

Wrocław, 11 lutego 2009 roku

WK.60/414/K-69/08

**Pan
Wacław Jaskuła
Wójt
Gminy Kostomłoty**

**ul. Ślężna 2
55-311 Kostomłoty**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła od 14 listopada 2008 roku do 16 stycznia 2009 roku kontrolę kompleksową gospodarki finansowej gminy Kostomłoty. Zakres badanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym 16 stycznia 2009 roku.

Kontrola wykazała, że większość obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa i uchwał Rady Gminy realizowana była prawidłowo, wystąpiły również uchybienia i nieprawidłowości, omówione szczegółowo w protokole kontroli. Powstały one na skutek niepełnej znajomości przez pracowników niektórych przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych i rachunkowości, trudności z ich interpretacją oraz niedostatecznej skuteczności kontroli wewnętrznej. Część z nich została usunięta w trakcie kontroli, co należy ocenić pozytywnie, podobnie jak wykazywaną przez pracowników gotowość do współpracy, polegającą na bieżącym przygotowywaniu dla potrzeb kontroli wymaganych dokumentów i udzielaniu niezbędnych wyjaśnień.

Nieprawidłowości i uchybienia zostały stwierdzone w niżej omówionych sferach działalności Urzędu Gminy.

W zakresie spraw organizacyjnych i regulacji wewnętrznych

Wójt Gminy i Zastępca Wójta przyrzeczenia o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej złożyli w dniu rozpoczęcia kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, to jest z opóźnieniem, ponieważ byli zatrudnieni na zajmowanych stanowiskach odpowiednio od 1.12.2006 r. i 19.09.2007 r. Powyższy stan naruszał obowiązek określony w art. 294 §2 w związku z §1 pkt 2 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.).

W gminie funkcjonował Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą w Kostomłotach, który był wpisany do prowadzonego w Urzędzie Gminy Rejestru instytucji kultury. Rejestr nie posiadał żadnych wpisów w dziale III pn. „Mienie instytucji kultury”. Informacje, które należało tam wpisać określone zostały w § 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz. U. Nr 20, poz. 80).

W strukturze Gminnego Ośrodka Kultury działała Gminna Biblioteka Publiczna z filiami w Osieku i w Karczycach, co było niezgodne z art. 13 ust. 7 i art. 18 ust. 2 ustawy z 27 czerwca 1997 r.

o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zm.), które wymagają, aby biblioteki publiczne nie były łączone z innymi instytucjami oraz z bibliotekami szkolnymi i pedagogicznymi, oraz żeby były zorganizowane w formie instytucji kultury, co oznacza że powinny mieć osobowość prawną, działać samodzielnie poprzez powołane do tego organy i dysponować odrębnym majątkiem.

Urząd Gminy posiadał szereg przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową, lecz w odniesieniu do większości brak było pisemnego potwierdzenia, że przepisy te lub ich zmiany zostały przekazane do wiadomości i stosowania na właściwe stanowiska pracy. Dotyczyło to wprowadzonych zarządzeniem Wójta Gminy Nr 1/2002 z 25 października 2002 r.: Zakładowego Planu Kont dla budżetu gminy, Urzędu Gminy i funduszy celowych, Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych oraz Instrukcji kasowej z 4 września 2000 r., Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zachowania z 29 sierpnia 2000 r., Instrukcji w sprawie ewidencji i poboru podatków i opłat lokalnych w Urzędzie Gminy Kostomłoty z 16 listopada 2007 r.

W § 22 ust. 2 Instrukcji obiegu (...) określony został obowiązek kontroli dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, ale nie zostały wskazane stanowiska pracy ani osoby obowiązane do wykonywania tych czynności. W trakcie kontroli, w dniu 18.11.2008 r. sporządzone zostały wykazy osób upoważnionych do kontroli dokumentów księgowych w ww. zakresie.

Wbrew art. 45 ust. 1 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Wójt nie powierzył Skarbnikowi Gminy obowiązków i odpowiedzialności określonych w punktach 1-4 tego artykułu; nastąpiło to dopiero podczas kontroli w dniu 18 listopada 2008 roku.

W zakresie księgowości i sprawozdawczości budżetowej

Kontrolowana jednostka posiadała dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, o której mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), lecz nie określono w niej sposobu inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli, mimo że jest to wymagane przez przepis §5 ust. 7 rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.).

Plan kont dla budżetu gminy zawierał wszystkie konta niezbędne do ewidencji występujących operacji gospodarczych i finansowych, natomiast w planie kont dla Urzędu Gminy wystąpiły uchybienia polegające na:

- nieuwjęciu wprowadzonych we własnym zakresie kont 091-”Środki trwałe obce”, 092-”Umorzenie środków trwałych obcych”, 991-”Rozliczenie inkasentów”, na których w 2007 r. i w I półroczu 2008 r. prowadzono ewidencję księgową oraz konta 290-”Odpisy aktualizujące należności”, na którym nie prowadzono ewidencji,

- zachowaniu konta 131-”Rachunki bieżące”, które służyło do ewidencji środków specjalnych jednostki budżetowej znajdujących się na rachunku bankowym, zlikwidowanych z końcem 2005 r.,
- występowaniu konta 014-”Zbiory biblioteczne”, które odnosi się do bibliotek.

W zakresie sprawozdawczości budżetowej ustalono, że w 2007 r. i w I półroczu 2008 r. nie było sporządzane sprawozdanie jednostkowe Rb-27S jednostki samorządu terytorialnego jako jednostki budżetowej i jako organu, mimo że obowiązek sporządzania wymienionego sprawozdania wynikał z przepisów § 2 ust. 1 Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego, stanowiącej załącznik Nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zm.).

Sprawozdania Rb-28S dla szkół sporządzał Gminny Ośrodek Obsługi Szkół, powołany do obsługi finansowo-księgowej i ekonomiczno-administracyjnej szkół podstawowych i gimnazjum. Były one podpisywane przez dyrektora tego Ośrodka, zamiast przez dyrektorów poszczególnych szkół, jak tego wymaga § 4 pkt 2 lit. „b” ww. rozporządzenia. Brak było potwierdzenia, iż sprawozdania zostały sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym, wbrew wymogowi § 9 ust. 3 rozporządzenia.

W zakresie gospodarki pieniężnej i druków ścisłego zarachowania

W kasie nie prowadzono rejestru depozytów, wymaganego przepisami pkt 8 Część IV - Objasnienia dotyczące sposobu i zasad wypełniania formularzy i druków kasowych, Instrukcji kasowej z 4 września 2000 r., pomimo iż zdeponowano w niej 10 gwarancji ubezpieczeniowych na łączną kwotę 139.904,79 zł. W trakcie kontroli powyższy brak został uzupełniony.

Kontrola prawidłowości sporządzania raportów kasowych oraz kompletności załączonych do nich dowodów źródłowych wykazała, że przy raportach kasowych dochodów za 2007 r. i 2008 r. brak było źródłowych dowodów kasowych, stanowiących udokumentowanie przyjętej do kasy gotówki. Dowody te przekazywano do księgowości analitycznej celem zaksięgowania na kontach imiennych, a następnie przechowywano przy dzienniku obrotów z danego dnia wraz z dokumentami kasowymi oraz wyciągami bankowymi. Powyższe było niezgodne z pkt 2 Część III - Dokumentacja kasowa, Instrukcji kasowej.

Na dowodach księgowych ujętych pod raportami kasowymi wydatków (m. in. polecenia wyjazdów służbowych, listy wypłat) brak było wskazania miesiąca ujęcia ich w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, wbrew wymogom art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości. Odnosiło się to również do raportów kasowych sporządzanych dla dochodów. Ponadto, wszystkie objęte kontrolą źródłowe dowody kasowe nie zawierały numeru identyfikacyjnego (kolejnego numeru dowodu księgowego w danej grupie rodzajowej), wymaganego na podstawie § 9 Rozdziału II Dowody księgowe - Dane szczegółowe Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych.

Kontrola obrotów kasowych jednostki wykazała wystawienie dowodu wypłaty KW nr 8 z 10 stycznia 2007 r. na kwotę 625,19 zł przez kasjera, oraz przyjęcia 16 czerwca 2008 r. do kasy kwoty 566,80 zł na podstawie wypisanego odręcznie dowodu „Pobranie gotówki z rachunku bankowego nr 22/0002 nr czeku 1006867896 – wydatki”. Zgodnie z pkt 3 Część III – Dokumentacja kasowa Instrukcji kasowej, dowód KW, jako zastępczy dowód wypłaty nie mógł być wystawiony przez kasjera lecz wyłącznie przez Skarbnika Gminy lub osobę przez niego upoważnioną. Dokument pod nazwą „Pobranie gotówki z rachunku bankowego (...)”, był dokumentem niesformalizowanym, niespełniającym wymogów określonych w art. 21 ust. 1 pkt 1, 2 i 6 ustawy o rachunkowości. Nie był on również zatwierdzony przez Skarbnika Gminy lub osobę przez niego upoważnioną, wbrew wymogom pkt 3 Część IV - Objasnienia dotyczące sposobu i zasad wypełniania formularzy i druków kasowych Instrukcji kasowej.

Wykorzystywane w operacjach kasowych druki K-103 oraz generowane komputerowo wydruki stanowiące udokumentowanie przyjętej do kasy gotówki, nie były zaliczone do druków operacyjnych kasy wymienionych w Instrukcji kasowej.

Stwierdzone zostały również przypadki niepodawania daty odbioru gotówki z kasy przez osoby, którym została ona wypłacona, oraz brak przy listach wypłat upoważnień do odbioru gotówki z kasy w przypadkach, gdy wypłaty dokonywano dla osób innych niż wymienione na listach, co było niezgodne z pkt 13 i pkt 14 Część III – Dokumentacja kasowa, Instrukcji kasowej.

Inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w formie spisu z natury, wg stanu na koniec 2007 r., dokonano bez udziału osoby odpowiedzialnej za ewidencję tych druków, niezgodnie z § 8 pkt 8 Inwentaryzacja właściwa Część III – Inwentaryzacja, Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym Gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 1/2002 Wójta Gminy Kostomłoty z 25 października 2002 r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową Urzędu Gminy. W dokumentach z inwentaryzacji gotówki w kasie brak było oświadczenia, które zgodnie z wymogiem § 2 pkt 8 Inwentaryzacja właściwa, Część III – Inwentaryzacja powołanej wyżej Instrukcji, pracownik któremu powierzono odpowiedzialność za powierzone pieniądze powinien złożyć przed inwentaryzacją.

W zakresie dochodów i gospodarkim mieniem

Inkasentami podatków: rolnego, od nieruchomości, leśnego – od osób fizycznych i podatku od posiadania psów byli sołtysi. Ustalono, że listy płac, w których ujęte było m. in. wynagrodzenie sołtysa wsi P., nie były oznaczone numerem identyfikacyjnym, wymaganym na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

Organ podatkowy nie przestrzegał wynikającego z art. 272 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.) wymogu sprawdzania terminowości składania deklaracji podatkowych (pkt 1 lit. “a”) i formalnego dokumentowania wszystkich czynności sprawdzających. Kontrola 10. deklaracji na podatek od środków transportowych na rok 2007 wykazała bowiem, że na 5. z nich brak było daty wpływu, co nie pozwalało stwierdzić

czy zostały złożone w terminie określonym w art. 9 ust. 6 pkt 1 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.). Dziewięć deklaracji zaparafowano jako sprawdzone, ale bez zamieszczenia daty i pieczęci osoby dokonującej tej czynności, co utrudniało jej identyfikację. Spośród 10. deklaracji na rok 2008 w 8. przypadkach brak było potwierdzenia daty wpływu, w 2. nie dokonano czynności sprawdzających, w 7. czynności te zostały potwierdzone tylko parafą.

Prowadzone w Wydziale Oświaty i Spraw Obywatelskich rejestry (wykazy) wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych nie były formalnie zatwierdzone przez kierownika jednostki. Nie ujęto w nich 9. zezwoleń jednorazowych wydanych w 2007 r.

W gospodarce nieruchomościami stwierdzono uchybienia formalne polegające głównie na nieprzestrzeganiu przepisów ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. Nr 207, poz. 2108) w zakresie dokumentowania wywieszenia w siedzibie Urzędu Gminy wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i ogłoszenia o przetargu (odpowiednio art. 35 ust. 1 i 38 ust. 2 ustawy) oraz informacji o wynikach przetargu (§ 12 rozporządzenia).

W zakresie wydatków bieżących

Do podróży służbowych pracownicy Urzędu Gminy używali najczęściej swoich własnych samochodów. Obowiązujące stawki za 1 km przebiegu pojazdu ustalił Wójt Gminy zarządzeniem Nr 116/04 z 21 września 2004 r., które stanowi, iż są to stawki maksymalne określone przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, mimo że począwszy od 1 stycznia 2002 r. do chwili obecnej omawiane stawki były ustalane przez innych ministrów (protokół kontroli, st r.36).

W Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów z 25.10.2002 r. nie określono sposobu dokumentowania czy pracownikowi przysługuje ulga na określony środek transportu, by - zgodnie z §5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.) - przy zwrocie kosztów przejazdu uwzględniać przysługującą pracownikowi ulgę na dany środek transportu.

Kontrola prawidłowości wystawiania poleceń wyjazdu służbowego i rozliczeń kosztów podróży wykazała niepełne przestrzeganie przepisów ww. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz ustawy o rachunkowości. Najczęściej występujące uchybienia polegały na:

- objęciu podróży miejscowości niewskazanych w poleceniu wyjazdu służbowego (niezgodność z § 2 rozporządzenia);
- braku na poleceniach wyjazdu służbowego z maja 2007 r. dekretacji księgowej wraz ze wskazaniem miesiąca ujęcia dowodu w księgach rachunkowych i podpisu osoby odpowiedzialnej

za to wskazanie, a na poleceniach z maja 2008 r. - niewskazaniu miesiąca ujęcia dowodu w księgach rachunkowych i podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, mimo że jest to wymagane przez art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości;

- niesprawdzeniu rachunku kosztów podróży pod względem merytorycznym, formalnym lub rachunkowym oraz zatwierdzeniu go do wypłaty tylko przez Sekretarz Gminy z pominięciem Skarbnik Gminy lub osoby przez nią upoważnionej, wbrew wymogom odpowiednio § 22 ust. 2 i § 23 ust. 5 Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów.

W jednym przypadku polecenie wyjazdu wystawione było z datą wsteczną i obejmowało okres znacznie przekraczający czas potrzebny na realizację celu podróży.

Wójt ustalił pracownikom Urzędu Gminy, limity kilometrów na jazdy lokalne w celach służbowych samochodami niebędącymi własnością pracodawcy. Objęte kontrolą umowy o używanie pojazdów do celów służbowych nie posiadały kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej, niezgodnie z przepisem art. 46 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).

W zakresie udzielania dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych

Dotacja w wysokości 97.000 zł, udzielona w 2006 r. dla Parafii Rzymskokatolickiej przeznaczona była na dofinansowanie remontu kościoła w P. Środki na ten cel zostały po raz pierwszy wprowadzone do budżetu gminy uchwałą Rady Gminy Nr XXXVII/184/06 z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie zmiany budżetu gminy Kostomłoty na rok 2006 (kwota 52.000 zł bez wskazania dotacjobiorcy), mimo że przed jej podjęciem kościół w P. nie był jeszcze wpisany do rejestru zabytków, a ponadto Rada Gminy nie uchwaliła przedtem zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace przy zabytkach wpisanych do rejestru. Powyższe działania naruszały przepisy art. 81 ust. 1 ustawy z 28 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568 ze zm.); wpis kościoła do rejestru zabytków nastąpił w dniu 12.04.2006 r., natomiast uchwała Rady Gminy w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków na terenie gminy Kostomłoty została podjęta dopiero w dniu 28 lipca 2006 r., a weszła w życie z dniem 25 sierpnia 2006 r. Tymczasem umowa dotacji została podpisana już 31 lipca 2006 r. Z powodu braku omawianych zasad nie powinna również być podjęta uchwała Rady Gminy Nr XXXIX/192/06 z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany budżetu gminy Kostomłoty na rok 2006, zwiększająca dotację o 25.000 zł. Dotacja była następnie przekazywana w 5 ratach, w terminie od 29 sierpnia 2006 roku.

Rozliczając otrzymane środki, dotacjobiorca przedstawił kserokopie faktur wystawionych przez wykonawcę robót wraz z kosztorysami budowlanymi i protokołami częściowego odbioru robót. Większość faktur nie zawierała informacji w jakiej kwocie zostały opłacone ze środków z budżetu gminy, co nie pozwalało na prawidłowe rozliczenie dotacji, oraz wraz z załączonymi do nich dokumentami, nie były one potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Dotacja w kwocie 41.300 zł została przekazana w 2007 r. G. Z. L. Z. S. w Kostomłotach z przeznaczeniem na „Organizację przygotowań i uczestnictwo w regionalnych i ponadregionalnych imprezach sportowych w piłce nożnej na terenie gminy Kostomłoty”. Powierzenie tego zadania odbyło się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.). Stwierdzono, że nie w pełni był przestrzegany określony w ustawie i wprowadzony w jednostce wymóg odnośnie publikacji ogłoszenia o konkursie i o wynikach konkursu; nie było bowiem potwierdzenia, że wywieszono je na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, co w pierwszym przypadku było wymagane przez przepis art. 13 ust. 3 ustawy, a w drugim wynikało z treści ogłoszenia o konkursie.

Zawarta przez Wójta umowa ze zleceniobiorcą z dnia 15 lutego 2007 r. i aneks do umowy z dnia 24 lipca 2007 r. nie posiadały kontrasygnaty Skarbnika Gminy, wbrew wymogowi art. 46 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

W zakresie zamówień publicznych

Do 15 listopada 2007 r. zagadnienia związane z udzielaniem zamówień publicznych regulowało zarządzenie Wójta Gminy Nr 114/04 z 2 września 2004 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Kostomłoty. Zarządzenie to odnosiło się do wszystkich zamówień, bez względu na ich wartość. Zostało ono uchylone zarządzeniem Wójta Nr 89/07 z 16 listopada 2007 r. o takiej samej nazwie jak poprzednie, dotyczące jednak zamówień publicznych nieobjętych przepisami ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.). Od tego czasu Urząd Gminy nie posiadał przepisów wewnętrznych w sprawie zamówień publicznych, do których stosuje się przepisy ww. ustawy, pomimo że jest to wymagane przez przepis art. 47 ust. 3 w związku z ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.

Szczegółową kontrolą w zakresie prawidłowości udzielenia zamówienia publicznego, wydatkowania środków finansowych i przekazania do użytku uzyskanego środka trwałego objęto realizowane w 2007 r. zadanie inwestycyjne pn. „Przebudowa stacji uzdatniania wody w B.. Stwierdzono, że umowa o dzieło na opracowanie kosztorysu inwestorskiego nie posiadała kontrasygnaty Skarbnika Gminy, wymaganej przepisami art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

Dokumentacja z postępowania nie zawierała, sporządzonego przez inspektora ds. zamówień publicznych, wniosku do kierownika jednostki w sprawie podjęcia decyzji o wyborze właściwej procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wymaganego przez §6 ust. 1 obowiązującego wówczas Regulaminu udzielania zamówień publicznych z dnia 2 września 2004 r. Nie było również potwierdzenia, że ogłoszenie o przetargu zostało zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego oraz na jego stronie internetowej, jak tego wymaga art. 40 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zarządzeniem Wójta Nr 28/07 z 15 marca 2007 r. powołana została komisja przetargowa, która liczyła 4 osoby zamiast 5, a w jej skład nie wchodził Sekretarz Gminy, niezgodnie z §8 ust. 3 ww. Regulaminu (...). Z przeprowadzonych czynności komisja nie

sporządziła protokołu, wymaganego przez §8 ust. 4 Regulaminu. Brak było również potwierdzenia, że zawiadomienie o wyborze oferty zostało zamieszczone na stronie internetowej zawiadamiającego (art. 92 ust. 2 ustawy).

Odbiór końcowy zadania inwestycyjnego odbył się 29.06.2007 r., a przyjęcie otrzymanego środka trwałego do ewidencji księgowej nastąpiło w dniu 29.08.2007 r., to jest z opóźnieniem, ponieważ według art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

W zakresie zadań zleconych i realizowanych w ramach porozumień

Listy wypłat diet dla członków komisji wyborczych nie spełniały wymogów określonych w § 6 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 6 września 2004 r. w sprawie należności pieniężnych przysługujących członkom komisji wyborczych w wyborach do Sejmu i Senatu oraz trybu udzielania im dni wolnych od pracy (Dz.U. Nr 202, poz. 2076 ze zm.), gdyż brak było na nich potwierdzenia przewodniczących poszczególnych komisji wyborczych o udziale członków komisji w jej pracach.

Listy te, a także 23 polecenia wyjazdów służbowych, 4 faktury oraz 3 listy płac związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów, nie spełniały również wymogów określonych w art. 21 ust. 1 pkt 1, 4 i 6 ustawy o rachunkowości (brak było na nich określenia rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego, daty i podpisu osoby, która je sporządziła oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia tych dowodów w księgach rachunkowych).

Na listach płac brak było dat potwierdzających odbiór gotówki z kasy, przez osoby, które na podstawie umów zlecenia wypełniały zadania koordynatorów i operatorów informatycznych obwodowych komisji wyborczych, co było niezgodne z pkt 13 Część III-Dokumentacja kasowa Instrukcji kasowej.

W zakresie planów finansowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych

Kontrolą objęto procedury związane z opracowaniem przez jednostki budżetowe i zakład budżetowy projektów planów finansowych na rok 2007. Projekt budżetu gminy na rok 2007 został przyjęty przez Wójta zarządzeniem Nr 268/06 z 14 listopada 2006 roku. Stwierdzono brak udokumentowania daty przekazania tego projektu Radzie Gminy i jednostkom budżetowym, wobec czego nie można było stwierdzić czy zachowane zostały terminy, o których mowa odpowiednio w art. 181 ust. 1 pkt 2 i 185 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Jednostki budżetowe i zakład budżetowy opracowały własne projekty planów finansowych i przekazały je Wójtowi w obowiązującym terminie; brak było jednak potwierdzenia, że zostały one zweryfikowane w Referacie Finansowym pod względem zgodności z projektem uchwały budżetowej, mimo że jest to wymagane przez §6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek

budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. Nr 116, poz. 783).

Na składanych przez samorządowe osoby prawne (Gminny Ośrodek Kultury i Zakład Usług Medycznych) w Urzędzie Gminy sprawozdaniach, wyszczególnionych w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 26 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 113, poz. 770) brak było potwierdzenia, że zostały one sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym, mimo takiego wymogu określonego w §6 ust. 9 tego rozporządzenia.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przekazując powyższe do wiadomości, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 powołanej ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie niezbędnych działań w celu wyeliminowania nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli, a w szczególności o:

1. Zamieszczanie w Rejestrze instytucji kultury w dziale III pn. „Mienie instytucji kultury” informacji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz. U. Nr 20, poz. 80).
2. Przygotowanie i przedłożenie Radzie Gminy projektu uchwały w sprawie odłączenia od Gminnego Ośrodka Kultury w Kostomłotach Gminnej Biblioteki Publicznej, która powinna być odrębną instytucją kultury, działającą samodzielnie poprzez powołane do tego organy i dysponującą własnym majątkiem, zgodnie z art. 13 ust. 7 i art. 18 ust. 2 ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zm.).
3. Wymaganie od pracowników pisemnego potwierdzenia przyjęcia do wiadomości i stosowania przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Urzędu Gminy oraz ich zmian.
4. Określenie w przyjętych zasadach rachunkowości sposobu inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli, zgodnie z przepisem §5 ust. 7 rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.).
5. Ujęcie w Planie kont dla Urzędu Gminy z 20 listopada 2006 r. używanych kont 091-”Środki trwałe obce”, 092-”Umorzenie środków trwałych obcych”, 991-”Rozliczenie inkasentów” oraz (nieużywanego dotychczas) konta 290-”Odpisy aktualizujące należności” - zgodnie z wymogami odpowiednio § 12 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) oraz załącznika Nr 2 do tego rozporządzenia; usunięcie z Planu kont konta „131”, które służyło w przeszłości do ewidencji środków specjalnych oraz konta 014-”Zbiory biblioteczne”, przewidzianego dla bibliotek.
6. Sporządzanie sprawozdania jednostkowego Rb-27S jednostki samorządu terytorialnego jako jednostki budżetowej i jako organu, zgodnie z wymogiem § 2 ust. 1 „Instrukcji sporządzania

sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego, stanowiącej załącznik Nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zm.).

7. Wymaganie, aby sprawozdania budżetowe dla szkół sporządzane przez Gminny Ośrodek Obsługi Szkół były podpisywane przez dyrektorów poszczególnych szkół i głównego księgowego Ośrodka, zgodnie z § 4 pkt 2 lit. „b” rozporządzenia, o którym mowa w pkt 6. Potwierdzanie sprawdzenia sprawozdań jednostkowych pod względem formalno-rachunkowym (wymóg z § 9 ust. 3 rozporządzenia).
8. Przestrzeganie, aby dowody księgowe, w tym kasowe, spełniały wymogi, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
9. Ujęcie w Instrukcji gospodarki kasowej, wśród dowodów operacyjnych kasy, stosowanych kwitariuszy K-103 i generowanych komputerowo dowodów wpłat i wypłat.
10. Ujmowanie przy raportach kasowych źródłowych dowodów kasowych, stanowiących podstawę wpłaty i wypłaty gotówki z kasy, zgodnie z pkt 2 Część III - Dokumentacja kasowa, Instrukcji gospodarki kasowej Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych budżetu gminy Kostomłoty.
11. Egzekwowanie podawania daty odbioru gotówki z kasy przez osoby, którym została wypłacona, w celu prawidłowego udokumentowania operacji kasowych, zgodnie z pkt 13 Część III- Dokumentacja kasowa Instrukcji kasowej oraz załączanie do list wypłat stosownych upoważnień, o których mowa w pkt 14 Instrukcji.
12. Przestrzeganie Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym Gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie odnośnie przeprowadzania spisu z natury w obecności osób, którym powierzono odpowiedzialność materialną za spisywane składniki (§ 8 pkt 8 Instrukcji) oraz składania oświadczeń przed inwentaryzacją (§ 2 pkt 8 Instrukcji).
13. Sprawdzanie deklaracji podatkowych w podatku od środków transportowych, szczególnie w zakresie o którym mowa w art. 272 pkt 1 lit. „a” ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.); potwierdzanie tych czynności przez osobę upoważnioną w sposób umożliwiający jej identyfikację oraz zamieszczanie daty potwierdzenia.
14. Nadanie cech dokumentu urzędowego rejestrowi wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Objęcie rejestrem jednorazowych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
15. Dokumentowanie wywieszenia w siedzibie Urzędu Gminy wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i ogłoszenia o przetargu, zgodnie, odpowiednio, z art. 35 ust. 1 i art. 38 ust. 2 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) oraz informowania o wynikach przetargu, zgodnie z wymogiem § 12 rozporządzenia Rady Ministrów z 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. Nr 207, poz. 2108).

16. Przyjęcie w podstawie prawnej zarządzenia Wójta Gminy w sprawie obowiązującej stawki stosowanej przy przejazdach służbowych pojazdami prywatnymi pracowników Urzędu Gminy Kostomłoty właściwego oznaczenia Ministra, który wydał rozporządzenie określające maksymalne stawki za 1 km przebiegu pojazdu.
17. Określenie w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów z 25.10.2002 r. sposobu stwierdzania, czy pracownikowi przysługuje ulga na określony środek transportu, w związku z postanowieniami §5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.) - dotyczącymi zwrotu kosztów przejazdu danym środkiem transportu.
18. Przestrzeganie przepisów §2 ww. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r., i ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.) w zakresie określania przez pracodawcę miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej oraz zamieszczania na poleceniu wyjazdu służbowego miesiąca ujęcia dowodu w księgach rachunkowych i podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie (art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości).
19. Sprawdzanie w poleceniach wyjazdu służbowego rachunku kosztów podróży pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zgodnie z wymogiem § 22 ust. 2 Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów z 25.10.2002 r. Zatwierdzanie rachunku do zapłaty przez Wójta i Skarbnik Gminy lub osoby przez nich upoważnione.
20. Zamieszczanie kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej na umowach, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, zgodnie z przepisem art. 46 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).
21. Przedkładanie Radzie Gminy projektów uchwał w sprawie dotacji na zadania z zakresu ochrony zabytków, wyłącznie w odniesieniu do zabytków już wpisanych do rejestru zabytków.
22. Wymaganie od dotacjobiorców, aby przedkładane przez nich rozliczenia z wykorzystania dotacji były podpisane przez upoważnione osoby oraz by załączone do nich kserokopie faktur i innych dokumentów zawierały informacje w jakiej kwocie zostały opłacone ze środków pochodzących z dotacji z budżetu gminy i były potwierdzone za zgodność z oryginałem.
23. Dokumentowanie zamieszczania w siedzibie Urzędu Gminy ogłoszeń o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego oraz ogłoszeń o wynikach konkursu, zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) i z wymogami ustalonymi w ogłoszeniach o konkursie.
24. Opracowanie i przestrzeganie procedur wewnętrznych w zakresie udzielania zamówień publicznych objętych przepisami ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zgodnie z wymogami art. 47 ust. 3

- w związku z ust. 2 pkt 2 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).
25. Dokumentowanie zamieszczania w siedzibie Urzędu Gminy i na stronie internetowej ogłoszeń o przetargu oraz informacji, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z dyspozycją odpowiednio art. 40 ust. 1 i 92 ust. 2 ustawy.
 26. Przestrzeganie, przy przyjęciu do ewidencji księgowej środka trwałego pochodzącego z inwestycji, przepisu art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w myśl którego do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.
 27. Dokumentowanie daty przekazania Radzie Gminy i jednostkom budżetowym projektu uchwały budżetowej na dany rok w celu potwierdzenia, czy zachowane zostały terminy, o których mowa odpowiednio w art. 181 ust. 1 pkt 2 i 185 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
 28. Weryfikowanie projektów planów finansowych jednostek budżetowych i Zakładu Gospodarki Komunalnej pod względem zgodności z projektem uchwały budżetowej, w myśl wymogu § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. Nr 116, poz. 783).
 29. Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym prawidłowości sprawozdań Gminnego Ośrodka Kultury i Zakładu Usług Medycznych, zgodnie z wymogiem § 6 ust. 9 rozporządzenia Ministra Finansów z 26 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 113, poz. 770).

Przedstawiając powyższe Panu Wójtowi, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisami art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, oczekuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zawiadomienia o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pani
Janina Gawlik
Przewodnicząca Rady Gminy Kostomłoty