

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

Egz. Nr 2

PROTOKÓŁ

KONTROLI KOMPLEKSOWEJ GOSPODARKI FINANSOWEJ
GMINY ŚWIESZYNO
ZA LATA 2012 – 2015, WYBRANYCH ZAGADNIENÍ SPRZED 2012 R. ORAZ
WYSTĘPUJĄCYCH W 2016 R.

RIO WK.0913.1307.50.K.2016

WSTĘP		10
I.	USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE	10
1.	Kierownictwo jednostki samorządu terytorialnego	10
1.1.	Przewodniczący i wiceprzewodniczący jednostki samorządu Terytorialnego	10
1.2.	Wójt	10
1.3.	Sekretarz	11
1.4.	Skarbnik	11
2.	Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne	11
2.1.	Statut gminy	11
2.2.	Dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta	12
2.3.	Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy	12
2.4.	Dokumentacja opisująca przyjęte przez gminę zasady (politykę) rachunkowości.	12
2.5.	Odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości	12
2.6.	Instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu.	13
2.7.	Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej	14
2.7.1.	Procedury kontroli w zakresie procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowywaniem środków publicznych oraz gospodarowania mieniem.	14
2.7.2.	Kontrola funkcjonalna	14
2.7.2.1.	Kontrola funkcjonalna wykonywana przez Wójta	14
2.7.2.2.	Wykonywanie przez Skarbnika – Głównego księgowego Budżetu	14
2.7.3.	Kontrola instytucjonalna	14
2.7.3.1.	Wykonywanie kontroli przez Wójta	14
2.7.3.2.	Wykonywanie kontroli przez wewnętrzną jednostkę kontroli	15
2.8.	Audyt wewnętrzny	15
2.9.	Kontrole zewnętrzne	15
3.	Dane ogólne o jednostce samorządu terytorialnego (m.in. informacja o ilości jednostek podległych i nadzorowanych, uczestnictwo w związkach komunalnych)	16
3.1.	Jednostki organizacyjne gminy, spółki z o.o. i spółki akcyjne	16
3.2.	Współdziałanie między jednostkami samorządu terytorialnego	17

3.3.	Jednostki pomocnicze gminy	18
3.4.	Zasady zarządu mieniem gminy	19
3.5.	Zasady i tryb korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej	19
3.6.	Gminne przepisy porządkowe	19
II.	KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ	20
1.	Gospodarka pieniężna i kontrola kasy	20
1.1.	Gospodarka środkami pieniężnymi	20
1.1.1.	Gospodarka kasowa	20
1.1.1.1.	Instrukcja kasowa	20
1.1.1.2.	Przestrzeganie przyjętych unormowań wewnętrznych regulujących gospodarkę kasową	20
1.1.1.3.	Prawidłowość sporządzania raportów kasowych oraz wpłat i wypłat gotówki	20
1.2.	Obsługa bankowa	20
1.2.1.	Obsługa bankowa urzędu gminy i gminnych samorządowych jednostek organizacyjny	20
1.2.2.	Operacje bankowe	20
2.	Księgi rachunkowe budżetu i urzędu	21
2.1.	Stan i kompletność urzędów księgowych	21
2.1.1.	Opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości	21
2.1.1.1.	Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych	21
2.1.1.2.	Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego	22
2.1.1.3.	Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych	22
2.1.1.3.1.	Opis systemu przetwarzania danych	22
2.1.1.4.	System ochrony danych i ich zbiorów	23
2.1.2.	Przestrzeganie ustaleń zakładowego planu kont przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych	23
2.1.2.1.	Prawidłowość dokumentowania operacji gospodarczych	23
2.1.2.2.	Przestrzeganie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych	23
2.2.	Rozrachunki i roszczenia	26
2.2.1.	Rodzaje rozrachunków	26
2.2.2.	Prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych	26
2.2.3.	Terminowość regulowania zobowiązań	27
2.2.3.1.	Odrowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych	27

2.2.3.2.	Odprowadzanie składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy	28
2.2.3.3.	Odprowadzanie wpłat na PFRON	32
2.2.3.4.	Odprowadzanie składek na ZIR w Szczecinie	33
2.2.4.	Prawidłowość naliczania odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania należności gminy	34
2.2.5.	Windykacja należności podatkowych i innych dochodów	35
2.2.6.	Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet jednostki samorządu terytorialnego	37
2.2.7.	Zobowiązania wymagalne	39
2.2.8.	Udzielanie zaliczek na wydatki do rozliczenia	41
2.2.9.	Wydatki niewygasające	42
3.	Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inna	45
3.1.	Przestrzeganie zasad i terminów sporządzania sprawozdań budżetowych	45
3.1.1.	Terminowość sporządzania sprawozdań	45
3.1.2.	Rzetelność sporządzania sprawozdań	45
3.2.	Przestrzeganie zasad i terminów sporządzania sprawozdania o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji	45
3.3.	Przestrzeganie zasad i terminów sporządzania sprawozdań z dochodów podatkowych gminy	45
3.3.1.	Rzetelność sporządzania sprawozdań	45
3.3.2.	Rzetelność wykazania w sprawozdaniach danych o zastosowanych obniżkach ustawowych stawek podatkowych oraz ulg zwolnień pozaustawowych	46
3.4.	Rzetelność i terminowość sporządzania sprawozdań o stanie środków na rachunkach bankowych	47
4.	Inwentaryzacja	48
4.1.	Unormowania wewnętrzne określające zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji	48
4.2.	Inwentaryzacja środków pieniężnych i papierów wartościowych	48
4.2.1.	Inwentaryzacja gotówki i innych środków pieniężnych przechowywanych w kasie	48
4.2.2.	Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych	49
4.3.	Inwentaryzacja rozrachunków	50
4.4.	Inwentaryzacja aktywów trwałych	52



4.4.1.	Inwentaryzacja gruntów	54
4.4.2.	Inwentaryzacja środków trwałych	54
4.4.3.	Inwentaryzacja środków trwałych w budowie	55
4.4.4.	Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych	55
4.4.5.	Inwentaryzacja majątku stanowiącego własność innych podmiotów	55
III.	BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO	56
1.	Dochody budżetowe	56
1.1.	Subwencje i dotacje	56
1.1.1.	Subwencja ogólna	56
1.1.2.	Dotacje	56
1.1.2.1.	Dotacje celowe z budżetu państwa	56
1.1.2.2.	Dotacje z funduszy celowych na realizację zadań Gminy	56
1.2.	Dochody z tytułu podatków i opłat	56
1.2.1.	Dochody z tytułu podatków	59
1.2.1.1.	Podatek rolny i leśny	58
1.2.1.2.	Podatek od nieruchomości.	64
1.2.1.3.	Podatek od środków transportowych	66
1.2.1.4.	Ulgi podatkowe	69
1.2.1.4.1.	Ulgi ustawowe	69
1.2.1.4.2.	Ulgi pozaustawowe.	70
1.2.2.	Dochody z opłat	71
1.2.2.1.	Opłata targowa	71
1.2.2.2.	Opłata miejscowa	71
1.2.2.3.	Opłata uzdrowska	71
1.2.2.4.	Opłata prolongacyjna.	71
1.2.2.5.	Opłata skarbowa.	
1.2.2.6.	Opłata eksploatacyjna.	71
1.2.2.7.	Opłata za posiadanie psa	71
1.2.2.8.	Opłaty adiacenckie	72
1.2.2.9.	Opłaty z tytułu zbywania nieruchomości, których wartość wzrosła w związku z uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (tzw. opłata planistyczna)	78
1.2.2.10.	Opłata za zajęcie pasa drogowego i umieszczenie w nim urządzeń niezwiązanych z funkcjonowaniem drogi.	78
1.2.2.11.	Opłata za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.	80
1.3.	Dochody z majątku Gminy, Powiatu i Skarbu Państwa	80

1.3.1.	Dochody ze sprzedaży oraz oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych	82
1.3.2.	Dochody z tytułu opłat za zarząd i użytkowanie nieruchomości	90
1.3.3.	Dochody z najmu i dzierżawy	92
1.3.3.1.	Legalność i ustawianie pojemników na odzież używaną	92
1.3.4.	Dochody ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	94
1.3.5.	Odsetki i dywidendy od kapitału wniesionego do spółek	95
1.4.	Inne dochody	96
1.4.1.	Odsetki od środków finansowych gminy gromadzonych na rachunkach bankowych	96
1.4.2.	Odsetki od pożyczek udzielonych przez gminę	96
2.	Wydatki budżetowe z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych	96
2.1.	Wydatki bieżące	96
2.1.1.	Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń	96
2.1.1.1.	Wynagrodzenia osobowe pracowników	96
2.1.1.1.1.	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	99
2.1.1.1.2.	Nagrody	99
2.1.2.	Pozostałe wydatki bieżące	101
2.1.2.1.	Naliczanie i wykorzystanie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	101
2.1.2.2.	Wydatki na podróże służbowe krajowe pracowników	103
2.1.2.3.	Wydatki na podróże służbowe pracowników poza granicami kraju.	110
2.1.2.4.	Wydatki na podróże służbowe krajowe i zagraniczne radnych gminy	109
2.1.2.5.	Wypłaty diet radnym, członkom komisji rady i innym uprawnionym	109
2.1.2.6.	Wydatki na zakupy, dostawy, roboty i usługi (poza inwestycyjnymi)	114
2.2.	Wydatki majątkowe	114
2.2.1.	Wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne	114
2.2.1.1.	Planowanie w budżecie wydatków inwestycyjnych oraz ich realizacja (§§ 605, 606 klasyfikacji wydatków)	114
2.2.1.2.	Zasady oraz rzetelność ewidencji nakładów inwestycyjnych i wydatków na zakupy inwestycyjne	114
2.2.1.3.	Realizacja wybranych inwestycji	115
2.2.1.3.1.	Realizacja zadania inwestycyjnego „Przebudowa drogi dojazdowej do gruntów rolnych Świeszyno-Włoki”	115
2.3.	Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji	124
2.3.1.	Wykorzystanie i rozliczenie dotacji otrzymanych przez jednostkę samorządu terytorialnego	124
2.3.1.1.	Dotacje otrzymane przez gminę w związku z realizacją zadań zleconych i ich rozliczenie	124



2.3.1.1.1.	Plan finansowy zadań zleconych	124
2.3.1.1.2.	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd gminy	124
2.3.2.	Wykorzystanie i rozliczenie dotacji przekazanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego	127
2.3.2.1.	Dotacje podmiotowe	127
2.3.2.2.	Dotacje przedmiotowe	128
3.	Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu	129
3.1.	Dług publiczny	129
3.1.1.	Poziom zadłużenia gminy	129
3.2.	Przychody budżetu	132
3.2.1.	Przychody ze spłat pożyczek i kredytów udzielonych z budżetu	132
3.2.2.	Przychody z kredytów i pożyczek zaciągniętych przez gminę na rynku krajowym i zagranicznym	132
3.2.2.1.	Przychody z kredytów zaciągniętych przez gminę na rynku krajowym i zagranicznym	134
3.2.2.2.	Przychody pożyczek zaciągniętych przez gminę na rynku krajowym i zagranicznym	134
3.2.3.	Przychody ze sprzedaży papierów wartościowych	134
3.2.4.	Przychody z prywatyzacji majątku	134
3.3.	Rozchody budżetu	134
3.3.1.	Spłata kredytów i pożyczek zaciągniętych na rynku krajowym	134
3.3.2.	Spłata kredytów i pożyczek zaciągniętych na rynku zagranicznym	134
3.3.3.	Wykup papierów wartościowych	134
3.3.4.	Udzielenie z budżetu pożyczek i kredytów	134
3.3.5.	Udzielanie poręczeń i gwarancji	134
3.4.	Rzetelność danych wykazanych przez Gminę w sprawozdaniach, mających wpływ na poziom zadłużenia jednostki samorządu terytorialnego na koniec 2015 r.	135
3.5.	Rzetelność planowania wydatków na obsługę długów w uchwale budżetowej	135
3.6.	Zachowanie relacji, o której mowa w art. 242 ustawy o finansach publicznych	136
3.7.	Planowanie dochodów ze sprzedaży w 2015 r.	136
IV.	GOSPODARKA MIENIEM	137
1.	Gospodarka mieniem komunalnym	137

1.1.	Gospodarka nieruchomościami	137
1.1.1.	Unormowania wewnętrzne w zakresie obrotu nieruchomościami	137
1.1.2.	Obrót nieruchomościami	138
1.1.3.	Ewidencja nieruchomości	138
1.2.	Gospodarka pozostałymi składnikami majątku	138
1.2.1.	Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki rzeczowym majątkiem trwałym oraz zasady ewidencji i umarzania środków trwałych	142
1.2.2.	Ewidencja i zmiany w stanie środków trwałych	142
1.2.3.	Zmiany w stanie środków trwałych	142
1.2.4.	Umarzanie i ewidencja umorzeń środków trwałych	142
1.3.	Wartości niematerialne i prawne	142
1.3.1.	Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki wartościami niematerialnymi i prawnymi oraz zasady ich ewidencji i umarzania	142
1.3.2.	Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych	142
1.3.3.	Zmiany w stanie wartości niematerialnych i prawnych	142
1.3.4.	Umorzenia i ewidencja umorzeń wartości niematerialnych i prawnych	143
1.4.	Długotrwałe aktywa finansowe	144
V.	ROZLICZENIA JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI	144
1.	Rozliczenia z jednostkami budżetowymi	144
1.1.	Realizacja planu finansowego	144
1.2.	Rozliczenie dochodów uzyskanych przez jednostkę	144
2.	Rozliczenia z samorządowymi zakładami budżetowymi	145
VI.	INNE USTALENIA	146
6.1.	Przyznawanie dotacji i stypendiów z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w części dotyczącej tańca sportowego.	146
6.2.	Zawieranie przez jednostkę samorządu terytorialnego umów z podmiotami profesjonalnie zajmującymi się doradztwem podatkowym, w zakresie tzw. optymalizacji rozliczeń podatku VAT.	146
6.3.	Prawidłowość powierzania zadania publicznego w zakresie odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych po likwidacji Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Świeszynie.	147

6.4.	Rozliczanie środków finansowych przekazywanych z budżetu Gminy na wylapywanie i przyjęcie do schroniska Towarzystwa Ochrony Zwierząt „Animals” w Białogardzie.	160
6.5.	Najem i użyczenie nieruchomości gminnych (nie stanowiących własności samorządowej instytucji kultury) przez MCK-e-Eureka – Bibliotekę Publiczną w Świeszynie w okresie po maju 2016 r.	164
6.6.	Legalność ustawiania kontenerów na odzież używaną na terenie Gminy Świeszyno.	168



WSTĘP

Kontrola kompleksowa gospodarki finansowej Gminy Świeszyno przeprowadzona została przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Szczecinie w osobach:

- st. inspektora Violetty Tuszyńskiej - Sikory w dniach od 03.10.2016 r. do 21.12.2016 r., z uzasadnionymi przerwami w dniach: (07.10.2016 r., 12.10.2016 r., 16-18.11.2016 r.,
- inspektora Justyny Gomorskiej w dniach od 08.11.2016 r. do 21.12.2016 r.

działających na podstawie upoważnień Nr 109/2016 z dnia 21 września 2016 r. i Nr 118/2016 z dnia 2 listopada 2016 r. Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie.

Jednostka kontrolowana:

Urząd Gminy Świeszyno
Świeszyno 71
76-024 Świeszyno

REGON 330920707
NIP 499-05-21-087

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE.

1. Kierownictwo jednostki samorządu terytorialnego.

1.1. Przewodniczący Rady Gminy.

W badanym okresie funkcję Przewodniczącego Rady Gminy Świeszyno sprawowali:

- Cezary Czenko wybrany na mocy uchwały Nr I/2/2010 Rady Gminy z dnia 30 listopada 2010 r., z dniem podjęcia uchwały.
- Bogdan Dańczak wybrany na mocy uchwały Nr I/1/14 Rady Gminy z dnia 1 grudnia 2014 r. Odwołany uchwałą Nr XV/71/15 Rady Gminy z dnia 30 października 2015 r., z dniem podjęcia uchwały.
- Stanisław Komar wybrany na mocy uchwały Nr XVI/76/15 Rady Gminy z dnia 4 listopada 2015 r., z dniem jej podjęcia.

1.2. Wójt Gminy

Funkcję Wójta Gminy pełnili:

- Ryszard Józef Osiowy wybrany na to stanowisko w wyborach bezpośrednich przeprowadzonych w dniu 5 grudnia 2010 r. (zaświadczenie z dnia 06.12.2010 r. wydane przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej w Świeszynie).
- Ewa Korczak wybrana na to stanowisko w wyborach bezpośrednich przeprowadzonych w dniu 30 listopada 2014 r. (zaświadczenie z dnia 30.11.2014 r. wydane przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej w Świeszynie).

1.3. Sekretarz.

Funkcję Sekretarza Gminy pełnili:

- Eugeniusz Kić na podstawie porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy, zawartego w dn. 01.07.2009 r. (do dnia 30.06.2009 r. pełnił funkcję Zastępcy Wójta), ustalającego zmianę warunków w zakresie pełnienia funkcji Zastępcy Wójta na nowe warunki tj. pełnienie funkcji Sekretarza Gminy 9/10 etatu oraz 1/10 etatu jako Zastępca Kierownika USC (pełnił ww. funkcje do dn. 27.01.2015 r.),
- Irena Czenko na podstawie porozumienia stron awansowana na Sekretarza Gminy w wymiarze 4/5 etatu (do dnia 31 stycznia Kierownik USC na pełni etat) oraz w wymiarze 1/5 etatu na stanowisku Kierownika USC.

1.4. Skarbnik.

Funkcję Skarbnika Gminy pełnili:

- Aneta Oleksy na podstawie uchwały Nr VII/42/11 Rady Gminy z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie powołania Skarbnika Gminy z dniem 1 maja 2011 r. Funkcję tę sprawowała do dnia 30 kwietnia 2015 r. – porozumieniem zawartym w dn. 28 kwietnia 2015 r. pomiędzy Gminą Świeszyno a Starostwem Powiatowym w Koszalinie została przeniesiona na stanowisko Głównego Księgowego Starostwa Powiatowego.
- Anita Wietrzycka na podstawie uchwały Nr IX/35/15 Rady Gminy z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie powołania Skarbnika Gminy z dniem 1 maja 2015 r. Funkcję tę sprawowała do dnia 28 grudnia 2015 r. (odwołanie na podstawie uchwały Nr XVIII/101/15 Rady Gminy z dnia 29 grudnia 2015 r. z dniem 29.12.2015 r.).
- Remigiusz Szymański na podstawie uchwały Nr XIX/103/16 Rady Gminy z dnia 7 stycznia 2016 r. w sprawie powołania Skarbnika Gminy z dniem 7 stycznia 2016 r.

2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno – prawne.

2.1. Statut Gminy.

Uchwałą Nr V/25/11 Rady Gminy z dnia 24 lutego 2011 r. został ustalony Statut Gminy Świeszyno, opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego Nr 52 poz. 896 w dniu 29 kwietnia 2011 r.

Statut Gminy określał:

- wewnętrzny ustrój gminy oraz jednostek pomocniczych,
- zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych,
- zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady,
- zasady i tryb działania komisji rewizyjnej,
- organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady,
- tryb pracy Wójta.

Zmian w Statucie Gminy dokonano następującymi uchwałami Rady Gminy:

- Nr VI/30/11 z dn. 31 marca 2011 r.
- Nr IX/38/15 z dn. 27 kwietnia 2015 r.
- Nr XIII/66/15 z dn. 24 września 2015 r.

Ww. Statut wraz z wprowadzonymi do niego zmianami obowiązywał do dnia kontroli.

2.2. Dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta.

Osobą uprawnioną do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta – z wyłączeniem prawa do ustalania wynagrodzenia był Sekretarz Gminy.

2.3. Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy ustalony został zarządzeniami Wójta Gminy:

- Nr 265/VI/2012 z dnia 18 grudnia 2012 r.
- Nr 425/VI/2014 z dnia 10 marca 2014 r.
- Nr 87/VII/2015 z dnia 29 czerwca 2015 r. (Regulamin obowiązywał do dnia kontroli)

2.4. Dokumentacja opisująca przyjęte przez gminę zasady (politykę) rachunkowości.

W latach 2012 - 2015 w Urzędzie Gminy obowiązywały zasady rachunkowości wprowadzone do stosowania zarządzeniami wewnętrznymi Wójta Gminy, które przedstawiono w podrozdziale II.2.1.1. niniejszego protokołu.

2.5. Odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie gospodarki finansowej oraz rachunkowości.

Wójt Gminy powierzył odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie gospodarki finansowej oraz rachunkowości następującym osobom, w okresie objętym kontrolą:

1. Remigiuszowi Szymańskiemu – Skarbnikowi Gminy od dnia 07.01.2016 r. do dnia kontroli:
 - pismem z dnia 08.01.2016 r., działając na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie rachunkowości,
 - pismem z dnia 08.01.2016 r., działając na podstawie art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie gospodarki finansowej,Ponadto Remigiusz Szymański przyjął do wiadomości i stosowania zakres czynności również z dniem 08.01.2016 r.
2. Anicie Wietrzyckiej – Skarbnikowi Gminy od dnia 01.05.2015 r. do dnia 28.12.2015 r.:



– pismem z dnia 04.05.2016 r., działając na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie rachunkowości,

Ponadto Anita Wietrzycka – Skarbnik Gminy przyjęła do wiadomości i stosowania zakres czynności z dniem 01.07.2015 r.

3. Anecie Oleksy – Skarbnikowi Gminy od dnia 01.05.2011 r. do dnia 30.04.2015 r.:

– pismem z dnia 24.02.2015 r., działając na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie rachunkowości,

Ponadto Aneta Oleksy – Skarbnik Gminy przyjęła do wiadomości i stosowania zakres czynności z dniem 02.05.2011 r.

Zadania Skarbnika Gminy określono również w § 15 załącznika Nr 1 do zarządzeń Wójta Gminy Nr 265/VI/2012 z dnia 18.12.2012 r. i Nr 425/VI/2014 z dnia 10.03.2014 r. oraz § 10 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 87/VII/2015 z dnia 29 czerwca 2015 r. w sprawie nadania Regulaminów Organizacyjnych Urzędowi Gminy Świeszyno.

Kserokopie ww. pism złożono do akt kontroli pod poz. Nr 1.

Wyjaśnienie Skarbnika Gminy w sprawie powierzenia obowiązków i odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej Anecie Oleksy i Anicie Witrzyckiej złożono do akt kontroli pod poz. Nr 24.

Z wyjaśnienia wynika, że Wójt Gminy powierzył Anicie Wietrzyckiej obowiązki i odpowiedzialność w zakresie gospodarki finansowej pismem z dnia 04.05.2015 r. (kontrolującej nie przedstawiono wcześniej omawianego pisma), natomiast Anecie Oleksy powierzył obowiązki i odpowiedzialność z zakresu gospodarki finansowej wskazując je w Regulaminie Organizacyjnym jednostki. Do wyjaśnienia załączono kserokopie omawianego pisma i regulaminów organizacyjnych.

Pozostałym pracownikom powierzono wykonywanie obowiązków w odpowiednich zakresach czynności, których kserokopie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 3.

2.6. Instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu.

Wójt Gminy zarządzeniem Nr 97/V/2008 z dnia 16.01.2008 r. wprowadził do stosowania „Instrukcję postępowania w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu”, zgodnie z art. 15a ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu.



2.7. Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej.

2.7.1. Procedury kontroli zarządczej w zakresie procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem.

Zarządzeniem Nr 70/VI/2011 Wójta Gminy z dnia 13 czerwca 2011 r. wprowadzono do stosowania w Urzędzie Gminy Regulamin organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej oraz zasad jej koordynacji w gminnych jednostkach organizacyjnych i instytucji kultury.

2.7.2. Kontrola funkcjonalna.

2.7.2.1. Kontrola funkcjonalna wykonywana przez wójta.

Na podstawie okazanej dokumentacji stwierdzono, że obowiązki w zakresie bieżącej kontroli Wójt Gminy powierzył Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy na mocy Regulaminu Organizacyjnego oraz w zakresach czynności. Uwag nie wniesiono.

2.7.2.2 Wykonywanie kontroli przez skarbnika – głównego księgowego budżetu.

Zakres kontroli wykonywanej przez Skarbnika Gminy został określony w zakresie czynności, w pismach w sprawie powierzenia rachunkowości i gospodarki finansowej oraz w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy przyjętym do stosowania w załączniku do zarządzenia Wójta Gminy:

- Nr 265/VI/2012 z dnia 18 grudnia 2012 r.
- Nr 425/VI/2014 z dnia 10 marca 2014 r.
- Nr 87/VII/2015 z dnia 29 czerwca 2015 r.

2.7.3. Kontrola instytucjonalna.

2.7.3.1. Wykonywanie kontroli przez wójta.

Wójt Gminy sprawował ogólny nadzór nad realizacją, określonych uchwałą budżetową, dochodów i wydatków budżetu gminy oraz budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz kontrolował przestrzeganie, przez podległe i nadzorowane przez siebie jednostki sektora finansów publicznych, realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

Czynności kontrolne w zakresie przestrzegania ustalonych procedur gospodarowania i dysponowania środkami publicznymi przez pracowników Urzędu Gminy i podległych jednostek organizacyjnych, wykonywali upoważnieni przez Wójta pracownicy.



2.7.3.2. Wykonywanie kontroli przez wewnętrzną jednostkę kontroli.

Z ustnego oświadczenia złożonego przez Irenę Czenko – Sekretarza Gminy oraz przedstawionego Regulaminu Organizacyjnego wynika, że w okresie objętym kontrolą w strukturze Urzędzie Gminy nie funkcjonowała wewnętrzna jednostka kontroli.

2.8. Audyt wewnętrzny.

Na podstawie przedstawionych uchwał Rady Gminy w sprawie uchwalenia budżetu jednostki samorządu terytorialnego na poszczególne lata:

- 2012Nr XIV/101/11 z dnia 22 grudnia 2011 r.,
- 2013Nr XXV/204/12 z dnia 28 grudnia 2012 r.,
- 2014Nr XXXVI/326/13 z dnia 19 grudnia 2013 r.,
- 2015Nr III/4/14 z dnia 30 grudnia 2014 r.

stwierdzono, że planowane dochody i przychody oraz wydatki i rozchody wynosiły:

	DOCHODY i PRZYCHODY	WYDATKI i ROZCHODY
• w roku 2012	23 199 380,00 zł	23 199 380,00 zł
• w roku 2013	22 938 570,00 zł	22 938 570,00 zł
• w roku 2014	21 663 000,00 zł	21 663 000,00 zł
• w roku 2015	28 699 000,00 zł	28 699 000,00 zł

W toku analizy ustalono, że łączna suma dochodów i przychodów oraz wydatków i rozchodów w badanym okresie nie przekroczyła kwoty 40 000 tys. zł.

Tym samym Gmina Świeszyno nie była zobowiązana do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego, wynikającymi z art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

2.9. Kontrole zewnętrzne.

Na podstawie Rejestru kontroli ustalono, że od ostatniej kontroli kompleksowej, przeprowadzonej przez Regionalną Izbę Obrachunkową w 2012 r., w Urzędzie Gminy zostały przeprowadzone kontrole finansowe przez zewnętrzne organy kontrolne m.in.:

- 1) Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie – w okresie od 03-04.04.2014 r. – Realizacja zadań zleconych w rozdziale 75011 za 2013 r.
- 2) Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego Biuro Kontroli PROW – w dniach 09.04.2014 r., 11.04.2014 r., 06.06.2014 r., 11.08.2014 r., 25.03.2015 r., 01.04.2015 r., 09.07.2015 r., 04.09.2015 r., 22.09.2015 r., 15.12.2015 r. – Kontrola realizacji projektów PROW
- 3) Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie – w dn. 28.08.2014 r. – Kontrola prawidłowości wykorzystania środków WFOŚ i GW,

- 4) Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Koszalinie – w dn. 08.08.2015 r.
– Kontrola przestrzegania art. 86 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,

3. Dane ogólne o jednostce samorządu terytorialnego.

3.1. Jednostki organizacyjne gminy, spółki z o.o. i spółki akcyjne.

Zgodnie z Rejestrem jednostek organizacyjnych, do którego prowadzenia zobowiązany był Wójt wg § 67 ust. 3 Statutu Gminy, w badanym okresie funkcjonowały następujące gminne jednostki organizacyjne:

Jednostki budżetowe:

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeszynie – utworzony na podstawie uchwały Nr XVI/87/95 Rady Gminy z dnia 29 grudnia 1995 r.
- Zespół Oświaty Samorządowej w Świeszynie – utworzony na podstawie uchwały Nr XVII/89/96 Rady Gminy z dnia 1 marca 1996 r.
- Gimnazjum w Świeszynie – utworzone na podstawie uchwały Nr VI/39/99 Rady Gminy z dnia 10 marca 1999 r.
- Szkoła Podstawowa w Konikowie – utworzona – na podstawie uchwały Nr VI/40/99 Rady Gminy z dnia 10 marca 1999 r.
- Szkoła Podstawowa w Zegrzu Pomorskim – utworzona – na podstawie uchwały Nr IX/46/95 Rady Gminy w sprawie przejęcia prowadzenia szkół.
- Szkoła Podstawowa w Niedalinie – utworzona – na podstawie uchwały Nr IX/46/95 Rady Gminy w sprawie przejęcia prowadzenia szkół. Zlikwidowana uchwałą Nr XVI/121/12 Rady Gminy z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie likwidacji szkoły w Niedalinie.
- Szkoła Podstawowa w Dunowie – utworzona – na podstawie uchwały Nr IX/46/95 Rady Gminy w sprawie przejęcia prowadzenia szkół.
- Przedszkole Gminne w Świeszynie na podstawie uchwały Nr VIII/45/94 Rady Gminy z dnia 28 grudnia 1994 r.

Gminne Instytucje Kultury

- Biblioteka Publiczna w Świeszynie – utworzona na podstawie uchwały Nr XXXV/191/98 Rady Gminy z dnia 29 stycznia 1998 r.
- Gminny Ośrodek Kultury Multimedialne Centrum Kultury e-EUREKA w Świeszynie, utworzony na podstawie uchwały Nr XXII/194/12 Rady Gminy z dnia 26 listopada 2012 r.

Następnie uchwałą Nr XXXVI/333/13 Rady Gminy z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury powstało Multimedialne Centrum Kultury EUREKA – Biblioteka Publiczna.

Inne jednostki organizacyjne:

- Zakład Budżetowy pn. „Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Świeszynie” utworzony na podstawie uchwały Nr XXXV/191/98 Rady Gminy z dnia



29 stycznia 1998 r. Zakład został zlikwidowany na podstawie uchwały Nr XX/161/12 Rady Gminy z dnia 27 października 2012 r.

3.2. Współdziałanie między jednostkami samorządu terytorialnego.

W badanym okresie Gmina Świeszyno wykonywała zadania publiczne w drodze współdziałania z niżej wymienionymi jednostkami samorządu terytorialnego na podstawie podjętych uchwał:

- uchwałą Nr XVIII/148/12 Rady Gminy z dnia 31 maja 2012 r. wyrażono wolę zawarcia porozumienia międzygminnego z Gminami: Sianów, Będzino, Manowo oraz Starostwem Powiatowym w Koszalinie w sprawie wykonania wspólnego zadania publicznego polegającego na przeprowadzeniu postępowania i udzieleniu zamówienia na zakup energii elektrycznej.
- uchwałą Nr XXX/254/13 Rady Gminy z dnia 7 maja 2013 r. wyrażono zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pn.: „Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty oraz gmin sąsiednich”, realizowanego przez Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty z siedzibą w Karlinie.
- uchwałą Nr XXXIII/288/13 Rady Gminy z dnia 26 września 2013 r. wyrażono zgodę na przystąpienie do realizacji zadania inwestycyjnego polegającego na przebudowie drogi wojewódzkiej Nr 167 na odcinku Koszalin – droga wojewódzka nr 168 w partnerstwie z Województwem Zachodniopomorskim.
- uchwałą Nr XXXIII/289/13 Rady Gminy z dnia 26 września 2013 r. wyrażono zgodę na przystąpienie do realizacji zadania inwestycyjnego polegającego na przebudowie i remoncie drogi powiatowej Nr 359Z Koszalin – Niedalino I etap Koszalin – Giezkowo w partnerstwie Powiatem Koszalińskim.
- uchwałą Nr XXXIII/290/13 Rady Gminy z dnia 26 września 2013 r. przyjęto do realizacji należące do właściwości Powiatu Koszalińskiego zadania zarządzania przystankami komunikacyjnymi zlokalizowanymi w ciągu dróg powiatowych w granicach administracyjnych Gminy Świeszyno.
- uchwałą Nr XXXV/318/13 Rady Gminy z dnia 28 listopada 2013 r. wyrażono wolę zawarcia przez Gminę Świeszyno porozumienia z Gminami: Będzino, Białogard (Miasto), Biesiekierz, Bobolice, Dygowo, Gościno, Karlino, Kołobrzeg, Kołobrzeg (Miasto), Koszalin (Gmina Miasto), Manowo, Mielno, Polanów (Gmina i Miasto), Sianów (Gmina i Miasto), Siemyśl, Tychowo, Ustronie Morskie w przedmiocie określenia zasad współpracy służącej realizacji wspólnych działań w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.
- uchwałą Nr XXXV/319/13 Rady Gminy z dnia 28 listopada 2013 r. wyrażono wolę współdziałania przez Gminę Świeszyno z Gminami: Będzino, Biesiekierz, Koszalin Gminą Miasto, Mielno, Manowo, Polanów (Gmina i Miasto) i Sianów (Gmina i Miasto) w celu realizacji Projektu pn. „Partnerstwo Samorządów Koszalińskiego Obszaru



Funkcjonalnego szansą na wzmocnienie potencjału rozwojowego regionu” w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014.

- uchwałą Nr XXXVI/332/13 Rady Gminy z dnia 19 grudnia 2013 r. wyrażono wolę przystąpienia Gminy Świeszyno do Mieleńskiej Lokalnej Grupy Rybackiej.
- uchwałą Nr XXXIX/352/14 Rady Gminy z dnia 27 marca 2014 r. udzielono pomocy finansowej Województwu Zachodniopomorskiemu w formie dotacji celowej w kwocie 1 000 000,00 zł z przeznaczeniem na dofinansowanie projektu pn. „Przebudowa drogi powiatowej Nr 3529Z na odcinku Koszalin-Niedalino, I etap Niekłonice - Giezkowo.”
- uchwałą Nr XLIV/374/14 Rady Gminy z dnia 25 września 2014 r. udzielono pomocy finansowej Powiatowi Koszalińskiemu w formie dotacji celowej w kwocie 600 000,00 zł z przeznaczeniem na dofinansowanie projektu pn. „Przebudowa drogi Wojewódzkiej Nr 167 na odcinku Koszalin-droga wojewódzka Nr 168.”
- uchwałą Nr VIII/31/15 Rady Gminy z dnia 26 marca 2015 r. udzielono pomocy finansowej Powiatowi Koszalińskiemu w formie dotacji celowej w kwocie 2 360 000,00 zł z przeznaczeniem na dofinansowanie projektu pn. „Przebudowa drogi powiatowej Nr 3529Z na odcinku Koszalin-Niedalino, II etap na odcinkach Koszalin-Niekłonice oraz Giezkowo-Dunowo.”

3.3. Jednostki pomocnicze gminy.

Wykaz jednostek pomocniczych gminy został zawarty w załączniku Nr 2 do Statutu Gminy przyjętego uchwałą Nr V/25/2011 z dnia 24 lutego 2011 r. (wskazano 10 sołectw).

W wykazie wymieniono sołectwa:

- Dunowo
- Giezkowo
- Konikowo
- Kurozwęcz
- Mierzyn
- Niedalino
- Niekłonice
- Strzekęcino
- Świeszyno
- Zegrze Pomorskie

Rada Gminy nadała odrębne Statuty ww. sołectwom.

Statuty nadane sołectwom określały w szczególności:

- nazwę jednostki pomocniczej,
- zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
- organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
- zakres zadań przekazywanych jednostce przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- zakres nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej,



- uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy (art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym).

3.4. Zasady zarządu mieniem gminy.

Zasady zarządu mieniem opisano szczegółowo w podrozdziale III.1.3. niniejszego protokołu.

3.5. Zasady i tryb korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

Rada Gminy, w okresie objętym kontrolą podjęła następujące uchwały określające zasady i tryb korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej:

- Nr XLI/217/10 z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z Gminnej Hali Sportowo-Widowiskowej w Konikowie.
- Nr XXXII/274/13 Rady Gminy z dnia 27 czerwca 2013 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu porządkowego korzystania z kompleksu boisk sportowych „Moje boisko-ORLIK 2012” w Świeszynie. Uchwałą Nr XVII/87/15 Rady Gminy z dnia 26 listopada 2015 r. uchylono omawianą uchwałę.

3.6. Gminne przepisy porządkowe.

W badanym okresie w kontrolowanej jednostce wydawano przepisy porządkowe określone w art. 40 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym, i tak:

- uchwałą Nr XXII/186/12 Rady Gminy z dnia 26 listopada 2012 r. przyjęto Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świeszyno..
- uchwałą Nr XXII/188/12 Rady Gminy z dnia 26 listopada 2012 r. określono szczegółowy sposób i zakres świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów.
- uchwałą Nr XXII/189/12 Rady Gminy z dnia 26 listopada 2012 r. określono wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
- uchwałą Nr XXII/192/12 Rady Gminy z dnia 26 listopada 2012 r. określono wymagania, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.



II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Gospodarka pieniężna i kontrola kasy.

1.1. Gospodarka środkami pieniężnymi.

1.1.1. Gospodarka kasowa.

Na podstawie ustnego oświadczenia złożonego przez Irenę Pietrzak – Zastępcę Skarbnika Gminy ustalono, że w latach 2012-2015 i do dnia niniejszej kontroli w Urzędzie Gminy nie prowadzono kasy.

1.2. Obsługa bankowa.

1.2.1. Obsługa bankowa Urzędu Gminy i gminnych samorządowych jednostek organizacyjnych.

W latach 2012 – 2015 obsługę bankową Gminy prowadził Bałtycki Bank Spółdzielczy z siedzibą w Darłowie na podstawie umowy zawartej w dniu 19.11.2010 r. na okres od 01.01.2011 r. do 31.12.2015 r. Omawiana umowa została objęta poprzednią przeprowadzoną kontrolą kompleksową przez Inspektorów RIO w Szczecinie.

Ze względu na wartość zamówienia nie przekraczającą 14 tys. euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, zamówienie to wyłączone zostało z zastosowania przepisów o zamówieniach publicznych. W kontrolowanej jednostce, w ówczesnym czasie, nie wprowadzono i nie obowiązywały procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 tys. euro.

1.2.2. Operacje bankowe.

Na podstawie wydruków konta 130 „Rachunek bieżący budżetu” oraz dokumentacji księgowej z miesiąca lutego 2015 roku stwierdzono, że:

- zapisów dochodów i wydatków na powyższym koncie dokonywano wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych,
- została zachowana zgodność obrotów i sald pomiędzy księgowością Banku, a księgowością Urzędu,
- do wyciągów bankowych dołączano dowody źródłowe potwierdzające dokonywanie operacji gospodarczych oraz sporządzano dowody wewnętrzne,
- dowody księgowe dotyczące dochodów i wydatków zostały prawidłowo zaklasyfikowane według podziałek klasyfikacji budżetowej,
- objęte badaniem dokumenty dotyczące wydatków były sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
- dokumenty były zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione,
- dokumenty dotyczące wydatków posiadały cechy odzwierciedlające przebieg operacji gospodarczych,
- koszty i dochody ujmowano w roku, którego dotyczą.

Nieprawidłowości w powyższym zakresie nie stwierdzono.



2. Księgi rachunkowe budżetu i urzędu.

2.1. Stan i kompletność urzędzeń księgowych.

2.1.1. Opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

W latach 2012 – 2015 w Urzędzie Gminy Świeszyno obowiązywały zasady rachunkowości wprowadzone do stosowania zarządzeniem Nr 279-1/VI/2013 Wójta Gminy z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia zakresu dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Świeszyno.

W toku niniejszej kontroli analizie poddano zgodność opracowanych zasad, wprowadzonych do stosowania ww. zarządzeniem, stwierdzając, że obejmowały one:

- zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- zasady wyceny aktywów i pasywów,
- system ochrony danych i ich zbiorów,
- wykaz kont oddzielnie dla organu (budżetu) i dla Urzędu Gminy (jednostki budżetowej),
- zasady funkcjonowania kont syntetycznych i analitycznych.

W toku kontroli ustalono, że przepisami wewnętrznymi nie wskazano urzędzeń księgowych do prowadzenia ewidencji zobowiązań wymagalnych, co szczegółowo opisano w podrozdziale II.2.2.7. niniejszego protokołu.

2.1.1.1. Określenie roku obrotowego.

Zarządzeniem Nr 279-1/VI/2013 Wójta Gminy z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia zakresu dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Świeszyno określono, że:

- rokiem obrotowym jest rok budżetowy, od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego,
- okresami sprawozdawczymi wchodzącymi w skład roku obrotowego w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansowej są poszczególne miesiące roku obrotowego, kwartały, półrocze oraz rok.

Sprawozdania budżetowe były sporządzane zgodnie z uregulowaniami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych oraz ustawy o rachunkowości.

Za okres sprawozdawczy przyjęto następujące okresy:

- 1) Okres jednego miesiąca dla sprawozdań : Rb-27S, Rb-28S,
- 2) Okres kwartału dla sprawozdań : Rb-NDS, Rb-Z, Rb-N, Rb- 27ZZ, Rb-50,
- 3) Okres półroczny dla sprawozdań : Rb-30S,
- 4) Okres roku dla sprawozdania Rb-ST, Rb-WSA, Rb-PDP, Rb-UN, Rb-UZ, Rb-27S, Rb-28S, Rb-30S oraz sporządzenia bilansu, bilansu skonsolidowanego, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki.

2.1.1.2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

W załączniku Nr 3 do zarządzenia Wójta Gminy w sprawie zatwierdzenia zakresu dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Świeszyno (zarządzenie Nr 279-1/VI/2013 Wójta Gminy z dnia 31 stycznia 2013 r.) określono metody wyceny aktywów i pasywów w odniesieniu do poszczególnych rodzajów aktywów i pasywów.

2.1.1.3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.

2.1.1.3.1. Zakładowy plan kont.

Zakładowy plan kont stanowiący załączniki Nr 4 i 5, do zarządzenia Wójta Gminy w sprawie zatwierdzenia zakresu dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Świeszyno, określał:

- wykaz kont księgi głównej oznaczony symbolami trzycyfrowymi (ewidencja syntetyczna),
- przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych,
- zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) i ich powiązanie z kontami księgi głównej.

Nieprawidłowości w powyższym zakresie nie stwierdzono.

2.1.1.3.2. Wykaz ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe w Urzędzie Gminy prowadzone były systemem komputerowym, które obejmowały:

- dziennik,
- dzienniki częściowe
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz)

Wykaz zbiorów komputerowych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach ich przetwarzania zawarto w załącznikach Nr7 i Nr 8 do zarządzenia Wójta w sprawie zatwierdzenia zakresu dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Świeszyno.

2.1.1.3.3. Opis systemu przetwarzania danych.

Opis systemu informatycznego zawierającego wykaz programów, opis parametrów, określenie wersji oprogramowania oraz eksploatacji oprogramowania określono w załączniku



Nr 7 do zarządzenia Wójta w sprawie zatwierdzenia zakresu dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Świeszyno.

2.1.1.4. System służący ochronie danych i ich zbiorów.

Zasady ochrony danych w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania określono w załączniku Nr 8 do zarządzenia Wójta w sprawie zatwierdzenia zakresu dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Świeszyno. Zgodnie z zarządzeniem do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywano system komputerowy pn. GMINA II autorstwa Zakładu Elektronicznej Techniki Obliczeniowej S.A. w Koszalinie. Opis systemu przetwarzania danych zawarty był w odpowiednich instrukcjach dostarczonych przez dostawcę programu.

2.1.2. Przestrzeganie ustaleń zakładowego planu kont przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych.

Przestrzeganie ustaleń zakładowego planu kont przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych omówiono w podrozdziale II.2.2.2. niniejszego protokołu.

2.1.2.1. Prawdliwość dokumentowania operacji gospodarczych.

Prawdliwość udokumentowania operacji gospodarczych przeanalizowano na podstawie losowo wybranych dokumentów oraz analizy danych zawartych na kontach rozliczeniowych i kontach kosztów ujętych w miesiącu lutym 2015 roku.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że:

- podstawą księgowania były faktury stwierdzające dokonanie operacji,
- faktury zawierały określenie stron (nazwy oraz adresy usługodawcy i usługobiorcy), opis usługi oraz jej wartość, daty wykonania usług, daty sporządzania dowodów, podpisy wystawcy dowodu, numery identyfikacyjne dowodu,
- wszystkie sprawdzone dokumenty zawierały sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, zawierały dekretację oraz stwierdzenie sprawdzenia dowodu pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym,
- we wszystkich przypadkach zastosowano prawidłową klasyfikację budżetową,
- dowody księgowe były wolne od błędów rachunkowych,
- we wszystkich sprawdzonych przypadkach operacje gospodarcze były dokumentowane prawidłowo zgodnie z zawartymi umowami, były sporządzone zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej.
- wydatki ujęto w księgach rachunkowych miesiąca, którego dotyczą.

Nieprawidłowości w powyższym zakresie nie stwierdzono.

2.1.2.2. Przestrzeganie zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych (przepisy rozdziału 2 cyt. ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości).

W roku 2015 księgi rachunkowe Urzędu Gminy były prowadzone w siedzibie jednostki.



Księgi rachunkowe zostały oznaczone:

- zrozumiałą nazwą danego rodzaju oraz nazwę programu przetwarzania,
- nazwą jednostki,
- rokiem, którego księgi dotyczą.

Księgi rachunkowe prowadzono zgodnie z zasadami określonymi przepisami art. 13 ustawy o rachunkowości.

2.1.2.2.1 Prawidłowość i terminowość zapisów w ewidencji księgowej.

2.1.2.2.2 Prowadzenie dziennika i kont księgi głównej.

Drogą losową wytypowano do przeprowadzenia kontroli, wydruki dziennika za miesiąc luty 2015 roku. Na podstawie analizy dokonanej metodą przeglądową stwierdzono, że:

- zapisy w dzienniku numerowane są kolejno,
- sumy zapisów obrotów liczone w sposób ciągły,
- zdarzenia ujmowano w sposób chronologiczny, systematyczny,
- zapisy w dzienniku dokonywane były w sposób trwały przy zastosowaniu właściwych procedur chroniących przed zniszczeniem modyfikacją lub ukryciem zapisu komputerowego.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.2.2.3. Prowadzenie kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej).

Metodą przeglądową dokonano sprawdzenia prowadzenia kont ksiąg pomocniczych.

Księgi pomocnicze prowadzone były dla:

- środków trwałych – nieruchomości, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych,
- rozrachunków z pracownikami – imienne karty wynagrodzeń pracowników wg składników istotnych dla obliczenia płac, świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz podatków,
- kosztów,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków budżetu,
- operacji sprzedaży,
- operacji zakupu.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzono zgodnie z przepisami art. 16 i 17 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy o rachunkowości Wójt podjął decyzję o wyborze ewidencji ilościowo-wartościowej jako metody prowadzenia tych ksiąg.

Zapisy księgach rachunkowych dokonane były w systemie komputerowym, w sposób trwały zgodnie z art. 23 ustawy o rachunkowości.



W toku niniejszej kontroli szczegółowej analizie poddano rzetelność prowadzenia ksiąg pomocniczych dla rozrachunków. Wyniki kontroli opisano w podrozdziale II.2.2.7. niniejszego protokołu.

2.1.2.2.4. Sporządzanie zestawień obrotów i sald.

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzano zestawienie obrotów i sald zawierające:

- symbole kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych,
- obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego,
- salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

W toku analizy porównawczej syntetycznych zestawień obrotów i sald, sporządzonych za lata 2014-2015 nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy saldami wykazanymi na zamknięcie roku i otwarcie następnego roku obrotowego.

2.1.2.2.5. Zapisy w księgach rachunkowych.

Kontrolę prawidłowości dokonywania zapisów w księgach rachunkowych przeprowadzono na przykładzie operacji dokonanych w miesiącu lutym 2015 r. Stwierdzono, że podstawą dokonanych zapisów były odpowiednie dowody źródłowe, spełniające wymogi dowodów księgowych, zawierające pełną adnotację stwierdzającą zakwalifikowanie ich do ujęcia w księgach poprzez dekretację tj. wskazanie symboli kont księgi głównej, na których operacje powinny być ujęte wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

2.1.2.2.6. Zachowanie porządku systematycznego i chronologicznego.

Zagadnienie systematyki i chronologii zapisów w księgach rachunkowych opisano w podrozdziale II.2.1.2.2.2. niniejszego protokołu.

2.1.2.2.7. Terminowość zapisów.

Analizę terminowości dokonywania zapisów w księgach rachunkowych przeprowadzono na przykładzie operacji dokonanych w miesiącu lutym 2015 r. Stwierdzono, że księgi prowadzono na bieżąco:

- zapisy operacji gospodarczych ujmowane były w księgach w miesiącach ich dokonania,
- operacje ujęto w księgach w dniach ich dokonania,
- na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzano zestawienia obrotów i sald.

2.1.2.2.8. Korekta błędnych zapisów.

Korekty błędnych zapisów w księgach rachunkowych oraz na dokumentach księgowych dokonywano zgodnie z art. 22 ust 2 i 3 oraz art. 25 ust. 2 ustawy o rachunkowości.



2.2. Rozrachunki i roszczenia.

2.2.1. Rodzaje rozrachunków.

Analizie poddano rodzaje rozrachunków występujących w 2015 r.

W 2015 r. w księgowości jednostki założono następujące konta syntetyczne rozrachunków (zespół 2):

- w ewidencji jednostki Urząd Gminy:

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 – Odpisy aktualizujące należności.

- w ewidencji budżetu Gminy (organu):

- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 – Należności finansowe
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

Ww. konta były zgodne z wykazem kont wprowadzonym do stosowania w załącznikach Nr 4 i Nr 5 do zarządzenia Nr 279-1/VI/2013 Wójta Gminy z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia zakresu dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy.

2.2.2. Prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych.

W toku kontroli analizie poddano prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych w 2015 r.:

- 1) konta 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”
- 2) konta 222 i 223 „Rozliczeń z jednostkami organizacyjnymi”,

- 3) konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,
- 4) konta 225 „Rozliczenia z budżetami”,
- 5) konta 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”.

Ad 1. Na koncie 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” w 2015 r. prowadzono ewidencję rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług. Ewidencja szczegółowa do konta 201 zapewniała możliwość ustalenia zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Ad.2. Rozliczenia dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych prowadzono na kontach 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” i 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” z analitycznym wyodrębnieniem kont analitycznych dla poszczególnych jednostek budżetowych. Rzetelność ewidencjonowania rozliczeń z jednostkami organizacyjnymi na kontach 222 i 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” w 2015 r. opisano w rozdziale V niniejszego protokołu.

Ad 2. Ewidencję zaliczek udzielonych pracownikom na wydatki prowadzono na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, zgodnie przyjętymi zasadami rachunkowości, z analitycznym wyodrębnieniem poszczególnych pracowników. Na koncie tym ewidencjonowano rozliczenia pracowników z tytułu zaciągniętych pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Rzetelność ewidencjonowania rozliczeń z pracownikami na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” w 2015 r. opisano w podrozdziale II.2.2.8. niniejszego protokołu.

Ad 3. Rzetelność ewidencjonowania rozliczeń z tytułu zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych na koncie 225 „Rozliczenia z budżetami” w 2015 roku opisano w podrozdziale II.2.2.3.1. niniejszego protokołu.

Ad 4. Rzetelność ewidencjonowania rozliczeń z tytułu składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne w 2015 roku opisano w podrozdziale II.2.2.3.2.1. niniejszego protokołu.

2.2.3. Terminowość regulowania zobowiązań.

2.2.3.1. Odprowadzanie zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych.

W toku niniejszej kontroli badaniem objęto terminowość odprowadzania zaliczek podatku dochodowego od wynagrodzeń pracowników Urzędu Gminy w 2015 r. Zestawienie kwot i terminów odprowadzania należnych zaliczek przedstawia tabela 2.2.3.1.1.

Tabela 2.2.3.1.1.

Zestawienie kwot i terminów odprowadzenia zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Gminy w 2015 r.



Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie

(w zł)

Lp.	Miesiąc	Podatek naliczony PIT-4 i PIT-8	Podatek odprowadzony	PODSTAWOWY Kwota i data odprowadzenia	PROJEKTOWY Kwota i data odprowadzenia	Wynagrodzenie przysługujące płatnikowi	Odsetki
1.	Styczeń	37 242,00	37 242,00	37 078,00	164,00	0,00	0,00
				20.02.2015	28.01.2015		
2.	Luty	12 683,00	12 683,00	12 519,00	164,00	0,00	0,00
				20.03.2015	26.02.2015		
3.	Marzec	16 828,00	16 828,00	16 664,00	164,00	0,00	0,00
				31.03.2015	27.03.2015		
4.	Kwiecień	14 183,00	14 183,00	14 019,00	164,00	0,00	0,00
				20.05.2015	27.04.2015		
5.	Maj	15 878,00	15 878,00	15 714,00	164,00	0,00	0,00
				22.06.2015	29.05.2015		
6.	Czerwiec	19 926,00	19 926,00	19 762,00	164,00	0,00	0,00
				30.06.2015	26.06.2015		
7.	Lipiec	14 907,00	14 862,00	14 698,00	164,00	45,00	0,00
				20.08.2015	28.07.2015		
8.	Sierpień	20 017,00	19 957,00	19 793,00	164,00	60,00	0,00
				18.09.2015	27.08.2015		
9.	Wrzesień	17 605,00	17 553,00	17 389,00	164,00	52,00	0,00
				30.09.2015	28.09.2015		
10.	Październik	15 287,00	15 242,00	15 078,00	164,00	45,00	0,00
				20.11.2015	27.10.2015		
11.	Listopad	23 328,00	23 258,00	23 094,00	164,00	70,00	0,00
				18.12.2015	27.11.2015		
12.	Grudzień	21 097,00	21 033,00	20 869,00	164,00	64,00	0,00
				31.12.2015	29.12.2015		
Ogółem		228 981,00	228 645,00			336,00	0,00

W powyższym zakresie ustalono, że zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych odprowadzono terminowo.

Ewidencję rozrachunków z Urzędem Skarbowym z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych prowadzono, zgodnie z wymogami przepisów wewnętrznych na koncie 225 "Rozrachunki z budżetami."

2.2.3.2. Odprowadzanie składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy.

W toku niniejszej kontroli analizie poddano terminowość odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy pracowników Urzędu Gminy w 2015 r. Zestawienie kwot i terminów odprowadzenia należnych składek przedstawia tabela 2.2.3.2.1.

Tabela 2.2.3.2.1.

Zestawienie kwot i terminów odprowadzenia składek na ubezpieczenia społeczne w Urzędzie Gminy w 2015 r.

(w zł)

	Miesiąc	Składki wg DRA:		PODSTAWOWY	PROJEKTOWY	POZOSTAŁA	Składki odprowadzone		Odsetki
		1) ubezp. społeczne	2) ubezp. zdrowotne	kwota i data odprowadzenia	kwota i data odprowadzenia	kwota i data odprowadzenia			
1.	Styczeń	1)	108 366,59	108 138,70	227,89		108 366,59	05.02.2015, 28.01.2015	0,00
				05.02.2015	28.01.2015				
		2)	27 555,13	27 363,20	191,93		27 555,13	05.02.2015, 28.01.2015	0,00
				05.02.2015	28.01.2015				
		3)	5 375,90	5 357,94	17,96		5 375,90	05.02.2015, 28.01.2015	0,00
				05.02.2015	28.01.2015				
2.	Luty	1)	51 713,19	51 485,29	227,90		51 713,19	05.03.2015, 26.02.2015	0,00
				05.03.2015	26.02.2015				
		2)	13 594,44	13 402,52	191,92		13 594,44	05.03.2015, 26.02.2015	0,00
				05.03.2015	26.02.2015				
		3)	2 704,02	2 686,06	17,96		2 704,02	05.03.2015, 26.02.2015	0,00
				05.03.2015	26.02.2015				
3.	Marzec	1)	52 202,33	51 974,43	227,90		52 202,33	31.03.2015, 27.03.2015	0,00
				31.03.2015	27.03.2015				
		2)	13 808,53	13 616,61	191,92		13 808,53	31.03.2015, 27.03.2015	0,00
				31.03.2015	27.03.2015				
		3)	2 699,16	2 681,20	17,96		2 699,16	31.03.2015, 27.03.2015	0,00
				31.03.2015	27.03.2015				
4.	Kwiecień	1)	56 540,19	56 312,29	227,90		56 540,19	05.05.2015, 27.04.2015	0,00
				05.05.2015	27.04.2015				
		2)	14 588,19	14 396,27	191,92		14 588,19	05.05.2015, 27.04.2015	0,00
				05.05.2015	27.04.2015				
		3)	3 074,20	3 056,24	17,96		3 074,20	05.05.2015, 27.04.2015	0,00
				05.05.2015	27.04.2015				
5.	Maj	1)	54 775,58	54 081,33	227,90	466,35	54 775,58	29.05.2015, 05.06.2015	0,00

Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie

			05.06.2015	29.05.2015	29.05.2015				
		2)	14 842,37	14 533,96	191,92	116,49	14 842,37	29.05.2015, 05.06.2015	0,00
				05.06.2015	29.05.2015	29.05.2015			
		3)	3 192,34	3 207,69	17,96	36,75	3 262,40	29.05.2015, 05.06.2015	0,00
				05.06.2015	29.05.2015	29.05.2015			
6.	Czerwiec	1)	51 699,94	51 472,04	227,90		51 699,94	26.06.2015, 30.06.2015	0,00
				30.06.2015	26.06.2015				
		2)	14 468,68	14 276,76	191,92		14 468,68	26.06.2015, 30.06.2015	0,00
				30.06.2015	26.06.2015				
		3)	2 919,33	2 831,31	17,96		2 849,27	26.06.2015, 30.06.2015	0,00
			30.06.2015	26.06.2015					
7.	Lipiec	1)	49 097,14	48 869,24	227,90		49 097,14	28.07.2015, 05.08.2015	0,00
				05.08.2015	28.07.2015				
		2)	13 771,24	13 579,32	191,92		13 771,24	28.07.2015, 05.08.2015	0,00
				05.08.2015	28.07.2015				
		3)	2 853,29	2 835,33	17,96		2 853,29	28.07.2015, 05.08.2015	0,00
			05.08.2015	28.07.2015					
8.	Sierpień	1)	48 588,92	48 361,02	227,90		48 588,92	27.08.2015, 04.09.2015	0,00
				04.09.2015	27.08.2015				
		2)	14 186,97	13 995,05	191,92		14 186,97	27.08.2015, 04.09.2015	0,00
				04.09.2015	27.08.2015				
		3)	3 108,03	3 090,07	17,96		3 108,03	27.08.2015, 04.09.2015	0,00
			04.09.2015	27.08.2015					
9.	Wrzesień	1)	57 942,08	57 714,18	227,90		57 942,08	28.08.2015, 30.09.2015	0,00
				30.09.2015	28.09.2015				
		2)	14 813,78	14 621,86	191,92		14 813,78	28.08.2015, 30.09.2015	0,00
				30.09.2015	28.09.2015				
		3)	3 321,07	3 303,11	17,96		3 321,07	28.08.2015, 30.09.2015	0,00
			30.09.2015	28.09.2015					
10.	Październik	1)	52 981,75	52 752,47	227,90	1,38	52 981,75	27.10.2015, 05.11.2015, 10.11.2015	0,00
				05.11.2015	27.10.2015	10.11.2015			
		2)	14 632,72	14 440,80	191,92		14 632,72	27.10.2015, 05.11.2015	0,00

Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie

			05.11.2015	27.10.2015					
		3)	3 158,97	3 141,01	17,96		3 158,97	27.10.2015, 05.11.2015	0,00
			05.11.2015	27.10.2015					
11.	Listopad	1)	50 840,88	50 612,98	227,90		50 840,88	27.11.2015, 03.12.2015	0,00
				03.12.2015	27.11.2015				
		2)	14 222,24	14 030,32	191,92		14 222,24	27.11.2015, 03.12.2015	0,00
				03.12.2015	27.11.2015				
		3)	3 096,03	3 023,32	17,96	54,75	3 096,03	27.11.2015, 03.12.2015, 11.12.2015	0,00
				03.12.2015	27.11.2015	11.12.2015			
12.	Grudzień	1)	46 473,50	46 194,41	227,90	51,19	46 473,50	29.12.2015, 31.12.2015, 12.01.2016	0,00
				31.12.2015	29.12.2015	12.01.2016			
		2)	14 144,63	13 952,70	191,93		14 144,63	29.12.2015, 31.12.2015	0,00
				31.12.2015	29.12.2015				
		3)	3 176,71	3 158,75	17,96		3 176,71	29.12.2015, 31.12.2015	0,00
				31.12.2015	29.12.2015				
Ogółem			904 530,06	898 549,78	5 253,37	726,91	904 530,06		0,00

(Źródło: Deklaracje i dane ewidencyjne Urzędu Gminy).

W powyższym zakresie ustalono, że składki na ubezpieczenia społeczne w łącznej kwocie 904 422,74 zł odprowadzono terminowo, poza trzema przypadkami występującymi w miesiącach październik, listopad i grudzień 2015 r., gdzie część należnych składek w łącznej kwocie 107,32 zł odprowadzono nieterminowo i tak:

- część składki za październik w wysokości 1,38 zł odprowadzono w dn. 10.11.2015 r. zamiast do dnia 05.11.2015 r.,
- część składki za listopad 2015 r. w wysokości 54,75 zł odprowadzono w dn. 11.12.2015 r. zamiast do dnia 05.12.2015 r.,
- część składki za grudzień w wysokości 51,19 zł odprowadzono w dn. 12.01.2016 r. zamiast do dnia 05.01.2016 r.

W ww. tabeli składki odprowadzone po terminie ustawowym wykazano w kolumnie „Pozostałe.”

Z ustnego wyjaśnienia złożonego przez Kamilę Kołodziej – Inspektora ds. księgowości wynika, że ww. nieprawidłowości wynikają z błędnego wyliczenia składek za ww. miesiące, za które sporządzono stosowne korekty.

Ewidencję rozrachunków z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne prowadzono, zgodnie z wymogami przepisów wewnętrznych na koncie 229 "Rozrachunki publiczno-prawne."

2.2.3.3. Dokonywanie wpłat na PFRON.

Terminowość odprowadzania przez Urząd Gminy wpłat na PFRON zbadano na przykładzie 2015 r.

Na podstawie okazanej dokumentacji – deklaracji i informacji – a miesięcznych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz wyciągów bankowych ustalono, że w badanym okresie należne wpłaty odprowadzono w poniższych terminach:

(w zł)

2015 r. M-c	Etaty	Etaty niepełnospr.	6%	Różnica	Przeciętne wynagrodzenie	Naliczona i przekazana wpłata	Data wpłaty
1	45	0	2,7	2,7	3 781,14	4 150,00	20.02.2015
2	44	0	2,64	2,64	3 781,14	4 058,00	20.03.2015
3	46	0	2,76	2,76	3 942,67	4 423,00	31.03.2015
4	51	0	3,06	3,06	3 942,67	4 904,00	20.05.2015
5	51	0	3,06	3,06	3 942,67	4 904,00	22.06.2015
6	51	0	3,06	3,06	4 054,89	5 044,00	30.06.2015 18.03.2016
7	47	0	2,82	2,82	4 054,89	4 648,00	20.08.2015
8	51	0	3,06	3,06	4 054,89	5 044,00	18.09.2015
9	54	0	3,24	3,24	3 854,88	5 077,00	30.09.2015
10	50	0	3	3	3 854,88	4 701,00	20.11.2015
11	50	0	3	3	3 854,88	4 701,00	21.12.2015
12	50	0	3	3	3 895,33	4 750,00	31.12.2015
Ogółem	590	0	35,4	35,4	X	56 404,00	X

W trakcie szczegółowej analizy list obecności pracowników za miesiące od stycznia do grudnia 2015 r. ustalono, że do wyliczenia składek przyjmowano stan zatrudnienia w osobach, bez względu na to czy dane osoby przepracowały cały miesiąc czy też nie, zamiast w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. Wobec powyższego prawidłowe wyliczenie, sporządzone przez Krystynę Łukawską – Inspektora ds. kadr i płac, zweryfikowane przez kontrolującą złożono do akt kontroli pod poz. Nr 10.

Z ww. wyliczenia wynika, że w miesiącach: od stycznia do kwietnia, od maja do czerwca oraz we wrześniu i grudniu 2015 r. wykazano niewłaściwie etaty przeliczeniowe, co spowodowało naliczenie i odprowadzenie wpłat na rzecz PFRON w wysokości

56 404,00 zł zamiast w wysokości 55 629,00 zł tj. w kwotach wyższych od należnych łącznie o 775,00 zł.

Ponadto ustalono, że część należnej składki w wysokości 140,00 zł, za miesiąc czerwiec 2015 r. odprowadzono na rzecz PFRON w dn. 18.03.2016 r. zamiast do dnia 20 lipca 2015 r. tj. 8 miesięcy po ustawowym terminie, czym naruszono art. 49 ust. 2 cyt. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Wyjaśnienie w powyższej sprawie złożyli Ewa Korczak – Wójt Gminy, Remigiusz Szymański – Skarbnik Gminy, Krystyna Łukawska – Inspektor ds. kadr i płac (odpowiedzialna za naliczenie i sporządzenie deklaracji do PFRON) oraz Kamila Kołodziej – Inspektor ds. księgowości (odpowiedzialna za przekazanie wpłat na rzecz PFRON). Wyjaśnienie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 10. Kserokopie zakresów czynności pracowników złożono do akt kontroli pod poz. Nr 3.

Z wyjaśnienia wynika, że w deklaracjach rozliczeniowych PFRON wykazano zatrudnienie w osobach, a nie w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (dotyczyło to pracowników zatrudnionych w ramach prac publicznych i interwencyjnych – rozpoczynanie i kończenie pracy w różnych dniach miesiąca). W trakcie kontroli stwierdzono, że zostały zawyżone miesięczne składki na łączną kwotę 775,00 zł. W związku z powyższym sporządzono i wysłano do PFRON stosowne korekty w dn. 04.11.2016 r. i dokonano uzgodnienia telefonicznego, że w najbliższym miesiącu przy składaniu deklaracji DEK-I-a nadpłata zostanie pomniejszona o tę kwotę. Ponadto z wyjaśnienia wynika, że po złożeniu deklaracji rocznej DEK-R za 2015 r. i wykazanych wpłatach na PFRON otrzymano informację od pracownika PFRON o niedopłacie składki za miesiąc czerwiec 2015 r. w wysokości 140,00 zł. Kwota ta została niezwłocznie wpłacona w dn. 18.03.2016 r. Od kwoty tej nie naliczono i nie zapłacono odsetek (kwota odsetek nie przekroczyła trzykrotności opłaty pobieranej przez Poczta Polska).

Ewidencję składek PFRON prowadzono na koncie rozrachunkowym 229 002 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne.”

2.2.3.4. Odprowadzanie składek na Zachodniopomorską Izbę Rolniczą.

Na podstawie danych ewidencji księgowej; okazanych dokumentów (przypisów i odpisów podatku rolnego określających wysokość należnego odpisu i wyciągów bankowych) stwierdzono, że na dzień 31.12.2015 r. jednostka nie posiadała zobowiązań wymagalnych wobec Zachodniopomorskiej Izby Rolniczej.

W toku kontroli stwierdzono, że w 2015 r. należne odpisy na rzecz Zachodniopomorskiej Izby Rolniczej odprowadzano, nie dotrzymując w 3 przypadkach ustawowego terminu płatności (tj. do 21 dni po upływie ustawowego terminu płatności raty podatku rolnego), i tak:



- odpis należny w kwocie 3 935,21 zł stanowiącej 2% wpływów z tytułu I raty podatku rolnego za 2015 r. odprowadzono w dniu 07.04.2015 r. (tj. 22 dni po terminie płatności raty),
- odpis należny w kwocie 2 580,28 zł stanowiącej 2% wpływów z tytułu II raty podatku rolnego za 2015 r. odprowadzono w dniu 08.06.2015 r., (tj. 24 dni po terminie płatności raty),
- odpis należny w kwocie 3 058,91 zł stanowiącej 2% wpływów z tytułu III raty podatku rolnego za 2015 r. odprowadzono w dniu 08.10.2015 r. (tj. 23 dni po terminie płatności raty),
- odpis należny w kwocie 2 568,28 zł stanowiącej 2% wpływów z tytułu IV raty podatku rolnego za 2015 r. odprowadzono w dniu 07.12.2015 r., (tj. 21 dni po terminie płatności raty).

Rozliczenie roczne należnego odpisu za 2015 r. nastąpiło w dn. 31.12.2015 r., przekazaniem na rzecz Zachodniopomorskiej Izby Rolniczej należnej wpłaty w wysokości 193,44 zł.

Sporządzaniem informacji o wysokości odpisu na podatek rolny na rzecz Zachodniopomorskiej Izby Rolniczej zajmowała się Kamila Kołodziej – Inspektor ds. księgowości.

Wyjaśnienie w sprawie przekazywania należnych odpisów na rzecz ZIR z opóźnieniem wynoszącym od 1 do 3 dni złożyli Ewa Korczak – Wójt Gminy, Remigiusz Szymański – Skarbnik Gminy i Kamila Kołodziej – Inspektor ds. księgowości (w trakcie wystąpienia nieprawidłowości zatrudniona na stanowisku Podinspektora ds. księgowości). Wyjaśnienie oraz kserokopie wyciągów bankowych, ewidencji księgowej (konta 130 010-01030-2850-1—00-1) i zestawień za I, II i III kwartał 2015 r. złożono do akt kontroli pod poz. Nr 5.

Z wyjaśnienia wynika, że *odpis za I kwartał 2015 r. został odprowadzony terminowo, gdyż 21 dzień przypadł na dzień ustawowo wolny od pracy (wielkanocny poniedziałek), natomiast nieterminowe odprowadzenie odpisu za II i III kwartał 2015 r. wynikało z błędnie wyliczonej liczby dni odprowadzenia odpisu. Ponadto wyjaśniający wskazali, że w badanym okresie koszty związane z odsetkami od nieterminowych wpłat nie wystąpiły.*

Wobec powyższego nieterminowo odprowadzono odpis za II i III kwartał 2015 r. (od 2 do 3 dni po terminie).

Kserokopię zakresu czynności Kamili Kołodziej – Inspektora ds. księgowości złożono do akt kontroli pod poz. Nr 3. W trakcie wystąpienia nieprawidłowości Kamila Kołodziej zatrudniona była na stanowisku Podinspektora ds. księgowości.

2.2.4. Prawdliwość naliczania odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania należności gminy.

Prawdliwość naliczania odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania należności gminy sprawdzono i opisano w rozdz. III w pkt 1.2. (Dochody z tytułu podatków i opłat).



Na podstawie dokonywanych wpłat na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy (zagadnienie opisano w rozdz. II pkt 2.2.3.2.) oraz przekazanych składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy (zagadnienie opisano w rozdz. II pkt 2.2.3.3) oraz dokonanych odpisów na Zachodniopomorską Izbę Rolniczą (zagadnienie opisano w rozdz. II pkt 2.2.3.4. niniejszego protokołu) ustalono, że jednostka terminowo regulowała należności publiczno-prawne, wobec czego nie było powodów do naliczania i opłacania odsetek od nieterminowych wpłat.

2.2.5. Windykacja należności podatkowych i innych dochodów.

W toku niniejszej kontroli analizie poddano podjęte działania windykacyjne wobec wierzytelności występujących na dzień 31.12.2015 r.

Zestawienie należności podlegających windykacji w roku 2015 przedstawia tabela 2.2.5.1.

Tablica 2.2.5.1.

WYKAZ NALEŻNOŚCI PODLEGAJĄCYCH WINDYKACJI w Urzędzie Gminy w Świeszynie w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.

(w zł)

Rodzaj należności	Stan na 01.01.2015 r.	Splaty w ciągu roku	Stan na 31.12.2015 r.
Podatek od nieruchomości os. fizycznych	122 757,32	482 888,49	88 907,54
Podatek od nieruchomości os. prawnych	374 046,47	2 947 611,45	456 375,32
Podatek od środków transportu os. fizycznych	115 017,78	118 792,24	131 401,44
Podatek od środków transportu os. prawnych	963,00	13 491,65	964,00
Łączne zobowiązanie pieniężne	297 945,97	1 240 877,65	318 835,64
Podatek leśny osób prawnych	0,00	85 622,09	0,00
Wieczyste użytkowanie pieniężne	3 827,29	9 626,46	1 580,94
Sprzedaż nieruchomości	22 492,44	25 407,49	14 864,82
Czynsz dzierżawny	141 211,66	156 518,23	133 505,63
Opłaty adiacenckie	56 011,72	98 945,08	72 037,87
Grzywny i kary osób fizycznych	1 200,00	5 641,00	1 700,00
Grzywny i kary osób prawnych	106 871,47	1 721,02	106 871,47
Razem	1 242 345,12	5 187 142,85	1 327 044,67

(Źródło: Dane ewidencyjne Urzędu Gminy w Świeszynie).

Zakres podjętych działań windykacyjnych wobec dłużników sporządzony przez Małgorzatę Sobczyk – Inspektora ds. podatków i opłat lokalnych złożono do akt kontroli pod poz. Nr 20.

W toku analizy dokumentów (przedłożonych upomnień, tytułów wykonawczych, decyzji wymiarowych, deklaracji podatkowych oraz dokonanych wpłat podatników) dotyczących podatników, posiadających zaległości podatkowe w latach 2014-2015, wymienionych w zestawieniu złożonym do akt kontroli pod poz. Nr 20 stwierdzono, że:

- a) 47 upomnień na łączną kwotę 157 018,00 zł, w sprawie nie zapłaconych rat podatku od nieruchomości (osób fizycznych i prawnych) i łącznego zobowiązania pieniężnego doręczono dłużnikom od 21 do 209 dni po upływie terminu płatności rat podatku,
- b) 37 tytułów wykonawczych na łączną kwotę 108 158,00 zł wystawiono w terminach od 21 dni do 304 dni, po bezskutecznym upływie terminów wyznaczonych w upomnieniach,

co świadczy o braku systematycznej kontroli terminowości zapłaty należności pieniężnych i było sprzeczne z §§ 4 i 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 137, poz. 1541), §§ 1, 5 i 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 656), §§ 2, 7 i 9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2367).

Wyjaśnienie w powyższej sprawie złożyli: Ewa Korczak – Wójt Gminy, Remigiusz Szymański – Skarbnik Gminy oraz Małgorzata Sobczyk – Inspektor ds. podatków i opłat lokalnych (odpowiedzialna, na podstawie zakresu czynności za podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej). Wyjaśnienie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 20. Kserokopię zakresu czynności złożono do akt kontroli pod poz. Nr 3.

Z wyjaśnienia wynika, że cyt. „*W latach 2014 i 2015 postępowanie windykacyjne wobec podatników będących osobami fizycznymi prowadzono po terminach płatności każdej raty podatku. Czynności polegające na wystawianiu upomnień, ich analizę oraz przygotowanie przesyłek do nadania na pocztę podejmowano w okresach między terminami płatności poszczególnych rat, dlatego też terminy wystawiania upomnień po pierwszej racie są krótsze niż terminy po drugiej racie.....W związku z tym, że są podatnicy, którzy nie uregulowali kolejnych rat podatku, upomnienia wystawiano np. na 2 lub 3 raty w jednym upomnieniu i dopiero wtedy sporządzano tytuł wykonawczy do Urzędu Skarbowego. W przypadku, gdy postępowanie egzekucyjne nie przynosiło rezultatu, chcąc zabezpieczyć zaległości, wystawiano upomnienia na 4 raty łącznie i na jego podstawie wystawiano tytuł wykonawczy, z wnioskiem o nadanie klauzuli wykonalności w celu wpisu hipoteki przymusowej w księdze wieczystej. W związku z tym, że na stanowisku inspektora ds. podatków i opłat lokalnych zakres czynności jest obszerny, co wiąże się z nawalem pracy przy prowadzeniu spraw podatkowych, windykacją zaległości podatkowych zajmowano się w miarę możliwości czasowych.*”



2.2.6. Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet jednostki samorządu terytorialnego.

Rok 2012

Uchwałą Nr XIV/101/11 Rady Gminy z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2012 rok upoważniono Wójta do (§§ 12 i 13):

- dokonywania zmian w planie wydatków:
 - na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy,
 - wydatków majątkowych, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- zaciągania kredytów i pożyczek oraz emitowania papierów wartościowych.

Jednocześnie ustalono limity zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek na:

- pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu, do kwoty 700 000,00 zł,
- spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych kredytów i pożyczek, do kwoty 800 000,00 zł.

Rok 2013

Uchwałą Nr XXV/204/12 Rady Gminy z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2013 rok upoważniono Wójta do (§§ 9 i 11):

- dokonywania zmian w planie wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz majątkowych, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- przekazywania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków innym jednostkom organizacyjnym Gminy,
- do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy,
- przekazywania uprawnień innym jednostkom organizacyjnym do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy,
- zaciągania kredytów i pożyczek oraz emitowania papierów wartościowych.

Jednocześnie ustalono limity zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek na:

- pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu, do kwoty 1 000 000,00 zł,
- wyprzedzające finansowanie działań finansowanych z budżetu Unii Europejskiej, do kwoty 500 000,00 zł

Ponadto ustalono limity zobowiązań z tytułu zaciąganych pożyczek w państwowych funduszach celowych na finansowanie wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne ujęte



w wykazie przedsięwzięć, o których mowa w art. 226 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, do kwoty 1 000 000,00 zł.

Rok 2014

Uchwałą Nr XXXVI/326/13 Rady Gminy z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2014 rok upoważniono Wójta do (§§ 11 i 13):

- dokonywania zmian w planie wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz majątkowych, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- przekazania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków między działami,
- do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy,
- przekazywania uprawnień innym jednostkom organizacyjnym do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy,
- lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych innych niż bank prowadzący obsługę budżetu Gminy
- udzielania w roku budżetowym zaliczek pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne wydatki.

Jednocześnie ustalono limity zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych na:

- pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu, do kwoty 1 000 000,00 zł,
- finansowania planowanego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego, do kwoty 1 938 000,00 zł,
- wyprzedzające finansowanie działań finansowanych z budżetu Unii Europejskiej, do kwoty 2 000 000,00 zł

Ponadto ustalono limity zobowiązań z tytułu zaciąganych pożyczek w państwowych funduszach celowych na finansowanie wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne ujęte w wykazie przedsięwzięć, o których mowa w art. 226 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, do kwoty 1 000 000,00 zł.

Rok 2015

Uchwałą Nr III/4/14 Rady Gminy z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2015 rok upoważniono Wójta do (§§ 11 i 13):

- dokonywania zmian w planie wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz majątkowych, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,



- przekazania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków innym jednostkom organizacyjnym Gminy,
- do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy,
- przekazywania uprawnień innym jednostkom organizacyjnym do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy,
- lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych innych niż bank prowadzący obsługę budżetu Gminy
- udzielania w roku budżetowym zaliczek pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne wydatki.

Jednocześnie ustalono limity zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek na:

- pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu, do kwoty 1 000 000,00 zł,
- finansowania planowanego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego, do kwoty 3 554 000,00 zł,
- wyprzedzające finansowanie działań finansowanych z budżetu Unii Europejskiej, do kwoty 2 000 000,00 zł.

Ponadto ustalono limit zobowiązań z tytułu zaciąganych pożyczek w państwowych funduszach celowych na finansowanie wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne ujęte w wykazie przedsięwzięć, o których mowa w art. 226 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, do kwoty 1 000 000,00 zł.

Wyniki kontroli przestrzegania ww. uprawnień opisano w dalszych częściach protokołu.

2.2.7. Zobowiązania wymagalne.

Ze sporządzonych, w latach 2012 – 2015, sprawozdań: Rb-28 S „z wykonania planu wydatków budżetowych” od początku roku do dnia 31 grudnia, Rb – Z „kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji” według stanu na IV kwartał lat 2012-2015 oraz ustnego wyjaśnienia złożonego przez Irenę Pietrzak – Zastępcę Skarbnika Gminy wynikało, że jednostka nie posiadała zobowiązań wymagalnych na dzień 31 grudnia lat 2012-2015.

W toku kontroli ustalono, że w latach 2012-2015 i do dnia kontroli nie prowadzono ewidencji zobowiązań wymagalnych, dla potrzeb sprawozdawczości.

W obowiązujących, w ww. okresie w zasadach rachunkowości dla Urzędu Gminy (zarządzenie Nr 279-1/VI/2013 Wójta Gminy z dnia 31 stycznia 2013 r.) nie wskazano urządzeń właściwych do prowadzenia ewidencji zobowiązań wymagalnych, zgodnie z obowiązkiem określonym w § 15 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia w sprawie szczegółowych



zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.).

W przyjętych do stosowania zakresach czynności Skarbników Gminy (w okresie objętym kontrolą funkcję tę pełniły 3 osoby; kolejno po sobie następujące), wskazano, że do ich obowiązków należy opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości wydawanych przez kierownika jednostki. Kserokopie zakresów czynności tych osób złożono do akt kontroli pod poz. Nr 1.

Wyjaśnienie w tej sprawie złożyła Ewa Korczak - Wójt Gminy i Remigiusz Szymański – Skarbnik Gminy. Wyjaśnienie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 25

Z wyjaśnienia wynika, że cyt. „...W systemie księgowym „GMINA” brak możliwości wprowadzenia danych dotyczących terminu wymagalności zobowiązań, a Polityka rachunkowości zostanie zaktualizowana o zapis dotyczący ewidencji zobowiązań wymagalnych. Sprawozdanie Rb-28 S sporządzane jest na podstawie wykazu zobowiązań ogółem, a wykaz zobowiązań sporządzany jest na podstawie danych z ewidencji księgowej kont rozrachunkowych (201, 229, 231, i 240) i zawiera następujące dane: klasyfikacja budżetowa, kwota, nr kontrahenta, nr faktury, termin płatności, data wpływu faktury, data wystawienia faktury.”

Niniejszą, szczegółową kontrolą objęto zobowiązania jednostki występujące na dzień 31.12.2015 r.

Na podstawie analizy zobowiązań występujących na dzień 31.12.2015 r. na kontach rozrachunkowych:

- 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” (kontrolą objęto przedstawione dokumenty źródłowe: faktury i rachunki) – stan zobowiązań w kwocie 173 710,51 zł (stanowiły zobowiązania niewymagalne z tytułu dostaw towarów i usług”),
- 225 „Rozliczenia z budżetami” (rozliczenia z Urzędem Skarbowym) – stan zobowiązań w kwocie 0,00 zł,
- 229 – „Pozostałe rozrachunki” (kontrolą objęto złożone deklaracje i wyciągi bankowe dot. naliczonej „13”) – stan zobowiązań w kwocie 31 090,03 zł (stanowiły zobowiązania niewymagalne),
- 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” (kontrolą objęto listy płac i wyciągi bankowe dot. naliczonej „13”) – stan zobowiązań w kwocie 162 841,00 zł (stanowiły zobowiązania niewymagalne),
- 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” – stan zobowiązań w kwocie 0,00 zł,
- 240 – „Pozostałe rozrachunki” (kontrolą objęto umowy i protokoły odbioru robót) – stan zobowiązań w kwocie 33 166,53 zł wynikał z: złożonych zabezpieczeń należytego wykonania przedmiotu umowy w łącznej kwocie 32 842,53 zł oraz nieodebranego wynagrodzenia za prace społecznie użyteczne w kwocie 324,00 zł (wynagrodzenie wypłacone w dn. 28.01.2016 r.)



w porównaniu z przedstawionymi dokumentami źródłowymi ustalono, że kontrolowana jednostka nie posiadała zobowiązań wymagalnych na dzień 31.12.2015 r.

Na podstawie analizy dowodów źródłowych (należnych wpłat na rzecz Zachodniopomorskiej Izby Rolniczej) i zapisów konta 130 ustalono, że kontrolowana jednostka nie posiadała zobowiązań wymagalnych na dzień 31.12.2015 r. wobec ZIR.

2.2.8. Udzielanie zaliczek na wydatki do rozliczenia.

W badanym okresie zasady udzielania i rozliczania zaliczek uregulowane były w załączniku Nr 10 do zarządzenia Nr 279-1/VI/2013 Wójta Gminy z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia zakresu dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Świeszyno.

W ww. zasadach określono termin rozliczenia zaliczek:

- na podróż służbową (w wysokości 75 % przewidywanych kosztów delegacji) w terminie 7 dni po zakończeniu podróży,
- na wydatki budżetowe (których wypłata nie może być dokonana przelewem) w terminie określonym przez osoby zatwierdzające zaliczkę.

Ewidencję zaliczek udzielonych pracownikom na wydatki prowadzono na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, zgodnie przyjętymi zasadami rachunkowości, z analitycznym wyodrębnieniem poszczególnych pracowników.

Rada Gminy wyraziła zgodę na udzielanie zaliczek pracownikom na wydatki do rozliczenia, w budżecie gminy na 2015 r., co omówiono w rozdziale II.2.2.6. niniejszego protokołu.

Na podstawie danych ewidencji księgowej (konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”) ustalono, że w 2015 r. udzielono zaliczek pracownikom Urzędu Gminy na łączną kwotę 56 959,27 zł.

W trakcie kontroli szczegółowej analizie poddano przestrzeganie trybu udzielania i rozliczania wszystkich (7) zaliczek udzielonych w 2015 r. na łączną kwotę 33 412,00 zł. Na podstawie okazanej dokumentacji (wniosków o zaliczki, rozliczeń i załączonych do nich dokumentów źródłowych) stwierdzono, że:

- udzielono 7 zaliczek na łączną kwotę 33 412,00 zł;
- zaliczki udzielane były przez osoby upoważnione na podstawie odpowiednich wniosków,
- zaliczkobiorcy przestrzegali terminów rozliczenia zaliczek,
- zaliczki rozliczano w oparciu o załączone dowody dokumentujące poniesione wydatki,
- zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki następował poprzez wpłatę na rachunek bankowy Urzędu;
- w 7 kontrolowanych przypadkach udzielono pracownikom zaliczek na wydatki, których wypłata nie może być dokonywana przelewem.



- każdy z wniosków był sprawdzony pod względem: merytorycznym, formalnym i rachunkowym (przez Skarbnika Gminy) oraz zatwierdzony do wypłaty przez Wójta Gminy.

Nieprawidłowości w powyższym zakresie nie stwierdzono.

2.2.9. Wydatki niewygasające.

Ze sporządzonych sprawozdań Rb-28 S „z wykonania planu wydatków budżetowych” za okres od początku roku do dnia 31 grudnia lat 2012, 2013, 2014 i 2015 wynikało, że kontrolowana jednostka posiadała wydatki, które nie wygasły z upływem roku budżetowego w następujących wysokościach:

- w 2012 r. w kwocie 991 021,00 zł,
- w 2013 r. w kwocie 137 350,00 zł,
- w 2014 r. w kwocie 518 008,70 zł,
- w 2015 r. w kwocie 58 000,00 zł.

Niniejszą kontrolą objęto wydatki niewygasające z upływem lat 2012 i 2015.

2012 r.

Uchwałą Nr XXV/205/12 Rady Gminy z dnia 28 grudnia 2012 r. ustalono wykaz wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, plan finansowy wydatków oraz określono ostateczny termin dokonania każdego wydatku ujętego w wykazie.

Wykazem objęto następujące wydatki:

- majątkowe:
 - w kwocie 437 722,54 zł w dziale 921 „Turystyka”, w rozdziale 92109 klasyfikacji budżetowej, zadanie pn.: „Budowa świetlicy wiejskiej wraz z wewnętrzną instalacją gazową, zewnętrzną instalacją wodociągową, zewnętrzną instalacją kanalizacji sanitarnej oraz zewnętrzną instalacją energetyczną zalicznikową oraz parkingiem w miejscowości Konikowo.”
 - w kwocie 535 771,46 zł w dziale 926 „Kultura fizyczna”, w rozdziale 92601 klasyfikacji budżetowej, zadanie pn.: „Budowa kompleksu boisk sportowych w ramach programu „Moje boisko Orlik 2012.”
- bieżące w kwocie 17 527,50 zł w dziale 710 „Działalność usługowa”, w rozdziale 71004 klasyfikacji budżetowej, zadanie pn.: „Zabezpieczenie środków na realizację prac planistycznych wynikających z podpisanych w 2012 r. umów.”

Ostateczny termin realizacji ww. wydatków ustalono na dzień 28.06.2013 r.

Środki finansowe na wydatki ujęte w wykazie, wyszczególnione były w planie finansowym i zgromadzone na wyodrębnionych subkontach podstawowego rachunku bankowego.

Środki finansowe wydatków niewygasających:

