

*REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA
W GDAŃSKU*

PROTOKÓŁ

kontroli kompleksowej Gminy Potęgowo
przeprowadzonej
przez inspektorów Wydziału Kontroli Finansowej
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku

ZAKRES KONTROLI:**I. Ustalenia ogólnie – organizacyjne.**

- 1.1. Dane ogólne.
- 1.2. Kierownictwo jednostki.
- 1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno- prawne.
- 1.4. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.
- 1.5. Kontrole zewnętrzne.

II. Wykonywanie budżetu.

- 2.1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.
- 2.2. Inwentaryzacja roczna należności.
- 2.3. Kredyty, pożyczki, poręczenia oraz pozostałe przychody.
- 2.4. Dochody budżetowe.
- 2.5. Wydatki budżetowe (bieżące) z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych.
- 2.6. Rozliczenie udzielonych i otrzymanych dotacji.
- 2.7. Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu.

III. Gospodarka mieniem komunalnym.

- 3.1. Gospodarka nieruchomościami.
- 3.2. Gospodarka pozostałymi składnikami majątku.
- 3.3. Gospodarka mieniem Skarbu Państwa.
- 3.4. Inwentaryzacja roczna rzeczowych składników majątku.

IV. Rozliczenia jednostki samorządu terytorialnego z jednostkami organizacyjnymi.

- 4.1. Rozliczenia z jednostkami budżetowymi.
- 4.2. Rozliczenia z samorządowymi zakładami budżetowymi.
- 4.3. Rozliczenia rachunków dochodów.
- 4.4. Samorządowe osoby prawne.

V. Zadania zlecone i realizowane w ramach porozumień.

- 5.1. Dotacje celowe na zadania zlecone.
- 5.2. Dotacje celowe na realizację porozumień.

VI. Księgowość i sprawozdawczość.

- 6.1. Stan i kompletność ksiąg rachunkowych budżetu i Urzędu.
- 6.2. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inne.

toż
NN



I. USTALENIA OGÓLNO – ORGANIZACYJNE.

1.1. Dane ogólne.

1) Tematyka kontroli.

Kontrola kompleksowa Gminy Potęgowo oraz wybranych jednostek organizacyjnych gminy w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych.

2) Osoby kontrolujące.

Kontrolę przeprowadzili inspektorzy Wydziału Kontroli Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku:

- st. inspektor Justyna Tokarz,
- inspektor Marzena Węckowicz,

na podstawie upoważnień Nr 86/2011 z dnia 26 września 2011 roku, przedłużonego w dniu 23 listopada 2011 roku i Nr 24/12 z dnia 31 stycznia 2012 roku, wydanych przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

3) Okres objęty kontrolą.

Kontrolą objęto lata 2007 – 2010.

4) Termin przeprowadzenia kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 10 października 2011 roku do dnia 9 lutego 2012 roku z przerwami w dniach:

- st. inspektor Justyna Tokarz – 14.10; 2, 14, 27, 28.12.2011r., 27, 30, 31.01; 1.02.2012r.,
- inspektor Marzena Węckowicz – 10.10.2011 r. – 1.02.2012 r.

5) Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Urząd Gminy Potęgowo
ul. Kościuszki 5
76 - 230 Potęgowo
tel. 59 81 15 072, 59 81 15 119
fax: 59 81 15 072, 59 81 15 309
e-mail: sekretariat@potegowo.pl
<http://www.potegowo.pl>

1.1.1. Wykaz jednostek podległych i nadzorowanych.

1) W okresie objętym kontrolą na terenie Gminy Potęgowo funkcjonowało 8 jednostek podległych i nadzorowanych, w tym:

- 5 jednostek budżetowych:
 - Zespół Szkół w Potęgowie i w Łupawie, Szkoła Podstawowa w Skórowie, Przedszkole Samorządowe w Potęgowie, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Potęgowie,
- zakład budżetowy:

- Zakład Usług Publicznych ZB w Potęgowie,
 - instytucje kultury:
 - Gminny Ośrodek Kultury w Potęgowie, Gminna Biblioteka Publiczna w Potęgowie.
- Obsługę finansowo-księgową wszystkie jednostki wykonywały we własnym zakresie.

Szczegółowy wykaz jednostek stanowi akta robocze kontroli Nr 1.1:1.

2) W trakcie kontroli ustalono, że:

- kontrolowana jednostka prowadzi aktualny wykaz jednostek organizacyjnych,
- działalność kulturalna prowadzona jest we właściwej formie, tj. w formie samorządowych instytucji kultury,
- wszystkie jednostki zostały utworzone przez Radę Gminy i funkcjonują w oparciu o nadane przez nią Statuty:
 - Zakład Usług Publicznych (ZUP) został utworzony i nadano mu statut na mocy uchwały Nr VII/28/94 Rady Gminy Potęgowo z dnia 19 grudnia 1994 roku. Statut był zmieniany uchwałami Rady Gminy trzykrotnie, uchwałą Nr XXX/154/97 z dnia 28 kwietnia 1997 roku wprowadzono nowy statut ZUP gdzie w załączniku Nr 2 zawarto wykaz środków trwałych, obrotowych i wyposażenia oddanych do dyspozycji Zakładu Usług Publicznych,
 - Szkoła Podstawowa w Skórowie została utworzona z dniem 01 stycznia 1996r na podstawie protokołu przekazania z dnia 20.12.1995r. cele i zadania Szkoły Podstawowej w Skórowie wynikają ze statutu, który został zatwierdzony 24.10.1996 roku,
 - Zespół Szkół w Potęgowie, Zespół Szkół w Łupawie i Przedszkole w Potęgowie zostały utworzone w dniu 21 lutego 2003 roku na mocy uchwał Rady Gminy Potęgowo (Nr VI/26/2003, VI/27/2003 i VI/28/2003),
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, (GOPS) w Potęgowie został utworzony na mocy uchwały Nr XII/37/90 Gminnej Rady Narodowej w Potęgowie w dniu 26 lutego 1990 roku, a na podstawie uchwały Nr XXVI/116/96 Rady Gminy Potęgowo z dnia 11 grudnia 1996 roku, został nadany Statut GOPS. W Statucie określono, iż koszty utrzymania GOPS w tym koszty materialnego wyposażenia pokrywane będą z budżetu gminy.

Placówki oświatowe otrzymały majątek trwały i ruchomy na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych z dniem ich przejęcia lub utworzenia przez gminę, jako jej jednostki organizacyjne.

- obie instytucje kultury zostały wpisane do Księgi Rejestrowej Instytucji Kultury Gminy Potęgowo:
 - Gminna Biblioteka Publiczna w Potęgowie została utworzona wraz z nadaniem statutu na mocy uchwały Nr VIII/51/2003 z dnia 13 czerwca 2003r, zmienionej uchwałą Nr IX/60/2003 Rady Gminy Potęgowo z dnia 16 lipca 2003 roku,
 - uchwałą Nr IX/61/2003 Rady Gminy w Potęgowie z dnia 16 lipca 2003 roku, zmienioną uchwałą Nr XXVI/148/2004 z dnia 29 października 2004 roku, utworzono Gminny Ośrodek Kultury (GOK) i nadano mu statut,

W uchwałach powołujących instytucje kultury określono zasady wyposażania ich w majątek trwały i ruchomy.

TOD
MN

PL
MN

1.1.1.1. Straż Gminna.

1) Uchwałą Nr XXVIII/171/2004 Rady Gminy Potęgowo z dnia 30 grudnia 2004 roku, zmienioną uchwałami Nr XXXIII/171/2005 z dnia 2 czerwca 2005 roku i Nr XXXIX/246/2005 z dnia 26 października 2005 roku, utworzona została Straż Gminna, na której siedzibę wyznaczono obiekt Urzędu Gminy Potęgowo. Regulamin Straży Gminnej stanowi załącznik Nr 1 do uchwały, gdzie określono:

- umiejscowienie Straży w strukturze Urzędu Gminy,
- zadania i środki działania straży,
- uprawnienia i obowiązki funkcjonariuszy straży,
- organizację straży:
 - strażą kieruje Komendant powołany przez Wójta po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji,
 - Komendant Straży przedkłada Wójtowi sprawozdania z wykonania zadań Straży,
 - nadzór w zakresie organizacyjnym i wykonawczym nad działalnością Straży sprawuje Wójt,
 - uzbrojenie, umundurowanie, dystynkcje, odznaki, wyposażenie.

1.1.2. Uczestnictwo w związkach komunalnych.

W roku 2010 Gmina Potęgowo nie była członkiem żadnego związku komunalnego.

1.1.3. Wykaz jednostek pomocniczych.

1) Gmina Potęgowo posiada 26 jednostek pomocniczych, utworzonych na mocy uchwał Rady Gminy Potęgowo:

- Nr II/8/95 z dnia 20 marca 1995 roku w sprawie utworzenia sołectw: Chlewnica, Czerwieniec, Darżyno, Darżynko, Dąbrówno, Głuszynko, Grąbkowo, Łupawa, Nieckowo, Nowa Dąbrowa, Nowe Skórowo, Potęgowo, Radosław, Runowo, Rzechcino, Skórowo, Warcimino, Wieliszewo, Żochowo, Żychlin,
- Nr XVII/130/00 z dnia 15 czerwca 2000 roku w sprawie utworzenia sołectwa Malczkowo,
- Nr XXXII/239/02 z dnia 21 marca 2002 roku w sprawie utworzenia sołectwa Karznica,
- Nr XXXIII/247/02 z dnia 29 kwietnia 2002 roku w sprawie utworzenia sołectwa Grapice,
- Nr VII/33/2003 z dnia 16 kwietnia 2003 roku w sprawie utworzenia sołectwa Głuszyno,
- Nr X/63/2007 z dnia 15 czerwca 2007 roku w sprawie utworzenia sołectwa Warcimino – Osiedle,
- Nr VIII/50/2011 z dnia 27 kwietnia 2011 roku w sprawie utworzenia sołectwa Grąbkowo - Kolonia.

2) Każde z sołectw posiada statut nadany uchwałą Rady Gminy Potęgowo Nr X/64/2007 z dnia 15 czerwca 2007 roku (uchwałą Nr VIII/51/2011 z dnia 27 kwietnia 2011 roku nadano nowe statuty wszystkim sołectwom). Statuty stanowią załączniki do uchwały, a każdy z nich zawiera:

- Zasady ogólne,
- Zakres działania sołectwa,

- Organy sołectwa i zakres ich kompetencji,
- Zasady i tryb wyboru sołtysa i Rady sołeckiej,
- Mienie sołeckie,
- Gospodarka finansowa sołectwa,
- Nadzór nad działalnością sołectwa,
- Postanowienia końcowe.

1.2. Kierownictwo jednostki kontrolowanej.

1.2.1. Wójt.

Wójtem Gminy Potęgowo jest Pan Jerzy Waldemar Awchimieni, zgodnie z zaświadczeniem Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej w Potęgowie o bezpośrednim wyborze Wójta z dnia 5 grudnia 2010 r.

Ślubowanie Pan Wójt złożył na sesji Rady Gminy Potęgowo w dniu 13.12.2010 r.

W poprzedniej kadencji samorządu Wójtem był również Pan Jerzy Waldemar Awchimieni, zgodnie z zaświadczeniem Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej w Potęgowie o bezpośrednim wyborze Wójta z dnia 26.11.2006 r.

Zastępcą Wójta jest Pani Danuta Huras, wybrana na mocy zarządzenia Nr 75/2004 Wójta Gminy Potęgowo z dnia 17 sierpnia 2004 roku.

1.2.2. Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady Gminy.

Przewodniczącym 15-osobowej Rady Gminy jest Pan Waldemar Zientarski na mocy uchwały Nr I/2/2010 Rady Gminy Potęgowo z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Gminy Potęgowo.

W poprzedniej kadencji Przewodniczącym Rady Gminy był Pan Józef Różański na mocy uchwały Nr XXI/148/2008 Rady Gminy Potęgowo z dnia 30 maja 2008 roku.

Poprzednio Przewodniczącym Rady był Pan Wojciech Rębacz, powołany uchwałą Nr 1/2/06 Rady Gminy Potęgowo z dnia 27.11.2006 r., którego mandat wygasł (zrzeczenie się) na mocy uchwały Nr XXI/146/2008 Rady Gminy Potęgowo z dnia 30 maja 2008 roku.

Wiceprzewodniczącym Rady Gminy jest Pan Grzegorz Parszewski, na mocy uchwały Nr I/3/2010 Rady Gminy z dnia 2 grudnia 2010 r.

W poprzedniej kadencji Wiceprzewodniczącym Rady Gminy był Pan Józef Różański, na mocy uchwały Nr 1/3/2006 Rady Gminy z dnia 27.11.2006 r., a następnie Pan Waldemar Zientarski wybrany na mocy uchwały Nr XXII/158/2008 Rady Gminy Potęgowo z dnia 1 lipca 2008 roku.

1.2.3. Skarbnik:

Skarbnikiem Gminy jest Pani Małgorzata Dąbrowska, powołana przez Radę Gminy uchwałą Nr X/70/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r.

Poprzednio stanowisko Skarbnika zajmował Pan Przemysław Pietrasik, powołany uchwałą Nr IX/61/2007 Rady Gminy Potęgowo z dnia 25 kwietnia 2007 roku, a odwołany na mocy uchwały Nr VII/49/2011 z dnia 30 marca 2011 roku.

TD
MM

[Signature]

W okresie od 1 maja 2005 roku do 30 kwietnia 2007 roku Skarbnikiem Gminy była Pani Jadwiga Janicka, powołana na to stanowisko uchwałą Nr XXXII/212/2005 Rady Gminy Potęgowo z dnia 21 kwietnia 2005 roku, a odwołana na mocy uchwały Nr IX/56/2007 Rady Gminy Potęgowo z dnia 25 kwietnia 2007 roku.

1.2.4. Sekretarz:

Sekretarzem Gminy Potęgowo jest Pan Ireneusz Jasiński, powołany na to stanowisko przez Radę Gminy z dniem 21 czerwca 1990 roku. W dniu 2 stycznia 2009 roku, Wójt Gminy Potęgowo poinformował Pana Ireneusza Jasińskiego, że stosunek pracy zawarty na podstawie powołania, z dniem 1 stycznia 2009 roku zostaje z mocy prawa przekształcony w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Zestawienie powyższych danych stanowi akta robocze kontroli Nr: 1.2:1.

1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno - prawne.

Kontrolą objęto rok 2010.

1.3.1. Statut gminy.

- 1) Statut Gminy Potęgowo został przyjęty uchwałą Nr IX/60/2011 Rady Gminy Potęgowo z dnia 31 maja 2011 roku, a poprzednio obowiązywał Statut wprowadzony w życie uchwałą Nr IX/57/2007 Rady Gminy Potęgowo z dnia 25 kwietnia 2007 roku.
- 2) Obie uchwały Rady Gminy w sprawie Statutu zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
- 3) W Statutach określono:
 - obszar, granice i zadania Gminy,
 - jednostki pomocnicze Gminy,
 - organizację wewnętrzną Rady,
 - tryb pracy Rady,
 - zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej,
 - zasady działania klubów Radnych,
 - tryb pracy Wójta,
 - zasady dostępu i korzystania z informacji publicznej w zakresie działania organów gminy,
 - publikowanie przepisów gminnych.

Statut Gminy był dostosowany do zmian wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych.

Toriz
MN

1.3.2.Regulamin organizacyjny Urzędu.

- 1) Zarządzeniem Nr 57/2007 z dnia 2 lipca 2007 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 100/2009 z dnia 25 listopada 2009 roku Wójt Gminy Potęgowo ustalił *Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Potęgowie*.
- 2) W *Regulaminie* określono:
 - zakres działania i zadania Urzędu,
 - organizację Urzędu,
 - zasady funkcjonowania Urzędu,
 - zakresy zadań Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy,
 - podział zadań pomiędzy jednostkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w Urzędzie,
 - zasady podpisywania pism,
 - zasady kontroli wewnętrznej.
- 3) Z dniem 4 maja 2011 roku Wójt Gminy Potęgowo, zarządzeniem Nr 46/2011, wprowadził nowy Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Potęgowo, zmieniony zarządzeniem Nr 87/2011 z dnia 11 sierpnia 2011 roku.

1.3.3.Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady rachunkowości.

- 1) W okresie objętym kontrolą w Gminie Potęgowo obowiązywały następujące, opracowane dokumentacje opisujące przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości, wprowadzone do stosowania zarządzeniami Wójta Gminy Potęgowo:
 - Nr 76/2005 z dnia 21 września 2005 roku w sprawie określenia procedury obiegu dokumentów, które wymagają kontrasygnaty Skarbnika Gminy,
 - Nr 77/2005 z dnia 21 września 2005 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 101/2011 z dnia 19 września 2011 roku, załącznikiem Nr 1 do zarządzenia wprowadzono Procedury kontroli wewnętrznej wydatków oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
 - Nr 99/2006 z dnia 31 października 2006 roku (zmienione zarządzeniami Nr 62/2008 z dnia 9 czerwca 2008 roku, 86/2008 z dnia 12 sierpnia 2008 roku, 76/2010 z dnia 30 września 2010 roku, 109/2011 z dnia 3 października 2011 roku), załącznikami do zarządzenia wprowadzono:
 - Nr 1 Określenie podstawowych informacji o jednostce,
 - Nr 2 Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
 - Nr 3 Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - Nr 4 Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - Nr 5 System ochrony danych,
- Wersje poszczególnych programów (modułów) zostały wprowadzone do stosowania pismem Nr SG.0312/1/96 Wójta Gminy z dnia 2 stycznia 1996 roku. Ustalono jednocześnie, że programy te są nowelizowane oraz dostosowywane do zmieniających się przepisów, a dopuszczenie do eksploatacji ich aktualizacji nie wymaga zatwierdzenia przez Wójta.
- Nr 6 Szczegółowe zasady prowadzenia rachunkowości funduszy pomocowych,
 - Nr 7 Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
 - Nr 8 Instrukcja obiegu kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych,

- Nr 9 Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- Nr 10 Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej,
- Nr 11 Instrukcja w sprawie ewidencji podatków i opłat w jednostce budżetowej- Urzędzie Gminy Potęgowo.

Przyjęte w jednostce zasady (polityka) rachunkowości zawierały wszystkie wymagane regulacje i były aktualizowane w celu dostosowania do zmieniających się przepisów w tym zakresie.

1.3.4. Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera.

1) Informacji na temat zabezpieczenia dostępu do komputera i danych w nim zawartych, w zakresie:

- zastosowania odpowiednich środków zabezpieczających przed dostępem nieupoważnionych osób do sprzętu komputerowego oraz ograniczenia do minimum ryzyka zniszczenia urządzeń,
- dostatecznego stopnia zabezpieczenia oprogramowania i danych przechowywanych w systemie komputerowym, przed dostępem niepowołanych osób oraz przypadkową lub celowo spowodowaną utratą lub zniszczeniem,
- zapewnienia kompletności, rzetelności i terminowości przetwarzania danych przez organizacyjne i operacyjne środki kontroli, oraz zabezpieczenia przed przetwarzaniem danych przez osoby nieupoważnione,

udzielił informatyk Urzędu Gminy p. Marek Borchmann i stanowią one akta robocze kontroli Nr 1.3:1.

1.3.5. Przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dowodów księgowych.

1) W zakresie sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych w jednostce obowiązywały następujące przepisy, wprowadzone zarządzeniami Wójta Gminy Potęgowo:

- Nr 99/2006 z dnia 31 października 2006 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 62/2008 z dnia 9 czerwca 2008 roku:
 - Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych – załącznik Nr 8 do zarządzenia,
 - Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej – załącznik Nr 10 do zarządzenia,
- Nr 76/2005 z dnia 21 września 2005 roku w sprawie określenia procedury obiegu dokumentów, które wymagają kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

2) W ww. przepisach ustalono otwarty katalog dowodów kasowych w Urzędzie Gminy Potęgowo oraz określono szczegółowo sposób ich sporządzania, ewidencjonowania i obiegu, łącznie z harmonogramem obiegu.

Omawiane Instrukcje stanowią jeden z elementów systemu kontroli zarządczej.

1.3.6. Regulamin wynagradzania pracowników.

1) Zarządzeniem Nr 50/2009 z dnia 12 czerwca 2009 r. Wójt Gminy Potęgowo wprowadził *Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Potęgowo.*

7072
MM

[Signature]

2) W regulaminie określono:

- sposób zatrudnienia pracowników samorządowych i przysługujące im składniki wynagrodzenia (wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny i specjalny, nagroda, premia),
- wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk,
- maksymalną wysokość poszczególnych składników wynagrodzenia dla każdego stanowiska.

Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią *Regulaminu*, znajdują się w aktach osobowych wszystkich pracowników.

3) Zarządzeniem Nr 54/2009 z dnia 17 czerwca 2009 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 23/2011 z dnia 7 marca 2011 roku Wójt Gminy Potęgowo wprowadził Regulamin pracy w Urzędzie Gminy Potęgowo.

1.3.7. Pełnomocnictwa.

Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych i nadzorowanych działają w oparciu o pełnomocnictwa udzielone im przez Wójta Gminy Potęgowo na czas określony.

Zestawienie pełnomocnictw stanowi akta robocze kontroli Nr 1.3:2.

1.3.8. Umowy o partnerstwie publiczno - prawnym

W roku 2010 Gmina Potęgowo nie zawarła żadnej umowy o partnerstwie publiczno – prawnym.

1.4. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

1.4.1. Wykonywanie kontroli wewnętrznej przez Radę (Komisję Rewizyjną).

- 1) Komisja Rewizyjna pracuje w oparciu o *Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej* zawarte w Rozdziale VI Statutu Gminy.
- 2) Rada Gminy zatwierdziła plan pracy Komisji Rewizyjnej na rok 2010 uchwałą Nr XXXVIII/265/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r. W planie wyszczególniono 5 obszarów kontroli.
- 3) Komisja Rewizyjna przeprowadziła w 2010 roku 5 kontroli planowanych. Ustalenia kontroli zawarto w protokołach. Z wynikami kontroli przeprowadzonych w 2010 roku Przewodniczący Komisji Rewizyjnej nie zapoznał Rady Gminy.

1.4.2. Wykonanie kontroli przez Skarbnika – Głównego Księgowego budżetu gminy.

- 1) Obowiązki Skarbnika Gminy w zakresie kontroli wynikają z:
 - §20 *Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy*,
 - kontroli zarządczej,

TOTC
MN

- innych przepisów wewnętrznych,
 - zakresu czynności (obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności).
- 2) Zarządzeniem Nr 118/2011 z dnia 19 października 2011 roku Wójt Gminy Potęgowo powierzył Pani Skarbnik obowiązki i odpowiedzialność w zakresie gospodarki finansowej, tj.:
- prowadzenia rachunkowości budżetu gminy,
 - wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi w zakresie budżetu gminy i dochodów budżetu państwa pobieranych przez gminę,
 - dokonywania zgodnie z obowiązującymi procedurami kontroli finansowej wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - dokonywania zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli finansowej wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - terminowego dochodzenia należności, realizacji wydatków i przekazywania środków do budżetu państwa i jednostek organizacyjnych gminy,
 - opracowywania projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Wójta dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
 - opracowywania zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz,
 - prowadzenia rejestru zakupu i sprzedaży podatku VAT oraz sporządzania deklaracji tego podatku.
- 3) Zakres czynności Skarbnika Gminy (obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności), określono pismem z dnia 2 maja 2007 roku i z dnia 4 lipca 2011 roku.
- 4) Wójt Gminy Potęgowo upoważnił p. Irenę Dalecką, specjalistę ds. finansów gminnych jednostek organizacyjnych, do przeprowadzenia, w 2010 roku 8 kontroli finansowych w:
- Gminnej Bibliotece Publicznej w Potęgowie,
 - Szkole Podstawowej w Skórowie,
 - Zespole Szkół w Łupawie,
 - Gminnym Ośrodku Kultury w Potęgowie,
 - Przedszkolu w Potęgowie,
 - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Potęgowie,
 - Zespole Szkół w Potęgowie,
 - Zakładzie Usług Publicznych w Potęgowie.
- Czynności kontrolne potwierdzono protokołami. Wszystkie kontrole były ujęte w planie kontroli na rok 2010.

1.4.3. Kontrola środków finansowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

- 1) Zarządzeniem Nr 75/2005 Wójta Gminy Potęgowo z dnia 21 września 2005 roku wprowadzono do stosowania w Urzędzie Gminy Potęgowo *Instrukcję przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu:*
- załącznik Nr 1 – oświadczenie pracowników urzędu o zapoznaniu i przyjęciu do stosowania zasad określonych w instrukcji,

TBR
MM

JP

- załącznik Nr 2 – wzór powiadomienia o podejrzeniach wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych - nieujawnionych źródeł,
 - załącznik Nr 3 – wzór rejestru powiadomień GIIF.
- 2) W okresie objętym kontrolą w jednostce nie podejmowano czynności związanych z podejrzeniem prania brudnych pieniędzy i finansowania terroryzmu.

1.4.4. Oświadczenia o stanie majątkowym.

- 1) Sprawdzeniem objęto składanie oświadczeń majątkowych za rok 2010:
- wg stanu na dzień 31.12.2010 r. oraz na dwa miesiące przed upływem kadencji i w terminie 30 dni od złożenia ślubowania – przez radnych V i VI kadencji,
 - wg stanu na dzień 31.12.2010 r. oraz w terminie 30 dni od dnia wyboru, powołania lub zatrudnienia i w dniu odwołania ze stanowiska albo rozwiązania stosunku pracy przez:
 - Wójta, Zastępcę Wójta,
 - Sekretarza i Skarbnika Gminy,
 - kierowników komórek organizacyjnych Gminy oraz pracowników Urzędu i inne osoby upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wójta.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

1.4.5. System zarządzania i kontroli projektów z udziałem środków UE.

- 1) Zarządzeniem Nr 75/2010 z dnia 30 września 2010 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 7/2011 z dnia 24 stycznia 2011 roku, Wójt Gminy Potęgowo określił zasady realizacji w latach 2010 – 2012 projektu pod nazwą „Odkryć, zrozumieć, osiągnąć sukces” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W zarządzeniu określono:
- skład zespołu projektu,
 - zakres zmian dotyczących dokumentowania operacji związanych z projektem w:
 - Zakładowym Planie Kont w jednostce Urząd Gminy i w Budżecie Gminy,
 - Instrukcji dotyczącej stosowania, wypełniania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych,
 - Wykazie pracowników upoważnionych do dokonywania kontroli wstępnej,
 - zakresy obowiązków poszczególnych członków zespołu projektu,
 - wzory dokumentów:
 - wzór podpisów, opis dokumentów księgowych, informacja o miejscu przechowywania oryginałów dokumentów.

1.4.6. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie i pozostałych jednostkach.

- 1) Zarządzeniem Nr 115/2011 z dnia 10 października 2011 roku Wójt Gminy Potęgowo określił *Sposób prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Potęgowo oraz zasady jej koordynacji*, w tym:
- charakterystykę i cele kontroli zarządczej,
 - system kontroli zarządczej (procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne),

- stanowiska, komórki organizacyjne i instytucje, stanowiące kontrolę zarządczą,
 - etapy realizacji kontroli zarządczej,
 - zidentyfikowanie ryzyka (co roku w dniach od 1 do 15 grudnia), ustalenie jego akceptowanego poziomu i zarządzanie nim,
 - samoocenę systemu kontroli zarządczej, przeprowadzaną przez kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach, do dnia 28 lutego każdego kolejnego roku,
 - koordynatora kontroli zarządczej w osobie Sekretarza Gminy.
- 2) W jednostce obowiązują ponadto następujące przepisy wewnętrzne w zakresie kontroli finansowej dochodów i wydatków, stanowiące element kontroli zarządczej, wprowadzone kolejnymi zarządzeniami Wójta Gminy Potęgowo:
- Nr 77/2005 z dnia 21 września 2005 roku, zmienione zarządzeniem Nr 101/2011 z dnia 19 września 2011 roku, *Procedury kontroli wewnętrznej wydatków oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków*,
 - Nr 52/2003 z dnia 11 lipca 2003 roku, *Zasady nadzoru i kontroli nad jednostkami organizacyjnymi gminy*.

1.4.7. Audyt wewnętrzny.

Jednostka kontrolowana nie ma obowiązku prowadzenia audytu wewnętrznego.

1.5. Kontrole zewnętrzne.

Kontrolą objęto okres od poprzedniej kontroli kompleksowej RIO, przeprowadzonej w dniach od 4 grudnia 2007 roku do 29 lutego 2008 roku, do dnia 18.10.2011 r.

- 1) W wymienionym okresie uprawnione organy zewnętrzne przeprowadziły 6 kontroli finansowych, w tym przez:
- Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku – Wydział finansów i budżetu, przeprowadził kontrole w zakresie prawidłowości wydatkowania dotacji udzielonych z budżetu państwa w latach 2007-2009,
 - Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, przeprowadził kontrole w zakresie:
 - Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 dla wizytacji w miejscu na etapie wniosku o płatność ze stanem faktycznym,
 - Operacji „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w miejscowościach Poganice i Żochowo – etap II”,
 - Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Słupsku przeprowadził kontrolę, obejmującą okres od 1.01.1999 r. do 1.11.2010 r., w zakresie:
 - prawidłowości i rzetelności obliczania i potrącania składek i wpłat, zgłaszania do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
 - ustalania uprawnień do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, wypłacania świadczeń i zasiłków oraz dokonania rozliczeń z tego tytułu,
 - prawidłowości i terminowości opracowania wniosków o świadczenie emerytalne i rentowe oraz ustalenia kapitału początkowego.

Zestawienie przeprowadzonych kontroli stanowi akta robocze kontroli Nr 1.5:1.

2) W Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Potęgowo zamieszczono:

- w dniu 17.03.2008 r. – Protokół kontroli RIO, podpisany w dniu 29 lutego 2008 r.,
- nie zamieszczono wystąpienia pokontrolnego Prezesa RIO, skierowanego w dniu 28 kwietnia 2008 roku do Wójta Gminy Potęgowo,
- nie zamieszczono odpowiedzi Wójta Gminy Potęgowo na wnioski pokontrolne, skierowanej w dniu 26 maja 2008 roku do Prezesa RIO Gdańsk.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 1.5:2.

3) W trakcie kontroli stwierdzono nieprawidłowości, które miały również miejsce w poprzedniej kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez RIO, a mianowicie:

- Ustalenie Nr 1 - zamieszczenie w raportach kasowych innej daty rozchodu gotówki z kasy (poprzednio 35 przypadków na kwotę ogółem 797,93 zł, obecnie siedem przypadków na kwotę ogółem 670,14), niż widniała na dowodzie wypłaty,
- Ustalenie Nr 7 - naruszenie w roku 2010 przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 roku, Nr 28, poz. 146), poprzez udzielenie w roku 2010 dotacji celowych siedmiu stowarzyszeniom na realizację zadań publicznych w oparciu o oferty niespełniające kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie (poprzednio dwa przypadki),
- Ponadto stwierdzono przypadki przekroczenia zakresu upoważnienia do dokonywania wydatków ze środków publicznych przez podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne (poprzednio w trzech jednostkach, obecnie w pięciu jednostkach, w tym w Urzędzie Gminy).

W wystąpieniu pokontrolnym z dnia 28 kwietnia 2008 roku, skierowanym do kierownika jednostki, zapisano:

- Zalecenie nr 1 – „Przestrzegać postanowień obowiązującej w Urzędzie Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”,
- Zalecenie nr 7 – „Przestrzegać obowiązujących przepisów regulujących tryb i zasady zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym i organizacjom pożytku publicznego oraz kontrolować ich realizację.”,
- „Proszę również o wyeliminowanie wszystkich pozostałych uchybień i nieprawidłowości wyszczególnionych w protokole kontroli”.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne z dnia 26 maja 2008 roku, Wójt Gminy, poinformował, że:

- „Zalecenia wskazane w punkcie 1 do 2 i 4 do 10 zostały zrealizowane. Pracownikom odpowiedzialnym za realizację poszczególnych zadań wydano pisemne polecenia zobowiązujące do przestrzegania zasad wskazanych w wystąpieniu. Przewidziano również dla tych pracowników przeprowadzenie stosownych szkoleń. Zobowiązano ponadto Sekretarza Gminy do bieżącego nadzorowania realizacji wskazanych zaleceń pokontrolnych”,
- nie odniesiono się do innych nieprawidłowości wskazanych w protokole kontroli.

4072
mw

II. WYKONYWANIE BUDŻETU

2.1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.

Kontrolą objęto lata 2009 i 2010.

2.1.1. Gospodarka kasowa.

2.1.1.1. W zakresie spraw organizacyjnych.

- 1) W strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy Potęgowo, określonej w *Regulaminie organizacyjnym* ustalonym zarządzeniem Nr 57/2007 Wójta Gminy z dnia 2 lipca 2007 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 100/2009 z dnia 25 listopada 2009 roku, a od dnia 4 maja 2011 roku zarządzeniem Nr 46/2011 z dnia 4 maja 2011 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 87/2011 z dnia 11 sierpnia 2011 roku, umiejscowiono Referat Finansowy, w którym umiejscowiono stanowisko ds. obsługi kasy, do zadań, którego należy m.in.:
 - obsługa kasowa Urzędu,
 - wykonywanie obowiązków organu podatkowego w zakresie opłaty skarbowej,
 - prowadzenie ewidencji podatków od środków transportowych oraz postępowania egzekucyjnego w tym zakresie,
 - prowadzenie ewidencji środków trwałych,
 - obsługa programów komputerowych: Pojazdy, Kasa, Konta, Środki Trwałe.
- 2) Zasady gospodarki kasowej obowiązujące w kontrolowanej jednostce określają następujące przepisy wprowadzone, zarządzeniem Nr 99/2006 z dnia 31 października 2006 r. (zarządzenie zmienione 3-krotnie, a ostatnio zarządzeniem Nr 76/2010 z dnia 30 września 2010 r.), Wójta Gminy Potęgowo, w sprawie przyjęcia Zasad (polityki) rachunkowości, wraz z załącznikami:
 - Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej – zał. Nr 10,
 - Zakładowy Plan Kont dla jednostki budżetowej Urzędu Gminy Potęgowo – zał. Nr 4a,
 - Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania – zał. Nr 7,
 - Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych – zał. Nr 8,
 - Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie – zał. Nr 9,
 - Instrukcja w sprawie ewidencji podatków i opłat w jednostce budżetowej – Urzędzie Gminy Potęgowo – zał. Nr 11.
- 3) W przepisach wewnętrznych określono:
 - wysokość niezbędnego zapasu gotówki w kasie w kwocie 1.000,00 zł,
 - otwarty katalog dowodów kasowych „inne akceptowane przez wójta gminy lub skarbnika” i wymogi, jakie powinny spełniać dowody kasowe,
 - wymagania kwalifikacyjne stawiane kasjerowi,
 - wykaz osób upoważnionych do kontroli dowodów pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i zatwierdzania ich do wypłaty wraz z wzorami podpisów,
 - zasady, technikę i częstotliwość sporządzania raportów kasowych oraz sposób ich numerowania,

- zasady przekazywania kasy, częstotliwość kontroli kasy oraz sposób i częstotliwość inwentaryzacji środków pieniężnych,
- zabezpieczenie pomieszczenia kasowego,
- odpowiedzialność kasjera,
- transport gotówki.

W kasie znajduje się *Instrukcja kasowa*, wykaz osób upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzania dowodów kasowych, jak również wzory ich podpisów, Instrukcja stosowania, wypełniania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.

- 4) Kasjerem jest p. Dominika Michalczyk podinspektor ds. obsługi kasy, od dnia 1 kwietnia 2010 roku. Poprzednio kasę prowadziła p. Irena Duszkiewicz inspektor ds. obsługi kasy, w okresie od 24 marca 1995 roku do dnia 28 lutego 2010 roku. Obydwie kasjerki złożyły oświadczenia o odpowiedzialności materialnej związanej z prowadzeniem kasy.

2.1.1.2. Funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji gotówkowych.

- 1) Zarządzeniem Nr 62/2008 z dnia 9 czerwca 2008 roku, w sprawie zmiany zarządzenia Nr 99/2006 z dnia 31 października 2006 roku, Wójt Gminy ustalił wysokość pogotowia kasowego w kwocie 1.000,00 zł.
- 2) W oparciu o kopie raportów kasowych za I i III kwartał 2009 roku (wydatków o numerach od 1 do 17 i od 33 do 61, dochodów od 1 do 63 i od 127 do 191) oraz za II i IV kwartał 2010 roku o numerach (wydatków od 19 do 37 i od 57 do 76, dochodów od 64 do 123 i od 191 do 253) ustalono, że:
 - nie wystąpiły przypadki przekroczenia niezbędnego zapasu gotówki w kasie,
 - zachowano ciągłość sald,
 - przyjęte do kasy dochody odprowadzane do banku w dniu ich przyjęcia.
- 3) Sprawdzono operacje gotówkowe przeprowadzone w miesiącach styczeń i lipiec 2009 roku (RK wydatków o numerach od 1 do 5 i od 41 do 47, dochodów od 1 do 21 i od 127 do 149) oraz czerwiec i grudzień 2010 roku (RK wydatków o numerach od 30 do 37 i od 71 do 76, dochodów od 104 do 124 i od 232 do 253):
 - przeprowadzono 1174 operacje gotówkowe na kwotę ogółem 419.819,18 zł, w tym:
 - 945 operacje wpłaty gotówki na kwotę 209.909,59 zł,
 - 229 operacje wypłaty gotówki na kwotę 209.909,59 zł.
- 4) Kontrolę przeprowadzono w zakresie:
 - ujmowania operacji kasowych w raporcie w dniu ich wystąpienia,
 - zachowania zgodności przychodu pobranej z banku gotówki do kasy z potwierdzającymi operację dowodami,
 - kompletności i prawidłowości dowodów kasowych, w tym, czy zawierały numery identyfikacyjne,
 - zgodności zapisów w raportach kasowych z dowodami źródłowymi,
 - ujmowania operacji kasowych w bieżącym miesiącu,
 - zachowania zgodności obrotów i sald,
 - udokumentowania operacji kasowych dowodami kasowymi dopuszczonymi do stosowania,

tan
MH



- sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dowodów wypłaty gotówki,
- zatwierdzenia przez upoważnione osoby dowodów do wypłaty,
- odbioru gotówki z kasy przez upoważnioną do tego osobę,
- objęcia ewidencją szczegółową jako druki ścisłego zarachowania stosowanych dowodów „KP – Kasa Przyjmie” i „KW – Kasa Wypłaci”,
- terminowości odprowadzania do banku wpłaconej do kasy gotówki z tytułu dochodów budżetowych,
- sprawdzenia raportów kasowych przez uprawnionego pracownika.

5) W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- wypłata gotówki z kasy na podstawie rachunków niezawierających oznaczenia stron operacji gospodarczej:
 - w 2009 roku 3-krotnie wypłacono środki w kwocie ogółem 313,55 zł,
 - w 2010 roku 6-krotnie wypłacono środki w kwocie ogółem 342,09 zł,
- zamieszczenie w raportach kasowych innej daty rozchodu gotówki z kasy niż widniała na dowodzie wypłaty:
 - rachunek do umowy nr 205 z dnia 5 listopada 2008 roku, na kwotę 96,80 zł – wypłata nastąpiła:
 - wg raportu kasowego Nr RK 41/w/09, w dniu 1 lipca 2009 roku,
 - wg pokwitowania odbioru gotówki, w dniu 3 lipca 2009 roku,
 - rachunek do umowy nr 223/08 z dnia 2 października 2008 roku, na kwotę 96,90 zł – wypłata (wydatki dotyczące 2009 roku) nastąpiła:
 - wg raportu kasowego Nr RK 42/w/09, w dniu 9 lipca 2009 roku,
 - wg pokwitowania odbioru gotówki, w dniu 7 lipca 2009 roku,
- zamieszczenie w 6 przypadkach wypłaty gotówki z kasy, na kwotę ogółem 302,56 zł, innej treści operacji w raporcie kasowym (nr RK 73/w/10 z dnia 9.12.10 r.), niż treść wynikająca z dowodu będącego podstawą wypłaty,
- niezamieszczenie daty wypłaty gotówki z kasy na dowodzie potwierdzającym wypłatę (data sporządzenia dowodu będącego podstawą wypłaty była inna niż data pod którą ujęto operację gospodarczą w raporcie kasowym), w 16 przypadkach na kwotę ogółem 17.562,14 zł.

Zgodnie z obowiązującą w jednostce Instrukcją w sprawie gospodarki kasowej (zał. Nr 10 do zarządzenia Nr 99/2006 z dnia 31 października 2006 roku ze zmianami), cyt.: „Odbiorca gotówki kwituje jej odbiór na rozchodowym dowodzie w sposób trwały atramentem lub długopisem, podając słownie kwotę i datę jej otrzymania oraz zamieszczając swój podpis.”

W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Przyjmowanie raportów kasowych i sprawdzanie ich prawidłowości należało do obowiązków p. Marzeny Wojnowskiej, referenta ds. księgowości budżetowej, co nie wynikało z jej zakresu czynności.

2.1.1.3. Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie.

Kontrolą objęto lata 2009 i 2010.

- 1) Zasady przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku znajdujących się w kasie określono w załącznikach do zarządzenia Nr 99/2006 Wójta Gminy Potęgowo z dnia 31 października 2006 roku:

DM
MM

[Signature]

- Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej – załącznik Nr 10,
- Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie – załącznik Nr 9.

Z obydwu instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji kasy na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

2) Zarządzeniem Nr 88/2009 z dnia 24 września 2009 roku oraz zarządzeniem Nr 106/2010 z dnia 30 grudnia 2010 roku Wójt Gminy Potęgowo zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rocznych, w tym kasy, na ostatni dzień roku 2009 i 2010, wyznaczając komisję inwentaryzacyjną, zespoły spisowe i określając termin przeprowadzenia inwentaryzacji.

3) W roku 2009 kasjerka nie złożyła oświadczenia:

- przed inwentaryzacją o przygotowaniu stanowiska kasy do spisu i odpowiedzialności za powierzone składniki majątku,
- po inwentaryzacji o jej rzetelnym przeprowadzeniu.

Zgodnie z treścią §15, pkt 1 i §16, pkt 1 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, przed rozpoczęciem spisu osoba materialnie odpowiedzialna za inwentaryzowane składniki mienia składa oświadczenie wstępne a po jego zakończeniu oświadczenie końcowe, które załączane jest do protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji.

4) Spisu dokonano na arkuszach spisowych, objętych ewidencją szczegółową:

- inwentaryzację przeprowadzono prawidłowo, a jej wyniki zweryfikowano ze stanem księgowym,
- różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.

5) W roku 2009 nie przeprowadzano kontroli kasy, natomiast w roku 2010 przeprowadzono 2 kontrole, co potwierdzono protokołami. Kontrolą obejmowano całokształt funkcjonowania kasy. Stwierdzone w trakcie kontroli z dnia 15 lutego 2010 roku, nieprawidłowości wyjaśniono.

6) W roku 2009 przekazano kasę ośmiokrotnie, a w 2010 roku 32 - krotnie, każdorazowo sporządzając protokół przekazania. Przekazaniu podlegały środki finansowe, druki ścisłego zarachowania i depozyty.

7) W dniu 26 października 2011 roku przeprowadzono, w obecności Skarbnika Gminy, kontrolę kasy Urzędu Gminy. W trakcie kontroli ustalono, że rzeczywisty stan gotówki w kasie zgodny był ze stanem ewidencyjnym.

Protokół kontroli kasy stanowi załącznik Nr 2 do protokołu kontroli.

2.1.2. Obsługa bankowa.

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

1) W okresie od 1.09.2006 r. do 31.08.2011 r. obsługę bankową budżetu gminy i podległych jednostek prowadził Bank Spółdzielczy w Ustce na mocy umowy z dnia 10 lipca 2006

TOT
MH



roku. Procedura wyboru banku była przedmiotem kontroli RIO Gdańsk przeprowadzonej w 2007 r.

- 2) Wyboru banku obsługującego budżet gminy i jednostek organizacyjnych podległych gminie, w okresie od 1 września 2011 roku do 31 sierpnia 2016 roku dokonano w oparciu o art. 4, pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, tj. do 14.000 euro:
 - w dniu 6 czerwca 2011 roku zaproszenie do złożenia oferty, zawierające informację ogólną i specyfikację usługi, skierowano do trzech banków:
 - Banku Spółdzielczego w Ustce,
 - PKO BP S.A. Oddział Lębork,
 - Banku Spółdzielczego w Łebie,
 - ofertę należało złożyć do dnia 21 czerwca 2011 roku wraz z załącznikami:
 - wypełniony formularz kosztów usługi i odsetek od środków przechowywanych na rachunku banku,
 - dokument potwierdzający wiarygodność ekonomiczną oferenta,
 - dokumenty potwierdzające wiarygodność techniczną oferenta,
 - w oznaczonym terminie wpłynęły 2 oferty, Banku Spółdzielczego w Ustce i w Łebie w dniu 21 czerwca 2011 roku, zawierające wszystkie wymagane dokumenty:
 - Skarbnik sporządził notatkę służbową na okoliczność wyliczenia kosztów bankowych zgodnie ze złożonymi ofertami, z której wynikało, że korzystniejszą ofertę złożył BS w Ustce,
 - w dniu 19 lipca 2011 roku wystosowano pisma do obu banków z informacją o dokonany wyborze,
 - w dniu 25 sierpnia 2011 roku zostały zawarte umowy zawierające ceny usług zgodne z przedstawionymi w ofercie:
 - o otwieranie i prowadzenie rachunków lokat składanych na porę nocną,
 - o obsługę bankową budżetu Gminy Potęgowo (prowadzenie rachunków rozliczeniowych: bieżącego i pomocniczych dla budżetu Gminy Potęgowo i gminnych jednostek organizacyjnych),
 - o usługę Home Banking dla Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych,
 - umowy zostały zawarte przez Wójta dla Urzędu Gminy i przez Dyrektorów dla jednostek organizacyjnych,
 - wszystkie umowy zawierały kontrasygnatę Skarbnika Gminy.

2.1.2.2. Operacje bankowe.

- 1) Zgodnie z obowiązującym w jednostce *Wykazem kont budżetu gminy*, ewidencję operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu, prowadzono na koncie 133 - „Rachunek budżetu”.
- 2) Sprawdzono zgodność zapisów na koncie 133 – „Rachunek budżetu” z wyciągami bankowymi za m-cie czerwiec i grudzień 2009 roku oraz styczeń i lipiec 2010 roku (85 wyciągów) i ustalono, że została zachowana pełna zgodność pomiędzy obrotami wyciągu bankowego, a obrotami konta 133 – „Rachunek budżetu” po stronie Wn i Ma.
- 3) Do wyciągów bankowych załączano dowody źródłowe, bądź dowody własne potwierdzające dokonanie operacji.

teraz
WN

Dzienne uzgadnianie oraz bieżąca kontrola zaksięgowanych przez wyznaczonych pracowników Referatu Finansowego dochodów i wydatków z wyciągiem bankowym należało, zgodnie z zakresem czynności, do obowiązków inspektora ds. księgowości budżetowej p. Jolanty Jasińskiej.

2.1.2.3. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.

- 1) Zgodnie z obowiązującą w jednostce *Instrukcją dotyczącą inwentaryzacji*, środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredyty bankowe, pożyczki i lokaty podlegają inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald, przy czym środki pieniężne należy inwentaryzować na ostatni dzień roku.
- 2) Sprawdzono inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych na dzień 31.12.2009 i 31.12.2010 roku:

Numer konta	nazwa konta	Wysokość środków wg	
		jednostki	banku
31.12.2009 rok			
133-02	Rachunek bieżący	1.362.762,35	1.362.762,35
135- 01	Rachunek ZFŚS	21.205,92	21.205,92
135 - 02	Rachunek GFOŚiGW	191.658,32	191.658,32
139	Sumy zlecone	15.147,05	15.147,05
139 – 17	Rachunek środków z FP	0,00	0,00
Razem środki finansowe (zinwentaryzowane)		1.590.773,64	1.590.773,64
31.12.2010 rok			
133 – 02	Rachunek bieżący	923.255,21	923.255,21
133 – 06	Rachunek POKL	52.152,00	52.152,00
135 – 01	Rachunek ZFŚS	26.166,51	26.166,51
135 – 02	Rachunek GFOŚiGW	0,00	0,00
139	Sumy zlecone	8.047,70	8.047,70
139 - 17	Rachunek środków z FP	14,12	14,12
Razem środki finansowe (zinwentaryzowane)		1.009.635,54	1.009.635,54

Ustalono, że stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych wynikający z ewidencji księgowej zgodny był z bankowymi potwierdzeniami sald.

- 3) Sprawdzono wysokość kredytów i pożyczek wynikających z bankowych potwierdzeń sald z księgami rachunkowymi jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych:

Numer konta	przeznaczenie	Nazwa banku	Wysokość środków wg	
			jednostki	banku
31.12.2009 rok				
134 – 03	Inwestycje gminne	BS Ustka	307.080,00	307.080,00
134 – 06	Zakupy inwestycyjne		164.160,00	164.160,00
134 - 08	Wydatki inwestycyjne		177.600,00	177.600,00
134 - 07	Budowa domu kultury	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	11.066,66	11.066,66
134 – 09	Oczyszczalnia ścieków w Potęgowie		14.857,88	14.857,88
134 – 10	Budowa świetlicy w Malczkowie		3.205,62	3.205,62
134 - 11	Inwestycje		1.924.740,00	1.924.740,00
260 – 01	Wysypisko Chlewnica	Bank Gospodarstwa Krajowego	92.547,05	92.547,05
260 – 02	Oczyszczalnia Łupawa		80.000,00	80.000,00
260 – 03	Oczyszczalnia Skórowo		407.329,00	407.329,00

260 - 04	Kanalizacja w Potęgowie		80.000,00	80.000,00
Razem środki finansowe (zinwentaryzowane)			3.262.586,21	3.262.586,21
31.12.2010 rok				
134 – 01	inwestycje	Bank PKO SA	2.129.692,00	2.129.692,00
134 – 03	Inwestycje gminne	BS Ustka	204.720,00	204.720,00
134 – 06	Zakupy inwestycyjne		109.440,00	109.440,00
134 – 08	Wydatki inwestycyjne		88.800,00	88.800,00
134 - 11	Inwestycje	Bank Gospodarstwa Krajowego	1.539.792,00	1.539.792,00
260 – 01	Wysypisko Chlewnica	Wojewódzki Fundusz Ochrony	61.387,05	61.387,05
260 – 03	Oczyszczalnia Skórowo	Środowiska i Gospodarki	297.329,00	297.329,00
260 - 04	Kanalizacja w Potęgowie	Wodnej	60.000,00	60.000,00
Razem środki finansowe (zinwentaryzowane)			4.491.160,05	4.491.160,05

Ustalono, że stan środków kredytów i pożyczek wynikający z ewidencji księgowej zgodny był z bankowymi potwierdzeniami sald.

2.1.3. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

Kontrolą objęto lata 2009 i 2010.

2.1.3.1. Opracowanie instrukcji gospodarki drukami ewidencjonowanymi.

- 1) Załącznikiem nr 7 do zarządzenia Nr 99/2006 z dnia 31 października 2006 roku, Wójt Gminy Potęgowo wprowadził *Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy Potęgowo*.
- 2) W *Instrukcji* określono:
 - zamknięty katalog druków podlegających ewidencji:
 - czeki gotówkowe,
 - kwitariusze K-103,
 - arkusze spisu z natury,
 - karty drogowe,
 - kasa przyjmie KP i kasa wyda KW,
 - mandaty karne,
 - wydruki komputerowe dowodów wpłat KP i wypłat KW generowane z programu „KASA”,
 - zasady oznaczania i ewidencji druków,
 - zasady wydawania i rozliczania druków,
 - wydanie druków może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia do ich pobrania (upoważnienia znajdują się w rejestrze upoważnień, który prowadzi pracownik prowadzący ewidencję druków ścisłego zarachowania), po uprzednim rozliczeniu się z wcześniej pobranych druków.

2.1.3.2. Sposób gospodarowania drukami ewidencjonowanymi.

- 1) Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzono w jednej *Księdze druków ścisłego zarachowania*. Ewidencją objęto:
 - kwitariusze przychodowe K-103,
 - Kasa przyjmie KP i Kasa wypłaci KW,

- czek gotówkowe,
- karty drogowe,
- mandaty karne,
- arkusze spisu z natury.

- 2) W trakcie kontroli ustalono, że ewidencja druków ścisłego zarachowania prowadzona była zgodnie z obowiązującą Instrukcją.

Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi p. Dominika Michalczyk podinspektor ds. obsługi kasy, zgodnie z zakresem czynności.

2.1.3.3. Inwentaryzacja druków ewidencjonowanych.

Kontrolą objęto lata 2009 i 2010.

- 1) Zasady przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku znajdujących się w kasie określono w załącznikach do zarządzenia Nr 99/2006 Wójta Gminy Potęgowo z dnia 31 października 2006 roku:
- Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania – załącznik Nr 7,
 - Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie – załącznik Nr 9.

Z obydwu instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

- 2) Zarządzeniem Nr 88/2009 z dnia 24 września 2009 roku oraz zarządzeniem Nr 106/2010 z dnia 30 grudnia 2010 roku Wójt Gminy Potęgowo zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rocznych, w tym druków ścisłego zarachowania, na ostatni dzień roku 2009 i 2010, wyznaczając komisję inwentaryzacyjną, zespoły spisowe i określając termin przeprowadzenia inwentaryzacji.
- 3) W roku 2009 osoba materialnie odpowiedzialna za druki ścisłego zarachowania nie złożyła oświadczenia:
- przed inwentaryzacją o przygotowaniu stanowiska do spisu i odpowiedzialności za powierzone składniki majątku,
 - po inwentaryzacji o jej rzetelnym przeprowadzeniu.

Zgodnie z treścią §15, pkt 1 i §16, pkt 1 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, przed rozpoczęciem spisu osoba materialnie odpowiedzialna za inwentaryzowane składniki mienia składa oświadczenie wstępne a po jego zakończeniu oświadczenie końcowe, które załączane jest do protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji.

- 4) Spisu dokonano na arkuszach spisowych, objętych ewidencją szczegółową:
- inwentaryzację przeprowadzono prawidłowo, a jej wyniki zweryfikowano ze stanem księgowym,
 - różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.

tor
MN



5) W dniu 26 października 2011 roku inspektorzy RIO przeprowadzili, w obecności Skarbnika Gminy, kontrolę druków ścisłego zarachowania. Stan druków ewidencjonowanych zgodny był ze stanem wynikającym z ewidencji druków. Protokół kontroli stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego protokołu.

2.1.4. Rozrachunki i roszczenia.

Kontrolą objęto lata 2009 i 2010.

2.1.4.1. Rodzaje rozrachunków.

- 1) Zarządzeniem Nr 99/2006 z dnia 31 października 2006 r. Wójt Gminy Potęgowo określił:
 - *Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych* (załącznik nr 2),
 - *Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych* (załącznik nr 4), w tym *zakładowy plan kont dla budżetu gminy i jednostki budżetowej urzędu gminy*,
 - *Szczegółowe zasady prowadzenia rachunkowości funduszy pomocowych* (załącznik nr 6).
- 2) W oparciu o Zakładowy Plan Kont oraz zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej za lata 2009 i 2010 ustalono występujące w kontrolowanej jednostce na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych rozrachunki:

Konto syntetyczne	Stan na dzień 31.12.2009 r.		Stan na dzień 31.12.2010 r.	
	Należności	Zobowiązania	Należności	Zobowiązania
201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”	3.921,31	42.841,94	11.738,28	71.701,80
221 - „Należności z tytułu dochodów budżet.”	437.029,63	12.034,94	339.186,37	2.949,31
222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”	-	-	-	-
223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”	-	-	-	-
224 - „Rozrachunki budżetu”	46.013,18	-	51.032,33	378,22
225 - „Rozrachunki z budżetami”	-	-	-	-
226 - „Długoterminowe należności budżetowe”	-	-	-	-
229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”	-	22.065,52	-	23.176,13
231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”	-	127.718,02	-	134.422,45
234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”	46.490,00	-	51.975,25	-
240 - „Pozostałe rozrachunki”	19.724,14	15.772,82	21.210,33	8.128,82
241 - „Pozostałe rozrachunki” Organ	-	-	-	51.972,40
260 - „Zobowiązania finansowe”	-	659.876,05	-	418.716,05
268 - „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”	-	-	-	-
290 - „Odpisy aktualizacyjne należności”	-	185.632,60	-	128.041,21
Razem	553.178,26	1.065.941,89	475.142,56	839.486,39

2.1.4.2. Prawdliwość funkcjonowania kont rozrachunkowych.

- 1) Funkcjonowanie kont rozrachunkowych sprawdzono w oparciu o ewidencję analityczną do kont zespołu „2” za m-c czerwiec i grudzień 2009 roku oraz styczeń i lipiec 2010 roku.
- 2) Kontrolę przeprowadzono w zakresie:
 - ujmowania w księgach rachunkowych jednostki wyłącznie jej rozrachunków,
 - ujmowania w księgach rachunkowych budżetu wyłącznie rozrachunków budżetu z tytułu dotacji z budżetu państwa, subwencji, udziałów w podatku dochodowym od osób

TOŻ
MW

[Podpis]

fizycznych i prawnych oraz rozrachunków z jednostkami budżetowymi z tytułu realizowanych przez nie dochodów i wydatków,

- ujmowania na kontach rozrachunkowych wyłącznie rozrachunków (należności i zobowiązań bezspornych) oraz rozliczeń, których tytuły są kwestionowane przez kontrahentów,
- wykazywania rzeczywistych sald kont rozrachunków z poszczególnych tytułów bez kompensaty należności i zobowiązań,
- ewidencji obrotów na kontach rozrachunkowych terminowo i zgodnie z treścią operacji gospodarczych wynikającą z dowodów księgowych.

W wymienionym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Sprawdzanie dowodów księgowych zakwalifikowanych do wypłaty pod względem formalno – rachunkowym należało do obowiązków p. Jolanty Jasińskiej inspektora ds. księgowości budżetowej.

2.1.5. Terminowość regulowania zobowiązań.

Naliczanie składek i świadczeń ZUS dla pracowników Urzędu; wykonywanie wszystkich czynności związanych z systemem „płatnik”; sporządzanie raportów miesięcznych (RCA, RMUA, RSA, DRA) itp. dotyczących rozliczeń z ZUS oraz przekazywanie ich w wyznaczonych terminach; rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych pracowników Urzędu, umów zleceń i umów o dzieło za wykonywanie usług na rzecz Gminy oraz sporządzanie z tego zakresu deklaracji podatkowych, należy do zakresu czynności p. Jolanty Jasińskiej inspektora ds. księgowości budżetowej.

2.1.5.1. Odprowadzenie podatku dochodowego od osób fizycznych.

- 1) W oparciu o przelewy, wyciągi bankowe i ewidencję księgową na koncie 225 – „Rozrachunki z budżetami”, sprawdzono terminowość przekazywania zaliczek na podatek dochodowy w okresie objętym kontrolą. Ustalono, że zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń za lata 2009 i 2010 przekazywano do dnia 20 następnego miesiąca po wypłacie wynagrodzeń.

Jednostka dokonywała potrąceń z zaliczek na podatek dochodowy należnego jej, jako płatnikowi wynagrodzenia.

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

- 1) W oparciu o przelewy, wyciągi bankowe i ewidencję księgową na koncie 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, sprawdzono terminowość przekazywania składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy w latach 2009 i 2010. Ustalono, że składki przekazywano do dnia 5 następnego miesiąca po wypłacie wynagrodzenia.

Jolanta Jasińska

[Podpis]

2.1.5.3. Odprowadzanie składek PFRON.

- 1) W latach 2009 i 2010 jednostka składała informacje miesięczne i roczne odpowiednio o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, o zatrudnieniu i kształceniu osób niepełnosprawnych, lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, według ustalonego wzoru.
- 2) Składki na PFRON przekazywano w terminie określonym w art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 ze zm.).

Zestawienia odprowadzania składek z poszczególnych tytułów stanowią akta robocze kontroli Nr 2.1:1.

2.1.6. Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet.

- 1) Uchwałą Nr XXVII/186/2008 z dnia 29 grudnia 2008 roku i Nr XXXVIII/263/2009 z dnia 30 grudnia 2009 roku, w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Potęgowo na lata 2009 i 2010, Rada Gminy upoważniła Wójta do:

w 2009 roku

- zaciągania zobowiązań:
 - na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załącznikach do uchwały,
 - z tytułu umów, których realizacja w roku 2010 jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w roku 2010 na łączną kwotę 1.000.000,00 zł,
- dokonywania zmian w planie wydatków, polegających na przenoszeniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w dziale z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy,

w 2010 roku

- zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu w wysokości 200.000,00 zł,
- zaciągania zobowiązań:
 - na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załącznikach do uchwały,
 - z tytułu umów, których realizacja w roku 2011 jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w roku 2011 na łączną kwotę 1.000.000,00 zł,
- dokonywania zmian w planie wydatków inwestycyjnych, bieżących, w tym na wynagrodzenia między rozdziałami i paragrafami w dziale,

1012
MV

[Signature]

- lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy,
- przekazania upoważnień gminnym jednostkom organizacyjnym do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

2) Jednostka zawarła ogółem w 2009 roku 258 umów, a w 2010 roku 346 umów, z różnym okresem realizacji. Kontroli poddano wszystkie umowy w zakresie prawidłowego ewidencjonowania zaangażowania środków finansowych w roku budżetowym i ustalono, że:

Rok zawarcia umowy	Ilość umów z terminem realizacji wydatku w roku*		Szacunkowa wartość wydatków na rok		Wartość zaangażowania wydatków na koncie	
	bieżącym	przyszłym	bieżący	przyszły	998	999
2009	238	41	4.632.852,94	4.127.377,12	4.632.852,94	4.127.377,12
2010	316	69	6.677.997,49	8.712.703,69	6.677.997,49	8.712.703,69

*część umów została zawarta na okres dłuższy niż rok, w związku z czym liczba umów w poszczególnych latach, wynikająca z powyższej tabeli nie odpowiada liczbie umów ogółem zawartych w danym roku (wg rejestru umów jednostki).

- część umów i aneksów do nich nie zawierała kontrasygnaty Skarbnika Gminy:
 - umowy zawarte w roku 2009:
 - 8 umów na kwotę ogółem 1.550,60 zł,
 - 19 aneksów do umów na kwotę ogółem 1.366.351,75 zł,
 - umowy zawarte w 2010 roku:
 - 10 umów na kwotę ogółem 13.517,00 zł,
 - 11 aneksów do umów na kwotę ogółem 2.847.246,57 zł,
- zaangażowania środków na koncie 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” i na koncie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” dokonywano w oparciu o zawarte umowy.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.7. Zobowiązania wymagalne oraz wydatki niewygasające.

2.1.7.1. Zobowiązania wymagalne.

W kontrolowanej jednostce nie występowały zobowiązania wymagalne na dzień 31 grudnia 2009 i 2010 roku, co wynika z rocznych sprawozdań Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.

2.1.7.2. Wydatki niewygasające.

W kontrolowanej jednostce nie występowały wydatki niewygasające na dzień 31 grudnia 2009 i 2010 roku, co wynika z rocznych sprawozdań Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.

7072
MN



2.2. Inwentaryzacja roczna należności.

Kontrolą objęto lata 2009 i 2010.

2.2.1. Opracowanie instrukcji inwentaryzacyjnej w zakresie należności

- 1) Instrukcję inwentaryzacyjną wprowadzono zarządzeniem Nr 99/2006 Wójta Gminy Potęgowo z dnia 31 października 2006 roku z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2007 roku.
- 2) W instrukcji obowiązującej za okres kontrolowany określono:
 - cel i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji,
 - przeprowadzenie inwentaryzacji należności i zobowiązań w drodze potwierdzenia sald,
 - przeprowadzenie inwentaryzacji należności i zobowiązań wobec pracowników oraz z tytułów publiczno-prawnych w drodze weryfikacji,
 - przeprowadzenie inwentaryzacji na ostatni dzień każdego roku obrotowego,
 - odpowiedzialność głównego księgowego za ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie,
 - odpowiedzialność komórki finansowo-księgowej za uzgodnienie wartości spisu z natury z ewidencją księgową wynikającą z ksiąg rachunkowych i inwentarzowych,
 - odpowiedzialność kierownika jednostki za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji,
 - odpowiedzialność przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej za ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych na podstawie wniosków w sprawie ich rozliczenia.

Odpowiedzialności za przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji należności i zobowiązań, nie przypisano imiennie żadnemu pracownikowi Urzędu Gminy, natomiast uzgadnianie i bieżąca analiza stanu rozrachunków w zakresie zobowiązań i należności poza dochodami własnymi budżetu gminy należy od 1 lutego 2006 roku do obowiązków, p. Jolanty Jasińskiej inspektora ds. księgowości budżetowej, zgodnie z jej zakresem czynności.

2.2.2. Inwentaryzacja należności i zobowiązań.

- 1) W okresie objętym kontrolą przeprowadzono inwentaryzację należności w następującym zakresie:

Lp	Inwentaryzacja należności i zobowiązań	Stan podlegający inwentaryzacji			
		2009		2010	
		należności	zobowiązania	należności	zobowiązania
1	Ogółem	507.165,08	406.065,84	424.110,23	369.419,72
2	Potwierdzenie sald – należało uzyskać (konto 201)	3.921,31	-	11.738,28	-
	Potwierdzenie sald - uzyskane	3.921,31	-	11.738,28	-
	nie zinwentaryzowano	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Weryfikacja – należało przeprowadzić	503.243,77	406.065,84	412.371,95	369.419,72
	Weryfikacja - przeprowadzono	503.243,77	406.065,84	412.371,95	369.419,72
	nie zinwentaryzowano	0,00	0,00	0,00	0,00

4	201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”	3.921,31	42.841,94	11.738,28	71.701,80
	221 - „Należności z tytułu dochodów budżet.”	437.029,63	12.034,94	339.186,37	2.949,31
	222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”	-	-	-	-
	223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”	-	-	-	-
	225 - „Rozrachunki z budżetami”	-	-	-	-
	226 - „Długoterminowe należności budżetowe”	-	-	-	-
	229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”	-	22.065,52	-	23.176,13
	231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”	-	127.718,02	-	134.422,45
	234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”	46.490,00	-	51.975,25	-
	240 - „Pozostałe rozrachunki”	19.724,14	15.772,82	21.210,33	8.128,82
	268 - „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”	-	-	-	-
	290 - „Odpisy aktualizacyjne należności”	-	185.632,60	-	128.041,21

- 2) Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zestawienia obrotów i sald kont zespołu 2 oraz dokumentację z przeprowadzonej inwentaryzacji. W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

2.3. Kredyty, pożyczki, poręczenia.

Kontrolą objęto lata 2007 – 2010.

2.3.1. Kredyty i pożyczki.

2.3.1.1. Kredyty.

- 1) W latach 2007 - 2010 Gmina Potęgowo zaciągała kredyty, których wyszczególnienie wraz z kredytami zaciągniętymi w latach poprzednich, a spłacanych w okresie objętym kontrolą, zawiera poniższa tabela:

Lp	Data i numer umowy, kwota kredytu (w zł)	Podmiot kredytujący i wys. kredytu wykorzystanego w zł	Spłacono w roku do dnia 31 grudnia (zł)				Pozostaje do spłaty w zł	Termin spłaty
			2007	2008	2009	2010		
1	Nr SL/1/02/35 z 20.09.2001r. (800.000)	KB SA (800.000)	480.000	320.000	0,00	0,00	0,00	31.12.2008r
2	Nr 08/05/0256 z 11.04.2005r. (26.000)	BGK- śr. FRIK (22.000)	17.115	4.885	0,00	0,00	0,00	30.03.2008r
3	Nr 08/05/0345 z 4.05.2005r. (44.000)	BGK- śr. FRIK (42.145)	32.779	9.366	0,00	0,00	0,00	4.05.2008r
4	Nr 97/2006 z 21.08.2006r. (916.302)	BS w Ustce (444.114)	88.914	88.800	88.800	88.800	88.800	31.12.2011r
5	Nr 108184-30028-22007-4 z 29.06.2007r. (599.175)	BS w Ustce (513.150)	0,00	103.710	102.360	102.360	204.720	31.12.2012r
6	Nr 07/0893 z 16.07.2007r. (52.459)	BGK- śr. FRIK (44.574)	0,00	9.905	19.811	14.858	0,00	30.08.2010r
7	Nr 07/0891 z 16.07.2007r. (27.541)	BGK- śr. FRIK (9.616)	0,00	2.137	4.274	3.205	0,00	30.08.2010r
8	Nr 07/0892 z dnia 16.07.2007r. (49.180)	BGK- śr. FRIK (33.200)	0,00	7.378	14.755	11.067	0,00	30.08.2010r
9	Nr 108184-30028-22007-4 z 28.09.2007r. (300.000)	BS w Ustce (274.135)	0,00	55.255	54.720	54.720	109.440	31.12.2012r
10	Nr 9/2890 z 19.10.2009r.(2.794.740)	BGK Gdynia (1.924.740)	0,00	0,00	0,00	384.948	1.539.792	31.12.2014r
11	Nr IIPCK/12/2010 z 27.08.2010r.(3.638.106)	Pekao Gdynia (2.129.692)	0,00	0,00	0,00	0,00	2.129.692	31.12.2025r
X	X	Razem:	618.808	601.436	284.720	659.958	4.072.444	X

2) Ponadto ustalono, że:

- wszystkie umowy zawierały istotne elementy,
- spłaty kredytów dokonywano w przewidzianych umową terminach i ratach,
- część kredytów nie została wykorzystana w całości, kredyty przekazywano na rachunek gminy sukcesywnie w związku z tym, część niewykorzystanych środków, objętych umową, kredytodawca nie przekazywał na rachunek gminy,
- nie stwierdzono wypowiedzenia umowy kredytowej przez bank.

2.3.1.2. Pożyczki.

1) W latach 2007-2010 Gmina Potęgowo zaciągała pożyczki, których wyszczególnienie, zawiera poniższa tabela:

Lp.	Data i numer umowy Wartość pożyczki (w zł)	Podmiot kredytujący i wys. poż. wykorzystanej (w zł)	Spłacono w danym roku do dnia 31 grudnia				Pozostaje do spłaty	Termin spłaty
			2007	2008	2009	2010		
1	Nr WFOŚ/P/12/2005 z 4.05.2005r. (380.000)	WFOŚ Gdańsk (380.000)	140.000	80.000	80.000	80.000	0,00	30.11.2010
2	Nr WFOŚ/P/9/2007 z 10.05.2007r. (155.800)	WFOŚ Gdańsk (154.867)	0,00	31.160	31.160	31.160	61.387	30.11.2012
3	Nr WFOŚ/P/29/2007 z 20.07.2007r. (629.800)	WFOŚ Gdańsk (627.329)	0,00	110.000	110.000	110.000	297.329	30.11.2012
4	Nr WFOŚ/P/14/2008 z 26.05.2008r. (100.000)	WFOŚ Gdańsk (100.000)	0,00	0,00	20.000	20.000	60.000	30.11.2013
X	X	Razem:	140.000	221.160	241.160	241.160	418.716	X

2) Ponadto ustalono, że:

- część pożyczek nie została wykorzystana w całości, pożyczki przekazywano na rachunek gminy sukcesywnie w związku z tym, część pożyczki niewykorzystanej, objętej umową, pożyczkodawca nie przekazywał na rachunek gminy,
- spłaty pożyczek dokonywano w przewidzianych umową terminach i ratach,
- zaciągnięte pożyczki miały charakter długoterminowy.

2.3.2. Obligacje.

W latach objętych kontrolą Gmina Potęgowo nie emitowała obligacji.

2.3.3. Poręczenia i gwarancje.

1) W latach objętych kontrolą Gmina Potęgowo nie udzielała poręczeń i gwarancji.

2) Poniżej zestawiono dane dotyczące dopuszczalnej wysokości kredytów planowanych w uchwałach budżetowych oraz wynikających z zawartych umów i planowanych wysokości rozchodów związanych ze spłatą kredytów i pożyczek zaciągniętych w poszczególnych latach i podlegających spłacie w poszczególnych latach, powiększonych o należne odsetki oraz potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych poręczeń:

Tor
WV

[Signature]

Rok	Rodzaj Kredytu /pożyczki	Kwota kredytów i pożyczek zaciągniętych w danym roku w zł	Kwota kredytów i pożyczek do spłaty w danym roku wraz z odsetkami i potencjalnymi kwotami spłat z tyt. gwarancji w zł	Maksymalna wysokość zobowiązań z tyt. spłat kredytów i pożyczek, określona w uchwałach gminy w zł	Planowane dochody w zł	% spłat do dochodów
2007	inwestycyjne	874.675	307.812	1.000.000	16.715.890	1,84
2008		-	601.436	1.000.000	19.234.032	3,13
2009		1.924.740	284.720	1.000.000	20.857.019	1,37
2010		2.129.692	659.958	1.000.000	22.145.980	2,98

3) Rada Gminy w uchwałach budżetowych na kolejne lata upoważniała Wójta Gminy do zaciągania długu oraz spłaty zobowiązań, określając ich maksymalną kwotę. Kredyty i pożyczki gmina zaciągała w oparciu o odrębne uchwały Rady Gminy, co opisano w punktach 2.3.1.1. i 2.3.1.2. niniejszego protokołu.

4) Ponadto ustalono, że:

- wysokość odsetek w rozdziale 75702 - Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego wynosiła:
 - w 2007 roku – 68.872,00 zł,
 - w 2008 roku – 118.431,00 zł,
 - w 2009 roku – 59.208,00 zł,
 - w 2010 roku – 133.981,00 zł,
- łączna kwota przypadających do spłaty w danym roku budżetowym rat kredytów i pożyczek wraz z odsetkami nie przekroczyła 15% planowanych na dany rok dochodów gminy,
- suma zaciągniętych kredytów i pożyczek nie przekroczyła kwoty planu,
- łączna kwota długu gminy na koniec roku budżetowego nie przekraczała 60% wykonanych dochodów ogółem,
- jednostka zaciągała jedynie takie kredyty i pożyczki długoterminowe, przy których koszty obsługi ponoszone były, co najmniej raz w roku,
- kredyty i pożyczki zaciągnięto w oparciu o pisemne umowy, posiadające kontrasygnatę Skarbnika Gminy, zawierające istotne postanowienia dotyczące terminów przekazania środków pieniężnych, spłaty i kosztów udzielonych kredytów i pożyczek.

2.3.4. Sprzedaż papierów wartościowych wyemitowanych przez gminę.

W latach objętych kontrolą Gmina Potęgowo nie emitowała papierów wartościowych.

2.3.5. Przychody z prywatyzacji majątku.

W latach objętych kontrolą Gmina Potęgowo nie osiągnęła przychodów z tytułu prywatyzacji majątku.

tor
MN



2.4. Dochody budżetowe.

Kontrolą objęto rok 2010.

Zgodnie z danymi wykazanymi w sprawozdaniu zbiorczym Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych na dzień 31 grudnia 2010 r. oraz z ewidencją na koncie 991 – „Planowane dochody budżetowe”, plan dochodów budżetowych po zmianach wynosił 22.145.980,00 zł.

Dochody zrealizowano w kwocie 22.073.708,40 zł, tj. w 99,67 % w stosunku do planu. Wysokość zrealizowanych dochodów wykazanych w sprawozdaniu Rb-27S była zgodna z ewidencją konta 901 – „Dochody budżetowe”.

2.4.1. Subwencje i dotacje.

2.4.1.1. Subwencja ogólna.

- 1) Jednostka otrzymała w 2010 roku część oświatową subwencji ogólnej w wysokości 5.565.988,00 zł, wynikającej z pisma Ministra Finansów Nr ST3/4820/2/10 z dnia 9.02.2010 r. Subwencję w tej wysokości przyjęto do budżetu Gminy uchwałą Nr XLI/293/2010 z dnia 30 kwietnia 2010 r.
- 2) Minister Finansów przekazywał gminie subwencję oświatową w równych ratach do 25 dnia każdego miesiąca, za wyjątkiem raty marcowej, która w wysokości 2/13 subwencji została przekazana w dniu 23 lutego 2010 r.
- 3) Zgodnie z pismem Ministra Finansów Nr ST3/4820/2/09 z dnia 9.02.2010 roku jednostka zobowiązana była do przekazania do budżetu państwa kwoty 65.548,00 zł z przeznaczeniem na część równoważącą subwencji ogólnej dla gmin. Wpłat dokonano w 12 równych miesięcznych ratach do dnia 15 każdego miesiąca.

2.4.1.2. Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań własnych gmin.

Jednostka w roku 2010 otrzymała z budżetu państwa dotacje celowe na realizację własnych zadań bieżących w ogólnej kwocie 1.527.014,00 zł, których wykaz stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4.1. Dotacje wprowadzono do budżetu gminy w oparciu o pisma – decyzje Wojewody Pomorskiego w rozdziałach i kwotach wynikających z decyzji.

Powyższe dane zgodne są z rocznym sprawozdaniem Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za 2010 rok.

2.4.1.3. Prawidłowość wykorzystania dotacji z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych.

- 1) W roku 2010 Gmina Potęgowo otrzymała następujące dotacje:

TOP
MW

Rozdział	Cel dotacji	Kwota	Jednostka realizująca
80195	Awans zawodowy nauczycieli	396,00	Szkoly
80101	„Radosna Szkoła”	12.000,00	
85415	Wyprawka szkolna	32.940,00	
	Stypendia socjalne	300.883,00	GOPS
85213	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	28.800,00	
85214	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia	379.000,00	
85216	Zasiłki stałe	400.000,00	
85219	Ośrodki pomocy społecznej	111.695,00	
85295	Dożywianie	261.300,00	
Ogółem dotacje § 203		1.527.014,00	x

2) Kontroli poddano dotacje na:

→ dofinansowanie zakupu podręczników dla uczniów w ramach Rządowego programu pomocy uczniom w 2010 roku „Wyprawka szkolna” oraz wypłaty uczniom zasiłku powodziowego na cele edukacyjne,

→ sfinansowanie w ramach podnoszenia jakości oświaty prac komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych powołanych do rozpatrzenia wniosków nauczycieli o wyższy stopień awansu zawodowego.

3) W trakcie kontroli ustalono, że:

❖ **Dotacja w rozdziale 80195 – „Pozostała działalność oświatowa i wychowawcza”** na sfinansowanie prac komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych powołanych do rozpatrzenia wniosków nauczycieli o wyższy stopień awansu zawodowego, w kwocie 396,00 zł:

- w roku 2010 rozpatrzono 3 wnioski o podjęcie postępowania egzaminacyjnego na stopień nauczyciela mianowanego,
- do wszystkich nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy w 2010 roku wystosowano pisma, z informacją o terminie i miejscu egzaminu,
- Wójt Gminy Potęgowo powołał Komisje egzaminacyjne, zarządzeniami:
 - Nr 47/2010 z dnia 12 lipca 2010 roku (nauczyciel ZS w Łupawie),
 - Nr 48/2010 z dnia 12 lipca 2010 roku (nauczyciel ZS w Potęgowie),
 - Nr 49/2010 z dnia 12 lipca 2010 roku (nauczyciel Przedszkola w Potęgowie),
- Wójt Gminy Potęgowo zawarł z trzema ekspertami, umowy o dzieło, którzy złożyli rachunki za uczestnictwo w egzaminach:
 - w egzaminach dotyczących wskazanych 3 wniosków uczestniczyło po dwóch ekspertów, którzy za jeden egzamin otrzymywali wynagrodzenie w wysokości po 100,00 zł, łącznie wypłacono 600,00 zł,
 - wypłaty wynagrodzeń dokonano, w oparciu o 3 prawidłowo złożone rachunki,
- rozliczenie otrzymanej dotacji:
 - dotację otrzymano w kwocie 396,00 zł,
 - wydatkowano na wynagrodzenia ekspertów 600,00 zł, w tym z dotacji 396,00 zł.

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

❖ **Dotacja w rozdziale 85415 – „Pomoc materialna dla uczniów”** - dotacja w kwocie 32.940,00 zł, z przeznaczeniem na zakup podręczników oraz wypłatę uczniom zasiłku powodziowego na cele edukacyjne:

- zasady przyznawania pomocy społecznej w formie wyprawki dla uczniów określono w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie szczegółowych

warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników oraz wypłaty uczniom zasiłku powodziowego na cele edukacyjne (Dz. U. Nr 95, poz. 612):

- nie przedłożono kontrolującej żadnego dokumentu potwierdzającego ustalenie, przez Wójta Gminy Potęgowo, terminu składania wniosków o dofinansowanie zakupu podręczników szkolnych,

W dniu 3 stycznia 2012 roku kontrolujące zwróciły się z zapytaniem do Wójta Gminy o wyjaśnienie czy został określony termin do składania wniosków i w jaki sposób został on ustalony oraz dostarczenie stosownych dokumentów.

W dniu 4 stycznia 2012 roku Wójt Gminy Potęgowo złożył wyjaśnienie, z treści którego wynika, że w związku z tym, iż w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników oraz wypłaty uczniom zasiłku powodziowego na cele edukacyjne (Dz. U. Nr 95, poz. 612) nie został sprecyzowany sposób ustalania terminu do składania wniosków o dofinansowanie, był on ustalany ustnym zarządzeniem Wójta i został wyznaczony na dzień do 17 września 2010 roku. Informacja o wyznaczeniu terminu została przekazana do wiadomości i stosowania dyrektorom szkół przez pracownika urzędu ds. oświaty. Dyrektorzy byli zobligowani do powiadomienia rodziców, co też uczynili, poprzez informacje na tablicach ogłoszeń w szkołach, na tablicach wiejskich czy też przez sołtysów.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.4:2.

- dotację realizowały trzy placówki oświatowe, tj. ZS w Potęgowie, ZS w Łupawie i SP w Skórowie:
 - środki dotacji Gmina przekazała na rachunki szkół w dniu 2 sierpnia 2010 roku,
 - uczniowie szkół składali wnioski u Dyrektorów Szkół (tam też następowała wypłata świadczeń),
 - weryfikacji wniosków dokonywały Szkolne Komisje ds. weryfikacji wniosków, powołane przez Dyrektorów jednostek:
 - z przeprowadzonej weryfikacji sporządzano protokoły, na podstawie, których Dyrektorzy szkół wydawali decyzje o wysokości i warunkach dofinansowania,
- w dniach 21, 25 października i 4 listopada szkoły złożyły rozliczenia z wykorzystania dotacji, zgodnie z którymi:
 - dotacja otrzymana z budżetu państwa 32.940,00 zł,
 - w tym przekazana szkołom do realizacji 27.136,00 zł,
 - dotacja wydatkowana 15.899,14 zł (dla 70 uczniów),
 - dotacja zwrócona do budżetu państwa (nr dow. ks. WB 3690 z dnia 6 grudnia 2010 roku) 17.040,86 zł,
 - w tym kwota zwrócona przez szkoły do budżetu Gminy 11.236,86 zł,
 - rozliczenia zostały sprawdzone przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy, p. Anetę Boryła.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.4.1.4. Prawidłowość wykorzystania dotacji z budżetu państwa na realizację własnych zadań inwestycyjnych.

W 2010 roku, jednostka nie otrzymała innych dotacji w ww. zakresie, poza wymienionymi w pkt. 2.4.1. niniejszego protokołu.

torz
mm

[Signature]

2.4.1.5. Dotacje z funduszy celowych na realizację zadań gminy.

Jednostka nie otrzymała w roku 2010 dotacji z funduszy celowych na realizację zadań bieżących, ujmowanych w § 2440 oraz na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych, ujmowanych w § 6220.

2.4.1.6. Dotacje Rozwojowe.

1) W roku 2010 jednostka zrealizowała zadania ze środków dotacji rozwojowych w następującym zakresie:

rozdział	§	nazwa	Kwota	
			plan	wykonanie
01010	6207	Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem śr. z UE	415.562,00	415.562,34
85395	2007	Dotacje rozwojowe	269.920,00	214.191,04
	2009		37.634,00	28.229,45
	6207	Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem śr. z UE	23.800,00	23.799,97
	6209		4.200,00	4.199,99
92105	6207		104.270,00	104.270,15
X	X	Razem:	855.386,00	790.252,94

Szczegółowe zestawienie dotacji stanowią akta robocze kontroli Nr 2.4:3.

2.4.2. Dochody z tytułu podatków i opłat.

Kontrolą objęto rok 2010. Zestawienie dochodów z tytułu podatków i opłat stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:4.

Prowadzenie dokumentacji wymiaru podatków i księgowości podatkowej należy, zgodnie z zakresami czynności, do obowiązków inspektorów ds. wymiaru podatków:

- p. Agnieszki Kosior – w zakresie podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości osób fizycznych i prawnych,
- p. Dominiki Michalczyk (kasjer) – w zakresie podatku od środków transportowych,
- p. Jolanty Straszak – w zakresie uzgadniania z kontami podatników zaległości i nadpłat na koniec roku; naliczania odsetek i prowadzenia rzetelnej i prawidłowej windykacji; organizowania i nadzorowania inkasa należności pieniężnych; obliczania wynagrodzeń prowizyjnych dla sołtysów.

2.4.2.1. Księgowa ewidencja podatków i opłat.

- 1) Załącznikiem Nr 11 do zarządzenia Wójta Nr 99/2006 z dnia 31 października 2006 roku wprowadzono instrukcję w sprawie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności w Gminie Potęgowo.
- 2) Jednostka ustaliła zasady prowadzenia ewidencji podatków i opłat. W praktyce stosowano przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 sierpnia 2006 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych

TOT
MW

[Signature]

należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz.761).

- 3) W referacie finansowym prowadzona jest ewidencja syntetyczna podatków i opłat lokalnych, natomiast ewidencję analityczną z podziałem na poszczególne podatki i podatników prowadzi się przy użyciu systemu komputerowego TENSOFIT, wersja GD 4105010107.
- 4) Prowadzone są dzienniki częściowe z podziałem na poszczególne podatki, oddzielnie dla osób fizycznych i prawnych.
- 5) Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie wysokości należności i zobowiązań. Przy zakładaniu konta analitycznego zapisuje się kwotę zaległości lub nadpłaty, kwotę przypisu bieżącego z podziałem na raty.
- 6) Zapisy analityczne konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” uzgadniane są na koniec każdego miesiąca z ewidencją syntetyczną.
- 7) Ewidencja nieruchomości była dostosowana do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004r w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz. U. Nr 107, poz. 1138).

2.4.2.2. Postępowanie podatkowe przy ustalaniu wysokości zobowiązania podatkowego.

- 1) W przypadku powzięcia przez jednostkę informacji o okolicznościach mających wpływ na ustalenie zobowiązania podatkowego i jego wysokości oraz braku złożenia przez podatnika informacji podatkowej bądź deklaracji, wzywano podatnika do złożenia w terminie 7 dni stosownej dokumentacji.
- 2) Po zgromadzeniu dokumentacji podatkowej, jednostka wszczyniała postępowanie podatkowe, wyznaczając podatnikowi 7-dniowy okres na zapoznanie się ze zgromadzoną dokumentacją.
- 3) Po przeprowadzeniu postępowania podatkowego, Wójt Gminy Potęgowo wydawał decyzję w sprawie ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego. W decyzji podawano informacje o możliwości złożenia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.
- 4) Uchwałą Nr XXXVII/258/2009 z dnia 4 listopada 2009 roku Rada Gminy określiła wzory formularzy podatku od nieruchomości. Uchwałę przekazano do Regionalnej Izby Obrachunkowej i opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

2.4.2.3. Podatek od nieruchomości.

- 1) Rada Gminy podjęła w dniu 4 listopada 2009 roku uchwałę Nr XXXVII/256/2009 w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości w 2010 roku, zasad jego poboru i zwolnień od tego podatku. Uchwałę przekazano do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku oraz opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Tow
Mw

[Signature]

- 2) W Urzędzie Gminy prowadzono alfabetyczne rejestry podatników podatku od nieruchomości osób fizycznych i osób prawnych oraz rejestr podatników łącznego zobowiązania pieniężnego dla osób fizycznych, gdzie wykazano:
 - 448 osób fizycznych (rejestr podatku od nieruchomości), z których kontrolą objęto, co siódmego podatnika poczynając od nr-u 7, tj. 64 podatników,
 - 1439 osób fizycznych (rejestry podatników łącznego zobowiązania pieniężnego), z których kontrolą objęto, co jedenastego podatnika poczynając od nr-u 11, tj. 130 podatników,
 - 54 osoby prawne, z których kontrolą objęto, co drugiego podatnika poczynając od nr-u 2, tj. 27 podatników.
- 3) Kontrolą objęto:
 - przestrzeganie przez podatników obowiązku złożenia informacji podatkowych mających wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia,
 - składanie deklaracji podatkowych wraz z danymi o zwolnieniach i ulgach oraz danymi o nieruchomościach i obiektach budowlanych,
 - prawidłowe przyjęcie do ustalenia wymiaru podatku stawek podatku wynikających z uchwały Rady Gminy,
 - prawidłowe ustalenie przez organ podatkowy zobowiązania podatkowego w ramach łącznego zobowiązania pieniężnego,
 - sprawdzanie przez organ podatkowy danych wynikających z informacji i deklaracji podatkowych z danymi zawartymi w rejestrze gruntów.
- 4) W wymienionym zakresie ustalono następujące nieprawidłowości:
 - 10 deklaracji i ich korekt (na kwotę ogółem 88.030,00 zł) złożono od 3 do 329 dni po dniu 15 stycznia 2010 r. lub później niż w ciągu 14 dni od dnia zaistnienia zmiany (podatników wzywano do złożenia deklaracji).

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

- 5) Ustalono, że w przypadku braku wpłat rat podatku, organ wystawiał upomnienia. Należności wpłacane po terminie powiększono o wysokość odsetek i kosztów upomnień.
- 6) Sprawdzono terminy doręczenia nakazów płatniczych w łącznym zobowiązaniu pieniężnym i decyzji wymiarowych podatku od nieruchomości osób fizycznych podatnikom wybranym do kontroli. Wszystkie decyzje i nakazy płatnicze dostarczono w terminach umożliwiających terminową wpłatę rat podatku.

2.4.2.4. Podatek rolny.

- 1) Rada Gminy podjęła uchwałę Nr XXXVII/262/2009 z dnia 4 listopada 2009 roku, w sprawie obniżenia ceny skupu 1q żyta stanowiącej podstawę do obliczania podatku rolnego na obszarze gminy w 2010 roku, do kwoty 30,70 zł, w związku z czym podatek na terenie gminy wynosił:
 - od 1 ha przeliczeniowego 76,75 zł,
 - od 1 ha fizycznego 153,50 zł.

7072
MM

[Signature]

- 2) W Urzędzie Gminy prowadzono alfabetyczne rejestry podatników podatku rolnego osób fizycznych i prawnych oraz rejestr podatników łącznego zobowiązania pieniężnego dla osób fizycznych, gdzie wykazano:
- 285 osób fizycznych (rejestr podatku rolnego), z których kontrolą objęto, co piątego podatnika poczynając od nr-u 5, tj. 57 podatników,
 - 1439 osób fizycznych (rejestry podatników łącznego zobowiązania pieniężnego), z których kontrolą objęto, co jedenastego podatnika poczynając od nr-u 11, tj. 130 podatników,
 - 31 osób prawnych, z których kontrolą objęto, co drugiego podatnika poczynając od nr-u 2, tj. 15 podatników.
- 3) Kontrolą objęto:
- przestrzeganie przez podatników obowiązku złożenia informacji podatkowych mających wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia,
 - składanie deklaracji podatkowych wraz z danymi o zwolnieniach i ulgach oraz danymi o nieruchomościach rolnych,
 - prawidłowe przyjęcie do ustalenia wymiaru podatku ilości i klas użytków rolnych zgodnie z ewidencją geodezyjną,
 - prawidłowe przeliczenie przez osoby prawne hektarów fizycznych na hektary przeliczeniowe i prawidłowe ustalenie wysokości zobowiązania pieniężnego,
 - prawidłowe ustalenie przez organ podatkowy zobowiązania podatkowego w ramach nakazu płatniczego,
 - sprawdzanie przez organ podatkowy danych wynikających z informacji i deklaracji podatkowych z danymi zawartymi w rejestrze gruntów.
- 4) W oparciu o udostępnione kontrolującym dokumenty ustalono w wymienionym zakresie następujące nieprawidłowości:
- 15 deklaracji i ich korekt (na kwotę ogółem 322.825,00 zł) złożono od 3 do 158 dni po dniu 15 stycznia 2010 r. lub później niż w ciągu 14 dni od dnia zaistnienia zmiany (organ podatkowy wzywał do złożenia deklaracji).
- 5) Ustalono, że w przypadku braku wpłat rat podatku, organ wystawiał upomnienia. Należności wpłacane po terminie powiększano o wysokość odsetek i kosztów upomnień.

2.4.2.5. Podatek leśny.

- 1) Rada Gminy nie obniżyła kwoty stanowiącej średnią cenę sprzedaży drewna uzyskanej przez nadleśnictwa za pierwsze trzy kwartały roku poprzedzającego rok podatkowy, przyjmowanej jako podstawa obliczania podatku leśnego na obszarze gminy, w związku, z czym stawka podatku leśnego wynosiła w 2010 roku $0,220\text{m}^3 \times 136,54 \text{ zł} = 30,04 \text{ zł/ha}$.
- 2) W Urzędzie Gminy prowadzono alfabetyczne rejestry podatników łącznego zobowiązania pieniężnego dla osób fizycznych oraz podatku leśnego dla osób prawnych i fizycznych, gdzie wykazano:
- 12 osób prawnych (rejestr podatku leśnego), z których kontrolą objęto wszystkich podatników,

Tor
Mw



- 1439 osób fizycznych (rejestry podatników łącznego zobowiązania pieniężnego), z których kontrolą objęto, co jedenastego podatnika poczynając od nr-u 11, tj. 130 podatników.

3) Kontroli poddano:

- przestrzeganie przez podatników obowiązku złożenia informacji podatkowych mających wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia,
- składanie deklaracji podatkowych wraz z danymi o zwolnieniach i ulgach oraz danymi o nieruchomościach leśnych,
- prawidłowe ustalenie powierzchni lasów,
- prawidłowe ustalenie przez organ podatkowy zobowiązania podatkowego w ramach nakazu płatniczego,
- sprawdzanie przez organ podatkowy danych wynikających z informacji i deklaracji podatkowych z danymi zawartymi w rejestrze gruntów.

4) W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 7 podatników złożyło deklaracje roczne lub ich korekty od 3 do 244 dni po dniu 15 stycznia 2010 r. lub później niż w ciągu 14 dni od dnia zaistnienia zmiany - przypis podatku na kwotę ogółem 103.379,00 zł (organ podatkowy wzywał do złożenia deklaracji).

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono

2.4.2.6. Podatek od środków transportowych.

1) Stawki podatku od środków transportowych na 2010 rok Rada Gminy określiła w uchwale Nr XXXVII/259/2009 z dnia 4 listopada 2009 roku. Uchwałę przekazano Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Gdańsku oraz opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

2) Według wykazu podatników w Gminie Potęgowo na dzień 31.12.2010 roku podatnikami podatku od środków transportowych było:

- 20 osób fizycznych,
- 5 osób prawnych.

Kontroli poddano wszystkich podatników.

3) Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- obowiązku egzekwowania od podatników składania deklaracji,
- naliczania podatku zgodnie ze stawkami ustalonymi przez Radę Gminy, z uwzględnieniem terminów powstania i wygaśnięcia obowiązku podatkowego,
- wnoszenia podatku na rachunek budżetu gminy w terminach określonych w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002r, Nr 9, poz. 84 ze zm.),
- wszczynania postępowania podatkowego w przypadku nie wykonania przez podatnika obowiązku złożenia deklaracji oraz wydawania decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego,
- prowadzenia ewidencji środków transportowych,
- ustalenia osoby, na której ciąży obowiązek podatkowy i ustalenia organu podatkowego.

7072
MW

[Signature]

4) W wymienionym zakresie ustalono następujące nieprawidłowości:

- w 24 przypadkach podatnicy złożyli deklaracje (na kwotę ogółem 59.304,00 zł) bądź ich korekty w terminie dłuższym niż 14 dni od zdarzenia mającego wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego, organ podatkowy nie wzywał do złożenia,
- w 4 przypadkach podatnicy nie podali wszystkich danych pojazdów, istotnych dla wymiaru podatku (przypis podatku na kwotę 46.543,00 zł) i nie wzywano podatników do uzupełnienia deklaracji.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.4.2.7. Opłata uzdrowiskowa.

W roku 2010 na terenie Gminy Potęgowo nie realizowano dochodów z tytułu opłaty uzdrowiskowej.

2.4.2.8. Opłata miejscowa.

W roku 2010 na terenie Gminy Potęgowo nie realizowano dochodów z tytułu opłaty miejscowej.

2.4.2.9. Opłata targowa.

1) Rada Gminy Potęgowo uchwałą Nr XXXVII/257/2009 z dnia 4 listopada 2009 roku określiłaienne stawki opłaty targowej w 2010 roku:

- za prowadzenie sprzedaży na wyznaczonym placu targowym – 25,00 zł od stoiska,
- za prowadzenie sprzedaży (w tym handlu obwoźnego) na pozostałym terenie gminy (pasy drogowe, place i chodniki przed placówkami handlowymi i gastronomicznymi, z wyłączeniem ulicy Darżyńskiej i Witosza w miejscowości Potęgowo zakaz handlu) – 28,00 zł.

2) Kontroli poddano ogół dochodów osiągniętych przez jednostkę w 2010 roku z ww. tytułu. W trakcie kontroli ustalono, że:

- wpłat dokonywano bezpośrednio w kasie urzędu,
- ogółem zainkasowano 433,00 zł,
- dowody wpłat (KP) zawierają informacje na temat kwoty opłaty, tytułu (opłata targowa), daty prowadzenia sprzedaży, danych wpłacającego,
- dochody z tytułu opłaty targowej ujęto w §0430 Wpływy z opłaty targowej.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

2.4.2.10. Pobór podatków, rozliczenie inkasentów podatków i opłat.

1) Rada Gminy zarządziła uchwałami pobór podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa wskazując na inkasentów:

- podatków lokalnych stanowiących łączne zobowiązanie pieniężne i podatku od nieruchomości – sołtysów:
 - uchwałą Nr XXVI/179/2008 z dnia 25 listopada 2008 roku, ustalono wysokość inkasa dla:

town
min

gr

- inkasentów podatków stanowiących łączne zobowiązanie pieniężne w wysokości 11% zainkasowanych kwot,
- uchwałą Nr XXXVII/256/2009 z dnia 4 listopada 2009 roku, ustalono wysokość inkasa dla:
 - inkasentów podatku od nieruchomości w wysokości 11% zainkasowanych kwot.

2) Kontroli poddano 10 inkasentów podatków (I półrocze 2010 roku) w ramach łącznego zobowiązania pieniężnego i podatku od nieruchomości w sołectwach Malczkowo, Łupawa, Żochowo, Runowo, Nieckowo, Nowe Skórowo, Głuszyno, Dąbrówno, Potęgowo, Warcimino - Osiedle.

Pobór i wynagrodzenie z tytułu inkasa łącznego zobowiązania pieniężnego:

- poboru podatków dokonywano na kwitariuszach przychodowych K-103 będących drukami ścisłego zarachowania,
- rozliczeń inkasentów, z zainkasowanych kwot przypadających na poszczególne raty, dokonywano niezwłocznie po określonym terminie płatności danej raty,
- wysokość wynagrodzenia z tytułu inkasa za I półrocze 2010 roku, ustalono i wypłacono w prawidłowej wysokości w dniu 11 czerwca 2010 roku, w oparciu o prawidłowo sporządzoną i zatwierdzoną do wypłaty listę wypłat,
- wynagrodzenie inkasentów ujęto w § 4100 Wynagrodzenia agencyjno – prowizyjne.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

2.4.2.11. Powszechność opodatkowania.

Kontroli poddano powszechność opodatkowania podatkami lokalnymi w następującym zakresie:

1) *W zakresie podatków i opłat lokalnych – objęcie obowiązkiem podatkowym wszystkich nieruchomości gruntowych leżących w granicach obrębu nr 26 - Żychlin:*

Ustalenia:

obszar obrębu zajmuje		303,8272 ha
• podatek rolny ogółem		289,4325 ha
– opodatkowano	108,6074 ha	
– grunty gminy i Skarbu Państwa	3,1266 ha	
– grunty V i VI klasa	144,1086 ha	
– zwolnienie ustawowe art.12 ust.1 pkt 2	5,57 ha	
– zwolnienie ustawowe art.12 ust.1 pkt 3 i 4	15,3242 ha	
– nieużytki	12,6957 ha	
• podatek leśny		8,3784 ha
– opodatkowano	0,0000 ha	
– zwolnienie ustawowe art. 7 ust. 1	8,3784 ha	
• podatek od nieruchomości		6,0163 ha
– opodatkowano	0.6389 ha	
– zwolnienie ustawowe art. 3 ust. 3 i 4	5,3774 ha	
• razem grunty opodatkowane i zwolnione		303,8272 ha

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.4:5.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

- 2) *W zakresie podatku od nieruchomości – nieruchomości zajęte na działalność gospodarczą wg stawki podatkowej właściwej dla działalności gospodarczej.*

Ustalenia:

- w roku 2010 zarejestrowano 6 nowych podmiotów gospodarczych, kontroli poddano wszystkie wpisy do ewidencji działalności gospodarczej, zestawienie wpisów stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:6.:
 - wszystkie osoby zarejestrowały działalność gospodarczą prowadzoną na terenie Gminy Potęgowo,
 - wszystkie zostały prawidłowo opodatkowane.

- 3) *W zakresie podatku od nieruchomości – obiektów budowlanych oddanych do użytku w roku 2010, gdzie obowiązek podatkowy powstał z dniem 1 stycznia 2011r.*

Ustalenia:

- w roku 2010 oddano do użytku 5 obiektów budowlanych, których wykaz stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:7.:
 - wszyscy podatnicy zgłosili obiekty (oddane do użytku w 2010 roku) w roku 2010,
 - wszystkie obiekty zostały prawidłowo opodatkowane z dniem 1 stycznia 2011 roku.

- 4) *W zakresie podatku od środków transportowych – zarejestrowanych w 2010 r. pojazdów podlegających opodatkowaniu.*

Ustalenia:

- z *Informacji podatkowych*, przekazanych w 2010 roku przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wynika, że w okresie objętym kontrolą na terenie Gminy Potęgowo zarejestrowano 24 środki transportu:
 - we wszystkich przypadkach wysokość podatku ustalono od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu rejestracji.

2.4.2.12. Udzielanie ulg w zapłacie podatku i opłata prolongacyjna.

- 1) Rada Gminy nie wprowadziła opłaty prolongacyjnej z tytułu rozłożenia podatków na raty bądź odroczenia terminów płatności.
- 2) W roku 2010 wpłynęło 116 wniosków o udzielenie ulg w zapłacie podatków i opłat lokalnych, w tym 1 został rozpatrzony odmownie, a 20 pozostawiono bez rozpatrzenia, ze względu na ich bezprzedmiotowość.
- 3) Wójt Gminy wydał 14 decyzji o odroczeniu płatności rat podatku od nieruchomości na kwotę 133.608,00 zł, 75 decyzji o umorzeniu zaległości podatkowych w ogólnej kwocie 146.291,87 zł oraz 6 decyzji o zwolnieniu z podatku z tytułu nabycia gruntów na kwotę ogółem 724,00 zł. Kontroli poddano co drugi wniosek i ustalono, że:
 - ulgi w zapłacie podatku udzielane były na wniosek podatnika,
 - we wszystkich przypadkach decyzję wydano w ciągu 30 lub 60 dni od dnia złożenia wniosku,
 - wszystkie decyzje zawierały uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - w 9 przypadkach dokonano umorzenia (osobom fizycznym) rat podatku z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego na kwotę ogółem 664,00 zł, które w dniu złożenia wniosku nie stanowiły zaległości podatkowych:
 - wniosek z 26.02.2010 r. o umorzenie I raty za 2010 rok, w wysokości 47,00 zł:

1012
MN

JKH

- decyzja o umorzeniu Nr 3113-2/3/10 z dnia 25 marca 2010 roku,
- wniosek z 10.03.2010 r. o umorzenie I raty za 2010 rok, w wysokości 53,00 zł:
 - decyzja o umorzeniu Nr 3113-2/7/10 z dnia 31 marca 2010 roku,
- wniosek z 1.03.2010 r. o umorzenie I raty za 2010 rok, w wysokości 47,00 zł:
 - decyzja o umorzeniu Nr 3113-2/9/10 z dnia 7 kwietnia 2010 roku,
- wniosek z 3.09.2010 r. o umorzenie III raty za 2010 rok, w wysokości 23,00 zł:
 - decyzja o umorzeniu Nr 3113-2/42/10 z dnia 28 września 2010 roku,
- wniosek z 31.09.2010 r. o umorzenie III raty za 2010 rok, w wysokości 30,00 zł:
 - decyzja o umorzeniu Nr 3113-2/44/10 z dnia 12 października 2010 roku,
- wniosek z 15.09.2010 r. o umorzenie III raty za 2010 rok, w wysokości 165,00 zł:
 - decyzja o umorzeniu Nr 3113-2/47/10 z dnia 12 października 2010 roku,
- wniosek z 26.10.2010 r. o umorzenie IV raty za 2010 rok, w wysokości 46,00 zł:
 - decyzja o umorzeniu Nr 3113-2/56/10 z dnia 25 listopada 2010 roku,
- wniosek z 9.11.2010 r. o umorzenie IV raty za 2010 rok, w wysokości 146,00 zł:
 - decyzja o umorzeniu Nr 3113-2/62/10 z dnia 1 grudnia 2010 roku,
- wniosek z 12.11.2010 r. o umorzenie IV raty za 2010 rok, w wysokości 107,00 zł:
 - decyzja o umorzeniu Nr 3113-2/64/10 z dnia 2 grudnia 2010 roku.

W dniu 2 stycznia 2012 roku p. Agnieszka Kosior złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że w przypadkach wniesienia podań przez podatników o umorzenie długu podatkowego, przed terminem płatności zobowiązań podatkowych, stosownej kwalifikacji prawnej dokonywano w dniu wydania orzeczenia w takiej sprawie. Skoro w dniu orzekania należność podatkowa będąca przedmiotem wniosku była już zaległością podatkową rozstrzygano o jej umorzeniu lub odmowie umorzenia na podstawie art. 67a Ordynacji podatkowej.

Zestawienie wszystkich wydanych decyzji, wyjaśnienie oraz potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.4:8.

- 4) Załącznikiem Nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy Potęgowo Nr 57/2011 z dnia 31 maja 2011 roku, w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji związanych z realizacją budżetu gminy w poprzednim roku budżetowym, poinformował o wysokości kwot udzielonych ulg podatkowych.

Tor
MW

[Signature]

2.4.2.13. Skutki finansowe (roczne) z tytułu udzielonych ulg i umorzeń oraz obniżenia górnych stawek podatkowych.

1) Roczne skutki finansowe za 2010 rok, wyniosły:

Rozdz.	Należność początkowa	odsetki	dochody	Saldo końcowe		Nadpl.	Skutki obniżenia górnych stawek	Skutki udzielenia ulg
				ogółem	W tym zaległości wymagalne			
75616	1.320.001,82	115.449,00	1.157.577,69	162.834,93	153.904,93	410,80	417.384,47	6.850,18
75615	1.738.186,10	2.223,00	1.705.093,29	33.128,35	19.414,35	35,54	254.658,43	259.129,89
70005	167.776,82	14,33	166.618,35	1.162,00	0,00	3,53	0,00	0,00
01095	370.842,39	209,25	357.238,39	13.604,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80113	37.166,46	0,10	37.075,24	91,22	91,22	0,00	0,00	0,00
60016	30.130,14	0,00	23.147,60	6.984,00	0,00	1,46	0,00	0,00
Razem	3.664.103,73	117.895,68	3.446.750,56	217.804,50	173.410,50	451,33	672.042,90	265.980,07

Powyższe dane wynikają z ewidencji księgowej w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz ze sprawozdania Rb-27s wg stanu na dzień 31 grudnia 2010 roku.

Sporządzanie sprawozdania z tytułu umorzeń i odroczeń oraz wyliczenie skutków obniżenia stawek podatkowych należy do zakresu czynności p. Agnieszki Kosior, inspektora ds. wymiaru podatku.

2.4.2.14. Dochody z opłat adiacenckich.

W roku 2010 jednostka nie realizowała dochodów z tytułu opłaty adiacenckiej, nie wystąpiły też przypadki powodujące jej naliczenie.

2.4.2.15. Opłata planistyczna.

- 1) Jednostka nie osiągnęła w roku 2010 dochodów z opłaty planistycznej. Nie wystąpiły przypadki sprzedaży nieruchomości, których wartość wzrosła w związku ze zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego bądź scaleniem lub podziałem nieruchomości.
- 2) W roku 2010 dla terenów Gminy Potęgowo obowiązywało 13 Miejsowych Planów zagospodarowania przestrzennego, których wykaz stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:9.
- 3) W trakcie kontroli ustalono, że:
 - w 12 przypadkach ustalono 30% stawkę opłaty planistycznej,
 - w 1 przypadku nie ustalono żadnej stawki opłaty planistycznej.

2.4.2.16. Opłata eksploatacyjna.

W roku 2010 Gmina Potęgowo nie realizowała dochodów z tytułu opłaty eksploatacyjnej.

Towiz
MW

[Signature]

2.4.2.17. Opłata produktowa

- 1) W roku 2010 Gmina Potęgowo zrealizowała dochody z tytułu opłaty produktowej w wysokości 3.571,86 zł, które ujęto w rozdziale 90020 „Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat produktowych”, w § 0400-Wpływy z opłaty produktowej.
- 2) Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej z dnia 11 maja 2001 r. (Dz.U. Nr 63, poz. 639 z późn. zm.).
- 3) W trakcie kontroli ustalono, że:
 - jednostka otrzymała z Urzędu Marszałkowskiego w ramach Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku tytułem opłaty produktowej za rok 2009 kwotę 3.571,86 zł, w dniach:
 - 21 czerwca 2010 roku, kwotę 1.348,63 zł, dow. ks. WB Nr 1541,
 - 14 grudnia 2010 roku, kwotę 2.223,23 zł, dow. ks. WB Nr 3827,
 - w budżecie gminy zaplanowano wydatki w rozdziale 90020§4300 w wysokości 2.000,00 zł:
 - w roku 2010 nie wydatkowano środków z uzyskanych dochodów z tytułu opłaty produktowej.

2.4.2.18. Opłaty za zajmowanie pasa drogowego i umieszczanie w nim urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem drogi.

- 1) Rada Gminy podjęła w dniu 29 października 2004 roku uchwałę Nr XXVI/150/2004 w sprawie ustalenia stawek opłat za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg gminnych na terenie gminy Potęgowo. Uchwałę opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 7, poz. 144 w dniu 24 stycznia 2005 roku.
- 2) W roku 2010 Wójt wydał 9 decyzji w sprawie zajęcia pasa drogowego i 9 decyzji w sprawie umieszczenia urządzenia w drodze. Kontrolę poddano wszystkie decyzje.
- 3) Kontrolę przeprowadzono w zakresie:
 - złożenia kompletnego wniosku (wraz z wymaganymi w danym zakresie załącznikami) w sprawie wydania zezwolenia na zajęcie odcinka pasa drogowego lub umieszczenie w pasie drogowym urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem drogi,
 - podania we wniosku nazwy jednostki, celu, lokalizacji, powierzchni i planowanego okresu zajęcia pasa drogowego,
 - wydania przez Wójta zezwolenia na zajęcie pasa drogowego zawierającego:
 - nazwę jednostki zajmującej odcinek pasa drogowego, cel zajęcia i powierzchnię zajmowanego pasa,
 - okres zajęcia pasa drogowego,
 - warunki przywrócenia pasa do stanu użyteczności,
 - warunki usuwania wad technicznych robót wykonywanych w pasie drogowym,
 - wysokość opłaty i sposób jej uiszczenia,
 - przestrzegania terminu uiszczenia opłaty, tj. wniesienia opłaty w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja ustalająca jej wysokość stała się ostateczna.

W wymienionym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

4) Dochody z tytułu opłat, uzyskanych na podstawie decyzji wydanych w roku 2010 i latach wcześniejszych (opłaty roczne za umieszczenie urządzenia w pasie drogi), za zajmowanie pasa drogowego w kwocie 23.147,60 zł ujęto w budżecie gminy w § 069 *Wpływy z różnych opłat*.

5) Nie wystąpiły przypadki naliczenia kar za zajmowanie pasa drogowego bez zezwolenia.

Prowadzenie spraw z zakresu gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego, należy do zakresu czynności p. Ewy Ulanowskiej, inspektora ds. gospodarki nieruchomościami gminnymi.

2.4.2.19. Opłata za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

1) W 2010 roku Wójt Gminy Potęgowo wydał 69 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, w tym:

L.p.	Rodzaj sprzedaży	Sprzedaż napojów o zawartości alkoholu				Poddano kontroli zezwoleń
		do 4,5% „A”	4,5% - 18% „B”	powyżej 18% „C”	Ogółem zezwoleń	
1	Gastronomia	2	1	1	4	2
2	Detaliczna	24	22	9	55	24
3	Jednorazowe	10	0	0	10	10
Razem		36	23	10	69	36

Kontrolą objęto zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych o zaw. alkoholu do 4,5%.

2) Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- prawidłowego złożenia wniosku o wydanie zezwolenia i informacji o wysokości obrotu napojami alkoholowymi w roku ubiegłym,
- prawidłowego naliczenia opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, w zależności od rodzaju alkoholu, rodzaju sprzedaży i czasu jej trwania,
- pobrania opłat przed wydaniem zezwolenia lub wniesienia rat opłat w terminach określonych w art. 11¹ ust. 7 ustawy z dnia 26 października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2002r, Nr 147, poz. 1231 ze zm.),
- zwrotu opłaty, na żądanie podmiotu, w trakcie roku z powodu wygaśnięcia lub wycofania zezwolenia,
- wprowadzenia do budżetu gminy dochodów z tytułu opłaty.

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Strukturę dochodów z tytułu wydania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych stanowią akta robocze kontroli Nr 2.4:10.

3) W roku 2010 wygaszono 6 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, w tym 5 z urzędu, a jedno na wniosek.

4) Kontrolą objęto wszystkie decyzje o wygaszeniu zezwoleń w 2010 roku i ustalono, że:

- zezwolenia wygaszono z następujących tytułów:
 - niewniesienie należnej opłaty – jedno zezwolenie,
 - rezygnacja ze sprzedaży alkoholu – jedno zezwolenie,
 - zgon przedsiębiorcy – jedno zezwolenie,
 - likwidacja punktu sprzedaży – cztery zezwolenia,
- we wszystkich przypadkach opłaty za okres obowiązywania zezwolenia (do dnia wygaszenia) zostały wniesione w prawidłowej wysokości.

5) Dochody z tytułu opłat za wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych ujmowano w budżecie gminy w rozdziale 75618 *Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw § 0480 Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.*

Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych należało do obowiązków p. Ewy Samp, inspektora ds. działalności gospodarczej i pośrednictwa pracy.

2.4.2.20. Windykacja zaległości podatkowych.

1) W okresie objętym kontrolą stan należności z tytułu podatków i opłat lokalnych przedstawiał się następująco:

Lp	Tytuł należności	Stan na dzień 01.01.2010r	Wpłaty w 2010r	Stan na dzień 31.12.2010r
1.	Podatek od nieruchomości	85.801,96	35.178,94	90.164,09
	– osoby fizyczne:	83.870,16	33.434,14	85.243,09
	– osoby prawne:	1.931,80	1.744,80	4.921,00
2.	Podatek rolny	145.173,48	26.744,36	81.079,19
	– osoby fizyczne:	110.728,98	19.807,56	67.006,84
	– osoby prawne:	34.444,50	6.936,80	14.072,35
3.	Podatek leśny	670,51	38,54	442,00
	– osoby fizyczne:	114,51	38,54	21,00
	– osoby prawne:	556,00	0,00	421,00
4.	Łączne zobowiązanie pieniężne - osoby fizyczne	0,00	0,00	0,00
5.	Podatek od środków transportowych	1.175,00	0,00	1.634,00
	– osoby fizyczne:	1.175,50	0,00	1.634,00
	– osoby prawne:	0,00	0,00	0,00
Razem		232.821,45	61.961,84	173.319,28

Powyższe dane wynikają z kartotek podatników.

2) Sprawdzeniem objęto windykację w stosunku do największych należności gminnych, 16 osób fizycznych i 7 osób prawnych, ustalono że:

- ogólna kwota przypisu należności wynosiła 147.096,93 zł:
 - wyegzekwowano lub umorzono, do dnia 31.12.2010r. kwotę 201.434,05 zł,
- zgodnie z przedstawioną dokumentacją stan należności objętych kontrolą, na dzień 31.12.2010 r. wynosił 111.162,88 zł,
- upomnienia (207 szt.) wystawiono na kwotę ogółem 251.777,28 zł,

Towr
MN

[Signature]

- tytuły (189 szt.) wystawiono na kwotę ogółem 168.583,13 zł,
- we wszystkich przypadkach postępowanie egzekucyjne dotyczące zaległości roku 2010 wszczęto zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- w przypadku zaległości z tytułu podatku od nieruchomości, zabezpieczano je wpisem na hipotekę, w pozostałych przypadkach podejmowano wszelkie, przewidziane prawem czynności w celu wyegzekwowania należności gminnych.

Szczegółowy przebieg windykacji ww. należności podatkowych stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:11.

Rzetelna i prawidłowa windykacja wszystkich należności pieniężnych poprzez wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych, wezwań, decyzji, wniosków egzekucyjnych, należy do obowiązków p. Jolanty Straszak samodzielnego referenta ds. księgowości podatkowej zgodnie z jej zakresem czynności.

2.4.3. Dochody z majątku.

W roku 2010 Gmina Potęgowo uzyskała następujące dochody z majątku komunalnego:

L.p.	Rodzaj dochodu	Wartość operacji	Ilość operacji
1	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	178,66	5
2	Opłaty od nieruchomości będących w użytkowaniu wieczystym	11.086,86	42
3	Opłaty za dzierżawy nieruchomości gruntowych	52.940,58	38
4	Sprzedaż lokali w przetargach	83.727,00	2
5	Sprzedaż nieruchomości w przetargach	340.592,00	6
6	Sprzedaż nieruchomości bezprzetargowo:		
	-na rzecz użytkownika wieczystego	5.673,00	1
	-na poprawę zagospodarowania działki	3.376,00	1
7	Inne: bezumowne korzystanie z nieruchomości	7.000,00	1
Razem		504.574,10	96

Powyższe dane wynikają z ewidencji szczegółowej oraz sprawozdania Rb-27S z wykonania w 2010 r. planu dochodów budżetowych. Ustalono, że wszystkie wymienione dochody ujęto w rozdziale 70005 *gospodarka gruntami i nieruchomościami*.

Tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy, sprzedaż, przekazywanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawa gruntów gminnych, przejmowanie od Skarbu Państwa z wzajemnością na własność w wieczyste użytkowanie w zakresie mienia gminy należy do zakresu czynności p. Ewy Ulanowskiej, inspektora ds. gospodarki nieruchomościami gminy.

2.4.3.1. Dochody z tytułu opłat za zarząd i użytkowanie wieczyste.

2.4.3.1.1. Dochody z tytułu oddania nieruchomości w trwały zarząd.

W roku 2010 nie przeprowadzono żadnej transakcji z tytułu oddania nieruchomości w trwały zarząd.

tor
NW



2.4.3.1.2. Dochody z uwłaszczenia osób prawnych nieruchomościami będącymi dotychczas w ich zarządzie lub użytkowaniu.

W roku 2010 jednostka nie realizowała dochodów z tytułu uwłaszczenia osób prawnych nieruchomościami będącymi dotychczas w ich zarządzie lub użytkowaniu.

2.4.3.1.3. Dochody z tytułu oddania nieruchomości w wieczyste użytkowanie.

- 1) W roku 2010 nie przeprowadzono żadnej transakcji z tytułu oddania nieruchomości w wieczyste użytkowanie.
- 2) W roku 2010 dochody z tytułu wieczystego użytkowania nieruchomości wyniosły 11.086,86 zł:
 - w roku 2010 jednostka posiadała 33 nieruchomości oddane w wieczyste użytkowanie w latach wcześniejszych,
 - ostatniej aktualizacji opłat dokonywano w 2005 roku.

Zestawienie nieruchomości będących w użytkowaniu wieczystym stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:12.

2.4.3.2. Dochody z tytułu najmu lokali mieszkalnych.

W okresie objętym kontrolą dochody z tytułu najmu i dzierżawy lokali mieszkalnych realizował zakład budżetowy, tj. Zakład Usług Publicznych w Potęgowie.

2.4.3.3. Dochody z tytułu najmu i dzierżawy nieruchomości gruntowych i lokali użytkowych.

- 1) W okresie objętym kontrolą gmina nie zawarła żadnej umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości gruntowych.
- 2) W roku 2010 jednostka osiągnęła dochody z tytułu zawartych w latach poprzednich, 38 umów najmu i dzierżawy w wysokości ogółem 52.940,58 zł.
Zestawienie wszystkich obowiązujących w roku 2010 umów stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:13.
- 3) W okresie objętym kontrolą dochody z tytułu najmu i dzierżawy lokali użytkowych realizował zakład budżetowy, tj. Zakład Usług Publicznych w Potęgowie.

2.4.3.4. Dochody ze sprzedaży majątku.

- 1) W roku 2010 dokonano 10 transakcji sprzedaży nieruchomości.
- 2) We wszystkich przypadkach Rada Gminy wyraziła zgodę na sprzedaż nieruchomości stosownymi uchwałami, wskazując tryb wyłonienia nabywcy.
- 3) Wyceny wszystkich nieruchomości dokonał rzeczoznawca majątkowy.

- 4) We wszystkich przypadkach sporządzono wykazy nieruchomości w prawidłowej formie i wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, umieszczono na stronie internetowej i informację o wywieszeniu wykazu opublikowano w prasie lokalnej.

2.4.3.4.1. Dochody ze sprzedaży mienia zbywanego w drodze przetargu.

- 1) W okresie objętym kontrolą sprzedano w drodze przetargu 9 nieruchomości (8 postępowań), których zestawienie stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:14.
- 2) Prawidłowo ustalono wysokość wadium i termin jego wpłaty. Cena wywoławcza we wszystkich przypadkach była nie niższa, niż ustalona, przez rzeczoznawcę majątkowego.
- 3) Do przetargów dopuszczono wyłącznie osoby, które wpłaciły wadium w terminie. Przetargi przeprowadziła Komisja przetargowa, powołana przez Wójta Gminy, w 3-osobowym składzie.
- 4) Przebieg przetargów przedstawiono w protokołach. Uczestnicy przetargów ustalili wysokość postąpienia w prawidłowych wysokościach. We wszystkich przetargach wyłoniono nabywcę.
- 5) Cenę nieruchomości w całości zapłacono przed podpisaniem umowy sprzedaży w formie aktów notarialnych.

2.4.3.4.2. Sprzedaż nieruchomości w drodze bezprzetargowej.

2.4.3.4.2.1. Sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz ich najemców.

W roku 2010 jednostka nie realizowała dochodów z tytułu sprzedaży lokali mieszkalnych na rzecz ich najemców.

2.4.3.4.2.2. Egzekwowanie zwrotu bonifikat udzielonych przy sprzedaży lokali z gminnego zasobu mieszkaniowego.

- 1) W latach 2000 – 2009 gmina sprzedała 35 lokali mieszkalnych z zastosowaniem bonifikat od ceny szacunkowej lokalu:
 - dochody uzyskane ze sprzedaży ww. lokali mieszkalnych 48.022,36 zł,
 - kwota udzielonych bonifikat 676.111,78 zł.
 Zestawienie dotyczące sprzedaży i bonifikat stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:15.
- 2) Z przedłożonej do kontroli dokumentacji wynika, że w roku 2010 nie wystąpiły okoliczności powodujące wszczęcie postępowania o zwrot udzielonej bonifikaty.

2.4.3.4.2.3. Sprzedaż nieruchomości na rzecz użytkowników wieczystych, dzierżawców i na poprawę warunków.

- 1) W roku 2010 sprzedano w trybie bezprzetargowym:

tarz
W

[Signature]

- na rzecz użytkowników wieczystych dwie nieruchomości,
- na poprawę warunków istniejących nieruchomości jedną działkę.

2) W trakcie kontroli ustalono, że:

- istotne warunki sprzedaży zawarto w protokołach uzgodnień,
- cenę sprzedaż stanowiła cena ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego, powiększona o podatek VAT,
- w jednym przypadku cenę sprzedaży rozłożono na raty, zabezpieczając niespłaconą część wpisem hipotecznym,
- we wszystkich przypadkach cenę sprzedaży lub pierwszą ratę wniesiono przed zawarciem umowy sprzedaży,
- wszystkie umowy sprzedaży zawarto w formie aktów notarialnych.

Zestawienie sprzedanych nieruchomości stanowią akta robocze kontroli Nr 2.4:16.

2.4.3.5. Dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.

1) W roku 2010 dokonano przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności 5 nieruchomości, w drodze 5 decyzji administracyjnych (dochód ogółem 178,66 zł), które poddano kontroli.

2) Rada Gminy Potęgowo uchwałą Nr XLIV/301/2006 z dnia 28 kwietnia 2006 roku wyraziła zgodę na udzielanie 99% bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności oraz ustaliła zasady jej udzielania:

- bonifikaty udziela się:
 - osobom fizycznym będącym użytkownikami wieczystymi nieruchomości zabudowanych wyłącznie na cele mieszkaniowe albo nieruchomości niezabudowanych przeznaczonych pod tego rodzaju zabudowę,
 - osobom fizycznym i prawnym będącym właścicielami lokali mieszkalnych, których udział w nieruchomości wspólnej obejmuje prawo użytkowania wieczystego,
 - osobom fizycznym będącym użytkownikami wieczystymi nieruchomości rolnych, których przeznaczenie na taki cel zostało określone,
- bonifikat udziela się wyłącznie w przypadku zapłaty opłaty w formie jednorazowej wpłaty przed wydaniem decyzji orzekającej i gdy użytkownik wieczysty nie zalega z zobowiązaniami pieniężnymi wobec Gminy Potęgowo,
- koszty sporządzenia operatu szacunkowego oraz koszty wpisów wieczysto – księgowych związanych z wpisem ponosi użytkownik wieczysty na rzecz którego następuje przekształcenie.

3) W trakcie kontroli ustalono, że:

- wszyscy wnioskodawcy byli użytkownikami wieczystymi, co wynikało z załączonych aktów notarialnych,
- wszyscy zainteresowani przekształceniem użytkowania wieczystego w prawo własności złożyli wnioski w tej sprawie, wraz z dokumentami świadczącymi o stanie prawnym nieruchomości,
- wyceny nieruchomości dokonał rzeczoznawca majątkowy na zlecenie Wójta Gminy Potęgowo,

TOR
M.

[Signature]

- we wszystkich przypadkach opłatę uiszczono w całości po zastosowaniu 99% bonifikaty, w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzje stały się prawomocne,
- wnioskodawców obciążono kosztami wyceny, które ogółem wyniosły 3.660,00 zł,
- wszystkie decyzje o przekształceniu zawierały podstawę prawną ich wydania, rozstrzygnięcie oraz uzasadnienie faktyczne i prawne rozstrzygnięcia, a także informacje o środkach odwoławczych,
- decyzje zostały wydane przez Wójta Gminy Potęgowo,
- nie wystąpiły przypadki rozkładania opłat na raty.

Zestawienie transakcji objętych kontrolą stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:17.

2.4.3.6. Windykacja dochodów z majątku jednostki samorządu terytorialnego.

- 1) W okresie objętym kontrolą gmina posiadała należności niepodatkowe z następujących tytułów:

Lp	Tytuł należności	Kwota należności	
		1.01.10r	31.12.10r
1.	Czynsze dzierżawne	9.070,70	0,00
2.	Sprzedaż nieruchomości	192,93	223,58
Razem należności		9.263,63	223,58

2.4.4. Inne dochody.

2.4.4.1. Wpływy z usług.

W roku 2010 jednostka zrealizowała dochody z tytułu udostępniania taboru gminnego, ujęte w rozdziale 80113 Dowożenie uczniów do szkół w §0830 - Wpływy z usług, w wysokości 37.075,24 zł, co zostało omówione w pkt. 3.2.4. niniejszego protokołu kontroli.

2.4.4.2. Spadki, zapisy, darowizny.

W roku 2010 jednostka nie realizowała dochodów w § 096 – „Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej”.

2.4.4.3. Odsetki od środków finansowych gminy gromadzonych na rachunkach bankowych.

- 1) Dochody budżetu gminy z tytułu odsetek od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych wyniosły w 2010 roku 32.918,80 zł i zostały ujęte w rozdziale 75814 - Różne rozliczenia finansowe w §0920 – Pozostałe odsetki.
- 2) Wysokość odsetek wynikała z umów o prowadzenie rachunków bankowych i była w roku 2010 kontrolowana przez jednostkę.

Tor
MN



2.4.5. Ustalenia dodatkowe.

2.4.5.1. Ewidencja księgowa dochodów z tytułu mandatów.

- 1) Uchwałą Nr XXVIII/171/2004 Rady Gminy Potęgowo z dnia 30 grudnia 2004 roku, zmienioną uchwałami Nr XXXIII/171/2005 z dnia 2 czerwca 2005 roku i Nr XXXIX/246/2005 z dnia 26 października 2005 roku, utworzona została Straż Gminna, na której siedzibę wyznaczono obiekt Urzędu Gminy Potęgowo. Regulamin Straży Gminnej stanowi załącznik Nr 1 do uchwały, gdzie określono:
 - straż jest umiejscowiona w strukturze Urzędu Gminy,
 - zadania i środki działania straży,
 - uprawnienia i obowiązki funkcjonariuszy straży,
 - organizację straży:
 - strażą kieruje Komendant powołany przez Wójta po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji,
 - Komendant Straży przedkłada Wójtowi sprawozdania z wykonania zadań Straży,
 - nadzór w zakresie organizacyjnym i wykonawczym nad działalnością Straży sprawuje Wójt,
 - uzbrojenie, umundurowanie, dystynkcje, odznaki, wyposażenie.
- 2) Wójt Gminy Potęgowo zarządzeniem Nr 2/2011 z dnia 4 stycznia 2011 roku powierzył p. Agnieszce Kolaczuch pełnienie obowiązków Komendanta Straży Gminnej w Potęgowie, do dnia zatrudnienia Komendanta Straży. Poprzednio Komendantem Straży Gminnej był p. Wojciech Domagała.
- 3) Obsługę administracyjno - księgową (w zakresie mandatów) Straży Gminnej prowadzi 5 osób zatrudnionych na umowę o pracę z Wójtem Gminy Potęgowo, a podległych bezpośrednio Komendantowi Straży Gminnej. Obsługa prowadzona jest w następującym zakresie:
 - przetwarzania danych osobowych,
 - przetwarzania i obróbki zdjęć z fotoradaru i sporządzania ich zestawień,
 - obróbki bloczków mandatowych i sporządzania ich zestawień,
 - sporządzania zestawień mandatowych do rozliczenia w Urzędzie Wojewódzkim,
 - obróbki kart PRD-5 i sporządzania ich zestawień,
 - nanoszenia wpłat za mandaty karne,
 - miesięcznego rozliczania wyciągów bankowych i wpłat kasowych,
 - sporządzania tytułów wykonawczych do Urzędu Skarbowego i ich zestawień, a także nadzoru nad ich egzekucją,
 - sporządzania ponagień o podanie danych osobowych,
 - sporządzania wezwań ostatecznych do zapłaty mandatów karnych zaocznych.
- 4) Dochody z tytułu mandatów wystawianych przez Straż Gminną w Potęgowie:
 - w roku 2010 wystawiono 4684 sztuk mandatów karnych na kwotę ogółem 1.096.210,00 zł, z czego uregulowano kwotę 1.066.557,20 zł,
 - w roku 2010 wystawiono 115 tytułów wykonawczych na kwotę ogółem 23.780,00 zł, z czego uregulowano kwotę 15.526,10 zł.

four
WW

PA
16

2.4.5.2. Umorzenia podatków dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych.

- 1) W roku 2010 wpłynęło 116 wniosków o udzielenie ulg w zapłacie podatków i opłat lokalnych, w tym 1 został rozpatrzony odmownie a 20 pozostawiono bez rozpatrzenia, ze względu na ich bezprzedmiotowość.
- 2) Wójt Gminy wydał 14 decyzji o odroczeniu płatności rat podatku od nieruchomości na kwotę 133.608,00 zł, 75 decyzji o umorzeniu zaległości podatkowych w ogólnej kwocie 146.291,87 zł oraz 6 decyzji o zwolnieniu z podatku z tytułu nabycia gruntów na kwotę ogółem 724,00 zł, w tym 4 decyzje na rzecz firmy „ELWOZ” Sp. z o.o. z siedzibą w Sierakowicach:
 - wniosek z dnia 15 stycznia 2010 roku o odroczenie płatności I – VI rat podatku od nieruchomości za 2010 rok, w wysokości ogółem 42.702,00 zł:
 - organ podatkowy decyzją Nr 3110-3/2/10 z dnia 12 lutego 2010 roku odroczył podatnikowi zapłatę zaległości z tytułu I raty podatku od nieruchomości za 2010 rok i odroczył termin płatności rat II – VI podatku od nieruchomości za 2010 rok, do dnia 30 czerwca 2010 roku w kwocie ogółem 39.378,00 zł (każda rata po 6.563,00 zł),
 - wniosek z dnia 16 czerwca 2010 roku o umorzenie podatku od nieruchomości za okres od stycznia do czerwca 2010 roku, w wysokości 39.378,00 zł:
 - organ podatkowy decyzją Nr 311-2/9/10 z dnia 13 lipca 2010 roku umorzył ww. zaległość podatkową,
 - kwota podatku w wysokości 6.563,00 zł (VI rata podatku) w dniu złożenia wniosku o umorzenie nie była zaległością podatkową (decyzją nr 3110-3/2/10 został odroczone termin płatności do dnia 30.06.2010 r.),
 - wniosek z 30 lipca 2010 roku o odroczenie płatności VII – X raty podatku od nieruchomości za 2010 rok, w wysokości ogółem 26.252,00 zł:
 - organ podatkowy decyzją Nr 3110-3/6/10 z dnia 27 sierpnia 2010 roku odroczył podatnikowi zapłatę zaległości z tytułu VII i VIII raty podatku od nieruchomości za 2010 rok i odroczył termin płatności rat IX – X podatku od nieruchomości za 2010 rok do dnia 31 października 2010 roku w kwocie ogółem 26.252,00 zł (każda rata po 6.563,00 zł),
 - wniosek z dnia 8 grudnia 2010 roku o umorzenie XI i XII raty podatku od nieruchomości za 2010 rok, w wysokości 13.126,00 zł:
 - organ podatkowy decyzją Nr 311-2/17/10 z dnia 28 grudnia 2010 roku umorzył ww. raty podatku,
 - kwota przypisu podatku od nieruchomości na rok 2010 dla ww. podatnika wyniosła ogółem 78.752,00 zł, kwota w całości została umorzona.

Do każdego wniosku podatnik załączył wymaganą dokumentację, w tym o uzyskanej w ciągu ostatnich trzech lat pomocy de minimis, a organ podatkowy przeprowadzał postępowanie w celu zebrania materiału dowodowego umożliwiającego wydanie decyzji administracyjnej i potwierdzającego rzeczywistą sytuację materialną podatnika.

Ponadto w dniu 7 grudnia 2011 roku kontrolujące zwróciły się z zapytaniem do p. Jerzego Awchimieni, Wójta Gminy Potęgowo czy w roku 2010 dokonano umorzeń podatków i opłat lokalnych na rzecz Klubów sportowych.

Z treści wyjaśnienia złożonego w dniu 9 grudnia 2011 roku, wynika, że w roku 2010 Gmina Potęgowo nie dokonała umorzeń podatków i opłat lokalnych na rzecz Klubów sportowych.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

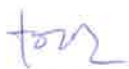
Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.4:18.

2.4.5.3. Dochody jednostek organizacyjnych uzyskiwane z tytułu funkcjonowania stołówek szkolnych.

W dniu 7 grudnia 2011 roku kontrolujące zwróciły się z zapytaniem do p. Jerzego Awchimieni, Wójta Gminy Potęgowo czy w roku 2010 ze stołówek szkolnych korzystali tylko uczniowie.

Z treści wyjaśnienia złożonego w dniu 12 grudnia 2011 roku, wynika, że w roku 2010 w placówkach oświatowych Gminy Potęgowo były tylko punkty wydawania posiłków. Obiady dla najbiedniejszych uczniów kupowane są w drodze przetargu nieograniczonego, organizowanego corocznie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Potęgowie.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.4:19.


Mł



2.5. Wydatki budżetowe (bieżące) z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych.

2.5.1. Wydatki budżetowe.

Kontrolą objęto rok 2010.

- 1) Zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na koncie 902 – „Wydatki budżetowe” i z danymi wykazywanymi w sprawozdaniu zbiorczym Rb – 28S o wydatkach budżetowych na dzień 31 grudnia 2010r., plan wydatków budżetowych po zmianach wynosił 24.342.165,00 zł, wydatki zrealizowano w kwocie 23.729.699,85 zł tj. w 97,48% w stosunku do planu i w 107,5 % do wykonanych dochodów.

Powyższe dane dotyczące planowanych wydatków wynikają z konta 992 – „Planowane wydatki budżetu”, natomiast wykonanie planu wydatków wynika z ewidencji księgowej na kontach 902 – „Wydatki budżetowe”, 903 – „Niewykonane wydatki” i 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych” i zgodne są z rocznymi sprawozdaniami Rb-28S o wydatkach budżetowych.

- 2) Sprawdzono realizację planu wydatków budżetowych gminy na następujące terminy:

- w roku 2009 – 12.06; 10.07; 18.09; 19.12;
- w roku 2010 – 29.08; 25.09; 11.10; 27.11; 19.12.

Prawidłowość wykonywania planów wydatków w Urzędzie Gminy i 6 jednostkach organizacyjnych, tj. w Zespole Szkół w Łupawie, Zespole Szkół w Potęgowie, Szkole Podstawowej w Skórowie, Przedszkolu Samorządowym w Potęgowie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Potęgowie i Zakładzie Usług Publicznych w Potęgowie, sprawdzono w oparciu o ewidencję analityczną do konta 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”.

- 3) Ustalono przypadki przekroczenia planu wydatków:

- w Zespole Szkół w Łupawie:

Rok	Przekroczenia na dzień	Dział	Rozdział	§	Plan po zmianach	Wykonanie	Przekroczenie	Razem przekroczenie w roku
2009	19.12.2009	801	80101	3020	78.315,00	78.487,26	172,26	172,26
2010	19.12.2010	801	80101	3020	82.230,00	83.187,00	957,00	1.169,08
				4300	28.517,00	28.707,20	190,20	
		854	85401	4110	6.051,00	6.072,88	21,88	
		Razem 2010			116.798,00	117.967,08	1.169,08	
	Ogółem:				195.113,00	196.454,34	1.341,34	

- Przedszkolu w Potęgowie:

Rok	Przekroczenia na dzień	Dział	Rozdział	§	Plan po zmianach	Wykonanie	Przekroczenie	Razem przekroczenie w roku
2010	19.12.2010	801	80104	4750	1.841,00	1.848,30	7,30	7,30

• w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Potęgowie:

Rok	Przekroczenia na dzień	Dział	Rozdział	§	Plan po zmianach	Wykonanie	Przekroczenie	Razem przekroczenie w roku
2009	19.12.2009	852	85219	4300	24.500,00	24.897,44	397,44	397,44
2010	29.08.2010	853	85395	4129	0,00	330,75	330,75	1.122,77
	25.09.2010	852	85203	4410	500,00	616,86	116,86	
	11.10.2010	852	85203	4110	800,00	898,29	98,29	
	19.12.2010	852	85219	4210	9.000,00	9.455,88	455,88	
				4280	119,00	182,00	63,00	
				4740	500,00	557,99	57,99	
	Razem 2010				10.919,00	12.041,77	1.122,77	
	Ogółem:				35.419,00	36.939,21	1.520,21	

• w Urzędzie Gminy w Potęgowie:

Rok	Przekroczenia na dzień	Dział	Rozdział	§	Plan po zmianach	Wykonanie	Przekroczenie	Razem przekroczenie w roku
2010	19.12.2010	010	01030	2850	16.000,00	16.251,99	251,99	745,17
		750	75023	4360	4.800,00	4.894,50	94,50	
		751	75109	4210	2.447,00	2.643,03	196,03	
		926	92605	4260	9.356,00	9.558,65	202,65	
	Razem:				32.603,00	33.348,17	745,17	

• w Zespole Szkół w Potęgowie:

Rok	Przekroczenia na dzień	Dział	Rozdział	§	Plan po zmianach	Wykonanie	Przekroczenie	Razem przekroczenie w roku
2010	19.12.2010	801	80101	4210	109.920,00	112.634,13	2.714,13	12.743,76
				4260	162.460,00	172.459,78	9.999,78	
		854	85401	4210	-356,00	29,85	29,85	
	Ogółem:				272.380,00	285.123,76	12.743,76	

Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację planu finansowego w poszczególnych jednostkach byli:

Nazwa jednostki	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
Zespół Szkół w Łupawie	Bogusław Cyrny	Dyrektor
	Teresa Lis	Główny Księgowy
Przedszkole w Potęgowie	Agnieszka Wychadańczuk	Dyrektor
	Barbara Tutak	Główny Księgowy
GOPS w Potęgowie	Iwona Gierke	Kierownik
	Henryka Radoń	Główny Księgowy
Urząd Gminy w Potęgowie	Waldemar Awchimieni	Wójt Gminy
	Przemysław Pietrasik	Skarbnik Gminy
Zespół Szkół w Potęgowie	Grażyna Bartos	Dyrektor
	Barbara Wronka	Główny Księgowy

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potęgowie złożył w dniu 20 października wyjaśnienie z treści, którego wynika, że występujące przekroczenia planu wydatków spowodowane były głównie koniecznością terminowej realizacji zadań, jak również przeoczeniem ze strony księgowej.

W dniach 20 października i 2 listopada 2011 roku Dyrektor Zespołu Szkół w Potęgowie złożyła wyjaśnienia, z treści których wynika, że:

- przekroczenia planu wydatków w rozdziale 80101 w §4210 i 4260 są pozorne, powstałe w wyniku podwójnego nałożenia zmian do planu, a powyższy zaistniały fakt nie był zamierzony, powstał w wyniku zawirowań biurowatycznych i niedopatrzeń oraz niewłaściwej korespondencji pomiędzy jednostką, a Skarbnikiem Gminy,
- przekroczenie planu wydatków w rozdziale 85401 w §4210 oraz ujemny stan planu na dzień 19 grudnia 2010 roku, wynikają z dokonania zmniejszenia planu wydatków w ww. paragrafie przez Skarbnika, dwukrotnie o tę samą kwotę, co spowodowało ujemny plan, mimo, iż jednostka zwróciła się o dokonanie zmiany tylko raz.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.5:1.

2.5.1.1. Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

Kontrolą objęto rok 2010.

Sporządzanie list płac, dokonywanie potrąceń z list płac i rozliczanie się z PZU, ZUS, Urzędem Skarbowym; prowadzenie kart wynagrodzeń wszystkich pracowników należy do obowiązków inspektora ds. księgowości budżetowej p. Jolanty Jasińskiej.

2.5.1.1.1. Wynagrodzenia osobowe pracowników.

- 1) Sprawdzono prawidłowość realizacji przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).
- 2) Zarządzeniem Nr 50/2009 z dnia 12 czerwca 2009 roku Wójt Gminy Potęgowo wprowadził w oparciu o ww. przepisy, *Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Potęgowo*, zmieniony zarządzeniem Nr 87/2001 z dnia 11 sierpnia 2011 roku.
- 3) W Urzędzie Gminy Potęgowo zatrudnienie na dzień 31.12.2010 r. wynosiło 53 pracowników, z czego kontroli poddano wynagrodzenie 24 pracowników za 2010 rok, w tym:
 - Wójta Gminy Potęgowo i Zastępcy Wójta, będącego jednocześnie inspektorem budownictwa, gospodarki przestrzennej i komunalnej,
 - Skarbnika i Sekretarza Gminy,
 - Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych i informatyki,
 - Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 10 inspektorów, 2 podinspektorów 1 specjalisty,
 - młodszego referenta i pomocy administracyjnej,
 - Strażnika i Zastępcy Komendanta Straży Gminnej,
 - Kierowcy autobusu i konserwatora.

JOTC
MW



4) Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- ustalenia wynagrodzenia Wójta przez Radę Gminy i pozostałym pracownikom przez Wójta,
- wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy (poza ustaleniem wynagrodzenia) przez wskazanego pracownika Urzędu Gminy w stosunku do Wójta,
- zgodności posiadanych kwalifikacji z wymogami na zajmowanym stanowisku,
- ustalenia kategorii zaszerzegowania i wysokości poszczególnych składników wynagradzania, w tym dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
- prawidłowości nawiązania stosunku pracy,
- prawidłowości sporządzania list płac,
- dokonania sprawdzenia list płac i zatwierdzenia do wypłaty,
- prawidłowości ustalenia i wypłaty świadczeń pieniężnych przysługujących Wójtowi w związku z upływem kadencji.

5) Ustalenia:

- Rada Gminy uchwałą Nr II/6/2002 z dnia 27 listopada 2002 roku, upoważniła Przewodniczącą Rady do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Wójta, za wyjątkiem ustalania wynagrodzenia:
 - Zarządzeniem Nr 75/2004 z dnia 17 sierpnia 2004 roku Wójt Gminy Potęgowo powołał p. Danutę Huras na stanowisko Zastępcy Wójta, nieokreślając jej zakresu czynności na stanowisku Zastępcy Wójta,
 - Zarządzeniem Nr 41/2011 z dnia 12 kwietnia 2011 roku Wójt Gminy Potęgowo upoważnił p. Danutę Huras Zastępcę Wójta, do prowadzenia spraw gminy oraz załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, włącznie z prawem do podpisywania decyzji, zaświadczeń, pism, innych dokumentów urzędowych oraz uwierzytelniania odpisów lub kopii z akt sprawy,
 - Zarządzeniem Nr 2/2009 z dnia 6 stycznia 2009 roku, Wójt Gminy Potęgowo wyznaczył Sekretarza Gminy Potęgowo do wykonywania wobec Wójta czynności z zakresu prawa pracy, innych niż związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz ustaleniem wynagrodzenia,
- wynagrodzenie Wójta ustalano uchwałami Rady Gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- pracownicy Urzędu posiadali kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk,
- stosunek pracy z pracownikami Urzędu Gminy nawiązał Wójt,
- pracownikom przyznano składniki wynagrodzenia w wysokościach zgodnych z obowiązującymi przepisami,
- listy wypłat sporządzono w oparciu o angaże, a dane z nich wynikające były zgodne z kartami wynagrodzeń:
 - listy płac sprawdzone były i zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby.

6) Kontroli poddano prawidłowość ustalenia uprawnień do nagród jubileuszowych wypłaconych w okresie objętym kontrolą oraz ich wysokości i udokumentowania prawidłowymi dowodami księgowymi.

L.p.	Staż pracy uprawniający do nagrody	Ilość nagród w 2010 roku
1	25 lat	2
2	30 lat	1
3	35 lat	1
Ogółem		4

- wypłaty dokonano na podstawie 4 list wypłat na kwotę ogółem 14.131,44 zł:
 - listy były sprawdzone pod względem merytorycznym i zatwierdzone do wypłaty,
 - w 1 przypadku, wypłata gotówki na kwotę 4.050,64 zł nie została oznaczona datą odbioru (wypłaty) gotówki.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.5.1.2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.

- 1) Kontroli poddano naliczenie i wypłatę „13” wszystkim pracownikom Urzędu Gminy.
- 2) Sprawdzono :
 - uprawnienia do nagrody,
 - prawidłowość ustalenia podstawy naliczenia „13”,
 - prawidłowość ustalenia wysokości „13” i jej wypłaty, w tym dla Wójta, Sekretarza i Skarbnika za rok 2010.
- 3) W trakcie kontroli ustalono następujące nieprawidłowości:
 - 13 pracownikom nieprawidłowo ustalono podstawę naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego za rok 2010, poprzez niepotrącenie kwot wynikających z nieobecności z powodu urlopu okolicznościowego:
 - wypłacono ogółem kwotę 133.347,45 zł,
 - należało wypłacić ogółem kwotę 133.103,31 zł,
 - zawyżono wypłatę ogółem o kwotę 244,14 zł.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

W dniu 12 stycznia 2012 roku wszyscy pracownicy, którym zawyżono wypłatę ww. wynagrodzenia, złożyli oświadczenia o wyrażeniu zgody na potrącenie nienależnie wypłaconych im kwot z wynagrodzenia za miesiąc styczeń. Potrąceń dokonano w dniu 27 stycznia 2012 roku, z list wypłat wynagrodzeń Nr 7 i 8 za miesiąc styczeń 2012 roku.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.5:2.

2.5.1.3. Nagrody.

- 1) Zarządzeniem Nr 50/2009 z dnia 12 czerwca 2009 roku Wójt ustalił zasady tworzenia funduszu nagród i wypłaty nagród:
 - fundusz tworzony w ramach środków na wynagrodzenia do wysokości 5% planowanego funduszu płac pracowników UG,
 - przyznawanie nagród pracownikom należy do kompetencji Wójta.
- 2) W roku 2010 jednorazowo wypłacono nagrody – w m-cu lipcu w ogólnej kwocie 48.260,00 zł. Podstawą sporządzenia list wypłat były wykazy pracowników, którym przyznano nagrody oraz ich wysokość. W aktach osobowych pracowników znajdują się pisma w sprawie przyznania nagród.
- 3) W okresie objętym kontrolą Rada Gminy nie przyznała Wójtowi nagrody.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.




2.5.1.4. Wydatki na podróże służbowe krajowe pracowników.

1) Sposób dokumentowania i rozliczenia polecenia wyjazdu służbowego zawarto w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych stanowiącej załącznik Nr 8 do zarządzenia Nr 99/2006 z dnia 31 października 2006 roku (zmienianego 3- krotnie):

- zwrot kosztów następuje przy wyjazdach zamiejscowych w oparciu o polecenie wyjazdu służbowego,
- nie określono stawki za 1 km przebiegu, ani zasad jej ustalania, przy odbywaniu podróży służbowej samochodem prywatnym.

Przy rozliczaniu kosztów podróży służbowej samochodem prywatnym, jako stawkę za 1 km przebiegu przyjmowano maksymalne stawki określone w rozporządzeniu Ministra Transportu zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2007, Nr 201, poz. 1462).

2) Wójt Gminy nie zawarł umów cywilnoprawnych z pracownikami Urzędu Gminy na korzystanie z prywatnych pojazdów do celów służbowych w jazdach lokalnych. Żaden z pracowników Urzędu nie otrzymał z tego tytułu ryczałtu.

3) Z rejestru wydanych poleceń wyjazdu służbowego wynika, że w roku 2010 wydano 162 polecenia wyjazdu służbowego krajowego dla pracowników, na kwotę 7.901,84 zł. Kontroli poddano zwrot kosztów podróży służbowych za 2010 rok.

4) Sprawdzeniem objęto:

- wydanie poleceń wyjazdu służbowego wystawionego przez pracodawcę lub osobę upoważnioną,
- odbycie podróży służbowej w terminie i środkami wskazanymi przez pracodawcę,
- prawidłowość ich dokumentowania i wypełniania,
- ujęcie w rozliczeniu faktycznych kosztów delegacji podlegających zwrotowi,
- terminowe złożenie rozliczonej delegacji,
- sprawdzenie i zatwierdzenie do wypłaty.

5) Ustalono następujące nieprawidłowości:

- zamieszczenie w raportach kasowych innej daty rozchodu gotówki z kasy niż widniała na dowodzie wypłaty:

lp	Wypłata gotówki						
	kwota	Wg raportu kasowego			Wg delegacji		
		Nr	Za okres	Data wypłaty	nr	Z dnia	Data wypłaty
1	25,10	1/w/2010	4-8.01.10r	6.01.10r	1/2010	5.01.10r	5.01.10r
2	175,52	9/w/2010	15-17.02.10r	16.02.10r	7/2010	11.02.10r	12.02.10r
3	58,51	15/w/2010	15-17.03.10r	15.03.10r	17/2010	12.03.10r	12.03.10r
4	175,52	40/w/2010	6-9.07.10r	8.07.10r	83/2010	5.07.10r	7.07.10r
5	41,79	40/w/2010	6-9.07.10r	8.07.10r	75/2010	2.07.10r	7.07.10r
X	476,44	Razem:	X	X	X	X	X

- sprawdzenie pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym i zatwierdzenie gotówki do wypłaty od 1 do 3 dni po dniu jej wypłaty:

tor
Min

[Signature]