

Lublin, 22 sierpnia 2012 r.

RIO – II – 600/20/2012

Pan Kazimierz Weremkiewicz
Wójt Gminy Rossosz
ul. Lubelska 8
21-533 Rossosz

Szanowny Panie Wójcie

W dniach od 9 maja do 27 czerwca 2012 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kompleksową kontrolę gospodarki finansowej gminy Rossosz. Protokół kontroli podpisano 5 lipca 2012 r.

W zakresie nieprawidłowości, które zostały wyeliminowane w trakcie kontroli, po udzieleniu przez kontrolujących stosownego instruktażu lub o incydentalnym charakterze – nie formułowano wniosków pokontrolnych.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia oraz wnioski co do sposobu ich wyeliminowania, stosownie do przepisów art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.).

W załączniku do wystąpienia pokontrolnego wskazuję osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości.

1. W zakresie księgowości i sprawozdawczości:

1.1. Nieprawidłowości w zakresie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, polegające na:

- niesporządzeniu wykazu stosowanych ksiąg rachunkowych, a dla ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych,

- niesporządzeniu opisu systemu informatycznego, w tym działania opcji „Skutki obniżenia górnych stawek”, stanowiącej podstawę sporządzenia sprawozdania Rb-PDP „Roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy”,
- nieokreśleniu wersji stosowanego oprogramowania komputerowego i daty rozpoczęcia jego eksploatacji – str. 3, 4, 33 protokołu.

Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, przez:

- sporządzenie wykazu stosowanych ksiąg rachunkowych, a dla ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera – wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
- sporządzenie opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wskazanie wersji oprogramowania wykorzystywanego w jednostce i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,

stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b i c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

1.2. *Niesporządzanie zestawień obrotów dzienników częściowych oraz sporządzanie kilku zestawień obrotów i sald kont księgi głównej (odrębnie dla każdego prowadzonego dziennika częściowego budżetu i Urzędu)– str. 4, 6 protokołu.*

Przy prowadzeniu dzienników częściowych, grupujących zdarzenia według ich rodzajów, sporządzać zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy, stosownie do przepisów art. 14 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Obroty tego zestawienia porównywać z obrotami zestawienia obrotów i sald, obejmującego obroty i salda na wszystkich kontach księgi głównej, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 1 tej ustawy.

1.3. *Niezachowanie kolejnej numeracji zapisów w dzienniku oraz poprawianie w nim błędnych zapisów przez zamazywanie pierwotnej treści korektorem – str. 5, 6 protokołu.*

Zapisy w dzienniku kolejno numerować, stosownie do przepisów art. 14 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Stwierdzone błędy w zapisach dokonanych w księgach rachunkowych poprawiać przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty, stosownie do przepisów art. 25 ust. 1 ustawy o rachunkowości, przy czym poprawki takie muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca.

- 1.4. *Niewykazywanie w zestawieniach obrotów i sald kont księgi głównej sumy sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów kont za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego – str. 7 protokołu.*

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej, sporządzać – na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca – zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej, zawierające wszystkie dane wskazane w przepisach art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- 1.5. *Niesporządzenie na 31.12.2011 r. zestawień sald kont ksiąg pomocniczych – str. 7 protokołu.*

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzać zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

- 1.6. *Niezgodność salda konta 133 „Rachunek bieżący” z wyciągiem bankowym na 31 grudnia 2011 r., spowodowana bezpodstawnym przeksięgowaniem salda tego konta na konto 134 „Kredyty bankowe” - str. 7, 8, 20, 21 protokołu.*

Zapisów na koncie 133 „Rachunek budżetu” dokonywać wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, zachowując zgodność zapisów między jednostką a bankiem, stosownie do zasad funkcjonowania tego konta, określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.), zwanego w dalszej części tego wystąpienia

„rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”.

Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmować w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych, stosownie do przepisów art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- 1.7. *Ewidencjonowanie operacji gospodarczych na kontach księgi głównej, nieprzewidzianych w zakładowym planie kont budżetu i Urzędu Gminy – str. 8 protokołu.*

Zapisów operacji gospodarczych dokonywać na kontach przewidzianych do stosowania w zakładowym planie kont, zgodnie z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. „a” ustawy o rachunkowości. Jeżeli zamieszczona w zakładowym planie kont liczba kont syntetycznych jest niewystarczająca w stosunku do potrzeb prowadzenia prawidłowej ewidencji – uzupełnić zakładowy plan kont o konta dodatkowe, zgodne co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami planu kont, w tym również przy wykorzystaniu symboli kont, które nie mają zastosowania w jednostce, stosownie przepisów § 15 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

- 1.8. *Niestosowanie w ewidencji księgowej Urzędu Gminy konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” – str. 8 protokołu.*

Prowadzić na koncie pozabilansowym 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” ewidencję planu finansowego wydatków budżetowych, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

- 1.9. *Nieterminowe regulowanie zobowiązań – str. 9 - 11 protokołu.*

Wydatków publicznych dokonywać w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, stosownie do przepisów art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

- 1.10. *Nieprzewodzenie (w 2012 do dnia kontroli) ewidencji analitycznej do konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” – str. 11, 12 protokołu.*

Prowadzić ewidencję analityczną do konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” w sposób zapewniający możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów, stosownie do zasad funkcjonowania tego konta, określonych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

- 1.11. Niebieżące ujmowanie na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” zobowiązań wynikających z otrzymanych faktur – str. 12, 13 protokołu.*

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości w związku z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

- 1.12. Niezamieszczenie na niektórych dokumentach daty wpływu do Urzędu Gminy – str. 12, 14, 88, 105 protokołu.*

Na wpływającej na nośniku papierowym dokumentacji – o charakterze finansowym lub mającym wpływ na gospodarkę finansową gminy – umieszczać pieczęć, zawierającą między innymi datę wpływu, stosownie do przepisów § 42 ust. 2 w związku z przepisami § 7 pkt 6 załącznika Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

- 1.13. Dokonywanie zapisów na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” na koniec kwartału – str. 13 protokołu.*

Na stronie Ma konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” ujmować na bieżąco wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym, zaś na stronie Wn tego konta – równowartość sfinansowanych wydatków w danym roku budżetowym i równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r.

1.14. Nieujęcie w księgach rachunkowych roku 2011 wszystkich kosztów obciążających w tym roku jednostkę – str. 14, 15 protokołu.

W księgach rachunkowych jednostki ujmować wszystkie obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, stosownie do przepisów art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

1.15. Przypadki ewidencjonowania operacji gospodarczych z naruszeniem porządku systematycznego – str. 15 – 17, 110 protokołu.

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach księgi głównej w ujęciu systematycznym, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, wszczególności:

a) należności z tytułu czynszu najmu lokali użytkowych ujmować w księgach rachunkowych Urzędu Gminy na podstawie wystawionych faktur VAT następująco:

- przypis czynszu (wg faktury VAT) na kontach:

Wn 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

Ma 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” (kwota netto),

Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” (VAT),

- wpływ środków pieniężnych:

* w księdze głównej Urzędu Gminy:

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki – dochody”,

Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

* w księdze głównej budżetu:

Wn 133 „Rachunek budżetu”,

Ma 901 „Dochody budżetu”,

- przelew podatku VAT do urzędu skarbowego:

* w księdze głównej budżetu:

Wn 901 „Dochody budżetu”,

Ma 133 „Rachunek budżetu”,

* w księdze głównej Urzędu Gminy:

Wn 225 „Rozrachunki z budżetami”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki – dochody”,

oraz równocześnie techniczny zapis ujemny:

(-) Wn 130/D „Rachunek bieżący jednostki – dochody”,

(-) Ma 130/D „Rachunek bieżący jednostki – dochody”.

Wskazany sposób księgowania przelewu podatku VAT do urzędu skarbowego dotyczy sytuacji, gdy jednostka nie ponosi kosztów związanych z przychodami opodatkowanymi (tj. od VAT-u należnego nie odlicza VAT-u naliczonego w fakturach dostawców). W sytuacji odliczania podatku VAT naliczonego w fakturach dostawców dodatkowo należy zaewidencjonować podatek podlegający odliczeniu na koncie 225 oraz dokonać korekty poniesionych wydatków o kwotę podatku VAT naliczonego, podlegającego odliczeniu od podatku VAT należnego,

- b) operacje związane z naliczeniem rocznego umorzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (w tym programów komputerowych) o wartości początkowej powyżej 3.500 zł ujmować na kontach:

Wn 400 „Amortyzacja”,

Ma 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,

i równolegle:

Wn 800 „Fundusz jednostki”,

Ma 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,

- c) operacje związane z naliczeniem umorzenia programów komputerowych o wartości początkowej nieprzekraczającej 3.500 zł, podlegających jednorazowemu spisaniu w koszty w miesiącu przyjęcia do używania ujmować na kontach:

Wn 401 „Zużycie materiałów i energii”,

Ma 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”,

- d) wpływ dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe gminy (oświatowe, GOPS) ujmować wyłącznie w księgach rachunkowych budżetu gminy zapisem:

Wn 133 „Rachunek budżetu”,

Ma 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,

stosownie do zasad funkcjonowania tych kont, określonych w załącznikach Nr 2 i 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

W celu prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej, rozważyć powierzenie obowiązku prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania w zakresie dowodów KP („Kasa przyjmie”), dowodów KW (kasa wypłaci), kwitariuszy przychodowych K-103 - osobie innej niż kasjer, który jest jednocześnie upoważniony do ich stosowania w celu dokumentowania obrotów kasowych, mając na uwadze przepisy art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz standard 14 „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych”, wskazany w załączniku „Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” do Komunikatu

Nr23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF Nr 15, poz 84) – str. 17 protokołu.

1.16. Wykazanie – w bilansie z wykonania budżetu gminy oraz w bilansie Urzędu Gminy, sporządzonych na 31 grudnia 2011 r. – niektórych aktywów w niewłaściwej pozycji. Wykazanie – w bilansie Urzędu Gminy w informacjach uzupełniających istotnych dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej – zaniżonej kwoty umorzenia pozostałych środków trwałych oraz niewyodrębnienie kwoty umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych – str. 21, 22 protokołu.

W bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz w bilansie Urzędu Gminy zawierać informacje w zakresie ustalonym – odpowiednio – w załączniku nr 5 i 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., stosownie do przepisów § 17 ust. 3 pkt 1 i ust. 6 tego rozporządzenia.

1.17. Niesporządzenie jednostkowych sprawozdań Urzędu Gminy Rb-27S i Rb-28S za grudzień 2011 r. – str. 23 protokołu.

Sporządzać jednostkowe sprawozdania Urzędu Gminy Rb-27S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” i Rb-28S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” – za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy, stosownie do przepisów § 4 pkt 3 lit. a i § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103).

1.18. Nieprawidłowości przy sporządzaniu sprawozdań za 2011 r. , polegające na:

- a) niesporządzeniu jednostkowych sprawozdań Rb-27S i Rb – 28S, jako jednostki i organu, obejmujących wszystkie wykonane dochody i zrealizowane wydatki (sporządzono odpowiednio 5 i 7 sprawozdań),*
- b) wykazaniu w jednostkowym sprawozdaniu Rb-28S nieprawidłowych danych:*
 - w kolumnie „Plan (po zmianach)” w dz. 750, rozdz. 75023 § 4700 oraz w dz. 754, rozdz. 75412, § 3030 zawyżono dane odpowiednio o 40.000 i 50.000 zł,*
 - w kolumnach „Zaangażowanie”, „Zobowiązania według stanu na koniec okresu sprawozdawczego – ogółem”, „Wydatki zrealizowane w ramach funduszu sołeckiego” - dane zaniżone odpowiednio o 3.987.685,38 zł, 223.251,16 zł i o 84.438,86 zł,*

- w kolumnie „Wydatki wykonane” w dz. 700, rozdz. 70005 §4210 oraz w dz. 750, rozdz. 75023 §4210 wykazano zawyżone dane o kwoty 4.710,61 zł i 1.847,11 zł,
- c) niewykazaniu w jednostkowym i zbiorczym sprawozdaniu Rb-28S oraz w jednostkowym sprawozdaniu Rb-Z zobowiązań wymagalnych w kwocie 84.251,25 zł,
- d) sporządzeniu zbiorczego sprawozdania Rb-28S w zakresie niektórych danych na podstawie ksiąg rachunkowych (przy czym wykazano w kolumnie „Zobowiązania” w dz. 750, rozdz. 75023 § 4010 zaniżone dane o kwotę 103,08 zł, a w kolumnie „Wydatki zrealizowane w ramach funduszu sołeckiego” w dz. 700 rozdz. 70005 § 4210 wykazano dane zawyżone o 380 zł),
- e) niezamieszczeniu w sprawozdaniu Rb-ST informacji o stanie funduszy pomocowych,
- f) wykazaniu w sprawozdaniu Rb-PDP za okres od początku roku do 31 grudnia 2011 r. skutków decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa w zakresie umorzeń zaległości w podatku rolnym, leśnym i od nieruchomości w nieprawidłowej kolumnie - – str. 22 - 36 protokołu.

Sporządzać prawidłowe pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym sprawozdania Rb-27S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” i Rb – 28S „Miesięczne/roczne sprawozdanie w wykonania wydatków budżetowych”, stosownie do przepisów § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103), zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 1 i 4 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik nr 39 do tego rozporządzenia.

Jednostkowe sprawozdania budżetowe sporządzać na podstawie danych wynikających z prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych jednostki, stosownie do przepisów § 6 ust. 1 pkt 1 i § 9 ust. 1 tego rozporządzenia.

Zbiorcze sprawozdania budżetowe, w szczególności sprawozdań jednostkowych, sporządzać na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu, stosownie do przepisów § 6 ust. 1 pkt 3 tego rozporządzenia.

Sprawozdanie Rb-Z „Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń” sporządzać na podstawie ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów dotyczących jednostki, zgodnie z przepisami § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie

sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247).

Jako zobowiązania wymagalne wykazywać bezsporne zobowiązania, których termin zapłaty minął przed upływem okresu sprawozdawczego, a nie są ani przedawnione, ani umorzone, zgodnie z przepisami § 8 ust. 2 pkt 5 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik nr 39 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz § 2 ust. 1 pkt 4 „Instrukcji sporządzania sprawozdań”, stanowiącej załącznik nr 9 do rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, mając na uwadze, że zobowiązanie staje się wymagalne licząc od dnia następnego po upływie terminu płatności wskazanego w dokumencie zapłaty lub zapisanego w umowie.

W sprawozdaniu Rb-ST „Roczne o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego” zamieszczać informację o stanie funduszy pomocowych, zgodnie z wzorem sprawozdania, stanowiącym załącznik nr 33 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej

W kolumnie „Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy” sprawozdania Rb -PDP „Roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy” wykazywać skutki udzielonych umorzeń w całości lub części zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej w podatkach i opłatach, stosownie do przepisów § 3 ust. 1 pkt 11 lit. a w związku z przepisami § 7 ust. 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”. Zgodnie z powołanymi przepisami wykazane kwoty powinny być zgodne z rejestrem przypisów i odpisów.

1.19. Przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony - drogą spisu z natury, a środków trwałych, do których dostęp nie jest utrudniony - drogą weryfikacji.

Nieobjęcie ewidencją druków ścisłego zarachowania i nieponumerowanie arkuszy spisu z natury – str. 37, 38 protokołu.

Inwentaryzację środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, przeprowadzać drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, zgodnie z przepisami art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Środki trwałe, do których dostęp nie jest utrudniony, inwentaryzować w drodze spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości,

porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, stosownie do art. 26 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

Przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiednio dokumentować, zgodnie z przepisami art. 27 ust. 1 powołanej ustawy. Arkusze spisu z natury numerować i obejmować ewidencją druków ścisłego zarachowania, stosownie do postanowień części III A ust. 5 i 6 „Instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji aktywów i pasywów”, stanowiącej załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 1/2011 Wójta Gminy Rossosz z dnia 5 stycznia 2011 r.

2. W zakresie budżetu jednostki samorządu terytorialnego:

2.1. W zakresie dochodów budżetowych:

2.1.1. Opodatkowanie osób fizycznych, prowadzących działalność gospodarczą, na podstawie deklaracji na podatek od nieruchomości (przypadki) - str. 41 protokołu.

Osoby fizyczne opodatkowywać podatkiem od nieruchomości w drodze decyzji ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego, zgodnie z przepisami art. 6 ust. 7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.) w związku z art. 21 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 r., poz.749).

2.1.2. Dokonywanie zapisów na szczegółowych kontach podatników bez wskazania rodzaju inumeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, będącego podstawą zapisu – str. 42, 44, protokołu.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać ze wskazaniem rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu, stosownie do przepisów art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

2.1.3. Niesystematyczne wystawianie podatnikowi tytułów wykonawczych, skutkujące przedawnieniem zaległości podatkowych w kwocie 4.770 zł – str. 45-47 protokołu.

Podjąć konsekwentne czynności zmierzające do wszczęcia postępowania egzekucyjnego w stosunku do osób posiadających zaległości podatkowe, w związku

z przepisami art. 6 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

Po bezskutecznym upływie wyznaczonego w upomnieniu terminu płatności, wystawiać tytuły wykonawcze i kierować je do właściwego miejscowo urzędu skarbowego systematycznie i bez zwłoki, stosownie do przepisów § 3 ust. 1, § 5 ust. 1, § 6 ust. 1 i § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 137, poz. 1541 z późn. zm.).

2.1.4. Wystawienie decyzji wymiarowej w podatku od nieruchomości na nieżyjącego podatnika oraz dokonanie na jej podstawie przypisu podatku – str. 48 protokołu.

Podejmować działania mające na celu ustalenie następców prawnych nieżyjących podatników oraz doręczenie decyzji wymiarowych stronie postępowania.

Decyzje wymiarowe wystawiać i doręczać podatnikom podatku od nieruchomości, zgodnie z przepisami art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych. W przypadku ustalenia, że podatnik nie żyje – wydawać decyzje o odpowiedzialności spadkobiercy za zobowiązania podatkowe spadkodawcy, stosownie do przepisów art. 100 w związku z art. 102 Ordynacji podatkowej, mając na uwadze art. 1025 § 2 Kodeksu cywilnego. Zamykać konto podatkowe nieżyjącego podatnika, w związku z art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Przypisu podatku na koncie podatnika dokonywać na podstawie doręczonej stronie decyzji, w związku z § 4 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375) i art. 133 § 1 Ordynacji podatkowej, mając na uwadze przepisy art. 21 § 1 pkt 2 i art. 212 Ordynacji podatkowej.

Ponadto ustalić, którzy właściciele środków transportowych, wskazanych w załączniku Nr III/38 do protokołu kontroli, ujęci w ewidencji pojazdów prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Białej Podlaskiej, a nieujęci w ewidencji podatkowej, nie wywiązali się z – wynikającego z przepisów art. 9 ust. 1 i ust. 6 pkt 1 w związku z art. 8 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych – obowiązku złożenia deklaracji na podatek od środków transportowych oraz wezwać ich, na podstawie przepisów art. 274a § 1 Ordynacji podatkowej, do złożenia tych deklaracji. W razie nie złożenia deklaracji (mimo wezwania), określić decyzją wysokość zobowiązania w podatku od środków transportowych, również za lata ubiegłe, stosownie do przepisów art. 21 § 3 Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem okresu przedawnienia zobowiązań

podatkowych, określonego w przepisach art. 70 § 1 Ordynacji podatkowej – str. 51 protokołu.

2.1.5. Przypadki niepobierania odsetek za zwłokę od nieterminowo dokonywanych wpłat rat podatku od środków transportowych - str. 52-53 protokołu.

Odsetki za zwłokę naliczać od zaległości podatkowych, stosownie do przepisów art. 53 § 1 Ordynacji podatkowej w związku z art. 51 § 1 i 2 tej ustawy. Zaległością podatkową w podatku od środków transportowych jest niezapłacona kwota podatku wynikająca z deklaracji na ten podatek, a nie zaległość przypadająca na pojedynczy pojazd będący własnością podatnika, w związku z przepisami art. 21 § 2 Ordynacji podatkowej i art. 9 ust. 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych. W przypadku gdy kwota odsetek od całej zaległej raty przekracza trzykrotność wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polską za polecenie przesyłki listowej – naliczać odsetki, stosownie do przepisów art. 54 § 1 pkt 5 powołanej ustawy, mając na uwadze jej art. 55 § 2.

2.1.6. Nieprawidłowa klasyfikacja budżetowa dochodów z tytułu wpływów za energię, wodę i wywóz nieczystości – str. 56 protokołu.

Dochody budżetu z tytułu opłat za wodę, wywóz nieczystości, energię i gaz oraz wywóz nieczystości ujmować w § 0830 „Wpływy z usług”, zgodnie z „Klasyfikacją paragrafów dochodów, przychodów i środków”, stanowiącą załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38 poz. 207 z późn. zm.).

2.1.7. Nieprawidłowości przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (przypadki), polegające na:

- wydawaniu zezwoleń na podstawie wniosków, do których nie dołączono wszystkich wymaganych dokumentów,
- niewydaniu decyzji stwierdzającej wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, w związku z niewniesieniem opłaty za korzystanie z tego zezwolenia w ustawowym terminie – str. 59, 60 protokołu.

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydawać na podstawie wniosków, do których dołączono wszystkie dokumenty wymagane przepisami art. 18 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.).

W przypadku złożenia wniosku, który nie zawiera wszystkich wymaganych przepisami załączników, wzywać wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia, stosownie do przepisów art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

W przypadku niewniesienia opłaty za korzystanie z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w terminach, o których mowa w przepisach art. 11¹ ust. 7 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, wydawać decyzje stwierdzające wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 12 pkt 5 cytowanej ustawy oraz art. 162 § 1 pkt 1 i § 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

2.2. W zakresie długu publicznego:

2.2.1. Niewystąpienie do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie o wydanie opinii o możliwości spłaty kredytów – str. 61, 62 protokołu.

W przypadku ubiegania się o kredyt na cel, o którym mowa w przepisach art. 89 ust. 1 pkt 2 - 4 i art. 90 ustawy o finansach publicznych przestrzegać obowiązku uzyskania opinii regionalnej izby obrachunkowej o możliwości jego spłaty, stosownie do przepisów art. 91 ust. 2 tej ustawy.

2.3. W zakresie wydatków budżetowych:

2.3.1. Dokonanie wypłat na podstawie list płac niesprawdzonych pod względem formalno – rachunkowym – str. 65, 74 protokołu.

Wypłaty środków finansowych dokonywać wyłącznie na podstawie dowodów źródłowych sprawdzonych wcześniej pod względem formalno-rachunkowym, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości. i postanowień części III pkt 5 „Instrukcji obiegu i kontroli finansowej dokumentów w Urzędzie Gminy Rossosz”, stanowiącej załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 1/2011 Wójta Gminy z dnia 5 stycznia 2011 r.

2.3.2. Nieterminowe wypłacenie pracownikom nagród jubileuszowych – str. 65-66 protokołu.

Nagrodę jubileuszową przyznawać i wypłacać niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, stosownie do przepisów § 8 ust. 1 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników

samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.).

2.3.3. Zaniżenie wypłaconego pracownikowi ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy (o 122,73 zł), w wyniku przyjęcia do jego obliczenia nieprawidłowo ustalonej liczby dni niewykorzystanego urlopu oraz zastosowania niewłaściwego współczynnika, co skutkowało zaniżeniem ekwiwalentu – str. 67-68 protokołu.

Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop ustalać i wypłacać za liczbę dni niewykorzystanego przez pracownika urlopu wypoczynkowego, stosownie do przepisów art. 171 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.). Przy ustalaniu ilości dni niewykorzystanego urlopu w wymiarze proporcjonalnym, przyjmować kalendarzowy miesiąc pracy odpowiadający 1/12 wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi na podstawie art. 154 § 1 i 2 Kodeksu pracy, zaokrąglając niepełny kalendarzowy miesiąc pracy w górę do pełnego miesiąca, stosownie do przepisów art. 155^{2a} § 1 i 2 tej ustawy, a niepełny dzień urlopu zaokrąglając w górę do pełnego dnia, zgodnie z art. 155³ § 1 tej ustawy.

Współczynnik służący do obliczenia ekwiwalentu za 1 dzień urlopu ustalać odrębnie w każdym roku kalendarzowym i stosować przy obliczaniu ekwiwalentu, do którego pracownik nabył prawo w ciągu tego roku, odejmując od liczby dni w danym roku kalendarzowym łączną liczbę przypadających w tym roku niedziel i świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a otrzymany wynik dzielić przez 12, stosownie do przepisów § 19ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).

Wypłacić osobie wskazanej w protokole kontroli niedopłaconą kwotę ekwiwalentu.

2.3.4. Przekroczenie ustalonej w planie finansowym kwoty wydatków w dziale 750 „Administracja publiczna”, rozdziale 75023 „Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)”, § 4410 „Podróże służbowe” i § 4700 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej” (ogółem na 28.12.2011 r. o 787,08 zł) – str. 69-71 protokołu.

Wydatków publicznych dokonywać w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, stosownie do przepisów art. 44 ust. 1 pkt 3 oraz art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

2.3.5. Przypadki zwrotu kosztów podróży służbowych odbytych w terminach innych niż wskazane przez pracodawcę w poleceniu wyjazdu służbowego – 72 protokołu.

Rozliczać koszty podróży służbowych odbytych wyłącznie w miejscu i terminie określonym przez pracodawcę, zgodnie z przepisami § 2, § 3 oraz § 8a ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 z późn. zm.).

Ponadto zobowiązać pracowników do rozlicza kosztów podróży w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży, zgodnie z przepisami § 8 a ust. 2 cytowanego rozporządzenia, mając na uwadze art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych – str. 73 protokołu.

2.3.6. Dokonanie w 2011 r. wydatków ze środków uzyskanych z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na cel niemieszczący się w katalogu zadań przewidzianych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (dofinansowanie kosztów przejazdu drużyny „Orlik Rossosz” na mecze piłki nożnej w łącznej kwocie 1.150,00 zł) – str. 76-77 protokołu.

Dochody z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz z opłat za korzystanie z tych zezwoleń przeznaczać wyłącznie na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu przeciwdziałania narkomanii, stosownie do przepisów art. 18² ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w związku z przepisami art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

2.3.7. Nieprawidłowości w zakresie naliczania jednorazowych dodatków uzupełniających dla nauczycieli za 2011 r., polegające na:

- *pomniejszenia (w 6 przypadkach) wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli o kwotę wynagrodzenia chorobowego wypłaconego ze środków budżetowych,*
- *obliczania osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela jako średniej arytmetycznej wypłaconego mu w 2011 r. wynagrodzenia zasadniczego – str. 80 - 82 protokołu.*

Przy ustalaniu wysokości jednorazowych dodatków uzupełniających dla nauczycieli przestrzegać przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 6, poz. 35 z późn. zm.), w szczególności:

- osobistą stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela proporcjonalnie do okresu zatrudnienia (Sj) ustalać jako iloczyn: stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela na pełnym etacie (A), tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczyciela w przeliczeniu na pełny etat (B) i okresu zatrudnienia – czasu, w którym nauczyciel był zatrudniony na danym stopniu awansu zawodowego i pobierał wynagrodzenie ze środków ujętych w planie finansowym szkoły w ciągu roku podlegającego analizie (C), zgodnie ze wzorem określonym w części 1 „Ustalanie osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego proporcjonalnie do okresu zatrudnienia” załącznika nr 1 do cytowanego rozporządzenia;
- stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela (A) nie pomniejszać o kwoty wynagrodzeń za czas niezdolności do pracy pracownika wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, za które pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, wypłacanego ze środków pracodawcy (w przypadku nauczycieli – środków ujętych w planie finansowym szkoły), stosownie do przepisów art. 92 § 1 pkt 1 i § 4 Kodeksu pracy w związku z przepisami § 3 ust. 6 i 7 cytowanego rozporządzenia.

Przeliczyć jednorazowe dodatki uzupełniające wypłacone nauczycielom, zgodnie z powołanymi przepisami oraz wypłacić niedopłacone kwoty bądź zwrócić się do nauczycieli o dobrowolny zwrot nadpłaconych kwot, a w przypadku odmowy rozważyć ich wyegzekwowanie od osób odpowiedzialnych za nieprawidłowe naliczenie, na podstawie przepisów działu piątego Kodeksu pracy.

2.3.8. Nieprawidłowości w zakresie funduszu sołectkiego, polegające na:

- *nieprawidłowym obliczeniu wysokości funduszu na 2010 i 2011 r., wskutek niewłaściwego ustalenia kwoty bazowej oraz przyjęcia do obliczenia funduszu na 2010 r. nieprawidłowej liczby mieszkańców sołectw według stanu na 30 czerwca 2009 r.,*
- *podanie sołtysom w informacjach o wysokości środków funduszu wyższych kwot, niż wynikające z obliczeń dokonanych przy użyciu ustalonej przez gminę kwoty bazowej,*

- *nieodrzceniu wniosków niespełniających warunków określonych w ustawie,*
- *wydatkowaniu środków funduszu sołeckiego na przedsięwzięcia niewynikające z wniosków sołectw przyjętych do realizacji – str. 83-92 protokołu.*

Przy obliczaniu wysokości, przyznawaniu i wydatkowaniu środków funduszu sołeckiego przestrzegać przepisów ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołecim (Dz. U. Nr 52, poz. 420 z późn. zm.), a w szczególności:

- wysokość środków przypadających na dane sołectwo obliczać według wzoru określonego w art. 2 ust. 1 ustawy, w tym kwotę bazową obliczać jako iloraz wykonanych dochodów bieżących danej gminy, o których mowa w przepisach o finansach publicznych, za rok poprzedzający rok budżetowy o dwa lata oraz liczby mieszkańców zamieszkałych na obszarze danej gminy, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata, ustalonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego oraz przyjmować liczbę mieszkańców sołectwa według stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy, określoną na podstawie prowadzonego przez gminę zbioru danych stałych mieszkańców, o którym mowa w art. 44a ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993, z późn. zm.),
- w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy przekazywać sołtysom informację o wysokości środków przypadających na dane sołectwo, obliczonych na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o funduszu sołecim, stosownie do art. 2 ust. 2 tej ustawy,
- odrzucać wnioski sołectw o przyznanie środków z funduszu sołeckiego niespełniające warunków określonych w przepisach art. 4 ust. 2 – 4 ustawy o funduszu sołecim, informując jednocześnie o tym sołtysa, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 5 ustawy,
- środki funduszu sołeckiego przeznaczać na realizację przedsięwzięć zgłoszonych we wnioskach sołectw przyjętych do realizacji, w związku z art. 1 ust. 3 ustawy.

2.3.9. Wykazanie we wnioskach o zwrot z budżetu państwa części wydatków gminy wykonanych w ramach funduszu sołeckiego jako wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego:

- *za 2010 r. – błędnie ustalonej kwoty środków przypadających na sołectwa, co skutkowało zaniżeniem należnej kwoty zwrotu o 1.664,78 zł,*
- *za 2011 r. – kwoty wydatkowanej na przedsięwzięcia nie wnioskowane przez sołectwa, co skutkowało zawyżeniem należnej kwoty zwrotu o 1.111 zł – str. 93 protokołu.*

Wniosek o zwrot z budżetu państwa części wydatków gminy wykonanych w ramach funduszu sołeckiego sporządzać zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 stycznia 2010 r. w sprawie trybu zwrotu części wydatków gmin wykonanych w ramach funduszu sołeckiego (Dz. U. Nr 21, poz. 106), w tym wykazywać prawidłowo ustalone kwoty wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego według stanu na dzień 31 grudnia roku, za który składany jest wniosek, jednak nie wyższą niż kwota środków przypadających na sołectwa obliczona na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o funduszu sołeckim.

2.3.10. Nieprawidłowości dotyczące ogłoszenia o zamówieniu pn. „Dostawa żużlu na drogi gruntowe w Gminie Rossosz”, polegające na:

- zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w siedzibie zamawiającego przed dniem jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- bezzasadnym żądaniu od wykonawców złożenia wraz z ofertą parafowanego wzoru umowy oraz aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, którego możliwości żądania nie przewidywały przepisy obowiązujące w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie tego zamówienia (8.11.2010 r.),
- niezawarciu w ogłoszeniu o zamówieniu – zamieszczonym na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy – warunków udziału w postępowaniu, opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz informacji o oświadczeniach lub dokumentach wymaganych od wykonawców (także w ogłoszeniu o zamówieniu pn. „Udzielenie kredytu długoterminowego dla Gminy Rossosz”):
 - * na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania,
 - * mających siedzibę lub miejsce zamieszkiwania poza terytorium Polski,
 mimo zawarcia tych informacji w ogłoszeniach zamieszczonych w Biuletynie Zamówień Publicznych – str. 96-98 protokołu.

Ogłoszenie o zamówieniu odpowiednio zamieszczać lub publikować w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej, w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim lub w inny sposób – nie wcześniej niż (w zależności od wartości zamówienia) w dniu jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub w dniu jego przekazania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, stosownie do przepisów art. 40 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r.

Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

W ogłoszeniu o zamówieniu w trybie przetargu nieograniczonego – bez względu na miejsce jego zamieszczenia – ujmować wszystkie informacje wymagane przepisami art. 41 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz – w przypadku gdy zamawiający żąda od wykonawców dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu – we wszystkich ogłoszeniach zamieszczać także wykaz tych dokumentów, żądając wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, stosownie do postanowień art. 25 ust. 1 tej ustawy, mając na uwadze, że od wykonawców nie można żądać złożenia wraz z ofertą:

- parafowanego wzoru umowy o zamówienie publiczne: dokument ten nie daje bowiem zamawiającemu żadnych podstaw ani możliwości dokonania oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie potwierdza też spełnienia wymagań określonych przez zamawiającego dla oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych, wobec czego jego żądanie jest bezzasadne i narusza powołany przepis art. 25 ust. 1 tej ustawy,
- zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, którego możliwości żądania nie przewidują obecnie przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

2.3.11. Zamieszczenie w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia pn. „Udzielenie kredytu długoterminowego dla Gminy Rossosz” po upływie 56 dni od dnia zawarcia umowy z wybranym wykonawcą – str. 98 protokołu.

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia – o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych – zamieszczać w Biuletynie Zamówień Publicznych niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, stosownie do art. 95 ust. 1 tej ustawy.

2.3.12. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia pn. „Dostawa żużlu na drogi gruntowe w Gminie Rossosz (2.300 ton)”, w sytuacji gdy wybrany w nim wykonawca, który jako jedyny złożył ofertę, przed jego wszczęciem realizował już objęte nim dostawy. W okresie od 5 maja 2010 r. (data pierwszej dostawy) do 29 grudnia 2010 r. (data ostatniej dostawy) wykonawca dostarczył żużel w łącznej ilości 2.175 ton o wartości 90.219 zł (brutto), przy czym:

- w okresie przed wyborem jego oferty jako najkorzystniejszej i przed zawarciem z nim umowy (tj. przed 16.11.2010 r. i 18.11.2010 r.) – zrealizował dostawy żużlu w ilości 1.537 ton o wartości 63.754,76 zł brutto (52.258 zł netto),
- w okresie obowiązywania umowy (od 18.11.2010 r. do 29.12.2010 r.) wykonawca dostarczył żużel w ilości 638 ton o wartości 26.464,24 zł (21.692 zł netto) – str. 99 – 102 protokołu.

Przestrzegać obowiązku zlecenia zadań na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zawierania umów, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane – na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, stosownie do przepisów art. 44 ust. 4 i art. 254 pkt 4 ustawy o finansach publicznych.

Realizację zadania objętego postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zlecać wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych, dopiero po zawarciu z nim pisemnej umowy w sprawie zamówienia publicznego, stosownie do przepisów art. 7 ust. 3 i art. 139 ust. 2 tej ustawy.

Zlecenie realizacji zadań objętych postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jeszcze w jego trakcie, tj. przed wyborem najkorzystniejszej oferty oraz przed udzieleniem zamówienia nie gwarantuje, że postępowanie zostało przeprowadzone z poszanowaniem zasad wynikających z przepisów art. 7 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, tj. w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.

3. W zakresie gospodarki mieniem komunalnym:

- 3.1. *Niezamieszczenie w ogłoszeniu o przetargu informacji o obciążeniach nieruchomości oraz skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości, a w protokole z przeprowadzanego przetargu informacji o obciążeniach nieruchomości i o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość – str. 108, 109 protokołu.*

W ogłoszeniu o przetargu na sprzedaż nieruchomości oraz w protokole z przeprowadzonego przetargu zamieszczać wszystkie informacje wymagane przepisami § 10 i § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108 z późn. zm.).

3.2. *Niesporządzenie wykazu nieruchomości przeznaczonych do oddania w najem – str. 109 protokołu.*

Sporządzać wykaz nieruchomości przeznaczonych do oddania w najem, zgodnie z przepisami art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.). Obowiązek ten nie dotyczy oddania nieruchomości w najem na czas oznaczony do 3 miesięcy, chyba że po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 miesięcy strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość, o czym stanowią przepisy art. 35 ust. 1b tej ustawy.

4. W zakresie rozliczeń finansowych jednostki samorządu terytorialnego z jej jednostkami organizacyjnymi:

4.1. *Rozliczanie wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe w okresach kwartalnych – str. 109 - 111 protokołu.*

Rozliczenia jednostek budżetowych z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych dokonywać na podstawie okresowych (miesięcznych) sprawozdań tych jednostek, zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” określonymi w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., w związku z § 18 ust. 2 tego rozporządzenia.

Jeżeli uważa Pan, że wśród wniosków zawartych w tym wystąpieniu są takie, które naruszają prawo przez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie, przysługuje Panu – zgodnie z art. 9 ust. 3 i 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie w ciągu 14 dni od otrzymania tego wystąpienia.

Jednocześnie informuję, że – stosownie do przepisu art. 9 ust. 3 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – jest Pan zobowiązany zawiadomić Izbę o wykonaniu wniosków pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania – w formie pisemnej i elektronicznej (plik w formacie Microsoft Word (*.doc) lub Rich Text Format (*.rtf) na adres: wkgef@lublin.rio.gov.pl) – w terminie 30 dni od daty doręczenia Panu tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.

Do wiadomości:

Rada Gminy Rossosz