

Lublin, 28 marca 2011 r.

RIO – II – 601/59/2010

Pan Jan Woźniak

Wójt Gminy Urzędów

ul. Rynek 26

23 - 250 Urzędów

Szanowny Panie Wójcie

W dniach od 1 grudnia 2010 r. do 21 stycznia 2011 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kompleksową kontrolę gospodarki finansowej gminy Urzędów. Protokół kontroli omówiono i podpisano 1 lutego 2011 r.

Ustalenia kontroli wskazują, że przy realizacji zadań jednostki wystąpiły nieprawidłowości i uchybienia, będące wynikiem nieprzestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa bądź błędnej ich interpretacji. Niektóre z nich zostały wyeliminowane w trakcie kontroli, po udzieleniu przez kontrolujących stosownego instruktażu i w tym zakresie 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. Niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady

(politykę) rachunkowości, w wyniku:

- nieokreślenia zasad klasyfikacji zdarzeń na koncie 750/DJ „Przychody i koszty finansowe”,
- nieokreślenia zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych do niektórych kont księgi głównej Urzędu Gminy oraz zasad ich powiązania z kontami księgi głównej,
- niesporządzenia wykazu zbiorów danych oraz opisu systemu informatycznego w zakresie stosowanego w ewidencji księgowej programu „Płace” i „Środki trwałe”,
- zawarcia niespójnych ustaleń co do sposobu prowadzenia ewidencji analitycznej wartości niematerialnych i prawnych.

Opracować w sposób prawidłowy i kompletny dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, przez:

- określenie przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń na wszystkich kontach księgi głównej Urzędu Gminy, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
- jednoznaczne określenie sposobu (techniki) prowadzenia ewidencji analitycznej wartości niematerialnych i prawnych,
- sporządzenie 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,

stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), mając na uwadze zasady funkcjonowania kont określone w załączniku Nr 3 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), zwanego w dalszej części tego wystąpienia „rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.” – str. 4 - 5 protokołu.

1.2. Niesporządzenie na koniec 2009 r. zestawień sald kont ksiąg pomocniczych prowadzonych techniką ręczną.

Sporządzać, co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości – str. 6 protokołu.

1.3. Przypadki niezamieszczania – na wewnętrznych dowodach księgowych (poleceniach księgowania) – numeru identyfikacyjnego, daty dowodu oraz podpisu osoby sporządzającej.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na podstawie dowodów księgowych, spełniających wymogi określone w przepisach art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości – str. 7, 17 protokołu.

1.4. Wykazanie – w niektórych pozycjach bilansu jednostki Urząd Gminy na 31 grudnia 2009 r – danych niezgodnych z ewidencją księgową.

Bilans jednostki budżetowej Urząd Gminy sporządzać w sposób rzetelny i prawidłowy, ujmując w nim wszystkie informacje w zakresie ustalonym we wzorze sprawozdania, stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. stosownie do przepisów § 17 ust. 3 pkt 1 tego rozporządzenia w związku z przepisami art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości – str. 8, 9 protokołu.

2. W zakresie operacji pieniężnych i rozrachunków:

2.1. Nieprawidłowości w sporządzaniu raportów kasowych, polegające na:

- *niezachowaniu ciągłości sald raportów kasowych,*
- *niewskazywanie rodzaju i numeru identyfikacyjnego, będącego podstawą zapisu oraz ilości dołączanych do raportów kasowych dokumentów.*

Raporty kasowe sporządzać w sposób określony w § 8 ust.3 „Instrukcji kasowej Urzędu Gminy Urzędów”, stanowiącej załącznik Nr 9 do zarządzenia Nr 9/2008 Wójta Gminy z dnia 20 sierpnia 2008 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości i planów kont dla budżetu gminy i jednostki budżetowej Urząd Gminy w Urzędowie, w szczególności wskazywać rodzaj i numer dowodu księgowego będącego podstawą zapisu oraz ilość dołączonych do raportu dowodów, a także zachowywać ciągłość sald w kolejnych raportach kasowych, mając na uwadze przepisy art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości.– str. 15, 16 protokołu.

2.2. *Nieprawidłowe ewidencjonowanie operacji gospodarczych, związanych z naliczeniem i spłatą odsetek od pożyczek i kredytów.*

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach księgi głównej w ujęciu systematycznym, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności naliczenie i spłatę odsetek od pożyczek i kredytów ewidencjonować: w księgach rachunkowych budżetu gminy:

- naliczenie przez bank odsetek od pożyczki/kredytu:

Wn 909 „Rozliczenia międzyokresowe”,

Ma 260 „Zobowiązania finansowe” (pożyczka) lub

Ma 134 „Kredyty bankowe” (kredyt),

- spłata odsetek od pożyczki/kredytu:

Wn 902 „Wydatki budżetu”,

Ma 133 „Rachunek budżetu”

i równolegle:

Wn 260 „Zobowiązania finansowe” (pożyczka) lub

Wn 134 „Kredyty bankowe” (kredyt),

Ma 909 „Rozliczenia międzyokresowe”,

w księgach rachunkowych Urzędu Gminy:

- spłata odsetek:

Wn 751 „Koszty finansowe”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont, określonymi w załączniku Nr 2 i 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. – str. 20, 23 protokołu.

2.3. *Niezachowanie należytej staranności podczas inwentaryzacji kredytów i pożyczek przeprowadzonej na koniec 2009 r., w wyniku czego nie ujawniono i nie rozliczono różnic między ewidencją księgową jednostki a księgowością banku.*

Inwentaryzację kredytów i pożyczek przeprowadzać rzetelnie, na ostatni dzień każdego roku obrotowego, celem ustalenia ich rzeczywistego stanu i odzwierciedlenia w księgach rachunkowych, stosownie do postanowień § 3 ust. 3 pkt 1 i § 5 ust. 1 lit. a oraz § 9 ust. 1 „Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy Urzędów”, stanowiącej załącznik Nr 10 do zarządzenia Nr 9/2008 Wójta Gminy z dnia 20 sierpnia 2008 r. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice wyjaśniać i rozliczać w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, stosownie do przepisów art. 27 ust. 2 tej ustawy – str. 20 - 24 protokołu.

2.4. *Przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań zaciągniętych wobec kontrahentów z tytułu dostaw i usług oraz z tytułu zwrotu wniesionej w pieniądzu kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.*

Przechowywanie zabezpieczeń należytego wykonania umów na nieoprocentowanym rachunku bankowym.

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.).

Zabezpieczenia należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu, przechowywać na oprocentowanym rachunku bankowym i zwracać wykonawcom z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane, zgodnie z przepisami art.148 ust. 5 i art. 151 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – str. 24 - 27 protokołu.

3. W zakresie wykonania budżetu:

3.1. W zakresie dochodów z tytułu podatków i opłat:

3.1.1 Nieprawidłowości w zakresie opodatkowania gruntów, stanowiących współwłasność, polegające na:

- *opodatkowaniu części użytków rolnych i lasów, stanowiących współwłasność osób fizycznych na podstawie deklaracji podatkowej,*
- *opodatkowaniu jedną decyzją wymiarową gruntów, stanowiących współwłasność osób fizycznych oraz gruntów stanowiących ich własność odrębną,*
- *opodatkowaniu gruntów odpowiadających udziałom osób fizycznych we współwłasności z jednostką organizacyjną – w drodze decyzji wymiarowych oraz opodatkowaniu gruntów odpowiadających udziałom tej jednostki we współwłasności – na podstawie deklaracji na podatek rolny i leśny.*

Przy opodatkowaniu gruntów – stanowiących współwłasność osób fizycznych – uwzględniać zasadę, że grunty te stanowią odrębny przedmiot opodatkowania, co oznacza, że osoby te należy opodatkować w drodze odrębnej decyzji wymiarowej

w oparciu o informację podatkową, mając na uwadze przepisy art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) i art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.).

Grunty, stanowiące odrębną własność osób fizycznych, opodatkowywać – w oparciu o informacje podatkowe – w drodze odrębnych decyzji wymiarowych, w związku z przepisami art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy o podatku rolnym i art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy o podatku leśnym, stosownie do których podatnikiem jest osoba fizyczna będąca właścicielem gruntów.

Łączne zobowiązanie pieniężne należne od przedmiotów opodatkowania, stanowiących współwłasność lub znajdujących się w posiadaniu dwóch lub więcej osób fizycznych, ustalać w odrębnej decyzji (nakazie płatniczym), którą wystawiać na któregokolwiek ze współwłaścicieli (posiadaczy); jeżeli gospodarstwo rolne prowadzi w całości jedna z tych osób, nakaz płatniczy wystawiać na tę osobę, stosownie do przepisów art. 6c ust. 2 ustawy o podatku rolnym.

Jeżeli użytki rolne (las) stanowią współwłasność osób fizycznych i osób prawnych – egzekwować od osób fizycznych i prawnych deklaracje na podatek rolny (leśny) i opłacanie podatku na zasadach obowiązujących osoby prawne, w związku z przepisami art. 6a ust. 8 pkt 1 i ust. 10 ustawy o podatku rolnym oraz art. 6 ust. 5 pkt 1 i ust. 7 ustawy o podatku leśnym oraz art. 274a § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) – str. 28 - 31, 36 protokołu.

3.1.2. Niesprawdzanie bądź nieprawidłowe sprawdzanie deklaracji podatkowych, o czym świadczy:

- wykazanie w deklaracjach na podatek rolny na 2009 r. (i lata ubiegłe), złożonych przez szkoły publiczne, użytków rolnych jako zwolnionych (ustawowo) z podatku rolnego, mimo niezłożenia przez te jednostki wniosków o zwolnienie i niewydania decyzji, a także nieskorygowanie błędów i omyłek rachunkowych zawartych w tych deklaracjach (przypadki),*
- niekompletne wypełnianie deklaracji przez podatników podatku od środków transportowych, zobowiązanych do zapłacenia podatku oraz zwolnionych z tego podatku uchwałą Rady Gminy.*

Niezamieszczenie na deklaracjach na podatek rolny i od nieruchomości podpisu przyjmującego deklaracje.

Sprawdzać przedkładane deklaracje podatkowe, w celu stwierdzenia ich formalnej poprawności oraz ustalenia stanu faktycznego, w zakresie niezbędnym do stwierdzenia jego zgodności z przedstawionymi dokumentami, stosownie do przepisów art. 272 pkt 2 i 3 Ordynacji podatkowej.

Szkoły publiczne, będące posiadaczami użytków rolnych, opodatkowywać podatkiem rolnym, na podstawie przepisów art. 3 ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku rolnym. Szkoły korzystają ze zwolnienia z podatku rolnego, na podstawie art. 12 ust. 2 pkt 2 ustawy o podatku rolnym, w zakresie gruntów zajętych na działalność oświatową, w sytuacji gdy szkoła złoży wniosek o zwolnienie, a organ podatkowy udzieli zwolnienia na podstawie decyzji, stosownie do przepisów art. 13d ust. 1 tej ustawy, przy czym zwolnienie stosowane jest od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek (art. 13d ust. 3 ustawy). W przypadku gdy szkoła nie złoży wniosku, zwolnienie z podatku rolnego nie może być zastosowane.

W razie wątpliwości co do rzetelności złożonych deklaracji, wzywać podatników do udzielenia niezbędnych wyjaśnień lub do ich uzupełnienia, wyznaczając odpowiedni termin oraz wskazując przyczyny, ze względu na które dane zawarte w deklaracji podaje się w wątpliwość, stosownie do przepisów art. 274a § 2 Ordynacji podatkowej.

W sytuacji gdy złożona przez podatnika deklaracja zawiera błędy rachunkowe, inne oczywiste omyłki albo wypełniono ją niezgodnie z ustalonymi wymaganiami – korygować deklarację, dokonując stosownych poprawek, jeżeli zmiana wysokości zobowiązania podatkowego w wyniku korekty nie przekroczy kwoty 1.000 zł, zgodnie z przepisami art. 274 § 1 pkt 1 Ordynacji podatkowej. Podatnikowi doręczać uwierzytelnioną kopię skorygowanej deklaracji wraz z informacją o – związanej z korektą deklaracji – zmianie wysokości zobowiązania podatkowego, w myśl przepisów art. 274 § 2 Ordynacji podatkowej.

Jeżeli zmiana wysokości zobowiązania podatkowego w wyniku korekty przekroczy kwotę 1.000 zł – wezwać podatnika do jej skorygowania oraz do złożenia niezbędnych wyjaśnień, wskazując przyczyny, z powodu których informacje zawarte w deklaracji podaje się w wątpliwość, stosownie do przepisów art. 274 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej. W razie niezłożenia deklaracji – przeprowadzić postępowanie podatkowe i określić decyzją prawidłową wysokość zobowiązania podatkowego, stosownie do przepisów art. 21 § 3 Ordynacji podatkowej.

Zamieszczać podpis przyjmującego deklaracje podatkowe, zgodnie z treścią rubryk wzorów formularzy deklaracji określonych przez Radę Gminy.

Zwracać uwagę na prawidłowość zastosowanych stawek podatkowych dla danego rodzaju pojazdu, mając przy tym na uwadze, że w przypadku środków transportowych stanowiących zespoły pojazdów podstawą opodatkowania jest dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów, w związku z przepisami art. 8 pkt 3 - 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

W przypadku wątpliwości co do parametrów technicznych pojazdu, korzystać z uprawnienia do przeprowadzenia oględzin, na podstawie art. 198 § 1 Ordynacji podatkowej, a jeżeli w sprawie wymagane są wiadomości specjalne, korzystać z uprawnienia do powołania biegłego w celu wydania opinii, zgodnie z art. 197 § 1 Ordynacji podatkowej.

Wyjaśnić prawidłowość zastosowanych stawek przez podatników podatku od środków transportowych, wskazanych w protokole, którzy złożyli niekompletne deklaracje; jeśli okaże się, że wskazanych podatników opodatkowano z zastosowaniem nieprawidłowych stawek, wystąpić do nich o korekty deklaracji również za lata ubiegłe, z uwzględnieniem okresu przedawnienia zobowiązań podatkowych, określonego w przepisach art. 70 § 1 Ordynacji podatkowej. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, określić stosowną decyzją – na podstawie art. 21 § 3 Ordynacji podatkowej – wysokość zobowiązania podatkowego – str. 32, 40 - 43 protokołu.

3.1.3. Niezamieszczanie daty na dokumentach wpływających do Urzędu Gminy (np. niektórych deklaracjach/informacjach podatkowych, oświadczeniach o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim).

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) – str. 32, 34, 35, 46, 77, 78 protokołu.

3.1.4. Przypadki ewidencjonowania wpłat podatków dokonanych przez osoby prawne na kontach podatników niezgodnie z datą faktycznej zapłaty.

Zapłatę podatków ewidencjonować na kontach podatników: przy zapłacie gotówką – pod datą wpłaty w kasie organu podatkowego, a w obrocie bezgotówkowym – pod datą faktycznego obciążenia rachunku bankowego podatnika, wskazaną na poleceniu przelewu, stosownie do przepisów art. 60 § 1 Ordynacji podatkowej – str. 33 protokołu.

3.1.5. Niewyegzekwowanie od dzierżawców gruntów komunalnych obowiązku złożenia informacji o gruntach.

Wszystkich podatników, którzy nie wywiązali się z – wynikającego z przepisów art. 6a ust. 5 ustawy o podatku rolnym – obowiązku złożenia informacji o gruntach wzywać do ich złożenia, stosownie do przepisów art. 274a § 1 Ordynacji podatkowej – str. 35 protokołu.

3.1.6. Niesystematyczne wystawianie osobom fizycznym tytułów wykonawczych (nawet po kilku latach od powstania zaległości) bądź ich niewystawienie (przypadki).

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.) z uwzględnieniem postanowień pkt 3 części VIII załącznika nr 2 „Szczegółowy obieg i kontrola dokumentów finansowych” do zarządzenia Nr 64/2006 Wójta Gminy Urzędów z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia procedur kontroli finansowej w Urzędzie Gminy – str. 37, 38 protokołu.

3.1.7. Nieustosunkowanie się – w decyzji w sprawie umorzenia zaległości w podatku rolnym – do całości żądania podatnika.

Postępowanie podatkowe prowadzić zgodnie z treścią złożonego wniosku, pamiętając, że rozstrzygnięcie decyzji w sprawie ulgi w zapłacie podatku, o którym mowa w art. 210 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej, winno odnosić się do całości zgłoszonego żądania; jeśli organ podatkowy uwzględni żądanie strony tylko w części, wydając decyzję w sprawie udzielenia ulgi, w jej rozstrzygnięciu powinien wskazać, w jakiej części udziela ulgi, a w jakiej odmawia jej udzielenia – str. 39 protokołu.

3.1.8. Nieprawidłowe sporządzenie sprawozdania Rb-PDP „Półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy” za okres od początku roku do 31 grudnia 2009 r., przez:

- zawyżenie skutków obniżenia górnej stawki w podatku rolnym (o 73 zł), w wyniku przyjęcia do ich obliczenia powierzchni gruntów podlegających opodatkowaniu podatkiem rolnym, bez odliczenia powierzchni gruntów podlegających uldze żołnierskiej,
- zawyżenie skutków obniżenia górnych stawek w podatku od środków transportowych (łącznie o 32.011 zł), w wyniku:
 - a) przyjęcia do ich wyliczenia pojazdów używanych do celów specjalnych, zwolnionych ustawowo z tego podatku,
 - b) nieuwzględnienia w wyliczeniach skutków obniżenia górnej stawki dla pojazdu nabytego w trakcie roku,

- c) zastosowania dla pojazdów nabytych/zbytych w trakcie roku stawki maksymalnej za cały rok, zamiast proporcjonalnie do liczby miesięcy, w których istniał obowiązek podatkowy,
 - d) błędów rachunkowych,
- zawyżenie skutków udzielonych ulg i zwolnień w podatku od środków transportowych (łącznie o 5.996 zł), w wyniku:
- a) przyjęcia do ich wyliczenia pojazdów używanych do celów specjalnych, zwolnionych ustawowo z tego podatku,
 - b) wyliczenia tych skutków dla pojazdów nabytych/zbytych w trakcie roku, za cały rok, zamiast proporcjonalnie do liczby miesięcy, w których istniał obowiązek podatkowy,
 - c) wyliczenia tych skutków dla pojazdu zwolnionego z zastosowaniem innej (wyższej) stawki niż stawka odpowiadająca zadeklarowanemu pojazdowi.

W sprawozdaniu Rb-PDP „Roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy” wykazywać kwoty stanowiące rzeczywiste skutki obniżenia górnych stawek podatków, a także udzielonych przez gminę ulg i zwolnień, stosownie do przepisów § 3 ust. 1 pkt 9 i 10 w związku z przepisami § 7 ust. 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103).

Przy obliczaniu skutków obniżenia górnych stawek podatkowych (jako różnicy pomiędzy dochodami, jakie gmina mogłaby uzyskać stosując górne stawki podatkowe, a dochodami, jakie powinna uzyskać stosując niższe stawki uchwalone przez Radę Gminy) – wykazywanych w kolumnie „Skutki obniżenia górnych stawek podatków obliczone za okres sprawozdawczy” – uwzględniać wszystkie przedmioty opodatkowania zwolnione z podatku uchwałą Rady Gminy, przy czym przy obliczaniu skutków obniżenia górnej stawki w podatku rolnym powierzchnię użytków rolnych, stanowiących podstawę obliczenia tych skutków, pomniejszać o powierzchnię gruntów, od której naliczono ulgi i zwolnienia ustawowe.

W kolumnie „Skutki udzielonych ulg i zwolnień...” wykazywać skutki zwolnienia wszystkich przedmiotów opodatkowania (bez ulg i zwolnień ustawowych), przyjmując do ich wyliczenia stawkę podatku ustaloną w uchwale Rady Gminy; nie obliczać skutków obniżenia górnej stawki oraz skutków udzielonych ulg i zwolnień w podatku od środków transportowych dla pojazdów, zwolnionych ustawowo z tego podatku, w związku z przepisami art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

Sporządzić skorygowane sprawozdanie za 2009 r. (również w formie elektronicznej) oraz przekazać je do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie w terminie 14 dni od daty otrzymania tego wystąpienia; załączyć szczegółową informację o wielkościach dokonanych korekt i wskazać, że korekta dokonana została w wyniku kontroli przeprowadzonej przez RIO – str. 42 - 45 protokołu.

3.1.9. Dokonywanie zapisów w ewidencji analitycznej należności z tytułu opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych bez wskazania rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu źródłowego.

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 – str. 46 protokołu.

3.2. W zakresie dochodów z majątku gminy:

3.2.1. Niezamieszczenie – w wykazach nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży – informacji o terminie do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości.

W wykazach nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży określać m.in. termin do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.), zgodnie z przepisami art. 35 ust. 2 pkt 12 tej ustawy – str. 48 protokołu.

3.3. W zakresie wydatków budżetowych:

3.3.1. Zatrudnienie na stanowisku inspektora pracownika niespełniającego wymagań kwalifikacyjnych (nie posiadającego wyższego wykształcenia).

Przy zatrudnianiu pracowników przestrzegać przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.), określających minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach. Zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt. F. Tabeli Nr IV „Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę”, stanowiącej załącznik Nr 3 do cytowanego rozporządzenia – pracownicy zatrudnieni na stanowisku

inspektora winni posiadać wykształcenie wyższe. W dniu nawiązania stosunku pracy z pracownikiem wskazanym w załączniku Nr I/1 do protokołu pod poz. 19 (na stanowisku inspektora), tj. w dniu 2 maja 2001 r. obowiązywało rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 61, poz. 707 z późn. zm.), które także przewidywało - w poz. 5 Tabeli Nr IV - wymóg wykształcenia wyższego dla stanowiska inspektora.

Podjąć działania mające na celu uregulowanie tej sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami, mając na uwadze, że pracownikiem samorządowym może być osoba posiadająca kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku, stosownie do przepisów art. 6 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) – str. 50 - 51 protokołu.

3.3.2. Wykonywanie przez pracownika Urzędu Gminy czynności w zakresie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego na podstawie umów zlecenia w sytuacji, gdy obowiązki ich wykonywania wynikał z jego zakresu czynności; w efekcie pracownik za wykonywanie tych zadań pobierał wynagrodzenie zarówno ze stosunku pracy, jak i umów zlecenia.

Nie zlecać pracownikom Urzędu Gminy w drodze umów cywilnoprawnych czynności, które powinni wykonywać w ramach stosunku pracy (przypisanych im w zakresach czynności). Sytuacja, w której pracownikowi powierzane są – na podstawie umowy cywilnoprawnej – te same zadania, które mieszczą się w jego zakresie czynności i za wykonanie których otrzymuje wynagrodzenie zarówno ze stosunku pracy, jak i z umowy cywilnoprawnej, narusza przepisy art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych – str. 51 protokołu.

3.3.3. Dokonanie 3 grudnia 2009 r. wydatku przekraczającego o 2.297,84 zł kwotę ujętą w planie finansowym Urzędu Gminy w dz. 900 rozdz. 90015 § 4260.

Wydatków publicznych dokonywać w granicach kwot określonych w uchwale budżetowej i w planie finansowym Urzędu Gminy, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, stosownie do przepisów art. 44 ust. 1 pkt 2 i 3 i art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych. – str. 55 - 56 protokołu.

3.3.4. Ustalenie – w umowach na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2009 r. – terminu wykorzystania dotacji przypadającego po 31 grudnia roku kalendarzowego.

W umowie o udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego wskazywać termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego, zgodnie z przepisami art. 221 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, w związku z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) i zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1 ramowego wzoru umowy realizacji zadania publicznego stanowiącego załącznik Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). – str. 58 protokołu.

3.3.5. Nieprawidłowe rozliczenie dotacji udzielonej Gminnemu Klubowi Sportowemu „Orzeł”, w wyniku niezakwestionowania wydatków w łącznej kwocie co najmniej 1.016,97 zł, poniesionych na zakup usług i dostaw zrealizowanych przed określonym w umowie terminem realizacji zadania.

Rzetelnie przeprowadzać kontrolę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, stosownie do przepisów art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości – wydawać decyzję określającą kwotę dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych – w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności lub – w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy – w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, stosownie do przepisów art. 252 ust. 1 i ust. 2 w związku z art. 60 pkt 1 i art. 61 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.

Rozważyć wydanie GKS „Orzeł” decyzji określającej kwotę dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, stosownie do powołanych przepisów ustawy o finansach publicznych.

W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej rozważyć przypisanie – w formie pisemnej – pracownikowi faktycznie wykonującemu kontrolę realizacji zleconych zadań publicznych obowiązków w tym zakresie, stosownie do przepisów art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych. – str. 58 - 59 protokołu.

3.4. W zakresie wydatków majątkowych:

3.4.1. Wykluczenie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Termomodernizacja budynku przedszkola i Zespołu Szkół im. Orłąt Lwowskich w Urzędowie” z powodu złożenia przez niego wykazu wykonanych robót budowlanych niepotwierdzającego spełnianie warunku udziału w postępowaniu w zakresie posiadania odpowiedniej wiedzy i doświadczenia – bez wcześniejszego wezwania go do uzupełnienia tego dokumentu.

Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, wzywać do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania, stosownie do przepisów art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych – str. 63 protokołu.

3.4.2. Żądanie od wykonawców biorących udział w postępowaniu na budowę kanalizacji w miejscowości Bęczyn złożenia wraz z ofertą – w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – wykazu osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w sytuacji kiedy warunku tego nie opisano, tj. nie wskazano iloma osobami, o jakich kwalifikacjach zawodowych, doświadczeniu i wykształceniu miał wykazać się wykonawca, by zamawiający uznał ten warunek za spełniony.

Od wykonawców żądać jedynie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, stosownie do przepisów art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, mając na uwadze przepisy § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), w myśl których zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jedynie w sytuacji gdy w specyfikacji i ogłoszeniu zamieścił opis sposobu oceny ich spełniania. Żądając dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zamawiający powinien określić jednoznacznie minimalne wymogi dotyczące tych warunków, dostosowane do wielkości i stopnia skomplikowania zamówienia oraz do realnej sytuacji na rynku potencjalnych wykonawców. Dopiero sprecyzowanie konkretnych wymogów odnośnie wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego i kadrowego oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwi zamawiającemu miarodajną ocenę możliwości wykonawcy, co do należytego wykonania zamówienia na podstawie przedłożonych dokumentów – str. 66, 67 protokołu.

4. W zakresie mienia komunalnego:

4.1. Niebieżące ujmowanie w 2009 r. w księgach rachunkowych operacji dotyczących przychodu środków trwałych, w wyniku sporządzenia – przez pracownika merytorycznego – dowodów będących podstawą ujęcia środków trwałych w ewidencji księgowej w dniu 31 grudnia 2009 r.

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, stosownie do przepisów art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Dowody OT „Przyjęcie środka trwałego” wystawiać po zakończeniu procesu inwestycyjnego, stosownie do postanowień pkt 7 części III Zarządzenia Nr 64/2006 Wójta Gminy z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie procedur kontroli finansowej w Urzędzie Gminy, celem zapewnienia bieżącego prowadzenia ksiąg rachunkowych i odzwierciedlenia w nich rzeczywistego stanu, stosownie do przepisów art. 24 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości – str. 73 - 74 protokołu.

4.2. Niekompletne wypełnianie arkuszy spisu z natury.

Arkusze spisu z natury wypełniać kompletnie, zamieszczając w nich wszystkie informacje określone w „Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy Urzędów”, stosownie do postanowień § 8 ust. 6, § 8 ust. 9 pkt 2 i § 9 pkt 8 Instrukcji o – str. 75 protokołu.

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

5.1. Rozliczanie w 2009 r. wydatków i dochodów dokonanych przez jednostki budżetowe w okresach kwartalnych.

Na stronie Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” ujmować dochody budżetowe, a na stronie Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” – wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych (miesięcznych) sprawozdań tych jednostek, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w związku z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz § 18 ust. 2 tego rozporządzenia – str. 79 protokołu.

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: wkgf@lublin.rio.gov.pl) – w terminie 30 dni od daty doręczenia Panu tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.

Jacek Grządka

Do wiadomości:

Rada Gminy w Urzędowie