

*REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA
W GDAŃSKU*

PROTOKÓŁ

kontroli kompleksowej Gminy Cewice
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.

1012



I. USTALENIA OGÓLNO - ORGANIZACYJNE.

1.1. Dane ogólne.

1) Tematyka kontroli

Kontrola kompleksowa Gminy Cewice w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych.

2) Osoby kontrolujące.

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

- st. inspektor Justyna Tokarz,
 - inspektor Marzena Węckowicz,
- na podstawie upoważnień Nr 107/12 i Nr 108/12 z dnia 15 października 2012 roku, wydanych przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.
W dniu 18 stycznia 2013 roku przedłużono upoważnienie nr 107/12 do dnia 15 marca 2013 roku.

3) Okres objęty kontrolą.

Kontrolą objęto okres od dnia 1 stycznia 2008 roku do dnia 31 grudnia 2011 roku.

4) Termin przeprowadzenia kontroli.

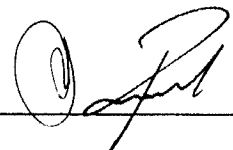
Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 5 listopada 2012 roku do dnia 15 marca 2013 roku z przerwami w dniach:

- st. inspektor Justyna Tokarz – 8-13, 17, 30 listopada, 19, 24, 27, 28.12.2012 roku oraz 14, 22, 25.01; 1, 12-15, 20, 21, 22, 27.02.2013 roku,
- inspektor Marzena Węckowicz – 17 listopada 2012 roku i od 23 listopada 2012 roku do 15 marca 2013 roku.

5) Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Urząd Gminy Cewice
ul. Wincentego Witosa 16
84 – 312 Cewice
tel. 59 861 34 60/61
fax: 59 861 34 62
e-mail: sekretariat@cewice.pl
<http://www.cewice.pl>

7012



1.1.1. Wykaz jednostek podległych i nadzorowanych.

- 1) W okresie objętym kontrolą na terenie Gminy Cewice funkcjonowało 8 jednostek podległych i nadzorowanych, w tym:
 - 6 jednostek budżetowych:
 - Ośrodek Pomocy Społecznej w Cewicach,
 - 4 Szkoły Podstawowe: w Łebuni, Maszewie Lęborskim, Przerzycem i Siemirowicach oraz jeden Zespół Szkół w Cewicach,
 - 2 instytucje kultury:
 - Gminne Centrum Kultury w Cewicach,
 - Gminna Biblioteka Publiczna w Cewicach.
- 2) W trakcie kontroli ustalono, że prowadzony jest aktualny wykaz jednostek organizacyjnych gminy. Wymienione jednostki działały w oparciu o statuty nadane przez Radę Gminy.
- 3) W latach 2010 i 2011 Instytucje kultury były wpisane do *Rejestru Instytucji Kultury*, prowadzonego zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992r w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz. U. Nr 20, poz. 80).
- 4) W dniu 6 czerwca 2012 roku Wójt Gminy Cewice, upoważnił Panią Mariolę Mądra – Nowak do prowadzenia rejestru instytucji kultury w postaci elektronicznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 roku w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. Nr 35, poz. 189).

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

1.1.1.1. Straż Gminna.

W Gminie Cewice nie utworzono Straży Gminnej.

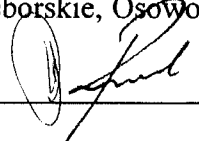
1.1.2. Uczestnictwo w związkach komunalnych.

W 2011 roku Gmina Cewice nie była członkiem żadnego związku komunalnego.

1.1.3. Wykaz jednostek pomocniczych.

- 1) Gmina Cewice posiada 12 jednostek pomocniczych (11 sołectw i osiedle), utworzonych na mocy uchwały Nr XLVIII/314/02 Rady Gminy Cewice z dnia 17 maja 2002 roku. Zasady tworzenia i zadania jednostek pomocniczych Rada Gminy określiła w rozdziale IV Statutu.
- 2) Wszystkie jednostki pomocnicze posiadają statuty nadane przez Radę Gminy Cewice uchwałami:
 - Nr VIII/56/03 z dnia 25 kwietnia 2003 roku dla sołectw: Unieszyno, Popowo, Siemirowice, Oskowo, Pieski, Cewice, Karwica, Łebunia, Maszewo Lęborskie, Osowo Lęborskie, Bukowina,

7057



- Nr XI/88/03 z dnia 15 października 2003 roku dla Osiedla „Na Skarpie”.
- Statuty stanowią załączniki do uchwał, a każdy z nich zawiera:
- nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
 - organizację i zadania organów sołectwa,
 - zasady i tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej,
 - mienie sołeczkie i gospodarka finansowa sołectwa,
 - nadzór nad działalnością sołectwa.

1.2. Kierownictwo jednostki kontrolowanej.

1.2.1. Wójt.

Wójtem Gminy jest Pan Jerzy Pernal, zgodnie z zaświadczeniem Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej w Cewicach o bezpośrednim wyborze Wójta z dnia 5 grudnia 2010 roku. Ślubowanie Pan Wójt złożył na sesji Rady Gminy Cewice w dniu 14 grudnia 2010 roku.

W poprzedniej kadencji samorządu Wójtem Cewic był Pan Grzegorz Palasz, zgodnie z zaświadczeniem Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej w Cewicach o bezpośrednim wyborze Wójta z dnia 16 listopada 2006 roku. Ślubowanie Pan Wójt złożył na sesji Rady Gminy w Cewicach w dniu 1 grudnia 2006 roku.

1.2.2. Zastępca Wójta.

Zastępcy Wójta w gminie Cewice nie powołano. Stanowiska tego nie przewidziano w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy, określonej w *Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Cewicach*, wprowadzonym zarządzeniem Nr 06/08 Wójta Gminy Cewice z dnia 25 stycznia 2008 roku.

W okresie od dnia 27 listopada 2002r do dnia 11 lutego 2007r Zastępcą Wójta była p. Stanisława Starosz, powołana na to stanowisko zarządzeniem Nr 3/02 Wójta Gminy z dnia 27.11.2002r. Pani Starosz przeszła z dniem 12 lutego 2007r na emeryturę.

1.2.3. Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady Gminy.

Przewodniczącym 15-osobowej Rady Gminy Cewice jest Pan Krzysztof Decyk, wybrany na mocy uchwały Nr XVII/136/2012 Rady Gminy z dnia 12 lipca 2012 roku.


Poprzednio Przewodniczącym Rady Gminy Cewice byli:

- Pani Hanna Kurs, wybrana na mocy uchwały Nr VI/25/11 Rady Gminy z dnia 30 marca 2011 roku i odwołana uchwałą Nr XVII/135/2012 z dnia 12 lipca 2012 roku,
- Pan Wiesław Keller, wybrany na mocy uchwały Nr I/1/10 Rady Gminy z dnia 2 grudnia 2010 roku i odwołany uchwałą Nr VI/24/11 z dnia 30 marca 2011 roku.

W poprzedniej kadencji Przewodniczącym Rady Gminy był Pan Stanisław Pałubicki, na mocy uchwały Nr I/1/06 Rady Gminy z dnia 23 listopada 2006 roku.

Wiceprzewodniczącym Rady Gminy Cewice jest Pan Wiesław Doliński, wybrany na mocy uchwały Nr XVIII/144/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 23 sierpnia 2012 roku oraz p. Ireneusz Kruk, powołany na mocy uchwały Nr I/2/10 Rady Gminy Cewice z dnia 2 grudnia 2010 roku.

722



Poprzednio Wiceprzewodniczącymi Rady Gminy Cewice byli Ireneusz Kruk i p. Krzysztof Decyk, powołani na mocy uchwały Nr I/2/10 Rady Gminy Cewice z dnia 2 grudnia 2010 roku.

W poprzedniej kadencji Wiceprzewodniczącymi Rady Gminy Cewice byli p. Gabriel Piechowiak i p. Herbert Rosin, powołani uchwałą Nr I/2/06 Rady Gminy Cewice z dnia 23 listopada 2006 roku.

1.2.4. Skarbnik.

Skarbnikiem Gminy jest p. Maria Franciszczak, powołana na to stanowisko uchwałą Nr L/325/02 Rady Gminy z dnia 23 lipca 2002r.

Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności Skarbnikowi Gminy wynikające z ustawy o finansach publicznych zostało zawarte w zakresie czynności ustalonym od dnia 23 lipca 2002 roku i przyjętym do wiadomości i przestrzegania przez Skarbnika Gminy.

1.2.5. Sekretarz.

Sekretarzem Gminy jest p. Marzena Krakowiak, na mocy porozumienia zawartego w dniu 1 lutego 2012 roku pomiędzy Wójtem Gminy Cewice p. Jerzym Pernal, a p. Marzeną Krakowiak zatrudnioną na stanowisku Kierownika Zespołu ds. Samorządowych, Oświatowych, Kultury i Sportu w Urzędzie Gminy Cewice, o zmianie warunków zatrudnienia i przeniesieniu na stanowisko Sekretarza Gminy Cewice z dniem 1 lutego 2012 roku.

Poprzednio Sekretarzem Gminy był Pan Marek Kuriata, powołany na to stanowisko uchwałą Nr II/8/02 Rady Gminy Cewice z dnia 28 listopada 2002 roku. W dniu 31 października 2011 roku Wójt Gminy Cewice p. Jerzy Pernal wypowiedział umowę o pracę zawartą z p. Markiem Kuriata w dniu 31 grudnia 2008 roku.

Zestawienie informacji ogólnych o jednostce stanowi akta robocze kontroli Nr 1.2:1.

1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno - prawne.

Kontrolą objęto lata 2008 - 2011.

1.3.1. Statut gminy.

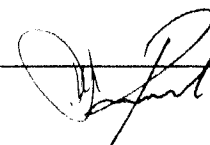
- 1) Statut Gminy Cewice został przyjęty uchwałą Nr VIII/49/99 Rady Gminy Cewice z dnia 9 sierpnia 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cewice (Dz.Urz.Woj.Pom. z 2000 r., Nr 18, poz.88).

Zmiany do statutu zostały wprowadzone uchwałami:

- Nr XXXIX/263/01 z dnia 30 sierpnia 2001 roku,
- Nr VIII/55/03 z dnia 25 kwietnia 2003 roku,
- Nr II/3/06 z dnia 1 grudnia 2006 roku.

Wszystkie ww. uchwały zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

7002



2) W Statucie określono:

- obszar i granice Gminy,
- zasady działania i zadania Gminy,
- jednostki pomocnicze Gminy: sołectwa i osiedle,
- władze Gminy: Rada Gminy, Wójt,
- organizację wewnętrzną Rady Gminy,
- akty prawa miejscowego,
- mienie komunalne i gospodarkę finansową Gminy,
- pracowników samorządowych.

Statut Gminy nie został dostosowany do zmian wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458), tj. statut Gminy nadal reguluje kwestię zatrudniania pracowników samorządowych na podstawie mianowania.

3) Do Statutu Gminy Cewice wprowadzono załączniki:

- Nr 1 Mapa Gminy Cewice,
- Nr 2 Herb Gminy Cewice,
- Nr 3 Regulamin Rady Gminy Cewice,
- Nr 4 Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Cewice,
- Nr 5 Regulamin Zarządu Gminy Cewice.

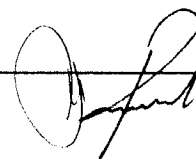
1.3.2.Regulamin organizacyjny Urzędu.1) *Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Cewicach* Wójt nadał zarządzeniem Nr 06/08 z dnia 25 stycznia 2008r. *Regulamin* zawiera unormowania dotyczące:

- organizacji Urzędu Gminy i poszczególnych referatów oraz ich zadania,
 - zadań Urzędu Gminy i zasad obsługi mieszkańców,
 - statusu pracowników i okresowej oceny ich kwalifikacji,
- oraz
- *Regulamin pracy Urzędu Gminy w Cewicach,*
 - *Zasady podpisywania pism,*
 - *Kontrola wewnętrzna,*
 - *Regulamin obsługi prawnej,*
 - *Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Cewicach,*
 - *Harmonogram czynności podejmowanych w ramach okresowych ocen kwalifikacyjnych,*
 - *Regulamin dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych.*

2) Zmian w Regulaminie Organizacyjnym dokonywano zarządzeniami Wójta Gminy:

- Nr 37/08 z dnia 1 sierpnia 2008 roku, zmiany w zakresie organizacji stanowisk,
- Nr 41/09 z dnia 30 czerwca 2009 roku, zmiany w zakresie organizacji stanowisk,
- Nr 66/09 z dnia 20 października 2009 roku, zmiany w zakresie wypłaty wynagrodzenia,
- Nr 02/2010 z dnia 15 stycznia 2010 roku, zmiany w zakresie organizacji stanowisk,
- Nr 5/11 z dnia 16 lutego 2011 roku, wprowadzono Graficzny Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Cewicach,
- Nr 6/11 z dnia 16 lutego 2011 roku, wprowadzono Strukturę stanowisk w Urzędzie Gminy w Cewicach,

7052



- Nr 14/2011 z dnia 22 marca 2011 roku, zmiany w zakresie godzin urzędowania,
- Nr 31/12 z dnia 10 kwietnia 2012 roku, zmiany w zakresie godzin urzędowania,

Ponadto wprowadzono:

- zarządzeniem Nr 33/09 z dnia 16 czerwca 2009 roku, szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy w Cewicach,
- zarządzeniem Nr 39/09 z dnia 25 czerwca 2009 roku, Regulamin okresowej oceny pracowników w Urzędzie Gminy w Cewicach,
- w dniu 15 czerwca 2009 roku Wójt ustalił Regulamin Pracy, który nie został wprowadzony zarządzeniem Wójta.

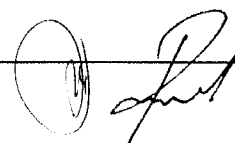
Z treścią regulaminu i jego zmianami zapoznano wszystkich pracowników Urzędu.

1.3.3. Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady rachunkowości.

1) W okresie objętym kontrolą w Gminie Cewice obowiązywały następujące dokumentacje opisujące przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości, wprowadzone do stosowania zarządzeniami Wójta Gminy:

- Nr 84/05 z dnia 3 października 2005 roku w sprawie zasad przeprowadzania kontroli wydatków w nadzorowanych jednostkach,
- Nr 34/09 z dnia 17 czerwca 2009 roku w sprawie procedury kontroli wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków środków publicznych,
- Nr 35/09 z dnia 24 czerwca 2009 roku w sprawie gospodarki drukami ścisłego zarachowania,
- Nr 36/09 z dnia 24 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, zmienione zarządzeniem Nr 102/10 z dnia 15 grudnia 2010 roku, którego integralną część stanowią załączniki:
 - Nr 1 – Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - Nr 2 – Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
 - Nr 3 – Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - Nr 4 – Określenie przez kierownika obowiązków i praw w zakresie odpowiedzialności za prowadzenie rachunkowości budżetowej, finansowej i sprawozdawczości,
 - Nr 5 – Instrukcja stosowania, wypełniania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych,
 - Nr 6 – Schemat obiegu dokumentów,
 - Nr 7 – Instrukcja inwentaryzacyjna,
 - Nr 8 – Instrukcja kasowa,
 - Nr 9 – Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe i opis systemu przetwarzania danych,
 - Nr 10 – Wykaz programów użytkowych dopuszczonych do użytku,
 - Nr 11 – Zasady ochrony danych przetwarzanych przy pomocy komputera,
- Nr 33/06 z dnia 20 czerwca 2006 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Cewice,
- Nr 84/2006 z dnia 29 grudnia 2006 roku, w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych realizowanych przez Wójta Gminy Cewice,

TKOZ



- Nr 19/11 z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, zmienione zarządzeniami Nr 83/11 z dnia 8 września 2011 roku, Nr 13/2012 z dnia 1 lutego 2012 roku, Nr 62/2012 z dnia 29 czerwca 2012 roku i Nr 131/2012 z dnia 30 października 2012 roku, którego Integralną część stanowią załączniki:
 - Nr 1 – Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - Nr 2 – Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
 - Nr 3 – Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - Nr 4 – Obowiązki i prawa w zakresie odpowiedzialności za prowadzenie rachunkowości budżetowej, finansowej i sprawozdawczości,
 - Nr 5 – Instrukcja dotycząca stosowania, wypełniania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych,
 - Nr 6 – Schemat obiegu dokumentów,
 - Nr 7 – Instrukcja inwentaryzacyjna,
 - Nr 8 – Instrukcja dotycząca gospodarki kasowcj,
 - Nr 9 – Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe i opis systemu przetwarzania danych,
 - Nr 10 – Wykaz programów użytkowych dopuszczonych do użytku,
 - Nr 11 – Zasady ochrony danych przetwarzanych przy pomocy komputera,
 - Nr 12 – Wykaz kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organu podatkowego Gminy Cewice,
 - Nr 13 – Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Cewice.

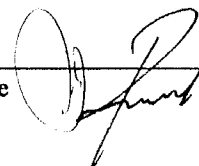
1.3.4. Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera.

- 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 podinspektor ds. informatycznych p. Tomasz Klebba i stanowią one akta robocze kontroli Nr 1.3:1.

1.3.5. Przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dowodów księgowych.

- 1) W zakresie obiegu i kontroli dowodów księgowych w jednostce obowiązywały następujące przepisy:
- *Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych* - stanowiąca załącznik Nr 5 i *Schemat obiegu dokumentów* – stanowiący załącznik Nr 6, do zarządzeń:
 - Nr 36/09 z dnia 24 czerwca 2009 2004 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, zmienione zarządzeniem Nr 102/10 z dnia 15 grudnia 2010 roku

7052



- Nr 19/11 z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, zmienione zarządzeniami Nr 83/11 z dnia 8 września 2011 roku, Nr 13/2012 z dnia 1 lutego 2012 roku, Nr 62/2012 z dnia 29 czerwca 2012 roku i Nr 131/2012 z dnia 30 października 2012 roku.

2) Ww. instrukcja określa m.in.: rodzaje dowodów i ich obieg, zasady dokumentowania operacji i dekretacji dowodów, ogólny opis organizacji i funkcjonowania kontroli wewnętrznej, wykaz osób upoważnionych do sprawdzania i zatwierdzania dokumentów. Wzory podpisów osób upoważnionych do sprawdzania i zatwierdzania dowodów do wypłaty były uaktualniane. Omawiana Instrukcja stanowi jeden z elementów systemu kontroli zarządczej.

1.3.6. Regulamin wynagradzania pracowników.

1) Zarządzeniem Nr 20/V/2009 z dnia 4 maja 2009 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 131/11 z dnia 21 grudnia 2011 roku, Wójt Gminy Cewice wprowadził *Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Cewicach*. Wszyscy pracownicy zostali zapoznani z treścią ww. Regulaminu.

2) W *Regulaminie* określono:

- wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- sposób ustalania składników wynagrodzenia pracowników samorządowych (minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za wieloletnią pracę, premie i nagrody uznaniowe).

1.3.7. Pełnomocnictwa

Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych i nadzorowanych działają w oparciu o pełnomocnictwa udzielone im przez Wójta Gminy Cewice na czas określony, bądź do odwołania. Zestawienie pełnomocnictw stanowi akta robocze kontroli Nr 1.3:2.

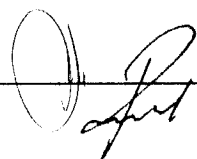
1.3.8. Umowy o partnerstwie publiczno – prawnym prywatnym.

W roku 2011 Gmina Cewice nie zawarła żadnej umowy o partnerstwie publiczno-prawnym prywatnym.

1.4. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

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

1) Komisja Rewizyjna pracuje w oparciu o Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Cewice zawarty w załączniku Nr 4 do Statutu Gminy.



- 2) Uchwałą Nr IV/19/11 z dnia 27 stycznia 2011 roku, Rada Gminy Cewice zatwierdziła plan pracy Komisji Rewizyjnej na rok 2011:
 - plan pracy obejmował przeprowadzenie 10 kontroli.
- 3) Komisja Rewizyjna przeprowadziła w 2011 roku wszystkie planowane na ten rok kontrole. Ustalenia kontroli zawarto w protokołach. Z wynikami kontroli przeprowadzonych w 2011 roku Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zapoznał Radę Gminy.

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

- 1) Obowiązki Skarbnika Gminy w zakresie kontroli wynikają z:
 - Rozdziału IV *Regulaminu organizacyjnego*,
 - *Instrukcji stosowania, wypełniania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych*,
 - *Regulaminu kontroli finansowej jednostek organizacyjnych Gminy*,
 - *Procedury kontroli wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków środków publicznych*,
 - zakresu czynności.
- 2) *Zakres czynności Skarbnika* p. Maria Franciszczak przyjęła do wiadomości i przestrzegania, co potwierdził podpisem. Zakres czynności obowiązuje od 23 lipca 2002 roku.

W zakresie czynności Wójt Gminy Cewice zawarł zapisy dotyczące powierzenia praw, obowiązków i odpowiedzialność Skarbnika wynikających z ustawy o finansach publicznych.

- 3) Wójt Gminy Cewice upoważnił p. Marię Franciszczak, Skarbnika Gminy, do przeprowadzenia, w 2011 roku 5 kontroli finansowych w zakresie realizacji planu finansowego oraz gospodarki pieniężnej i rozrachunków, w:
 - Szkole Podstawowej w Przerzynie,
 - Szkole Podstawowej w Siemirowicach,
 - Szkole Podstawowej w Maszewie,
 - Szkole Podstawowej w Łebuni,
 - Zespole Szkół w Cewicach.

Czynności kontrolne potwierdzono protokołami. Wszystkie kontrole były ujęte w planie kontroli na rok 2011.

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

- 1) Zarządzeniem Nr 54/04 z dnia 6 września 2004 roku Wójt Gminy Cewice w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową, wprowadził jako załącznik Nr 1 do zarządzenia *Instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu*. Integralną częścią instrukcji są załączniki:
 - Nr 1 - oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami określonymi w instrukcji,
 - Nr 2 – wzór powiadomienia o podejrzeniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych – nieujawnionych źródeł,

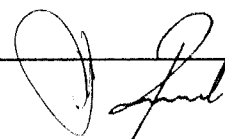
- Nr 3 – wzór rejestru powiadomień GIIF.
- 2) Funkcję koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej Wójt Gminy Cewice powierzył Sekretarzowi Gminy, a w przypadku jego nieobecności funkcję tę pełni Skarbnik Gminy.
 - 3) W okresie objętym kontrolą w jednostce nie podejmowano czynności związanych z podejrzeniem prania brudnych pieniędzy i finansowaniem terroryzmu.

1.4.4. Oświadczenia o stanie majątkowym.

- 1) Kontrolą objęto składanie oświadczeń majątkowych w 2011 roku przez:
 - radnych gminy w terminie do 30 kwietnia 2011 roku, wg stanu na dzień 31 grudnia 2010 roku,
 - Wójta, Sekretarza, Skarbnika, kierowników jednostek organizacyjnych, osoby zarządzające oraz inne osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Wójta:
 - do dnia 30 kwietnia 2011 roku, wg stanu na dzień 31 grudnia 2010 roku,
 - w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę,
 - 30 dni od dnia powołania na stanowisko lub dnia zatrudnienia,
- Nieprawidłowości nie stwierdzono.

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

- 1) Zasady rachunkowości zadań finansowanych z wykorzystaniem środków pomocowych zawarto w załączniku Nr 3 „Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych”, do zarządzenia Nr 36/09 z dnia 24 czerwca 2009 roku (ze zmianami) i zarządzenia Nr 19/11 z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, gdzie zapisano, że rachunkowość w zakresie zadań finansowanych z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie szczegółowych zasad określonych dla każdego projektu.
- 2) W roku 2011 Wójt Gminy Cewice, zarządzeniami wprowadził zasady rachunkowości (w tym plany kont, zasady przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją projektów), stosowanych przy realizacji następujących projektów z udziałem środków pomocowych:
 - „Instalacja urządzeń solarnych na terenie Gmin Cewice, Nowa Wieś Lęborska i Wicko” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013, Osi Priorytetowej 5. Środowisko i energetyka przyjazna środowisku, Działania 5.4. Rozwój energetyki opartej na źródłach odnawialnych, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – zarządzenie Nr 29/11 z dnia 20 maja 2011 roku
 - „Wykonanie materiałów promocyjnych o Gminie Cewice” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” – zarządzenie Nr 61/11 z dnia 29 lipca 2011 roku,
 - „Cewickie lasy – relaks i leśne rarytasy” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” – zarządzenie Nr 62/11 z dnia 29 lipca 2011 roku,



- „Budowa sieci wodociągowej na odcinku Kamieniec – Cewice, przy ul. Osiedle Młodych (etap II) w Cewicach oraz w miejscowości Łebunia Gmina Cewice” w ramach działania 321 „Podstawowe usługi dla ludności” osi priorytetowej 3. „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 – zarządzenie Nr 81/11 z dnia 6 września 2011 roku,
- „Szansa na lepszą przyszłość” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach działania 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej – zarządzenie Nr 101/11 z dnia 19 października 2011 roku, zmienione zarządzeniem Nr 64/2012 z dnia 9 lipca 2012 roku,
- „Wsparcie rozwoju indywidualnego uczniów klas I – II w Gminie Cewice” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach działania 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty - zarządzenie Nr 117/11 z dnia 24 listopada 2011 roku.

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

1) Dokumentami wewnętrznymi i zewnętrznymi, obowiązującymi w Urzędzie Gminy Cewice na dzień 15 listopada 2012 roku, tj. na dzień przeprowadzenia kontroli, związanymi z funkcjonowaniem kontroli zarządczej były:

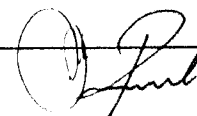
dokumenty wewnętrzne - zarządzenia Wójta Gminy Cewice:

- Nr 87/04 z dnia 22 grudnia 2004 roku w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej,
- Nr 105/05 z dnia 20 grudnia 2005 roku w sprawie procedury kontroli pobierania i gromadzenia środków publicznych,
- Nr 20/06 z dnia 20 kwietnia 2006 roku w sprawie procedury zwrotu środków publicznych,
- Nr 33/06 z dnia 20 czerwca 2006 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Cewice,
- Nr 06/08 z dnia 25 stycznia 2008 roku w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Cewice, zmienianego zarządzeniami Nr 37/08 z dnia 1 sierpnia 2008 roku, Nr 41/09 z dnia 30 czerwca 2009 roku, Nr 66/09 z dnia 20 października 2009 roku, Nr 02/2010 z dnia 15 stycznia 2010 roku, Nr 5/11 z dnia 16 lutego 2011 roku, Nr 6/11 z dnia 16 lutego 2011 roku, Nr 14/2011 z dnia 22 marca 2011 roku, Nr 31/12 z dnia 10 kwietnia 2012 roku,
- Nr 75/08 z dnia 9 grudnia 2008 roku w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Cewicach,
- Nr 20/V/2009 z dnia 4 maja 2009 roku, zmienione zarządzeniem Nr 131/11 z dnia 21 grudnia 2011 roku, w sprawie wprowadzenia *Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Cewicach*,
- Regulamin Pracy z dnia 15 czerwca 2009 roku, który nie został wprowadzony zarządzeniem Wójta.

tuż

- Nr 33/09 z dnia 16 czerwca 2009 roku, szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy w Cewicach,
- Nr 34/09 z dnia 17 czerwca 2009 roku w sprawie procedury kontroli wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków środków publicznych,
- Nr 35/09 z dnia 24 czerwca 2009 roku w sprawie gospodarki drukami ścisłego zarachowania,
- Nr 39/09 z dnia 25 czerwca 2009 roku, Regulamin okresowej oceny pracowników w Urzędzie Gminy w Cewicach,
- Nr 50/09 z dnia 23 lipca 2009 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń i budynku Urzędu Gminy Cewice,
- Nr 19/11 z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, zmienione zarządzeniami Nr 83/11 z dnia 8 września 2011 roku, Nr 13/2012 z dnia 1 lutego 2012 roku, Nr 62/2012 z dnia 29 czerwca 2012 roku i Nr 131/2012 z dnia 30 października 2012 roku, którego Integralną część stanowią załączniki:
 - Nr 1 – Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - Nr 2 – Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
 - Nr 3 – Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - Nr 4 – Obowiązki i prawa w zakresie odpowiedzialności za prowadzenie rachunkowości budżetowej, finansowej i sprawozdawczości,
 - Nr 5 – Instrukcja dotycząca stosowania, wypełniania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych,
 - Nr 6 – Schemat obiegu dokumentów,
 - Nr 7 – Instrukcja inwentaryzacyjna,
 - Nr 8 – Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej,
 - Nr 9 – Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe i opis systemu przetwarzania danych,
 - Nr 10 – Wykaz programów użytkowych dopuszczonych do użytku,
 - Nr 11 – Zasady ochrony danych przetwarzanych przy pomocy komputera,
 - Nr 12 – Wykaz kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organu podatkowego Gminy Cewice,
 - Nr 13 – Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Cewice.
- informacje, z dnia 27 lutego 2012 roku, przekazane Dyrektorom Szkół o zmianie ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- Nr 108/10 z dnia 30 grudnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Cewice i jednostkach organizacyjnych Gminy Cewice. W zarządzeniu określono m.in.:
 - cele, zakres i funkcje kontroli zarządczej,
 - system kontroli zarządczej w Gminie,
 - standardy kontroli zarządczej, w tym:
 - środowisko wewnętrzne,
 - cele i zarządzanie ryzykiem,
 - mechanizmy kontroli,
 - informacja i komunikacja,
 - monitorowanie i ocena,
 - organizację funkcjonowania kontroli zarządczej.

7072



Jako załącznik Nr 1 do zarządzenia wprowadzono *Wzór Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej*.

- Nr 68/12 z dnia 10 lipca 2012 roku w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy w Cewicach,
- Nr 130/2012 z dnia 30 października 2012 roku w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy w Cewicach,
- Zakresy czynności pracowników,

dokumenty zewnętrzne:

- Ustawa o samorządzie gminnym,
- Kodeks Pracy,
- Ustawa o pracownikach samorządowych.

- 2) Nie wyznaczono koordynatora kontroli zarządczej poziomu drugiego, w Gminie Cewice, natomiast wykonywanie kontroli zarządczej w Urzędzie powierzono Sekretarzowi, Kierownikom referatów i samodzielnym stanowiskom.
- 3) Zobowiązano kierowników jednostek organizacyjnych do wprowadzenia pisemnych zasad kontroli zarządczej w każdej jednostce, a także do składania Wójtowi Gminy Cewice oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w terminie do dnia 31 marca roku następnego.
- 4) Do dnia 31 marca 2012 roku oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok 2011 złożyli Wójt Gminy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Cewice.

1.4.7. Audyt wewnętrzny.

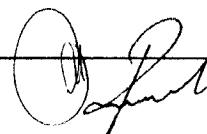
W roku 2011 jednostka kontrolowana nie podlegała obowiązkowi prowadzenia audytu wewnętrznego.

1.5. Kontrole zewnętrzne.

Kontrolą objęto okres od poprzedniej kontroli kompleksowej RIO (przeprowadzonej w dniach od 1 grudnia 2008 roku do dnia 27 marca 2009 roku), do dnia 15 listopada 2012 roku.

- 1) W okresie objętym kontrolą uprawnione organy zewnętrznie przeprowadziły 10 kontroli finansowych, w tym:
 - Pomorski Urząd Wojewódzki w zakresie,
 - prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych w 2008 roku na monitoring, wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży,
 - kontrola inwestycji „Moje Boisko Orlik 2012”,
 - kontrola dochodów budżetu państwa z tytułu zwrotu od dłużników alimentacyjnych wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz prawidłowość wydatkowania i rozliczenia dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa w 2010 roku,
 - Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego:
 - 5 kontroli dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej,
 - Zakład Ubezpieczeń Społecznych:

brs



- kontrola ustalenia świadczeń z ubezpieczeń społecznych, wypłacanie tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu,
- Urząd Kontroli Skarbowej:
 - kontrola celowości i zgodności z prawem gospodarowania w 2010 roku publicznych środków przeznaczonych na dofinansowanie ulgowych przejazdów osób korzystających z autobusowego transportu zbiorowego.

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

2) W Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Cewice, zamieszczono:

- Protokół z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w okresie od 1 grudnia 2008 roku do 27 marca 2009 roku, w dniu 19 marca 2012 roku,
- Wystąpienie pokontrolne z dnia 26 maja 2009 roku, w dniu 19 marca 2012 roku,
- Informację, z dnia 26 czerwca 2009 roku, o realizacji zaleceń pokontrolnych, w dniu 6 listopada 2012 roku.

3) W trakcie kontroli stwierdzono nieprawidłowości, które miały również miejsce w poprzedniej kontroli kompleksowej (przeprowadzonej w okresie od 1 grudnia 2008 roku do 27 marca 2009 roku), przeprowadzonej przez RIO, a mianowicie:

- Ustalenie Nr 1 – uchybienie postanowieniom ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), poprzez niepowołanie od dnia 12 lutego 2007 roku do dnia przeprowadzenia niniejszej kontroli, Zastępcy Wójta Gminy, co jest niezgodne z art. 26a, ust 1 ww. ustawy,
- Ustalenie Nr 4:
 - niezachowanie, na koncie 133 – „Rachunek budżetu” zgodności obrotów z obrotami wynikającymi z otrzymanych wyciągów bankowych (w trakcie obecnej kontroli 17 przypadków) oraz ewidencjonowanie rozliczeń z tytułu podatku VAT na koncie 240 – „Pozostałe rozrachunki” (w roku 2010),
 - przypadki ewidencjonowania prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki, po realizacji wydatku, tj. po zaciągnięciu zobowiązania (w trakcie obecnej kontroli 30 przypadków na kwotę 17.241,49 zł),
- Ustalenie nr 9 – akceptowanie rozliczeń poniesionych kosztów z tytułu odbytych podróży służbowych, składanych po upływie terminu określonego w Instrukcji dotyczącej stosowania, wypełniania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych stanowiącą załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 19/11 Wójta Gminy Cewice z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości (16 przypadków na kwotę 751,17 zł w 2011 roku),
- Ustalenie nr 15 – zastosowanie, w roku 2007), norm zużycia niezgodnych z normami wprowadzonymi zarządzeniem wewnętrznym Komendanta Gminnego ZOSP RP w Cewicach z dnia 30 czerwca 2006r., ustalonymi na podstawie zarządzenia Nr 8 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 21 października 1993r. (w trakcie obecnej kontroli w 3 przypadkach zaniżono zużycie paliwa o 16,14L , a w 3 przypadkach zawyżono zużycie paliwa o 4,58L),
- Ustalenie nr 16 - zaakceptowanie i uznanie za prawidłowe rozliczeń dotacji celowych, przekazanych w roku 2007 niżej wymienionym podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, z których wynika, że otrzymane środki zostały wydatkowane niezgodnie z zawartymi umowami (w trakcie obecnej kontroli 8 rozliczeń dotacji udzielonych w roku 2011).

WTK

W wystąpieniu pokontrolnym z dnia 26 maja 2009 roku, skierowanym do kierownika jednostki, zapisano:

- Zalecenie nr 1 - „Przestrzegać przepisów o samorządzie gminnym, w szczególności w zakresie powoływania Zastępcy Wójta Gminy”,
- Zalecenie nr 4 – „Prowadzić ewidencję zdarzeń gospodarczych zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości i planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.”,

Obecnie kwestię tę reguluje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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).

- Zalecenie nr 9 – „Przestrzegać własnych uregulowań w zakresie (...) terminowego rozliczania kosztów poniesionych z tytułu podróży służbowych.”,
- Zalecenie nr 15 – „Rozliczać zużycie paliwa przez pojazdy OSP na podstawie norm określonych przez Komendanta Gminnego OSP w Cewicach.”,
- Zalecenie nr 16 – „Udzielać dotacji celowych z budżetu Gminy na dofinansowanie zadań własnych zleconych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zawartymi umowami oraz rzetelnie rozliczać ww. podmioty z udzielanych dotacji, a także spowodować zwrot kwot dotacji wydatkowanych nieprawidłowo. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, zgodnie z art. 145 ust. 6 w związku art. 190 z ustawy o finansach publicznych, zaniechać udzielania ww. podmiotom dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego ich wykorzystania.”.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne z dnia 26 czerwca 2009 roku, Wójt Gminy, poinformował, że:

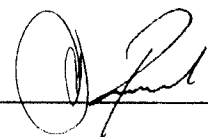
- Ad. 1 – „Nie planuje się zatrudnienia zastępcy wójta, które byłoby zbyt dużym obciążeniem finansowym dla gminy Cewice. W budżecie 2009 roku nie przewidziano środków finansowych na tego typu stanowisko. Natomiast decyzja ta nie może być narażona na zarzut działania niezgodnego z prawem. Odpowiedź Ministerstwa Finansów z dnia 13 lutego 2009 roku na interpelację nr 7441 w sprawie ustawy o pracownikach samorządowych w aspekcie łączenia funkcji sekretarza gminy z inną funkcją, np. zastępcy wójta, oraz interpretacji przepisów dotyczących tych kwestii, mówi, że „wykładania przepisu art. 26a, ust 1 ustawy o samorządzie gminnym wskazuje na uprawnienia wójta do powołania jednego zastępcy, natomiast nie stanowi podstawy do jego obowiązkowego powołania”. Jednakże Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji nie posiada kompetencji do dokonywania wiążącej wykładni przepisów prawa, dlatego więc rozważa się zatrudnienie zastępcy wójta od roku 2010.”,
- Ad. 4:
 - „Od 2009 roku zapisy na koncie 133 – „Rachunek budżetu” są zgodne z obrotami wynikającymi z otrzymanych wyciągów bankowych.”,
 - „Zarządzeniem Nr 34/09 z dnia 17 czerwca 2009 roku w sprawie procedury kontroli wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków środków publicznych Wójt Gminy wprowadził do stosowania instrukcję w sprawie zaangażowania środków na wydatki budżetowe (załącznik nr 2 do zarządzenia).

7012

Zobowiązano pracowników realizujących zadania wydatkowe do bezwzględnego stosowania zasad określonych w instrukcji.”,

- Ad. 9 – „Zobowiązano pracowników do przestrzegania zasad określonych w Załączniku Nr 5 do zarządzenia Nr 36/09 Wójta Gminy z dnia 24 czerwca 2009 r. w sprawie określenia zasad rachunkowości, tj. rozliczania kosztów podróży i diet w ciągu 7 dni od daty zakończenia podróży służbowej. Czynności tych dokonuje osoba delegowana.”,
- Ad. 15 – „Zobowiązano Komendanta Gminnego ZOSPRP w Cewicach do stosowania norm zużycia zgodnych z normami wprowadzonymi zarządzeniem wewnętrznym Komendanta Gminnego z dnia 30 czerwca 2006 roku. Każda karta drogowa powinna być sprawdzona i potwierdzona podpisem przez Komendanta Gminnego w zakresie zgodności przyjętych norm zużycia dla poszczególnych pojazdów.”,
- Ad. 16 – „Dotacje celowe z budżetu Gminy na dofinansowanie zadań własnych zleconych innym podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych będą przydzielane i rozliczane zgodnie z przepisami prawa. Po ponownej dogłębnej analizie sposobu wydatkowania przyznanych dotacji w 2007 roku klubom sportowym nie znalazłem podstaw, by uznać, iż wydatkowano jakiegokolwiek środki z przyznanych dotacji na inne cele niż wynikające z zawartej umowy i związane z realizacją zadania. Nie dopełniono jedynie formalności zmiany kosztorysu stosownym aneksem do umowy zgodnie z §15 umów. Jednak to uchybienie nie daje podstaw żądania zwrotu części kwot wydanych inaczej niż same kluby zaplanowały. Wydanie decyzji o zwrocie części dotacji byłoby jednoznaczne z uznaniem, iż wydatkowano je na inny cel niż określony w umowie, co nie jest prawdą, a jednocześnie pozbawiłoby kluby sportowe formalnej możliwości ubiegania się o dotacje na przyszłe lata. Skutki takiej decyzji byłyby szkodliwe społecznie dla dalszego rozwoju aktywności społecznej, w tym sportowej mieszkańców gminy.”.

TUR



II. WYKONYWANIE BUDŻETU

2.1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.

Kontrolą objęto lata 2010 i 2011.

2.1.1. Gospodarka kasowa.

2.1.1.1. W zakresie spraw organizacyjnych.

- 1) W *Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Cewicach* wprowadzonym zarządzeniem Nr 06/08 Wójta Gminy Cewice z dnia 25 stycznia 2008 roku, w strukturze Referatu Budżetowego zostało przewidziane stanowisko ds. obsługi kasowej Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych, podporządkowane Kierownikowi Referatu.
- 2) Zasady gospodarki kasowej obowiązujące w kontrolowanej jednostce określają przepisy wprowadzone zarządzeniami Wójta Gminy:
 - Nr 36/09 z dnia 24 czerwca 2009 roku i Nr 19/11 z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, wraz z którymi wprowadzono:
 - załącznik Nr 5 – Instrukcja stosowania, wypełniania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych,
 - załącznik Nr 7 – Instrukcja inwentaryzacyjna,
 - załącznik Nr 8 – Instrukcja kasowa.
- 3) W przepisach wewnętrznych określono:
 - warunki organizacyjno-techniczne kasy oraz formy jej zabezpieczenia,
 - wymogi kwalifikacyjne stawiane kasjerowi,
 - zasady przewozu i przechowywania środków pieniężnych,
 - sposób dokumentowania operacji kasowych oraz zasady sporządzania i obiegu dowodów kasowych,
 - wykaz osób upoważnionych do kontroli dowodów pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i zatwierdzania ich do wypłaty wraz z wzorami podpisów,
 - termin sporządzania raportów kasowych,
 - termin odprowadzania do banku przyjętej do kasy gotówki,
 - sposób, termin przeprowadzania inwentaryzacji, kontroli kasy i rozliczania jej wyników.
- 4) Kasjerką od dnia 1 lutego 1986r jest p. Dorota Bałut, w której aktach osobowych znajdują się:
 - Informację z Krajowego Rejestru Karnego z dnia 9 stycznia 2007r o braku wpisu p. Bałut do rejestru,
 - zakresy czynności – ostatni z dnia 22 lutego 2010 roku,
 - oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie z dnia 6.02.1986 roku i 10.09.1996 roku,
 - oświadczenie o odpowiedzialności za środki pieniężne i inne walory związane z prowadzeniem kasy z dnia 8.10.1992 roku.
 Pani Bałut obecnie zajmuje stanowisko inspektora ds. obsługi kasowej.

ABZ

2.1.1.2. Funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji gotówkowych.

1) Kasę Urzędu Gminy, gminnych placówek oświatowych i instytucji kultury prowadzi inspektor ds. obsługi kasy p. Dorota Bałut, co nie ma potwierdzenia w jej zakresie czynności, wynika natomiast z Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy. Dla każdej jednostki prowadzono odrębne raporty kasowe.

Zgodnie z zakresem czynności opracowywanie projektów zakresów czynności na stanowiskach pracy, do dnia 31 października 2011 roku, należało do obowiązków p. Marka Kuriata, Sekretarza Gminy obecnie zatrudnionego na stanowisku archiwisty.

2) Wójt Gminy ustalił, na wniosek Skarbnika:

- z dnia 4 stycznia 2010 roku, pogotowie kasowe na rok 2010 w wysokości 10.000,00 zł,
- z dnia 3 stycznia 2011 roku, pogotowie kasowe na rok 2011 w wysokości 10.000,00 zł.

3) W oparciu o kopie raportów kasowych za I i III kwartał 2010 roku (o numerach od 1 do 63 i od 125 do 190) oraz za II i IV kwartał 2011 roku o numerach (od 64 do 125 i od 191 do 252) ustalono, że:

- nie wystąpiły przypadki przekroczenia niezbędnego zapasu gotówki w kasie,
- zachowano ciągłość sald.

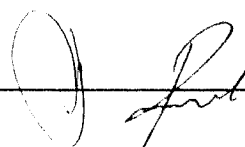
4) Sprawdzono operacje gotówkowe przeprowadzone w miesiącach styczeń i lipiec 2010 roku (RK o numerach od 1 do 20 i od 125 do 146) oraz czerwiec i grudzień 2011 roku (RK o numerach od 105 do 125 i od 232 do 252):

- przeprowadzono 3166 operacje gotówkowe na kwotę ogółem 1.100.646,98 zł, w tym:
 - 2830 operacje wpłaty gotówki na kwotę 550.323,49 zł,
 - 336 operacji wypłaty gotówki na kwotę 550.323,49 zł.

5) 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,
- 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,

7/2012



6) W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- wypłata gotówki z kasy, dwukrotnie na kwotę ogółem 15.572,69 zł, na podstawie dowodów niezawierających oznaczenia jednej ze stron (UG), operacji gospodarczej,
- na dwóch dowodach, dokumentujących wydatki na kwotę ogółem 939,80 zł, dokonano poprawek, poprzez zamazywanie lub korektorowanie,
- zamieszczanie w raportach kasowych innej daty przychodu gotówki do kasy niż widniała na dowodzie wpłaty:
 - wg zestawienia wpłat przyjętych do raportu kasowego Nr 6 w dniu 11 stycznia 2010 roku (stanowiącego podstawę przyjęcia gotówki do kasy):
 - ogółem przyjęto wpłaty na kwotę 2.613,59 zł,
 - w tym wpłaty za wodę i ścieki na kwotę 1.537,26 zł (Nr kwitariuszy przychodowych 71-78, 81, 86, 87, 90, 92, 93-95):
 - wg raportu kasowego Nr 6 za okres od 9-11.01.2010 rok:
 - w dniu 9 stycznia 2010 roku przyjęto do kasy wpłaty ogółem w wysokości 51,02 zł, tytułem wpłat za wodę i ścieki (Nr kwitariusza przychodowego 71),
 - w dniu 11 stycznia 2010 roku przyjęto do kasy wpłaty ogółem na kwotę 2.562,57 zł, w tym za wodę i ścieki w wysokości 1.486,24 zł (Nr kwitariuszy przychodowych 72-78, 81, 86, 87, 90, 92, 93-95),

W dniu 20 grudnia 2012 roku, p. Dorota Bałut złożyła wyjaśnienie, z treści którego wynika, że w dniu 11 stycznia 2010 roku (poniedziałek) omyłkowo otworzyła raport kasowy na dzień 9 stycznia 2010 roku (sobota dzień wolny od pracy), w którym została zarejestrowana wpłata z dnia 11 stycznia 2010 roku. Błędu tego nie można było sprostować, gdyż nie było możliwości usunięcia raportu kasowego w obowiązującym programie komputerowym.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.1:1.

W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Przygotowywanie dokumentów księgowych do wypłaty i księgowania należy do obowiązków p. Marii Kaszkowiak, Zastępcy głównego księgowego.

Przygotowywanie pełnej dziennej dokumentacji dowodów księgowych do wprowadzenia w komputerowej bazie danych należy do zakresu czynności p. Wioletty Zakrzewskiej, inspektora ds. księgowania.

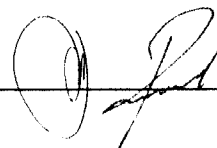
2.1.1.3. Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie.

Kontrolą objęto lata 2010 i 2011.

1) Zasady przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku znajdujących się w kasie określono w *Instrukcji inwentaryzacyjnej*, stanowiącej załącznik Nr 7 do Zarządzeń Nr 36/09 z dnia 24 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, zmienione zarządzeniem Nr 102/10 z dnia 15 grudnia 2010 roku, i Nr 19/11 z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, zmienione zarządzeniami Nr 83/11 z dnia 8 września 2011 roku, Nr 13/2012 z dnia 1 lutego 2012 roku, Nr 62/2012 z dnia 29 czerwca 2012 roku i Nr 131/2012 z dnia 30 października 2012 roku:

- inwentaryzację gotówki w kasie przeprowadza się w drodze spisu z natury, w terminie:
 - na ostatni dzień roku oraz na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,
 - na dzień, w którym wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątku.

70-22



- 2) W 2010 roku przekazano kasę jedenastokrotnie, a w 2011 roku siedmiokrotnie, każdorazowo sporządzając protokół przekazania. Przekazaniu podlegały środki finansowe oraz inne walory przechowywane w kasie.
- 3) Inwentaryzację stanu gotówki, czeków gotówkowych, KP, KW i depozytów w kasie przeprowadzono:
- na dzień 31 grudnia 2010 roku, co udokumentowano na arkuszu spisu z natury nr 75/2010,
 - na dzień 31 grudnia 2011 roku, co udokumentowano arkuszem spisu z natury nr 29/2011.

Wyniki inwentaryzacji zostały zatwierdzone przez Skarbnika i Wójta Gminy.

- Ponadto w dokumentacji inwentaryzacyjnej znajdują się arkusze spisu z natury od nr 68/2010 do nr 74/2010- inwentaryzacja za 2010 rok i od nr 30/11 do nr 36/11- inwentaryzacja za 2011 rok, za pomocą których Komisja inwentaryzacyjna powołana przez Wójta Gminy Cewice do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu Gminy, przeprowadziła inwentaryzację kas 7 jednostek (5 szkół i 2 instytucji kultury),

Wyniki inwentaryzacji zostały zatwierdzone przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy.

- 4) W dniu 18 grudnia 2012 roku przeprowadzono, kontrolę kasy Urzędu Gminy Cewice. 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) Bankową obsługę budżetu Gminy Cewice oraz jednostek i zakładów podległych gminie wykonywał w dniach od 1 listopada 2005 roku do 31 października 2008 roku oraz od dnia 1 listopada do 31 grudnia 2008 roku, Bank Spółdzielczy w Łebie w oparciu o umowy z dnia 27 października 2005 roku i z dnia 22 października 2008 roku.
- 2) W dniu 29 grudnia 2008 roku, w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze ZI.3411-10/08, o wartości poniżej 60.000 euro, zawarto umowę na obsługę bankową budżetu Gminy Cewice oraz jednostek i zakładów podległych gminie z Bankiem Spółdzielczym w Łebie:
- szacunkowa wartość zamówienia została ustalona w wysokości 108.444,00 zł,
 - umowę zawarto na okres od dnia 1 stycznia 2009 roku do dnia 31 grudnia 2012 roku
 - umowa obejmowała usługi w zakresie: prowadzenia rachunków rozliczeniowych na podstawie złożonych wniosków i lokat overnight,
 - w zakresie usług homebanking, lokat terminowych i kredytów na podstawie odrębnie zawartych umów.
- 3) Urząd Gminy Cewice - jako jednostka budżetowa oraz Gmina Cewice - jako Organ posiadają wspólny rachunek bankowy.
- 4) Wszystkie jednostki organizacyjne prowadzą swoje rachunki w banku BS w Łebie.

2.1.2.2. Operacje bankowe.

- 1) Zgodnie z obowiązującym w jednostce *Wykazem kont dla budżetu Gminy Cewice* oraz *Wykazem kont dla Urzędu Gminy Cewice* ewidencję operacji pieniężnych dokonywanych na wspólnym rachunku bankowym prowadzono na kontach: 133 „Rachunek budżetu” - w księgach rachunkowych Organu oraz na koncie 130 „Rachunek bieżący” - w księgach rachunkowych Urzędu Gminy.
- 2) Sprawdzono zgodność zapisów na koncie 133 „Rachunek budżetu” z wyciągami bankowymi za miesiące: czerwiec i grudzień 2010 roku, styczeń i lipiec 2011 roku oraz prawidłowość dokumentowania operacji bankowych. Kontrolą objęto:
 - 1415 dowody księgowo dołączone do 21 wyciągów bankowych za czerwiec 2010 roku, na łączną kwotę 32.306.797,13 zł,
 - 1898 dowodów księgowych dołączonych do 22 wyciągów bankowych za grudzień 2010 roku, na łączną kwotę 56.336.345,46 zł,
 - 1210 dowodów księgowych dołączonych do 20 wyciągów bankowych za styczeń 2011 roku, na łączną kwotę 35.096.353,62 zł,
 - 1439 dowodów księgowych dołączonych do 22 wyciągów bankowych za lipiec 2011 roku, na łączną kwotę 63.568.783,63 zł.
- 3) W trakcie kontroli ustalono, że:
 - w 17 przypadkach obroty i salda dzienne na koncie 133 „Rachunek budżetu”, nie były zgodne z obrotami i saldami wyciągów bankowych:
 - w 2010 roku, 10 przypadków, różnica wyniosła 237,74 zł,
 - w 2011 roku, 7 przypadków, różnica wyniosła 450,58 zł,
 we wszystkich ww. przypadkach obroty zaewidencjonowane na koncie 133 były wyższe od obrotów wynikających z wyciągów bankowych o kwoty dotyczące kosztów upomnień i kosztów komorniczych.

Od dnia 12 marca 2013 roku (WB Nr 53), ewidencja w zakresie zgodności obrotów na koncie 133 z obrotami wynikającymi z wyciągów bankowych jest prowadzona prawidłowo (jest zachowana zgodność obrotów).

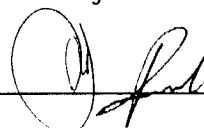
Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.1:2.

- ewidencji dochodów i wydatków dokonywano w oparciu o wyciągi bankowe,
- do wyciągów bankowych dołączano dowody bankowe lub dowody własne potwierdzające dokonanie operacji,
- na 13 dowodach księgowych z 2010 i 2011 roku o łącznej wartości 80.213,51 zł dokonano poprawek w sposób niezgodny z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.u. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), tj. błędne zapisy zamazywano korektorem oraz poprawiano pojedyncze cyfry bez parafki oraz daty dokonania korekty.

Ponadto ustalono, że:

- księgowania wyciągów bankowych w zakresie jednostki budżetowej dokonywano na dwóch kontach analitycznych do konta 130, tj. na koncie 130/00 dla wydatków i 130/01 dla dochodów,
- nie prowadzono ewidencji szczegółowej do konta 130 w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych, tj. według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych:
 - ewidencję szczegółową wg podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i

7052



wydatków dla jednostki, program generował z konta 902 - „Wydatki budżetu” i konta 901 - „Dochody budżetu”.

W dniu 29 listopada 2012 roku p. Maria Franciszczak Skarbnik Gminy, złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że Gmina Cewice posiada jeden rachunek bankowy dla jednostki i organu, co oznacza, że wydatki urzędu realizowane są bezpośrednio z rachunku podstawowego budżetu. Zachodzi zatem konieczność dokonywania księgowania równoległych w ewidencji urzędu jako jednostki budżetowej, które księgowane są bez podziałek klasyfikacji szczegółowej. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest na kontach 901 i 902. Z punktu widzenia sprawozdawczości budżetowej jest możliwość sporządzania sprawozdań jednostkowych dla urzędu na podstawie ewidencji księgowej organu. Obowiązujący program księgowy pozwala na wyodrębnienie z ewidencji księgowej organu planu finansowego dla urzędu oraz jego wykonania w pełnej klasyfikacji budżetowej zarówno dla wydatków jak i dochodów.

Zarządzeniem Nr 30/2013 z dnia 12 marca 2013 roku Wójt Gminy dokonał zmian w zasadach rachunkowości w zakresie ewidencji na koncie 130, cyt.: „Ewidencja szczegółowa do konta 130 prowadzona jest w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków”.

Zgodnie z załączoną dokumentacją od 2013 roku, ewidencja do konta 130 prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.1:3.

Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości budżetowej w komputerowej bazie danych dla Gminy, Urzędu Gminy, Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Depozytu, należy do obowiązków p. Wioletty Zakrzewska, inspektora ds. księgowania.

2.1.2.3. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.

- 1) Zgodnie z obowiązującą w jednostce *Instrukcją inwentaryzacyjną*, środki zgromadzone na rachunkach bankowych podlegają inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald, na dzień bilansowy każdego roku.
- 2) Sprawdzono inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych na dzień 31 grudnia 2010 roku i 31 grudnia 2011 roku:

Lp	Nr i nazwa konta bankowego	Nazwa banku	Nr konta księgowego	Wysokość środków wg ewidencji	
				urzędu	banku
<i>Stan 31 12 2010 roku</i>					
1	40 9324 1018 0022 6556 2000 0010-bieżący	BS Leba	133/000	15.258,21	15.258,21
2	60 9324 1018 0022 6556 4000 2990-lokata overnight		139/000	1.050.000,00	1.050.000,00
3	51 9324 1018 0022 6556 2000 0060-POKL „Pomocna dłoń”		133/005	0,00	0,00
4	64 9324 1018 0022 6556 2000 0160-FP		133/006	0,00	0,00
5	09 9324 1018 0022 6556 2000 0180-subkonto na projekt		133/008	101,56	101,56
6	72 9324 1018 0022 6556 2000 0210-niewygasające wydatki		133/003	202.203,00	202.203,00
7	27 9324 1018 0022 6556 2000 0050-FSS		135/000	6.172,54	6.172,54
8	48 9324 1018 0022 6556 2000 0060-depozyt		139/000	79.156,95	79.156,95
X	<i>Razem BS Leba:</i>		X	1.352.892,26	1.352.892,26
1	77 1130 1134 0007 8412 1920 0001-rach. śr. własnych	BGK Gdansk	133/007/00	1.346,25	1.346,25
2	50 1130 1134 0007 8412 1920 0002-pożyczka		133/007/01	0,00	0,00
3	23 1130 1134 0007 8412 1920 0003- rach. śr. własnych		133/009/00	3.174,78	3.174,78
4	93 1130 1134 0007 8412 1920 0004-pożyczka		133/009/01	0,00	0,00
5	66 1130 1134 0007 8412 1920 0005- rach. śr. własnych		133/010/00	3.344,05	3.344,05

6	39 1130 1134 0007 8412 1920 0006-pożyczka		133/010/01	0,00	0,00
X	<i>Razem BGK:</i>		X	7.865,08	7.865,08
14	OGÓLEM:	X	X	1.360.757,34	1.360.757,34
<i>Stan 31 12 2011 roku</i>					
1	40 9324 1018 0022 6556 2000 0010-bieżący	BS Leba	133/000	19.113,52	19.113,52
2	81 9324 1018 0022 6556 4000 3000-lokata overnight		133/004	1.770.000,00	1.770.000,00
3	17 9324 1018 0022 6556 2000 0230-POKL „Szansa na lepszą przyszłość”		133/013	434,00	434,00
4	38 9324 1018 0022 6556 2000 0240-POKL „Wsparcie rozwoju indywidualnego uczniów klas I-III”		133/018	32.278,49	32.278,49
5	80 9324 1018 0022 6556 2000 0260-niewygasające wydatki		135/001	359.265,52	359.265,52
6	27 9324 1018 0022 6556 2000 0050-FŚS		135/000	6.078,36	6.078,36
7	48 9324 1018 0022 6556 2000 0060-depozyt		139/000	85.168,73	85.168,73
X	OGÓLEM:	X	X	2.272.338,62	2.272.338,62

3) Jednostka otrzymała od banków informacje o wysokości środków na rachunkach bankowych na dzień 31 grudzień 2010 roku oraz 31 grudzień 2011 roku, zgodnych z saldami kont zespołu „1”.

4) Sprawdzono wysokość kredytów, pożyczek i papierów wartościowych wynikających z bankowych potwierdzeń sald z księgami rachunkowymi jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych:

Numer konta	Nr umowy	Nazwa banku	Wysokość środków wg	
			jednostki	banku
<i>31.12.2010 rok</i>				
134/004	42/2005/098-kredyt	BOŚ Gdańsk	0,00	0,00
134/003	92/INW/098/2006-kredyt		90.600,00	90.600,00
134/005	162/2008-kredyt	BS Leba	492.000,00	492.000,00
134/001	177/2009-kredyt		568.000,00	568.000,00
260/001	Um z 6.07.2010r-obligacje	Nordea SA Polska	2.585.000,00	2.585.000,00
260/007	PROW313.11.00029.22-pożyczka	BGK Gdańsk*	260.663,00	260.663,00
260/009	PROW321.11.00203.22-pożyczka		129.522,31	129.522,31
260/010	PROW413.11.00926.22-pożyczka		101.346,00	101.346,00
Razem środki finansowe (zinwentaryzowane)			4.227.131,31	4.227.131,31
<i>31.12.2011 rok</i>				
134/005	162/2008-kredyt	BOŚ Gdańsk	328.000,00	328.000,00
134/001	177/2009-kredyt		426.000,00	426.000,00
260/001	Um. Z 6.07.2010r-obligacje	Nordea SA Polska	2.585.000,00	2.585.000,00
260/002	Um. Z 23.08.2011r-obligacje		1.002.000,00	1.002.000,00
Razem środki finansowe (zinwentaryzowane)			4.341.000,00	4.341.000,00

*z uwagi na brak potwierdzenia salda przez BGK zweryfikowane zostały zapisy dowodów księgowych w porównaniu z zapisami na kontach księgowych, przyjęto saldo zgodne.

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 rok 2010 i 2011.

2.1.3.1. Opracowanie instrukcji gospodarki drukami ewidencjonowanymi.

1) *Instrukcja gospodarki drukami ścisłego zarachowania* została wprowadzona zarządzeniem Nr 35/09 z dnia 24 czerwca 2009 roku.

7072

2) W *Instrukcji* określono:

- katalog dokumentów zaliczanych do druków ścisłego zarachowania:
 - czeki gotówkowe i rozrachunkowe,
 - kwitariusze przychodowe K-103,
 - karty drogowe w momencie ich wydania,
 - dowody wpłaty - KP, dowody wypłaty - KW,
 - arkusze spisu z natury w chwili ich ponumerowania i wydania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej,
 - legitymacje ubezpieczeniowe pracowników i członków rodzin pracownika,
 - książka kontroli sanitarnej,
 - zezwolenie na wykonanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
 - wypis z zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
 - inne druki, o uznaniu których za druki ścisłego zarachowania może decydować Skarbnik Gminy;
- sposób przechowywania druków ścisłego zarachowania i księgi druków,
- pracownik odpowiedzialny za druki ścisłego zarachowania nie może pełnić jednocześnie funkcji kasjera Urzędu.

W okresie objętym kontrolą pracownikiem odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania była p. Janina Krawczyk – inspektor ds. kadr, w zakresie wszystkich druków poza kartami drogowymi wydawanymi członkom Ochotniczych Straży Pożarnych, co wynikało z jej zakresu czynności.

Prowadzenie ewidencji kart drogowych wydawanych członkom OSP, zgodnie z Instrukcją gospodarki drukami ścisłego zarachowania, należało do stanowiska inspektora ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej. Zgodnie z zakresem czynności ww. stanowisko zajmuje p. Zbigniew Maksymiuk. W zakresie czynności p. Maksymiuka nie ujęto obowiązku prowadzenia ewidencji i odpowiedzialności za karty drogowe wydawane członkom OSP.

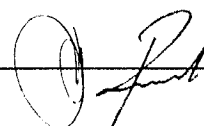
Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej podlega bezpośrednio Kierownikowi Zespołu ds. Obywatelskich, tj. Kierownikowi USC (zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym), natomiast w okresie objętym kontrolą ustalanie zakresów czynności pracowników należało do zakresu czynności Sekretarza Gminy p. Marka Kuriata.

2.1.3.2. Sposób gospodarowania drukami ewidencjonowanymi.

1) Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzono w 3 *Księgach druków ścisłego zarachowania*, z podziałem dla:

- czeków gotówkowych,
- arkuszy spisu z natury, kwitariuszy przychodowych K-103,
- KP, KW,
- pracowniczych legitymacji ubezpieczeniowych i członków rodzin pracownika,
- książek kontroli sanitarnej,
- legitymacji służbowych,
- kart drogowych samochodu służbowego,
- zezwoleń na wykonanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,

TOTZ



- wypisów z zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym.

2) Ewidencja druków ścisłego zarachowania dla kart drogowych na potrzeby OSP:

- prowadzona jest przez p. Zbigniewa Maksymiuka i obejmuje wykaz kart zużytych (wydanych kierowcom), pn. „Ewidencja wydanych kart drogowych dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych Gminy Cewice”:
 - w roku 2010 zużyto 151 kart,
 - w roku 2011 zużyto 156 kart,
- wykaz zawiera informacje nt.: numeru wydanej karty, okresu na jaki ją wydano i komu, daty wystawienia karty, stanu licznika przy wystawieniu karty, stanu paliwa przy wystawieniu karty, osoby wystawiającej kartę
- wykaz nie zawiera ilości przychodu kart, w tym daty przychodu, stanu bieżącego i stanu na koniec roku,
- z ustnych wyjaśnień p. Zbigniewa Maksymiuka wynika, że karty po wydrukowaniu i nadaniu im numerów ewidencyjnych wydawane są kierowcom, w tym samym dniu, w związku z czym stan ewidencyjny i rzeczywisty wynosi 0 szt.

Z dniem 1 stycznia 2013 roku założono Księgę druków ścisłego zarachowania dla kart drogowych wydawanych na potrzeby OSP.

3) Ponadto ustalono, że:

- ewidencję druków prowadzono w czterech księgach (wspólnie dla Urzędu, placówek oświatowych (5 szkół) i dla dwóch instytucji kultury), z podziałem na rodzaj druków,
- nie prowadzono osobnych ksiąg dla każdej jednostki organizacyjnej,
- księgi zawierają chronologiczne zapisy przychodu i rozchodu druków oraz ich stan,
- ewidencja danego rodzaju druku odnotowywana jest w różnych miejscach i księgach z powodu prowadzenia ewidencji dla wszystkich rodzajów druków i dla wszystkich jednostek w każdej księdze,
- poprawki w księgach druków ścisłego zarachowania są dokonywane za pomocą korektora.

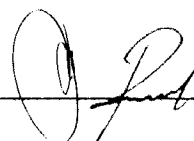
2.1.3.3. Inwentaryzacja druków ewidencjonowanych.

1) Zasady przeprowadzania inwentaryzacji druków ewidencjonowanych określono w *Instrukcji gospodarki drukami ścisłego zarachowania*, wprowadzonej zarządzeniem Nr 35/09 z dnia 24 czerwca 2009 roku, gdzie zapisano, że inwentaryzację druków przeprowadza się w drodze spisu z natury, nie rzadziej niż raz roku,

- w przypadku zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej druki ścisłego zarachowania podlegają przekazaniu łącznie ze składnikami majątkowymi, co należy udokumentować protokołem zdawczo – odbiorczym.

5) W trakcie kontroli stwierdzono, że nie przeprowadzono inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w pełnym zakresie, co przedstawiono w poniższej tabeli:

to dr



lp	rodzaj druku podlegającego ewidencji i inwentaryzacji	stan druków			
		ewidencyjny		inwentaryzacyjny	
		31.12.2010r	31.12.2011r	31.12.2010r	31.12.2011r
1	karty drogowe wydawane na potrzeby OSP	brak ew.	brak ew.	brak	brak
2	karty drogowe lublin	2	3	2	3
3	karty drogowe mercedes	3	17	3	17
4	karty drogowe ciągnik	17	7	17	7
5	arkusze spisu z natury	0	0	brak	brak
6	książki kontroli sanitarnej	0	0	brak	brak
7	kwitariusze k-103	1	3	1	3
8	zezwolenia na wykonanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym	0	0	brak	brak
9	wypisy z zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym.	0	0	brak	brak
10	pracownicze legitymacje ubezpieczeniowe	7	7	7	7
11	legitymacje ubezpieczeniowe członków rodzin pracowników	3	3	3	3
12	legitymacje służbowe	6	6	6	6

*inwentaryzację czeków, druków kp i kw ujęto przy inwentaryzacji kasy.

- zarządzeniem Nr 106/10 z dnia 21 grudnia 2010 roku Wójt Gminy Cewice zarządził przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów według stanu na dzień 31 grudnia 2010 roku, w tym inwentaryzację druków ścisłego zarachowania:
 - do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury powołano zespół spisowy w składzie p. Marzena Krakowiak, p. Katarzyna Maszota i p. Lidia Klamrowska,
- zarządzeniem Nr 129/11 z dnia 21 grudnia 2011 roku Wójt Gminy Cewice zarządził przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy Cewice, w tym inwentaryzację druków ścisłego zarachowania:
 - do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury powołano zespół spisowy w składzie p. Wiesława Zdziebłowska i p. Lidia Klamrowska,

Wyniki inwentaryzacji zostały zatwierdzone przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy.
Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.1:4.

- 2) W dniu 6 grudnia 2012 roku inspektor RIO przeprowadził, kontrolę druków ścisłego zarachowania. Stan druków ewidencjonowanych był zgodny ze stanem wynikającym z ewidencji druków.
Protokół kontroli stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego protokołu.

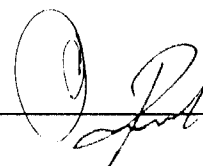
2.1.4. Rozrachunki i roszczenia.

Kontrolą objęto rok 2010 i 2011.

2.1.4.1. Rodzaje rozrachunków.

- 1) Wójt Gminy Cewice wprowadził zasady rachunkowości zarządzeniami:
- Nr 84/2006 z dnia 29 grudnia 2006 roku, w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych realizowanych przez Wójta Gminy Cewice,

7052



- Nr 36/09 z dnia 24 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, zmienione zarządzeniem Nr 102/10 z dnia 15 grudnia 2010 roku, w którym określił:
 - Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych - zał. Nr 1,
 - Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych (w tym plan kont dla jednostki i organu) – zał. Nr 3,
- Nr 19/11 z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, zmienione zarządzeniami Nr 83/11 z dnia 8 września 2011 roku, Nr 13/2012 z dnia 1 lutego 2012 roku, Nr 62/2012 z dnia 29 czerwca 2012 roku i Nr 131/2012 z dnia 30 października 2012 roku, w którym określił:
 - Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych – zał. Nr 1,
 - Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych (w tym plan kont dla jednostki i organu) – zał. Nr 3,
 - Wykaz kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organu podatkowego Gminy Cewice – zał. Nr 12.

2) W oparciu o zakładowy plan kont oraz ewidencję analityczną kont rozrachunkowych ustalono, że w okresie objętym kontrolą jednostka posiadała następujące rozrachunki:

Konto syntetyczne	Stan na dzień 31.12.2010 r.		Stan na dzień 31.12.2011 r.	
	Należności	Zobowiązania	Należności	Zobowiązania
Konta zespołu „2” budżetu - Gminy Cewice				
222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”	0,00	0,00	0,00	0,00
223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”	0,00	0,00	0,00	0,00
224 - „Rozrachunki budżetu”	57.642,82	126,86	64.159,81	199,65
225 - „Rozliczenie niewygasających wydatków”	0,00	0,00	0,00	0,00
227 - „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomoc.”	0,00	0,00	-	-
228 - „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomoc.”	0,00	0,00	-	-
240 - „Pozostałe rozrachunki”	121.689,65	101,56	164.916,14	134,37
250 - „Należności finansowe”	29.250,00	0,00	29.250,00	0,00
257 - „Należności z tytułu prefinansowania”	0,00	0,00	-	-
260 - „Zobowiązania finansowe”	0,00	3.076.531,31	0,00	3.587.000,00
268 - „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”	0,00	0,00	-	-
290 - „Odpisy aktualizujące należności”	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem	208.582,47	3.076.759,73	258.325,95	3.587.334,02
Konta zespołu „2” jednostki budżetowej - Urzędu Gminy Cewice				
201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”	23.729,24	269.024,85	28.580,17	212.602,75
221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”	338.775,34	6.795,27	312.082,50	41,28
224 - „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”	0,00	0,00	0,00	0,00
225 - „Rozrachunki z budżetami”	0,00	26.463,00	0,00	27.207,00
226 - „Długoterminowe należności budżetowe”	0,00	0,00	0,00	0,00
227 - „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomoc.”	0,00	0,00	-	-
228 - „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomoc.”	0,00	0,00	-	-
229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”	0,00	108.561,71	0,00	100.475,67
231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”	0,00	87.000,51	0,00	82.099,14
234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”	16.136,00	411,48	11.922,80	744,98
240 - „Pozostałe rozrachunki”	0,00	139.747,31	0,00	161.708,54
257 - „Należności z tytułu prefinansowania”	0,00	0,00	-	-
268 - „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”	0,00	0,00	-	-
290 - „Odpisy aktualizujące należności”	0,00	161.999,36	0,00	180.542,16
Razem	378.640,58	800.003,49	352.585,47	765.421,52

7072

- 3) Do kont zespołu „2” prowadzona była ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz umożliwiała ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

2.1.4.2. Prawdliwość funkcjonowania kont rozrachunkowych.

- 1) Funkcjonowanie kont rozrachunkowych sprawdzono w oparciu o ewidencję analityczną do kont zespołu „2” za miesiące: czerwiec 2010 roku i styczeń 2011 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 pranych i fizycznych oraz rozrachunków z jednostkami budżetowymi z tytułu realizowanych przez nie wydatków i dochodów,
 - ujmowania na kontach rozrachunkowych wyłącznie rozrachunków (należności i zobowiązań bezspornych) oraz rozliczeń, których tytuły są kwestionowane przez kontrahentów,
 - wykazania rzeczywistych sald kont rozrachunkowych poprzez wykazanie należności i zobowiązań bez ich wzajemnej kompensaty,
 - ewidencjonowania obrotów na kontach rozrachunkowych terminowo i zgodnie z treścią operacji gospodarczych wynikających z dowodów księgowych.
- 3) W trakcie kontroli ustalono, że:
- rozliczenie podatku Vat za miesiąc maj 2010 roku na kwotę 982,00 zł (nr dow. ks. MM 181), zaewidencjonowano na koncie 240 – „Pozostałe rozrachunki”.
- Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.
- 4) Zapisy księgowe na kontach rozrachunkowych zawierały datę dokonania operacji gospodarczej, określenie numeru dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu, zrozumiałą treść operacji gospodarczej oraz kwotę zapisu.

2.1.5. Terminowość regulowania zobowiązań.

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 latach 2010 i 2011. Ustalono, że zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń przekazywano w terminie, tj. do 20 dnia następnego miesiąca.
- 2) Naliczanie i odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych do urzędu skarbowego należało do zakresu czynności p. Małgorzaty Szulta - podinspektora ds. płac, w 2010 roku i p. Haliny Stolarczyk – Kierownika Zespołu ds. Obsługi Oświaty Główny Księgowy, w roku 2011.

WSE



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 2010 i 2011. Ustalono, że składki przekazywano w terminie, tj. do 5 dnia następnego miesiąca po wypłacie wynagrodzeń.
- 2) Sporządzanie deklaracji i rozliczanie składek ZUS należało do zakresu czynności p. Małgorzaty Szulta - podinspektora ds. płac, w 2010 roku i p. Haliny Stolarczyk – Kierownika Zespołu ds. Obsługi Oświaty Główny Księgowy, w roku 2011.

2.1.5.3. Odprowadzanie składek PFRON.

- 1) W latach 2010 i 2011 jednostka terminowo, tj. do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja, 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) W okresie objętym kontrolą jednostka była zwolniona z opłacania składek na PFRON.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.1:5.

2.1.6. Przestrzeganie uprawnień do zaciągnięcia zobowiązań obciążających budżet.

- 1) Rada Gminy Cewice upoważniła Wójta Gminy:
 - uchwałą Nr XXXIV/217/09 z dnia 30 grudnia 2009 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Cewice na rok 2010, do:
 - zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 500.000,00 zł,
 - zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załącznikach do uchwały oraz zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku 2011 jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w roku następnym na łączną kwotę 500.000,00 zł,
 - lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy,
 - udzielania w roku budżetowym pożyczek do kwoty 29.250,00 zł,
 - uchwałą Nr IV/18/11 z dnia 27 stycznia 2011 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Cewice na 2011 rok, do:
 - zaciągania zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu w wysokości 1.835.468,00 zł oraz na spłatę kredytów z lat ubiegłych w wysokości 858.882,00 zł,
 - zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 500.000,00 zł,

7102



- zaciągania zobowiązań tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i z których wynikają płatności wykraczające poza rok budżetowy,
 - lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.
- 2) Kierownicy jednostek nie posiadali upoważnienia do dokonywania zmian w planach wydatków. Zmian planu finansowego dokonywał Wójt Gminy Cewice i Rada Gminy.
- 3) Jednostka zawarła ogółem w 2010 roku 161 umów, a w 2011 roku 204 umowy, z różnym okresem realizacji. Kontroli poddano wszystkie umowy w zakresie prawidłowego ewidencjonowania zaangażowania środków finansowych w roku budżetowym i ustalono, że:
- wszystkie umowy i aneksy do nich zawierały kontrasygnatę Skarbnika Gminy lub jego zastępcy,
 - 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.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.7. Zobowiązania wymagalne oraz wydatki niewygasające.

2.1.7.1. Zobowiązania wymagalne.


- 1) Według danych wynikających z rocznych sprawozdań budżetowych Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych w kontrolowanej jednostce nie wystąpiły zobowiązania wymagalne na dzień 31 grudnia 2010 i 2011 roku.

2.1.7.2. Wydatki niewygasające.

- 1) W kontrolowanej jednostce na dzień 31 grudnia 2010 i 2011 roku występowały wydatki niewygasające, co wynika z rocznych sprawozdań Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego:

rozdział	§	plan wydatków po zmianach	wydatki wykonane	wydatki niewygasające
<i>31.12.2010 rok</i>				
80101	6050	358.750,00	179.449,37	172.203,00
92605	6050	498.560,00	496.239,76	30.000,00
razem:		857.310,00	675.689,13	202.203,00
<i>31.12.2011 rok</i>				
01010	6050	290.000,00	95.651,94	52.275,00
60016	6050	79.665,00	49.565,00	43.665,00
70005	6050	249.200,00	159.514,42	60.300,00
71095	4300	90.000,00	88.307,85	49.200,00
90001	6060	190.500,00	180.842,63	120.000,00
92105	4300	7.000,00	7.000,00	7.000,00
92605	6050	25.000,00	12.300,00	12.300,00
92605	6060	77.572,00	53.754,10	14.477,10
razem:		1.008.937,00	646.935,94	359.217,10

10/12



2) Wykaz wydatków niewygasających zawarto w uchwałach Rady Gminy Cewice w sprawie ustalenia wykazu i planu finansowego wydatków niewygasających w roku budżetowym:

- 2010 – uchwała Nr III/6/10 z dnia 30 grudnia 2010 roku, gdzie zawarto następujący wykaz wydatków związanych z realizacją umów:

- w sprawie zamówienia publicznego na:
 - „Opracowanie koncepcji sieci kanalizacji sanitarnej na trasie m. Łebunia Osowo Lęborskie – Osowo skrzyżowanie – Maszewo z uwzględnieniem sieci wodociągowej w m. Łebunia (do cmentarza) – Osowo Lęborskie – Osowo skrzyżowanie”, w wysokości 43.000,00 zł,
 - „Budowa placu zabaw w Krępkowicach”, w wysokości 30.000,00 zł,
 - „Budowa placu zabaw przy Szkole Podstawowej w Łebuni”, w wysokości 61.926,00 zł
- które zostaną zawarte w wyniku zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym dokonano wyboru wykonawcy „Budowa placu zabaw przy Szkole Podstawowej w Cewicach”, w wysokości 110.277,00 zł,

ogółem wydatki niewygasające w kwocie 245.203,00 zł, ostateczny termin zrealizowania wydatków ustala się na 30 czerwca 2011 roku,

Kwota wydatków niewygasających wynikająca z uchwały (245.203,00 zł) jest o 43.000,00 zł większa niż kwota wydatków niewygasających wynikająca ze sprawozdania (202.203,00 zł- kwota ta odpowiada danym zawartym w ewidencji księgowej):

- w dniu 15 listopada 2010 roku Gmina Cewice, reprezentowana przez Wójta Gminy p. Grzegorza Pałasa zawarła umowę Nr 150/2010 z Pracownią Projektową „SANIT-PROJEKT” z siedzibą w Słupsku, reprezentowaną przez p. Leszka Ćwirko na „Opracowanie koncepcji sieci kanalizacji sanitarnej na trasie m. Łebunia Osowo Lęborskie – Osowo skrzyżowanie – Maszewo z uwzględnieniem sieci wodociągowej w m. Łebunia (do cmentarza) – Osowo Lęborskie – Osowo skrzyżowanie”, za wynagrodzeniem w wysokości 43.000,00 zł, płatnym po dniu 10 lutego 2011 roku,
- kwotę 43.000,00 zł ujęto jako wydatki niewygasające na mocy uchwały Nr III/6/10 z dnia 30 grudnia 2010 roku,
- w dniu 31 grudnia 2010 roku ww. umowa została rozwiązana na zasadzie porozumienia stron, bez wniesienia roszczeń.

Uchwała Rady Gminy Cewice w sprawie wykazu wydatków niewygasających w roku budżetowym 2010 nie została zmieniona.

- 2011 – uchwała Nr XII/88/11 z dnia 29 grudnia 2011 roku, gdzie zawarto następujący wykaz wydatków związanych z realizacją umów:

- w sprawie zamówienia publicznego na:
 - „Projekt budowlany i wykonawczy na likwidację oczyszczalni ścieków w Łebuni, budowę sieci kanalizacji sanitarnej w Łebuni, tranzytowego kanału sanitarnego z m. Łebunia do m. Osowo Lęborskie Skrzyżowanie, sieci kanalizacji sanitarnej w m. Osowo Lęborskie, Osowo Lęborskie Skrzyżowanie – Maszewo Lęborskie wraz z rozbudową sieci wodociągowej w m. Łebunia, Maszewo Lęborskie – Osowo Lęborskie”, w wysokości 52.275,00 zł,
 - „Projekt budowlany i wykonawczy na budowę drogi gminnej ul. Spacerowej oraz drogi dojazdowej (Dz. 23/8) do zabudowy jednorodzinnej w Cewicach wraz z budową infrastruktury: chodniki, oświetlenie, odwodnienie”, w wysokości 43.665,00 zł,

7052

- „Projekt budowlany i wykonawczy na budowę, rozbudowę i przebudowę budynku Urzędu Gminy w Cewicach wraz z zagospodarowaniem terenu”, w wysokości 15.000,00 zł,
- „Projekt budowlany i wykonawczy na nadbudowę, rozbudowę i przebudowę budynku Ośrodka Zdrowia w Cewicach wraz z zagospodarowaniem terenu i rozbudową miejsc postojowych”, w wysokości 33.000,00 zł,
- „Projekt zagospodarowania terenu rekreacyjno – wypoczynkowego przy stawie i Czarnym Potoku w Maszewie Lęborskim”, w wysokości 12.300,00 zł,
- „Projekt budowlany i wykonawczy na budowę cmentarza komunalnego położonego na dz. Nr 232 w Cewicach wraz z budową parkingu”, w wysokości 49.200,00 zł,
- „projekt budowlany i wykonawczy na przebudowę i zmianę sposobu użytkowania budynku byłej remizy OSP w Łebuni z przeznaczeniem na siłownię wraz z zagospodarowaniem terenu”, w wysokości 7.000,00 zł,
- „Projekt zagospodarowania terenu rekreacyjno – wypoczynkowego z budową obiektów małej architektury nad jeziorem w m. Siemirowice”, w wysokości 12.300,00 zł,
- „Dostawa i montaż urządzeń zabawowych placu zabaw w Unieszynku”, w wysokości 14.477,10 zł,

Ostateczny termin zrealizowania wydatków ustala się na 31 maja 2012 roku.

- które zostaną zawarte w wyniku zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym dokonano wyboru wykonawcy „Dostawa fabrycznie nowego samochodu dostawczego skrzyniowego”, w wysokości 120.000,00 zł,

Ostateczny termin zrealizowania wydatków ustala się na 31 stycznia 2012 roku.

ogółem wydatki niewygasające w kwocie 359.217,10 zł.

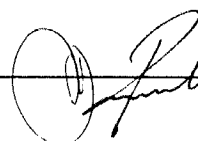
2.2 Inwentaryzacja roczna należności.

Kontrolą objęto lata 2010 i 2011.

2.2.1. Opracowanie Instrukcji inwentaryzacyjnej w zakresie należności

- 1) W okresie objętym kontrolą, zasady w zakresie inwentaryzacji należności i zobowiązań, były zawarte w załączniku Nr 1 „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych”, do zarządzeń Wójta Gminy Cewice w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości:
 - nr 36/09 z dnia 24 czerwca 2009 roku,
 - nr 19/11 z dnia 31 marca 2011 roku.
- 2) W instrukcjach określono:
 - cel i metody inwentaryzacji,
 - terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji poszczególnych składników majątku,
 - zasady przeprowadzania inwentaryzacji metodą spisu z natury, uzgodnienia sald, weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych,
 - uzgodnienie stanu przez potwierdzenie dotyczy (potwierdzenie sald) – na dzień bilansowy każdego roku:
 - aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,

987



- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- papierów wartościowych,

z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności od pracowników i publicznieprawnych, innych aktywów i pasywów dla których przeprowadzenie ich spisu lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,

- porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami (weryfikacja), dotyczy aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu- co rok,
- rozliczenie wyników inwentaryzacji.

Prowadzenie księgowości i ewidencja majątku gminy oraz jego inwentaryzacja, należy do obowiązków p. Marii Franciszczak – Skarbnika Gminy.

2.2.2. Inwentaryzacja należności i zobowiązań.

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

- należności i zobowiązania jednostki - Urzędu Gminy Cewice:

Lp.	Inwentaryzacja należności i zobowiązań	Stan podlegający inwentaryzacji			
		31.12.2010 r.		31.12.2011 r.	
		należności	zobowiązania	należności	zobowiązania
1.	Ogółem	378.640,58	800.003,49	352.585,47	765.421,52
2	Potwierdzenie sald - należało uzyskać (konto 201)	23.647,65	-	28.518,89	-
	Potwierdzenie sald - uzyskane	3.429,71	-	2.654,56	-
	nie uzyskano potwierdzeń (należności zweryfikowano)	20.217,94	-	25.864,33	-
3	Weryfikacja - należało przeprowadzić	354.992,93	800.003,49	324.066,58	765.421,52
	Weryfikacja - przeprowadzono	16.217,59	793.208,22	11.984,08	765.380,24
	nie zinwentaryzowano	338.775,34	6.795,27	312.082,50	41,28
4	201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”	23.729,24	269.024,85	28.580,17	212.602,75
	221-„Należności z tytułu dochodów budżetowych”	338.775,34	6.795,27	312.082,50	41,28
	224-„Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”	0,00	0,00	0,00	0,00
	225 - „Rozrachunki z budżetami”	0,00	26.463,00	0,00	27.207,00
	229 - „Pozostałe rozrachunki publicznieprawnie”	0,00	108.561,71	0,00	100.475,67
	231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”	0,00	87.000,51	0,00	82.099,14
	234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”	16.136,00	411,48	11.922,80	744,98
	240 - „Pozostałe rozrachunki”	0,00	139.747,31	0,00	161.708,54
290-„Odpisy aktualizujące należności”	0,00	161.999,36	0,00	180.542,16	

- należności i zobowiązania organu - Gminy Cewice:

Lp.	Inwentaryzacja należności i zobowiązań	Stan podlegający inwentaryzacji			
		31.12.2010 r.		31.12.2011 r.	
		należności	zobowiązania	należności	zobowiązania
1.	Ogółem	208.582,47	3.076.759,73	258.325,95	3.587.334,02
2	Potwierdzenie sald - należało uzyskać (konto 201, 250,260)	29.250,00	3.076.531,31	29.250,00	3.587.000,00
	Potwierdzenie sald - uzyskane	29.250,00	2.585.000,00	29.250,00	3.587.000,00
	nie uzyskano potwierdzenia(saldo zweryfikowano)	0,00	491.531,31	0,00	0,00
3	Weryfikacja - należało przeprowadzić	179.332,47	228,42	229.075,95	334,02
	Weryfikacja - przeprowadzono	0,00	491.531,31	0,00	0,00
	nie zinwentaryzowano	179.332,47	228,42	229.075,95	334,02
4	222-„Rozliczenie dochodów budżetowych”	0,00	0,00	0,00	0,00

Handwritten signature

Handwritten signature

223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”	0,00	0,00	0,00	0,00
224 - „Rozrachunki budżetu”	57.642,82	126,86	64.159,81	199,65
240 - „Pozostałe rozrachunki”	121.689,65	101,56	164.916,14	134,37
250-„Należności finansowe”	29.250,00	0,00	29.250,00	0,00
260 - „Zobowiązania finansowe”	0,00	3.076.531,31	0,00	3.587.000,00

2) Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zestawienie obrotów i sald kont zespołu 2 oraz dokumentację z przeprowadzonej inwentaryzacji. W trakcie kontroli ustalono, że:

- w roku 2010:
 - inwentaryzacja należności i zobowiązań, drogą weryfikacji nie została przeprowadzona w sposób prawidłowy:

jednostka:

➤ *konto 221-„Należności z tytułu dochodów budżetowych”*, wykazywało dwa salda – weryfikacji poddano persaldo tego konta (w wysokości 331.980,07 zł), nie weryfikując wykazanego w ewidencji salda dwustronnego, tj. należności i zobowiązań,

organ:

➤ *konto 224-„Rozrachunki budżetu” i konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”*, wykazywały dwa salda – weryfikacji poddano persalda tych kont (dla konta 224 w wysokości 57.515,96 zł i dla konta 240 w wysokości 121.588,09 zł), nie weryfikując wykazanych w ewidencji sald dwustronnych, tj. należności i zobowiązań,

- inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald została przeprowadzona w następujący sposób:

jednostka:

➤ na koncie 201 na dzień 31 grudnia 2010 roku znajdowały się należności, podlegające inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald, w wysokości ogółem 23.647,65 zł, w stosunku do których jednostka zwróciła się (wysłano pisemne prośby o potwierdzenie), do kontrahentów o ich potwierdzenie, nie uzyskano zwrotnego potwierdzenia sald w stosunku do kwoty ogółem 20.217,94 zł,

Jak wynika z dokumentacji inwentaryzacyjnej z uwagi na brak potwierdzenia sald przez kontrahentów, inwentaryzacji dokonano metodą weryfikacji zapisów dowodów księgowych z zapisami na kontach księgowych, przyjęto saldo zgodne.

Organ:

➤ na koncie 260 na dzień 31 grudnia 2010 roku znajdowały się zobowiązania z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych (obligacje) na kwotę 2.585.000,00 zł, których wysokość została potwierdzona przez bank oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych pożyczek (z Banku Gospodarstwa Krajowego w Gdańsku) na kwotę ogółem 491.531,31 zł, których wysokość nie została potwierdzona przez bank,

Jak wynika z dokumentacji inwentaryzacyjnej z uwagi na brak potwierdzenia salda przez BGK zweryfikowane zostały zapisy dowodów księgowych w porównaniu z zapisami na kontach księgowych, przyjęto saldo zgodne.

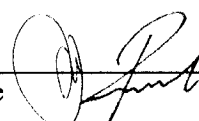
Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze Nr 2.2:1.

- w roku 2011:
 - inwentaryzacja należności i zobowiązań, drogą weryfikacji nie została przeprowadzona w sposób prawidłowy:

jednostka:

➤ *konto 221-„Należności z tytułu dochodów budżetowych”*, wykazywało dwa salda – weryfikacji poddano persaldo tego konta (w wysokości 312.041,22 zł), nie weryfikując wykazanego w ewidencji salda dwustronnego, tj. należności i zobowiązań,

7072



organ:

➤ konto 224-„Rozrachunki budżetu” i konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”, wykazywały dwa salda – weryfikacji poddano persalda tych kont (dla konta 224 w wysokości 63.960,16 zł i dla konta 240 w wysokości 164.781,77 zł), nie weryfikując wykazanych w ewidencji sald dwustronnych, tj. należności i zobowiązań,

- inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald została przeprowadzona w następujący sposób:

jednostka:

➤ na koncie 201 na dzień 31 grudnia 2011 roku znajdowały się należności, podlegające inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald, w wysokości ogółem 28.518,89 zł, w stosunku do których jednostka zwróciła się (wysłano pismne prośby o potwierdzenie), do kontrahentów o ich potwierdzenie, nie uzyskano zwrotnego potwierdzenia sald w stosunku do kwoty ogółem 25.864,33 zł,

Jak wynika z dokumentacji inwentaryzacyjnej z uwagi na brak potwierdzenia sald przez kontrahentów, inwentaryzacji dokonano metodą weryfikacji zapisów dowodów księgowych z zapisami na kontach księgowych, przyjęto saldo zgodne.

Wyniki inwentaryzacji zostały zatwierdzone przez kierownika jednostki.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze Nr 2.2:2.

2.3. Kredyty, pożyczki, poręczenia.

Kontrolą objęto lata 2008 - 2011.

2.3.1. Kredyty i pożyczki.

2.3.1.1. Kredyty.

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

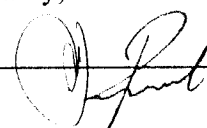
Lp	Data i numer umowy	Kwota kredytu faktycznie wykorzystanego (w zł)	Podmiot kredytujący	Spłacono w roku (zł)				Pozostaje do spłaty w zł	Termin spłaty
				do 31.12.2008	do 31.12.2009	do 31.12.2010	do 31.12.2011		
1	Nr 162/2008 z 14.11.2008r	820.000,00	BS w Łebie	0,00	164.000,00	164.000,00	164.000,00	328.000,00	31.12.2013
2*	Nr 143/08 z 22.10.2008r	27.848,20	BS w Łebie	27.848,20	0,00	0,00	0,00	0,00	31.12.2008r
3	Nr 177/2009 z 12.11.2009r	710.000,00	BS w Łebie	0,00	0,00	142.000,00	142.000,00	426.000,00	31.12.2014r
Razem		1.557.848,20	X	27.848,20	164.000,00	306.000,00	306.000,00	754.000,00	X

*kredyt wykorzystano w rachunku bieżącym w dniu 6 listopada 2008 roku.

- 2) Ponadto ustalono, że:

- Regionalna Izba Obrachunkowa wydała pozytywne opinie o możliwości spłaty kredytów,
- wszystkie umowy zawierały istotne elementy,
- spłaty kredytów dokonywano w przewidzianych umową terminach i ratach,
- kredyty zostały zaciągnięte przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy,

1002



- wyłonienie banku udzielającego kredytu nastąpiło poprzez zastosowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- wszystkie kredyty zostały wykorzystane w całości,
- nie stwierdzono wypowiedzenia umowy kredytowej przez bank,
- kredyty ujmowane były na koncie 134 „Kredyty bankowe” w ewidencji księgowej Organu - Gminy Cewice,
- do konta 134 prowadzono ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu zadłużenia wg poszczególnych umów kredytowych.

2.3.1.2. Pożyczki.

1) W okresie objętym kontrolą Gmina Cewice zaciągnęła pożyczki, których zestawienie stanowi poniższa tabela:

Lp	Data i numer umowy,	Podmiot kredytujący i wys. kredytu wykorzystanego w zł	Spłacono w roku do dnia (zł):				Pozostaje do spłaty w zł	Termin spłaty
			31.12.2008	31.12.2009	31.12.2010	31.12.2011		
1	Nr PROW313.11.00029.22 z 9.09.2010r	BGK 260.663,00 zł	0,00	0,00	0,00	260.663,00	0,00	10.06.2011r
2	Nr PROW321.11.00203.22 z 21.01.2010r	BGK 129.522,31 zł	0,00	0,00	0,00	129.522,31	0,00	17.02.2011r
3	Nr PROW413.11.00926.22 z 2.07.2010r	BGK 101.346,00 zł	0,00	0,00	0,00	101.346,00	0,00	6.06.2011r
X	X	Razem	0,00	0,00	0,00	491.531,31	0,00	X

2) Ponadto ustalono, że:

- Gmina Cewice występowała do Regionalnej Izby Obrachunkowej o wydanie opinii o możliwości spłaty pożyczki,
- umowy zawierały istotne elementy,
- spłat pożyczek dokonywano w przewidzianych umową terminach i ratach,
- pożyczki zostały wykorzystane w całości,
- zaciągnięte pożyczki miały charakter krótkoterminowy,
- pożyczki zostały ujęte na koncie 260 „Zobowiązania finansowe” w ewidencji księgowej Organu - Gminy Cewice.

7072



2.3.2. Obligacje.

1) W okresie objętym kontrolą Gmina Cewice wyemitowała obligacje, które wyszczególniono w poniższej tabeli:

Lp.	Data i numer umowy (kwota obligacji w zł)	Bank przeprowadzający operację emisji obligacji i wysokość wyemitowanych obligacji w zł	Roczny wykup do dnia				Pozostaje do wykupu	Termin wykupu
			31.12. 2008	31.12. 2009	31.12. 2010	31.12. 2011		
1.	6.07.2010r Umowa na przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę niepublicznej emisji obligacji w formie niematerialnej (2.585.000,00)	Nordea Bank Polska S.A.	0,00	0,00	0,00	0,00	2.585.000,00	seria A w 2013 seria B w 2014 seria C w 2015 seria D w 2016 seria E w 2017 seria F w 2018 seria G w 2019 seria H w 2020
2.	23.08.2011 Umowa na przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę niepublicznej emisji obligacji w formie niematerialnej (1.002.000,00)	Nordea Bank Polska S.A.	0,00	0,00	0,00	0,00	1.002.000,00	seria F w 2014 seria G w 2015 seria H w 2016 seria I w 2017 seria J w 2018
Razem			0,00	0,00	0,00	0,00	3.587.000,00	X

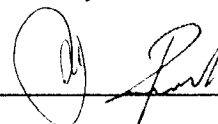
2) Ponadto ustalono, że:

- Rada Gminy Cewice podjęła uchwały w sprawie emisji obligacji komunalnych:
 - Nr XXXVIII/243/10 z dnia 27 maja 2010 roku, zmienioną uchwałą Nr XXXIX/250/10 z dnia 30 czerwca 2010 roku – Rada Gminy wyraziła zgodę na emisję 4138 sztuk obligacji komunalnych o wartości nominalnej 1.000,00 zł każda, na łączną kwotę 4.138.000,00 zł:
 - emisja obligacji nastąpi w 2010 roku w 8 seriach: A, B, C, D, E, F, G na kwotę po 517.000,00 zł, każda seria i seria H na kwotę 519.000,00 zł,
 - Nr VIII/51/11 z dnia 30 czerwca 2011 roku - Rada Gminy wyraziła zgodę na emisję 1670 sztuk obligacji komunalnych o wartości nominalnej 1.000,00 zł każda, na łączną kwotę 1.670.000,00 zł:
 - emisja obligacji nastąpi w 2011 roku w 5 seriach: F, G, H, I, J na kwotę 334.000,00 zł każda,

Celem emisji obligacji komunalnych jest pozyskanie środków finansowych na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego (pokrycie wydatków inwestycyjnych) w latach oraz spłatę wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów.

- suma wyemitowanych papierów wartościowych nie przekroczyła kwot określonych w budżecie jednostki samorządu terytorialnego,
- Regionalna Izba Obrachunkowa wydała pozytywne opinie o możliwości wykupu obligacji komunalnych,
- umowy dotyczące emisji obligacji zawierały istotne elementy,
- obligacje zostały ujęte na koncie 260 „Zobowiązania finansowe” w ewidencji księgowej Organu - Gminy Cewice, z podziałem na dwa konta analityczne:

7022



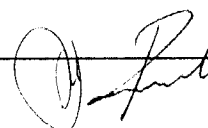
- 260/001 dla obligacji wyemitowanych w 2010 roku,
- 260/002 dla obligacji wyemitowanych w 2011 roku.

2.3.3. Poręczenia i gwarancje.

- 1) W okresie objętym kontrolą jednostka udzieliła jednego poręczenia.
- 2) W dniu 15 września 2008 roku Przedsiębiorstwo Składowania i Przerobu Odpadów Sp. z o.o. Czarnówko, zwróciło się z prośbą o podjęcie uchwał zezwalających na poręczenie przez Gminę Cewice, kredytu z WFOŚiGW w Gdańsku do kwoty 66.000,00 zł z przeznaczeniem na realizację inwestycji pn.: „Budowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów „Czysta Błękitna Kraina””:
 - Rada Gminy Cewice uchwałą Nr XXII/111/08 z dnia 8 października 2008 roku, ujęła w planie wydatków budżetu gminy kwotę 66.000,00 zł, w rozdziale 75704 Rozliczenia z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego §8020 „Wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji”,
 - w dniu 11 grudnia 2008 roku Przedsiębiorstwo Składowania i Przerobu Odpadów Sp. z o.o. Czarnówko przesłało gminie informacje na temat zawartych umów kredytowej, pożyczkowej (z WFOŚiGW na kwotę 4.000.000,00 zł) i dotacyjnej,
 - w dniu 17 grudnia 2008 roku Gmina Cewice udzieliła solidarnego poręczenia ww. spółce, za zobowiązania z tytułu pożyczki Nr WFOŚ/P/57/2008 z dnia 8 grudnia 2008 roku w kwocie 4.000.000,00 zł:
 - poręczenie obejmuje zobowiązania pożyczkobiorcy do kwoty w wysokości 58.111,00 zł wraz z odsetkami od kapitału, jak również odsetkami za zwłokę,
 - poręczenie jest ważne do dnia całkowitego wywiązania się przez pożyczkobiorcę ze zobowiązań finansowych wynikających z umowy pożyczki (zgodnie z umową pożyczki spłata ostatniej raty powinna nastąpić w dniu 30 listopada 2014 roku).
- 3) Ewidencję księgową udzielonego poręczenia prowadzono w ewidencji pozabilansowej, na koncie 994- „Udzielone poręczenia i gwarancje”.
- 4) Ponadto ustalono, że:
 - zadłużenie gminy w poszczególnych latach przedstawia poniższa tabela:

Rok	Rodzaj Kredytu /pożyczki	Kwota kredytów i pożyczek zaciągniętych wg umów 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	Maks. wysokość zobowiązań tyt. kredytów i pożyczek, określona w uchwałach gminy w zł	Planowane dochody w zł	% spłat do dochodów
2008	Kr. długoterm.	820.000,00	1.047.129,00	1.600.000,00	19.907.437	5,26
	Kr. w rach.bież.	27.848,20		500.000,00		
2009	Kr. długoterm.	710.000,00	1.345.339,00	1.376.467,00	20.536.349,97	6,55
	Kr. w rach. bież.	0,00		500.000,00		
2010	Emisja obligacji	2.585.000,00	1.316.591,00	3.076.532,00	23.769.427,10	5,54
	Kr. w rach.bież.	0,00		500.000,00		
	Poż. krótkoterm.	491.531,31		491.532,00		
2011	Emisja obligacji	1.002.000,00	1.173.371,31	1.002.000,00	26.144.231,73	4,49
	Kr. w rach.bież.	0,00		500.000,00		

7012



- wysokość odsetek w rozdziale 75702 - Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego, w poszczególnych latach, wyniosła:
 - w 2008 roku: 162.065,07 zł,
 - w 2019 roku: 132.594,82 zł,
 - w 2010 roku: 117.369,27 zł,
 - w 2011 roku: 216.953,11 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 pożyczki nie przekroczyła kwoty planowanej,
- łączna kwota długu gminy na koniec roku budżetowego nie przekroczyła 60 % wykonanych dochodów ogółem,
- jednostka zaciągała jedynie takie kredyty i pożyczki, 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, spłat i kosztów udzielonych kredytów i pożyczki.

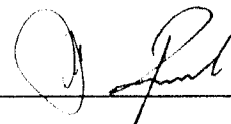
2.3.4. Sprzedaż papierów wartościowych wyemitowanych przez gminę.

Emisję obligacji komunalnych Gminy Cewice omówiono w rozdziale 2.3.2 protokołu kontroli.

2.3.5. Przychody z prywatyzacji majątku.

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

TWZ



2.4. Dochody budżetowe.

Zgodnie z danymi wykazanymi w sprawozdaniu zbiorczym Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych na dzień 31 grudnia 2011 roku oraz ewidencją księgową na koncie 991 „Planowane dochody budżetowe”, plan dochodów budżetowych po zmianach wynosił 26.144.231,73 zł.

Dochody zrealizowano w kwocie 25.931.644,34 zł, tj. 99,19 % planu. Wysokość zrealizowanych dochodów wykazanych w sprawozdaniu Rb-27S była zgodna z ewidencją księgową konta 901 „Dochody budżetowe”.

2.4.1. Subwencje i dotacje.

Kontrolą objęto rok 2011.

2.4.1.1. Subwencja ogólna.

- 1) Wysokość subwencji na rok 2011 wynikała z informacji Ministerstwa Finansów i znalazła odzwierciedlenie w budżecie gminy:

Lp.	Numer i data zawiadomienia	Dział	Rozdział	par	Kwota planowana	Kwota zwiększenia	Kwota zmniejszenia	Planowana kwota po zmianach
1	ST3/4820/2/2011 ST5/4820/23g/BKU/11	758	75801	292	8.498.736,00	375.969,00	-	8.874.705,00
2	ST3/4820/2/2011	758	75807	292	2.333.590,00	-	-	2.333.590,00
3	ST3/4820/2/2011	758	75831	292	324.712,00	-	-	324.712,00
RAZEM					11.157.038,00	375.969,00	0,00	11.533.007,00


- 2) Minister Finansów przekazywał gminie :

- część oświatową subwencji ogólnej w równych ratach do 25 dnia każdego miesiąca, za wyjątkiem raty lutowej, która wynosiła 2/13 ogólnej kwoty subwencji na zadania oświatowe,
- część wyrównawczą subwencji ogólnej w 12 równych ratach, do 15 dnia każdego miesiąca,
- część równoważącą subwencji ogólnej w 12 równych ratach, do 25 dnia każdego miesiąca.

Terminy otrzymania przez gminę subwencji oraz kwoty poszczególnych rat, ustalono w oparciu o ewidencję na koncie 901 „Dochody budżetu”. Subwencję oświatową na miesiąc styczeń 2011 roku otrzymano w grudniu 2010 roku i ujęto na koncie 909 „Rozliczenia międzyokresowe” i z dniem 3 stycznia 2011 roku przekięgowano na konto 901.

- 3) Jednostka nie była zobowiązana do przekazania wpłaty do budżetu państwa.

7072



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

Gmina Cewice w roku 2011 otrzymała z budżetu państwa dotacje celowe na realizację własnych zadań bieżących (§ 2030) w ogólnej kwocie 1.041.880,00 zł, których szczegółowy wykaz stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:1.

Dotacje wprowadzono do budżetu w oparciu o pisma - decyzje Wojewody Pomorskiego w rozdziałach i kwotach wynikających z decyzji.

Powyższe dane są zgodne z rocznym sprawozdaniem Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2011.

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

- 1) W roku 2011 Gmina Cewice otrzymała następujące dotacje na realizację bieżących zadań własnych:

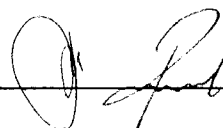
Rozdział	Cel dotacji	Plan po zm.	Jednostka realizująca
75814	Zwrot środków w ramach funduszu sołectkiego za 2010 rok	3.260,00	UG
80195	Prace komisji kwalifikacyjnej nauczycieli	287,00	UG
85213	Ubezpieczenia zdrowotne	20.000,00	OPS
85214	Zasiłki i pomoc w naturze	218.300,00	
85216	Zasiłki stałe	249.000,00	
85219	Utrzymanie OPS	115.070,00	
85295	Dożywianie	193.000,00	
85415	Pomoc materialna o charakterze socjalnym	217.058,00	
	Wyprawka szkolna	25.905,00	UG
Ogółem dotacje § 2030		1.041.880,00	X

- 2) Kontroli poddano dotacje na pomoc materialną o charakterze socjalnym, obejmującą decyzje wydane na okres od 1 września do 31 grudnia 2011 roku, tj. 283 decyzje (świadczenie wypłacono w kwocie 88.169,15 zł – 7 list wypłat).

- 3) W trakcie kontroli ustalono, że:

- Rada Gminy Cewice uchwałą Nr XXV/179/05 z dnia 30 marca 2005 roku, zmienioną uchwałą Nr X/III/283/06 z dnia 23 października 2006 roku, wprowadziła Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Cewice:
 - świadczeniami o charakterze socjalnym są stypendia i zasiłki szkolne przyznawane przez Wójta w drodze decyzji administracyjnej,
 - przyznanie świadczenia musi być poprzedzone wnioskiem o jego przyznanie lub z urzędu:
 - wniosek należy złożyć w terminie do 15 września danego roku szkolnego,
 - w przypadku złożenia wniosku po terminie, stypendium przyznaje się na okres od następnego miesiąca po złożeniu wniosku do końca roku szkolnego,
 - wysokość stypendium szkolnego miesięcznie wynosi 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (44,80 zł),
 - stypendium przyznawane jest w formie zwrotu poniesionych i udokumentowanych wydatków poniesionych na całkowitą lub częściową refundację kosztów zakupu

7252



podręczników, przyborów szkolnych, zalecanych przez szkołę pomocy dydaktycznych, odzieży sportowej i obuwia sportowego, a także częściową refundację kosztów dojazdu ucznia do szkoły lub kosztów udziału w odpłatnych, dodatkowych zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza obowiązujący program nauczania, realizowanych przez szkołę lub inne placówki o charakterze edukacyjno – wychowawczym,

- do wniosków dołączono informacje o dochodach rodziny ucznia,
- decyzje w sprawie przyznania stypendium wydała, z upoważnienia Wójta Gminy Cewice, p. Lidia Klamrowska, inspektor ds. obsługi Organów Samorządowych i Stypendiów Szkolnych,
- wypłaty stypendiów dokonano w oparciu o prawidłowo sporządzone i zatwierdzone listy wypłat.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Przyjmowanie wniosków o przyznanie stypendium szkolnego, rozpatrywanie i weryfikacja wniosków, wprowadzanie wniosków do programu ESO+, przygotowywanie projektów decyzji i ich podpisywanie, rozliczanie stypendiów szkolnych, sporządzanie list wypłat oraz sporządzanie zestawień o ilości uczniów ubiegających się o przyznanie stypendium szkolnego, należało, do dnia 3 kwietnia 2012 roku, do obowiązków p. Lidii Klamrowskiej, inspektora ds. obsługi organów samorządowych i stypendiów szkolnych Urzędu Gminy w Cewicach.

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

W 2011 roku Gmina Cewice otrzymała dotację w celową z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gminy, ujętą w budżecie gminy w rozdziale 75814 Różne rozliczenia finansowe, § 6330, w kwocie 10.975,00 zł. Środki te obejmowały kwotę z tytułu zwrotu środków w ramach funduszu sołectkiego za 2010 rok.

2.4.1.5. Dotacje z funduszy celowych na realizację zadań gminy.

W 2011 roku Gmina Cewice nie otrzymała dotacji z funduszy celowych na realizację zadań gminy, ujmowanych w § 244 na realizację zadań bieżących i § 626 na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych.

2.4.1.6. Dotacje rozwojowe.

W 2011 roku jednostka zrealizowała zadania ze środków dotacji rozwojowych w następującym zakresie:

Rozdział	§	Nazwa	Kwota	
			plan	wykonanie
01041	6207	„Budowa sieci wodociągowej na odcinku Kamieniec – Cewice, przy Osiedlu Młodych w Cewicach oraz w miejscowości Łebunia Gmina Cewice”	498.627,00	498.627,00
80101		„Przebudowa kompleksu sportowego przy SP im. Lotników Morskich w Siemirowicach, odnowienie elewacji budynku szkoły z zagospodarowaniem terenu	275.570,00	275.569,36

		posesji oraz wymianą ogrodzenia terenu”		
80110		„Instalacja urządzeń solarnych na budynku Publicznego Gimnazjum w Cewicach”	15.707,25	15.707,25
85395	2007	„Pomocna dłoń”	156.842,00	153.650,93
	2009		9.687,30	9.490,21
	2007	„Wsparcie rozwoju indywidualnego uczniów klas I-III”	99.445,75	99.445,75
	2009		17.549,25	11.869,65
	2007	„Szansa na lepszą przyszłość”	15.266,00	15.266,00
2009	2.694,00		2.624,51	
Razem			1.091.388,55	1.082.250,66

2.4.2. Dochody z tytułu podatków i opłat.

Kontrolą objęto rok 2011.

Zestawienie dochodów z tytułu podatków i opłat stanowi akta robocze kontroli Nr 2.4:2.

2.4.2.1. Księgowa ewidencja podatków i opłat.

1) Załącznikiem Nr 12 pn. *Wykaz kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organu podatkowego Gminy Cewice* do zarządzenia Nr 19/11 Wójta Gminy Cewice z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, ustalono, że dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organu podatkowego Gminy Cewice stosuje się następujące konta bilansowe:

- 101 „Kasa”,
- 130 „Rachunek bieżący urzędu”,
- 141 „Środki pieniężne w drodze”,
- 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- 226 „Długoterminowe należności budżetowe”,
- 240 „Pozostałe rozrachunki”,
- 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,

oraz konto pozabilansowe 990 „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”.

Ponadto w zarządzeniu Nr 19/11 Wójta Gminy Cewice z dnia 31 marca 2011 roku zapisano m.in.:

- księgowość podatkowa i związana z nią ewidencja podatników prowadzona jest w systemie Windykacji Podatkowej WIP,
- wymiar podatku odbywa się przy pomocy Systemu Naliczania Podatków POGRUN i Systemu Ewidencji Środków Transportowych EST i POST.

2) Jednostka ustaliła zasady prowadzenia ewidencji podatków i opłat w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375).

3) W Referacie Podatkowym prowadzona jest ewidencja syntetyczna podatków i opłat lokalnych, natomiast ewidencję analityczną z podziałem na poszczególne podatki i podatników prowadzi się przy użyciu programu komputerowego RADIX (program WIP+ i POGRUN).

7/02

- 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. Zapisy analityczne konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” uzgadniane są na koniec każdego miesiąca z ewidencją syntetyczną.
- 6) Ewidencja nieruchomości była dostosowana do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz. U. Nr 107, poz. 1138).

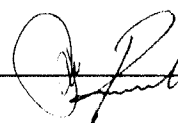
2.4.2.2. Postępowanie podatkowe przy ustalaniu wysokości zobowiązania podatkowego.

- 1) W przypadku powzięcia przez jednostkę informacji o 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 gromadzoną dokumentacją. Po przeprowadzeniu postępowania podatkowego, Wójt Gminy Cewice wydawał decyzję w sprawie ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego. W decyzji podawano informacje o możliwości odwołania się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.
- 3) Uchwałą Nr XIV/74/07 z dnia 27 listopada 2007 roku Rada Gminy Cewice określiła wzory formularzy niezbędnych dla wymiaru i poboru w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego. Uchwałę opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Ustalenie zobowiązania pieniężnego u osób fizycznych i prawnych, prowadzenie ewidencji podatku od środków transportowych, przygotowywanie materiałów w sprawach dotyczących udzielania ulg, prowadzenie ewidencji skutków stosowanych ulg w podatkach i opłatach lokalnych, prowadzenie ewidencji skutków obniżenia górnych stawek podatkowych i opłat lokalnych, należy do zakresu czynności p. Bożeny Bujak – Krzyżanowskiej, podinspektora ds. wymiaru należności podatkowych.

Zakładanie kartotek na zobowiązania pieniężne, prowadzenie ewidencji podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych (bez opłat za wodę i ścieki) na kontach podatkowych i niepodatkowych, dziennikach obrotów wg poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej w komputerowej bazie danych, bieżące księgowanie i uzgadnianie przypisów, odpisów zgodnie z rejestrem wymiarowym i decyzji wymiarowych, dekretacja i księgowanie dochodów budżetowych, bieżące księgowanie wpłat i zwrotów oraz miesięczne uzgadnianie obrotów i sald, bieżące analizowanie sald zaległości i nadpłat oraz występowanie z wnioskiem w sprawie likwidacji tych sald, kontrolowanie terminowej realizacji wpłat, sporządzanie upomnień i tytułów wykonawczych dla zalegających, naliczanie odsetek za zwłokę od podatków i innych zobowiązań wpłacanych po terminie, rozliczanie i kontrola inkasentów, należy do zakresu czynności p. Ireny Szymichowskiej, podinspektora ds. windykacji.

7872



2.4.2.3. Podatek od nieruchomości.

1) Na terenie Gminy Cewice w 2011 roku obowiązywały stawki podatku od nieruchomości ustalone przez Radę Gminy Cewice uchwałą Nr XLII/263/10 z dnia 5 października 2010 roku w sprawie podatku od nieruchomości na 2011 rok.

Uchwałę przekazano do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku i opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 136, poz. 2610 z dnia 9 listopada 2010 roku.

2) W Urzędzie Gminy Cewice prowadzono rejestry podatników podatku od nieruchomości dla osób prawnych i dla osób fizycznych oraz łącznego zobowiązania pieniężnego dla osób fizycznych, gdzie wykazano:

- 2074 osoby fizyczne, z których kontrolą objęto, co 40 podatnika poczynając od nr 40, tj. 52 podatników,
- 35 osób prawnych, z których kontrolą objęto wszystkich podatników.

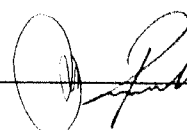
3) Kontrolą objęto:

- 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 uchwał Rady Gminy,
- prawidłowe ustalenie przez organ podatkowy zobowiązania podatkowego w ramach łącznego zobowiązania pieniężnego,
- sprawdzenie przez organ podatkowy danych wynikających z informacji i deklaracji podatkowych z danymi zawartymi w rejestrze gruntów.

4) W wymienionym zakresie ustalono nw. nieprawidłowości:

- osoby prawne:
 - 3 podatników podatku od nieruchomości, dla których prowadzono konta o numerach: 98, 74, 40 złożyło deklaracje podatkowe (na kwotę ogółem 40.573,00 zł) od 2 do 14 dni po ustawowym terminie, tj. po dniu 15 stycznia 2011 roku (organ podatkowy nie wzywał do złożenia deklaracji),
 - 6 podatników podatku od nieruchomości, dla których prowadzono konta o numerach: 10, 74, 87, 40, 16, 18 złożyło 14 korekt deklaracji podatkowych (na kwotę ogółem 579.085,00 zł) od 5 do 531 dni po ustawowym terminie, tj. dłuższym niż 14 dni od dnia zdarzenia mającego wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego (organ podatkowy nie wzywał do złożenia deklaracji),
- osoby fizyczne:
 - trzech podatników (nr karty: 1-761, 10-438, 10-1258) nie złożyło żadnej informacji podatkowej, a organ podatkowy nie wzywał podatnika do jej złożenia, nakazy płatnicze wystawiono na kwotę ogółem 282,00 zł,
 - 7 podatników podatku od nieruchomości (nr kart: 1-1355, 1-1490, 2-11344, 3-1091, 7-899, 9-1240, 10-1459), złożyło korekty informacji podatkowych (na kwotę ogółem 3.089,00 zł) od 16 do 183 dni po ustawowym terminie, tj. dłuższym niż 14 dni od dnia zdarzenia mającego wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego

7652



(organ podatkowy wzywał do złożenia informacji od 1 do 191 dni po otrzymaniu zawiadomienia, ze Starostwa, o zmianach),

- 8 podatników (nr kart: 1-861, 1-1398, 4-561, 4-1302, 5-25, 5-1294, 10-1376, 4-1243), wykazało w informacjach inne dane na temat posiadanych nieruchomości niż wynikające z dokumentacji posiadanej przez organ podatkowy, organ podatkowy nie wezwał podatników do złożenia wyjaśnień (różnice nie miały wpływu na wysokość naliczonego zobowiązania podatkowego, w wysokości ogółem 1.725,00 zł),
- w 2 przypadkach organ podatkowy nieprawidłowo ustalił wysokość zobowiązania podatkowego:
 - w jednym przypadku (nr karty: 1-326), zaniżono wysokość podatku, naliczonego w wysokości ogółem 2.139,00 zł, o kwotę 1,00 zł,
 - w jednym przypadku (nr karty: 4-202), zawyżono wysokość podatku, naliczonego w wysokości ogółem 57,00 zł, o kwotę 3,00 zł.

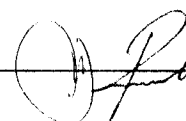
Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.4:3.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

- 5) Ustalono, że w przypadku braku wpłat raty podatku, organ podatkowy wystawiał upomnienia. Należności wpłacane po terminie powiększono o wysokość odsetek i koszty upomnień. W przypadku niewpłacenia należności organ podatkowy wystawiał tytuły wykonawcze na zaległości podatkowe.
- 6) Sprawdzono terminy doręczenia decyzji wymiarowych podatku od nieruchomości osób fizycznych podatnikom wybranych do kontroli. Wszystkie decyzje dostarczono w terminach umożliwiających terminową wpłatę rat podatku.

2.4.2.4. Podatek rolny.

- 1) Rada Gminy Cewice na 2011 rok nie obniżyła średniej ceny skupu żyta dla celów obliczenia podatku rolnego w Gminie Cewice. W związku z tym stawki podatku rolnego w 2011 roku na terenie gminy wyniosły:
 - od 1 ha przeliczeniowego (2,5 q x 37,64 zł) – 94,10 zł,
 - 1 ha fizycznego (5 q x 37,64 zł) - 188,20 zł.
- 2) Gmina Cewice została zaliczona do IV okręgu podatkowego.
- 3) W Urzędzie Gminy prowadzono rejestry podatników podatku rolnego osób prawnych i łącznego zobowiązania pieniężnego dla osób fizycznych, gdzie na dzień 31 grudnia 2011 roku wykazano:
 - 1749 osób fizycznych, z których kontrolą objęto, co 30-tego podatnika poczynając od nr-u 30, tj. 58 podatników,
 - 12 osób prawnych, kontrolą objęto wszystkich podatników podatku rolnego.
- 4) 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 podatkowego w ramach nakazu płatniczego,
- sprawdzenie przez organ podatkowy danych wynikających z informacji i deklaracji podatkowych z danymi zawartymi w rejestrze gruntów.

5) W oparciu o udostępnione kontrolującym dokumenty w wymienionym wyżej zakresie ustalono następujące nieprawidłowości:

- osoby prawne:
 - 2 podatników podatku rolnego, dla których prowadzono konta o numerach: 98, 40 złożyło deklaracje podatkowe (na kwotę ogółem 247,00 zł) od 2 do 531 dni po ustawowym terminie, tj. po dniu 15 stycznia 2011 roku (organ podatkowy nie wzywał do złożenia deklaracji),
 - jeden podatnik podatku rolnego, dla którego prowadzono konto o numerze 2 złożył 4 korekty deklaracji podatkowych (na kwotę ogółem 13.074,00 zł) od 10 do 39 dni po ustawowym terminie, tj. dłuższym niż 14 dni od dnia zdarzenia mającego wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego (organ podatkowy nie wzywał do złożenia deklaracji),
- osoby fizyczne:
 - 9 podatników podatku rolnego (nr kart: 2-1515, 1-1675, 1-1547, 1-1488, 9-1258, 10-536, 11-1322, 1-1671, 3-184), złożyło korekty informacji podatkowych (na kwotę ogółem 740,00 zł) od 19 do 193 dni po ustawowym terminie, tj. dłuższym niż 14 dni od dnia zdarzenia mającego wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego (organ podatkowy wzywał do złożenia informacji od 13 do 198 dni po otrzymaniu zawiadomienia, ze Starostwa, o zmianach),
 - 4 podatników (nr kart: 5-1250, 6-1253, 5-1532, 4-1348), wykazało w informacjach inne dane na temat posiadanych nieruchomości niż wynikające z dokumentacji posiadanej przez organ podatkowy, organ podatkowy nie wezwał podatników do złożenia wyjaśnień (różnice nie miały wpływu na wysokość naliczonego zobowiązania podatkowego, w wysokości ogółem 16,00 zł),
 - w 2 przypadkach organ podatkowy nieprawidłowo ustalił wysokość zobowiązania podatkowego (nr kart: 2-1515, 2-46), poprzez zaniżenie wysokości podatku, naliczonego w wysokości ogółem 108,00 zł, o kwotę 2,00 zł.

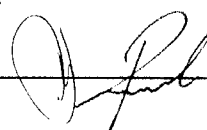
Zestawienie powyższych nieprawidłowości stanowią akta robocze kontroli Nr 2.4:4.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

6) Ustalono, że w przypadku braku wpłat rat podatku, organ podatkowy wystawiał upomnienia. Należności wpłacane po terminie powiększono o wysokość odsetek i kosztów upomnień. W przypadku niewpłacenia należności organ podatkowy wystawiał tytuły wykonawcze na zaległości podatkowe.

2.4.2.5. Podatek leśny.

1) Rada Gminy Cewice nie obniżyła kwoty stanowiącej średnią cenę sprzedaży drewna uzyskanej przez nadleśnictwa za pierwsze trzy kwartały roku poprzedzającego rok podatkowy, przyjmowanej jako podstawa obliczenia podatku leśnego na obszarze gminy, w związku z czym stawka podatku leśnego wynosiła 34,02 zł/ha.



- 2) W Urzędzie Gminy prowadzono rejestry podatników podatku leśnego dla osób prawnych i łącznego zobowiązania pieniężnego dla osób fizycznych, gdzie na dzień 31 grudnia 2011 roku wykazano:
- 266 osób fizycznych, kontrolą objęto, co 5 podatnika poczynając od nr-u 5, tj. 53 podatników,
 - 10 osób prawnych, kontrolą objęto wszystkich podatników podatku leśnego.
- 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:
- osoby prawne:
 - 1 podatnik podatku leśnego o numerze 98, złożył deklarację podatkową (na kwotę ogółem 37,00 zł) 3 dni po ustawowym terminie, tj. po dniu 15 stycznia 2011 roku (organ podatkowy nie wzywał do złożenia deklaracji),
 - 3 podatników podatku leśnego, dla których prowadzono konta o numerach: 10, 40, 80 złożyło 4 korekty deklaracji podatkowych (na kwotę ogółem 433.486,00 zł) od 23 do 531 dni po ustawowym terminie, tj. dłuższym niż 14 dni od dnia zdarzenia mającego wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego (organ podatkowy nie wzywał do złożenia deklaracji),
 - osoby fizyczne:
 - 12 podatników (nr karty: 1-13766, 2-177, 2-187, 4-157, 4-161, 8-75, 8-177, 9-153, 1-73, 1-227, 10-22, 1-13780), nie złożyło żadnej informacji podatkowej lub korekty informacji podatkowej, a organ podatkowy nie wzywał podatnika do jej złożenia, nakazy płatnicze wystawiono na kwotę ogółem 441,00 zł,
 - 5 podatników podatku leśnego (nr kart: 2-118, 2-155, 7-20, 9-71, 9-160), złożyło korekty informacji podatkowych (na kwotę ogółem 136,00 zł) od 105 do 227 dni po ustawowym terminie, tj. dłuższym niż 14 dni od dnia zdarzenia mającego wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego (organ podatkowy wzywał do złożenia informacji od 79 do 203 dni po otrzymaniu zawiadomienia, ze Starostwa, o zmianach),
 - 3 podatników (nr kart: 2-31, 8-5, 10-95), wykazało w informacjach inne dane na temat posiadanych lasów niż wynikające z dokumentacji posiadanej przez organ podatkowy, organ podatkowy nie wezwał podatników do złożenia wyjaśnień (różnice nie miały wpływu na wysokość naliczonego zobowiązania podatkowego, w wysokości ogółem 156,00 zł).

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

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

7072

