

Regionalna Izba Obrachunkowa
w Bydgoszczy

Wydział Kontroli Gospodarki Finansowej

Egz. nr 2

RIO-KF-20/2012

PROTOKÓŁ

kontroli kompleksowej gospodarki finansowej i zamówień publicznych przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Górzno przez Iwonę Górską, Stanisławę Miziejlińską i Piotra Kozubowicza inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy – działających w oparciu o upoważnienia nr 20/20/2012 z dnia 19 marca 2012 r. Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy, Kontrola została przeprowadzona w okresie od 26 marca do 14 czerwca 2012 r., protokół podpisano w dniu 14 czerwca 2012 r.

Jednostka kontrolowana: Urząd Gminy w Górznie

ul. Rynek 1

87-320 Górzno

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia do 31 grudnia 2011 r.

Przedmiot kontroli: kompleksowa kontrola gospodarki finansowej obejmująca swoim zakresem następujące tematy:

I. USTALENIA OGÓLNO-ORGANIZACYJNE

1. Kierownictwo jednostki samorządu terytorialnego
2. Wewnętrzne regulacje organizacyjne – prawne
3. Dane ogóle o jednostce samorządu terytorialnego

II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Gospodarka pieniężna i kontrola kasy
2. Księgi rachunkowe budżetu i urzędu
3. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inna
4. Inwentaryzacja

III. BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO.

1. Dochody budżetowe



- 1.1. Subwencje i dotacje
- 1.2. Dochody z tytułu podatków i opłat
- 1.3. Dochody z majątku
- 1.4. Inne dochody
- 2. Wydatki budżetowe z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych
 - 2.1. Wydatki bieżące
 - 2.2. Wydatki majątkowe
 - 2.3. Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji
 - 3. Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu

IV. GOSPODARKA MIENIEM

- 1. Gospodarka mieniem komunalnym
- 2. Gospodarka mieniem Skarbu Państwa

V. ROZLICZENIA JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI

- 1. Rozliczenia z jednostkami budżetowymi
- 2. Rozliczenia z samorządowymi zakładami budżetowymi

Poza przedstawionym wyżej zakresem ramowej tematyki przeprowadzono kontrolę w oparciu o program kontroli koordynowanej obejmującej zagadnienie osiągania przez j.s.t. wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli, o których mowa w ustawie Karta Nauczyciela.

1

I. USTALENIA OGÓLNO - ORGANIZACYJNE

1. Kierownictwo jednostki samorządu terytorialnego.

Burmistrz:

– Pan Robert Andrzej Stańko, pełni funkcję od 6 grudnia 2006 r. Wybrany ponownie na stanowisko Burmistrza Gminy Górzno w wyborach przeprowadzonych w 2010 roku.

- zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Górznie z dnia 24 listopada 2010 r.,

- wyciąg z protokołu Nr II z obrad II Sesji Rady Gminy w Górznie z dnia 6 grudnia 2010 r., na której Burmistrz złożył ślubowanie.

Sekretarz Gminy:

– Paweł Kubicz – powołany na stanowisko Uchwałą Nr XII/60/2004 z dnia 24 kwietnia 2004. r.. Z dniem 1 maja 2004 r. zatrudniony na podstawie umowy o pracę. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem z dniem 30.04.2011 r.

Skarbnik Gminy:

– Pani Barbara Krawczyńska - powołana na stanowisko od 30 października 2008 r., co stwierdzono na podstawie Uchwały Rady Gminy Nr XVII/90/08 z dnia 24 października 2008 r.

Przewodniczący Rady Gminy :

– Pan Witold Świdziński pełni funkcję przewodniczącego Rady Gminy, co stwierdzono na podstawie Protokołu Nr I /2010 z Sesji Rady Gminy Górzno z dnia 30 listopada 2010 r., na której dokonano wyboru Przewodniczącego Rady Gminy.

2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno – prawne.

2.1. Statut Gminy Górzno.

W okresie objętym kontrolą obowiązywał Statut Gminy Górzno przyjęty Uchwałą Nr VII/34/2003 Rady Gminy w Górznie z dnia 28 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Górzno. Statut został zmieniony Uchwałą nr XXII/103/2005 Rady Gminy w Górznie z dnia 8 czerwca 2005 r.

W Statucie zawarte zostały obligatoryjne elementy wyznaczone przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz.

1591 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, odnoszące się do gospodarki finansowej gminy, organizacji urzędu gminy, działania komisji tj.:

- zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej (art. 18a ust 5 ustawy) – rozdział 2, § 11 statutu,
- organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy (art. 22 ust 1 ustawy) – rozdział 2, § 4-5 statutu,
- zasady tworzenia jednostek pomocniczych i zasady prowadzenia przez nie gospodarki finansowej (art. 51 ust. 3 ustawy) – rozdział 4 statutu.

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy stanowił wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Górzno.

2.2. Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy.

W okresie objętym kontrolą obowiązywał Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Górznie wprowadzony Zarządzeniem Nr 28/2005 Burmistrza gminy Górzno w dniu 28 grudnia 2005 r.

W § 1 Regulaminu ustalono, że „Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Górznie, zwany dalej „regulaminem” określa:

- 1) organizację wewnętrzną i zakres działania referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy wchodzących w skład Urzędu Gminy,
- 2) zakres spraw zastrzeżonych do decyzji Burmistrza,
- 3) podział zadań pomiędzy kierownictwo Urzędu Gminy”.

W Regulaminie ustalono strukturę Urzędu poprzez wyszczególnienie liczby, zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych, ich obsady etatowej, liczby i nazwy stanowisk pracy. Zgodnie z art.33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U.2001 Nr 142 poz. 1591 j.t. ze zm.) regulamin powinien określać również zasady funkcjonowania urzędu (podział kompetencji, zasady współdziałania komórek, obieg i przechowywanie dokumentacji, godziny otwarcia urzędu dla stron itp.).

W Regulaminie określono stanowiska pracy dla Referatu Finansowego, na które składały się:

- a) Skarbnik Gminy
- b) stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat,
- c) stanowisko ds. windykacji zobowiązań finansowych,

d) stanowisko ds. płac,

e) stanowisko ds. księgowości,

f) kasjer.

Wymienione stanowiska były zgodne ze stanem określonym w regulaminie.

Służby finansowe Urzędu zostały zorganizowane w formie Referatu Finansowego, którym kieruje Skarbnik Gminy.

Zadania Referatu Finansowego i Skarbnika Gminy określono w Rozdziale III § 9 (skarbnik) i Rozdziale IV § 12 (referat) Regulaminu.

Skarbnik posiadał ustalony na piśmie zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności, którego przyjęcie do wykonania i przestrzegania zostało potwierdzone złożeniem podpisu w dniach:

- a) zakres czynności z dnia 19.11.2008 r.,
- b) zakres czynności z dnia 02.01.2012 r.,

2.3. Zakresy czynności i pełnomocnictwa

W Referacie Finansowym Urzędu Gminy zatrudnionych było 7 pracowników.

Podczas kontroli sprawdzono, czy zostały powierzone na piśmie zakresy czynności pracownikom zatrudnionym w referacie finansowym. Do kontroli przyjęto zakresy czynności dla wszystkich pracowników.

- 1. skarbnik gminy – zakres czynności z dnia 19.11.2008 r.:
- 2. podinspektor ds. poboru podatków – brak daty ustalenia zakresu czynności
- 3. księgowa - zakres czynności z dnia 04.01.2010 r. (syntetyka, analityka ug szkoły, sprawozdania wydatki.
- 4. księgowa – zakres czynności 25.05.2002r.
- 5. inspektor ds. wymiaru podatków i opłat wiejskich- 25.02.2002 r.
- 6. kasjer – zakres czynności z dnia 30.04.2004 r.
- 7. księgowa – zakres czynności z dnia 30.04.2008 r.

Ustalono, że pracownicy ww. zakresie prowadzący sprawy finansowe posiadali określone na piśmie zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności znajdujące się w teczках akt osobowych. Nowe zakresy czynności dla wszystkich pracowników zostały ustalone z dniem 02.02.2012 r.

W kontrolowanym okresie Burmistrz Gminy Górzno nie udzielił żadnego pełnomocnictwa.

2.4. Przepisy i instrukcje wewnętrzne.

Kontrolą objęto przestrzeganie przez kontrolowaną jednostkę przepisów art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 j.t. ze zm.), w zakresie spełnienia obowiązku opracowania i wprowadzenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące uregulowania:

1. Zarządzeniem Nr 6/2011 z dnia 1 kwietnia 2011 r. Burmistrz Gminy ustalił zasady rachunkowości w Urzędzie Gminy w Górznie – obowiązujące od dnia 01.04.2011 r. Do wymienionego Zarządzenia stanowią załączniki:

a) Załącznik Nr 1 – Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych,
- techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- zasady i terminy przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych.

b) Załącznik Nr 2 - Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,

c) Załącznik Nr 3 – Zakładowy Plan Kont:

- plan kont dla budżetu gminy, opis kont,
- wykaz kont księgi głównej,
- zasady klasyfikacji operacji gospodarczych występujących w Urzędzie Gminy w Górznie.

d) Załącznik Nr 4 – Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych:

- opis i sposób działania programów.

e) Załącznik Nr 5 – Wykaz i opis działania programów komputerowych stosowanych w

Urzędzie Gminy w Górznie:

- ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych,
- przechowywanie zbiorów,
- udostępnienie danych i dokumentów.

2. Zarządzenie Nr 18/2011 z dnia 5 lipca 2011 roku Burmistrza Gminy Górzno w sprawie zasad kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy Górzno.

3. Zarządzenie Nr 24/2011 z dnia 26 lipca 2011 roku Burmistrza Gminy Górzno w sprawie ustalenia procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania

zobowiązani finansowych i dokonywania wydatków.

4. Zarządzenie Nr 28/2011 z dnia 29 lipca 2011 roku Burmistrza Gminy Górzno w sprawie przyjęcia instrukcji kasowej w Urzędzie Gminy w Górzno.

5. Zarządzenie Nr 36/2011 z dnia 2 września 2011 roku Burmistrza Gminy Górzno w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

6. Zarządzenie Nr 54/2011 Burmistrza Gminy Górzno z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Górznie i jednostkach organizacyjnych Gminy Górzno oraz zasad jej koordynacji. Do wymienionego zarządzenia stanowią załączniki:

a) Załącznik Nr 1 - Organizacja kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Górznie i jednostkach Gminy Górzno oraz zasady jej koordynacji.

Stwierdzono, że przyjęte zasady rachunkowości zawierały wszystkie elementy, o których mowa w art. 10 ustawy o rachunkowości oraz zostały opracowane w oparciu o uregulowania zawarte w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla (...) Dz. U. Nr 128 poz. 861).

Uregulowania zostały opracowane również w oparciu o przepisy:

- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375).

- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 24, poz. 1616).

2.5. Audyt wewnętrzny

W kontrolowanej jednostce kwota dochodów i przychodów i kwota wydatków i rozchodów w przyjętej uchwale budżetowej Nr III/7/2010 Rady Gminy Górzno z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie budżetu na rok 2011 nie przekroczyła wysokości 40.000 tys. zł.- kwoty określonej w art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W związku z powyższym Gmina nie była zobowiązana do prowadzenia audytu wewnętrznego. Po zmianach budżetu w ciągu roku wymieniona w art. 274 ust. 3 kwota nie została przekroczona.

2.6 Kontrola zarządcza

Funkcjonowanie kontroli sprawdzono badając wykonanie przez jednostkę obowiązków w zakresie kontroli zarządczej, określonej przepisami art. 68 i 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 157, poz. 1240) w zakresie:

- opracowanie systemu funkcjonowania kontroli zarządczej, (dokumentację systemu kontroli zarządczej tworzą procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, a także inne dokumenty wewnętrzne).

- przeprowadzenia kontroli podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych.

Szczegółowe regulacje z zakresu celów i zadań kontroli zarządczej zostały uregulowane w ustalonych przez Burmistrza Gminy i przyjętych do realizacji przez pracowników (poprzez złożenie podpisu) przepisach wewnętrznych takich jak:

- ✓ Zarządzenie Nr 18/2011 z dnia 5 lipca 2011 roku Burmistrza Gminy Górzno w sprawie zasad kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy Górzno.
- ✓ Zarządzenie Nr 24/2011 z dnia 26 lipca 2011 roku Burmistrza Gminy Górzno w sprawie ustalenia procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.
- ✓ Zarządzenie Nr 28/2011 z dnia 29 lipca 2011 roku Burmistrza Gminy Górzno w sprawie przyjęcia instrukcji kasowej w Urzędzie Gminy Górzno.
- ✓ Zarządzenie Nr 36/2011 z dnia 2 września 2011 roku Burmistrza Gminy Górzno w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
- ✓ Zarządzenie Nr 54/2011 Burmistrza Gminy Górzno z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Górznie i jednostkach organizacyjnych Gminy Górzno oraz zasad jej koordynacji. Do wymienionego zarządzenia stanowią załączniki:
 - a) Załącznik Nr 1- Organizacja kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Górznie i jednostkach Gminy Górzno oraz zasady jej koordynacji.

W opracowanych zasadach prowadzenia kontroli zarządczej uregulowanych w załączniku Nr 1 do zarządzenia nr 54/2011 Burmistrza Gminy Górzno – „*Organizacja kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Górznie i jednostkach Gminy Górzno oraz zasady jej koordynacji*” w §14 ustalono, że podstawą przeprowadzania kontroli jest między innymi opracowany roczny plan kontroli zawierający planowane czynności kontrolne.

Skarbnik Gminy ustaliła na rok „*Plan kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Górzno i plan kontroli w jednostkach podległych w 2011 roku*”.

W 2011 roku Skarbnik Gminy przeprowadziła następujące kontrole:

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Górznie – zakresem kontroli objęto „*listy płac, zestawienie składek ZUS, deklaracja ZUS*”. Termin objęty kontrolą maj 2011 rok.

2. Gminna Biblioteka Publiczna w Górznie – zakresem kontroli objęto „*terminowość i płatność rachunków i faktur dotyczących bieżącej działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Górznie*”. Kontrolą objęto listopad 2011 rok.

3. Urząd Gminy – stanowisko kadr – zakresem kontroli objęto „*listy obecności, karty ewidencji czasu pracy pracownika, wnioski urlopowe*”. Kontrolą objęto miesiąc sierpień i wrzesień 2011 r.

4. Urząd Gminy – stanowisko ds. płac i księgowości – zakresem kontroli objęto „*listy płac, umowy zlecenia i inne wypłaty opodatkowane lub objęte składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne*”. Kontrolę przeprowadzono za miesiąc październik 2011 roku.

5. Urząd Gminy – stanowisko ds. obsługi Rady Gminy – zakresem kontroli objęto “*realizację wypłat diet radnych rady gminy i sołtysów oraz przewodniczącego samorządu mieszkańców w Górznie zgodnie z obowiązującymi uchwałami (...)*” Kontrolą objęto maj i czerwiec 2011 r.

6. Zespół Szkół w Górznie – zakresem kontroli objęto „*listy płac, umowy zlecenia i inne wypłaty opodatkowane lub objęte składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne*”. Kontrolą objęto miesiąc czerwiec 2011 r.

Z przeprowadzonych kontroli sporządzono protokoły.

3. Dane ogólne o jednostce samorządu terytorialnego.

W kontrolowanej jednostce funkcjonowały według stanu na dzień 31 grudnia 2011 r. jednostki organizacyjne podległe Gminie:

1. Jednostki budżetowe – 4
2. Instytucje kultury - 2

Kontrolowana jednostka nie uczestniczyła w związkach komunalnych.

W skład Gminy Górzno wchodzi: Miasto Górzno oraz sołectwa: Czarny Bryńsk, Fiutki. Gólkowo, Górzno Wybudowanie, Miesiączkowo, Szczyłowo, Szyńkówko, Zaborowo.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Górzno stanowi **Akta Kontroli Nr 20/2012/1/1**

3.1. Jednostki podległe i nadzorowane.

Na terenie Gminy Górzno funkcjonowały następujące jednostki:

I. Jednostki budżetowe:

1. Urząd Gminy Górzno - jednostka budżetowa zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Górznie – Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górznie przyjęty Uchwałą Rady Gminy w Górznie z dnia 08 grudnia 2003 r.. Statut został zmieniony następującymi uchwałami:
 - Uchwała Nr XIII/64/2004 Rady Gminy w Górznie z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górznie,
 - Uchwała Nr XVII/94/2008 Rady Gminy w Górznie z dnia 24 października 2008 r. sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górznie,
 - Uchwała Nr XXIV/125/2009 Rady Gminy w Górznie z dnia 27 kwietnia 2009 r. sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górznie,
 - Uchwała Nr XXXIII/161/2010 Rady Gminy w Górznie z dnia 16 lutego 2010 r. sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górznie,
3. Zespół Szkół w Górznie – przedłożony kontrolującemu Statut Zespołu Szkół w Górznie – Tekst Jednolity obowiązujący od 16 listopada 2010 r. W skład Zespołu wchodzi: Przedszkole Gminne w Górznie, Szkoła Podstawowa w Górznie, Publiczne Gimnazjum w Górznie.
4. Szkoła Podstawowa w Gołkowie- Statut Szkoły podstawowej w Gołkowie – przyjęty Uchwałą Rady Gminy w Górznie Nr XXXIII/198/2002 z dnia 19 czerwca 2001 r. – Tekst jednolity przyjęty Uchwałą Rady Gminy w Górznie Nr XIV/72/2008 z dnia 28 maja 2008 r. (Uchwała Rady Pedagogicznej nr 03/2009/2010 z dnia 27 września 2010 r.).

II. Instytucje kultury:

1. Gminny Ośrodek Kultury w Górznie – Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Górznie został przyjęty Uchwałą Nr XXIV/145/2001 z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie nadania statutu gminnej instytucji kultury pod nazwą „Gminny Ośrodek Kultury w Górznie”. Statut został zmieniony Uchwałą Rady Gminy w Górznie Nr XI/57/2008 r. z dnia 18 lutego 2008 r.
2. Gminna Biblioteka Publiczna- Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Górznie został przyjęty Uchwałą Rady Gminy w Górznie Nr XXIV/144/2001 z dnia 20 czerwca 2001 r. Statut został zmieniony Uchwałą Rady Gminy w Górznie Nr XI/56/2008 z dnia 18 lutego 2008 r.

Szczegółowe zasady funkcjonowania, rozliczania jednostek organizacyjnych z jednostką samorządu terytorialnego zostały opisane w pkt. V niniejszego protokołu.

3.2. Kontrole przeprowadzone w badanym okresie - zewnętrzne.

Ostatnia kontrola kompleksowa gospodarki finansowej została przeprowadzona przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Bydgoszczy, co zostało udokumentowane protokołem kontroli z dnia 29 maja 2008 r.

Wystąpienie pokontrolne wydano pismem Nr RIO/KF/4104/16/2008 z dnia 16 lipca 2008 r.

Burmistrz poinformował Regionalną Izbę Obrachunkową w Bydgoszczy o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych pismem z dnia 20 sierpnia 2008 r.

Wykonanie zaleceń po kontrolnych sprawdzono przy kontroli zagadnień objętych niniejszą kontrolą.

Na podstawie prowadzonej ewidencji – książka kontroli - ustalono, że w okresie objętym kontrolą nie przeprowadzono w kontrolowanej jednostce kontroli zewnętrznych dotyczących tematyki niniejszej kontroli.

II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Gospodarka pieniężna i kontrola kasy

1.1. Gospodarka środkami pieniężnymi

1.1.1. Organizacja obsługi kasowej

Zasady funkcjonowania gospodarki kasowej w kontrolowanej jednostce zostały ustalone w Instrukcji kasowej w Urzędzie Gminy Górzno stanowiącej Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 28/2011 Burmistrza Gminy Górzno z dnia 29 lipca 2011 r.

Wysokość pogotowia kasowego została ustalona w wymienionej instrukcji w dziale V Gospodarka kasowa w wysokości 3 000 zł obowiązującej od 30 lipca 2011 r. Od 01.01.2011 r. obowiązywały uregulowania w zakresie gospodarki kasowej określone w Załączniku Nr 3 do Zarządzenia Burmistrza Gminy Nr 3/2010 r z dnia 03 lutego 2010 r. w sprawie przyjętych zasad /polityki/ rachunkowości. Wysokość pogotowia kasowego została ustalona w wymienionym Załączniku w wysokości 1 000 zł.

W Urzędzie Gminy w Górznie funkcjonuje kasa, w której prowadzona jest gospodarka kasowa w pełnym zakresie dochodów oraz wydatków. Realizowane są rachunki, faktury, wynagrodzenia, delegacje, zaliczki.

- Funkcję kasjera od dnia 01 maja 2004 roku pełni Pani Gabriela Lewandowska zatrudniona w tut. Urzędzie od 01 maja 2004 r.
 - Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej złożyła Pani Gabriela Lewandowska w dniu 5.05.2004 r.
 - Inwentaryzację gotówki znajdującej się w kasie oraz druków ścisłego zarachowania przeprowadzono w kasie Urzędu w dniu 30.12.2011 roku i udokumentowano protokołem z przeprowadzenia inwentaryzacji kasy Nr 1/2011 .
 - Stan gotówki w kasie na dzień 30.12.2011 roku wynosił 0,00 zł i był zgodny saldem konta 101 „Kasa” na dzień 31.12.2011 roku wykazanym w „Zestawieniu obrotów i sald” wg stanu na 31.12.2011 roku.
- W dniu 2 kwietnia 2012 roku przeprowadzono kontrolę kasy i druków ścisłego zarachowania. Protokół z kontroli stanowi załącznik Nr 1 do protokołu.

1.1.2. Udokumentowanie operacji kasowych

Raporty kasowe w 2011 roku prowadzone były system komputerowym.

Wykaz raportów prowadzonych przez jednostkę wyszczególniono w protokole z kontroli kasy, który stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Raporty kasowe sporządzano dla dochodów i wydatków. Do kontroli przyjęto raporty kasowe

sporządzone dla Urzędu Gminy Górzno.

Raporty kasowe skontrolowano w zakresie:

- czy raporty kasowe były sporządzane na bieżąco,
- czy dokonywano operacji kasowych i zapisów w raporcie kasowym wyłącznie na podstawie właściwych dowodów źródłowych,
- czy nastąpił przypadek nieuzasadnionego przechowywania gotówki w kasie,

- czy raporty kasowe były sporządzane na koniec miesiąca,

Kontroli poddano następujące raporty kasowe:

- dochody: miesiąc maj, czerwiec, listopad, grudzień 2011

- Nr 86 za okres 4 maj 2011 r. – WB/nr 88 z dnia 04.05.2011 r.
- Nr 87 za okres 5 maj 2011 r. WB/89 z dnia 05.05.2011 r.
- Nr 88 za okres 6 maj 2011 r. WB/90 z dnia 06.05.2011 r.
- Nr/89 za okres 9 maj 2011 r. WB/91 z dnia 09.05.2011 r.
- Nr/90 za okres 10.05.2011 r. W/B/92 z dnia 10.05.2011 r.
- Nr/91 za okres 11.05.2011 r. WB/93 z dnia 11.05.2011 r.
- Nr 92 za okres 12.05.2011 r. WB/94 z dnia 12.05.2011 r.
- Nr 93 za okres 13.05.2011 r. WB/95 z dnia 13.05.2011 r.
- Nr 94 za okres 16.05.2011 r. WB/97 z dnia 16.05.2011 r.
- Nr 95 za okres 17.05.2011 r. WB/98 z dnia 17.05.2011 r.
- Nr 96 za okres 18.05.2011 r. WB/99 z dnia 18.05.2011 r.
- Nr 97 za okres 19.05.2011 r. WB/100 z dnia 19.05.2011 r.
- Nr 98 za okres 20.05.2011 r. WB/101 z dnia 20.05.2011 r.
- Nr 99 za okres 23.05.2011 r. WB/102 z dnia 23.05.2011 r.
- Nr 100 za okres 24.05.2011 r. WB/103 z dnia 24.05.2011 r.
- Nr 101 za okres 25.05.2011 r. WB/104 z dnia 25.05.2011 r.
- Nr 102 za okres 26.05.2011 r. WB/105 z dnia 26.05.2011 r.
- Nr 103 za okres 27.05.2011 r. WB/106 z dnia 27.05.2011 r.
- Nr 104 za okres 30.05.2011 r. WB/107 z dnia 30.05.2011 r.
- Nr 105 za okres 31.05.2011 r. WB/108 z dnia 31.05.2011 r.
- Nr 106 za okres 01.06.2011 r. WB/109 z dnia 01.06.2011 r.
- Nr 107 za okres 02.06.2011 r. WB/110 z dnia 02.06.2011 r.
- Nr 108 za okres 03.06.2011 r. WB/ 111 z dnia 03.06.2011 r.
- Nr 109 za okres 06.06.2011 r. WB/113 z dnia 06.06.2011 r.

- Nr 110 za okres 07.06.2011 r WB/115 z dnia 08.06.2011 r.
- Nr 111 za okres 08.06.2011 r. WB/115 z dnia 08.06.2011 r.
- Nr 112 za okres 09.06.2011 r. WB/116 z dnia 09.06.2011 r.,
- Nr 232 za okres 28.11.2011 r. WB/239 z dnia 28.11.2011 r.
- Nr 233 za okres 29.11.2011 r. WB/240 z dnia 29.11.2011 r.
- Nr 234 za okres 30.11.2011 r. WB/241 z dnia 30.11.2011 r.
- Nr 235 za okres 01.12.2011 r. WB/242 z dnia 01.12.2011 r.
- Nr 254 za okres 29.11.2011 r. WB/262 z dnia 29.11.2011 r.
- Nr 255 za okres 30.11.2011 r. WB 263 z dnia 30.12.2011 r.

- wydatki za miesiące maj, czerwiec, listopad, grudzień 2011 r.:

- Nr K2/25 z dnia 06.05.2011 r. – pobranie czekiem nr 1007505583/WB nr 90 z 7.05.2011 r.
- Nr K2/26 z dnia 10.05.2011 r. – pobranie czekiem nr 10075055584/WB nr 92 z 10.05.2011 r.
- Nr K2/27 z dnia 16.05.2011 r. – pobranie czekiem nr 10075055585 WB nr 97 z dnia 16.05.2011 r.
- Nr K2/28 z dnia 20.05.2011 r. – pobranie czekiem nr 10075055586 WB nr 101 z dnia 20.05.2011 r.
- Nr K2/29 z dnia 25.05.2011 r. – pobranie czekiem nr 10075055587 WB nr 104 z dnia 25.05.2011 r.
- Nr K2/30 z dnia 27.05.2011 r. – pobranie czekiem nr 10075055588 WB nr 106 z 27.05.2011 r.
- Nr K2/31 z dnia 31.05.2011 r.-pobranie czekiem nr 10075055589 WB nr 108 z 31.05.2011 r.
- Nr K2/32 z dnia 01.06.2011 r. – pobranie czekiem nr 10075055590 WB nr 109 z 01.06.2011 r.
- Nr K2/33 z dnia 03.06.2011 r. – pobranie czekiem nr 10075055591 WB nr 111 z 03.06.2011 r.
- Nr K2/34 z dnia 08.06.2011 r. – pobranie czekiem 10075055592 WB nr 115 z 08.06.2011r.
- Nr K2/35 z dnia 10.06.2011 r. – pobranie czekiem 10075055593 WB nr 117 z 10.06.2011 r.

- Nr 2/76 z dnia 30.11.2011 r. – pobranie czekiem nr 1007505684 WB nr 241 z dnia 30.11.2011 r.

- Nr 2/86 z dnia 30.12.2011 r. - pobranie czekiem nr 1007505693 WB nr 263 z dnia 30.12.2011 r.

Ustalono:

- raporty kasowe sporządzane były na bieżąco odrębnie dla dochodów i wydatków.

- raporty z dochodów sporządzano w okresach jednodniowych, z wydatków w miarę potrzeby,

- podstawą zapisów w raporcie kasowym z zakresu wydatków były źródłowe dowody księgowe: faktury, rachunki, delegacje, inkaso i diety sotysów. Dowody będące podstawą do wypłaty i ujęte w raportach kasowych spełniały wymogi art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości, przychody i rozchody gotówki do kasy ujęte były w raportach kasowych w wielkościach wynikających z dokumentów (rachunków, faktur, dowodów wpłat, czeków bankowych).

- na podstawie przyjętej do kontroli próby nie stwierdzono przechowywania gotówki w kasie ponad ustalone pogotowie kasowe,

- gotówka wpłacona do kasy z tytułu dochodów budżetowych była odprowadzana na rachunek bankowy budżetu w tym samym dniu.

- gotówkę z banku pobierano na podstawie czeków bankowych, w raporcie kasowym podano nr czeku, na podstawie którego pobrano gotówkę z banku,

- raporty kasowe sporządzane były każdorazowo na koniec miesiąca.

Zapisy z wymienionych raportów kasowych za miesiące: maj, czerwiec, listopad i grudzień

2011 – przyjętych do kontroli - porównano z zapisami konta 101 "Kasa" za wymienione okresy.

Po stronie Wn konta ujmowano wpływy gotówki do kasy ujmowane w RK, po stronie Ma konta ujmowano rozchody. Stwierdzono zgodność zapisów konta 101 „Kasa” z zapisami ujętymi w raportach kasowych.

1.1.3. Stan rachunków bankowych

Kontrolą objęto:

– Przestrzeganie przez kontrolowaną jednostkę przepisów:

- art. 264 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w zakresie spełnienia obowiązku wyboru banku prowadzącego bankową obsługę budżetu na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
 - art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w zakresie inwentaryzacji aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych.
 - Zgodność danych wykazanych przez Gminę Górzno w sprawozdaniu Rb-ST rocznym o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego .
- W 2011 roku obsługę bieżącą budżetu prowadził Bank Spółdzielczy w Brodnicy na podstawie umowy Nr 75/2005/13001007 zawartej w dniu 01.12.2008 r. o prowadzenie przez Bank Spółdzielczy w Brodnicy rachunków rozliczeniowych w złotych i walutach wymienialnych. Umowa została zawarta na czas określony od dnia 01.12.2008 r. do dnia 30.11.2011 r.
- Wartość zamówienia na obsługę bankową budżetu gminy obejmująca całkowite szacunkowe wynagrodzenie banku przez łączny okres 3 lat ustalone zostało na kwotę 17 389,00 zł tj. 4485,05 euro. W związku z tym zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych, ustawy nie stosuje się do „*zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro*”.
- W dniu 01.12.2011 roku zawarto umowę nr 75/2005/13001007 o prowadzenie przez Bank Spółdzielczy w Brodnicy rachunków bankowych w złotych i walutach wymienialnych. Umowę zawarto na czas oznaczony na okres od dnia 01 grudnia 2011 r. do dnia 30 listopada 2014 r. Wartość zamówienia na obsługę bankową budżetu gminy obejmująca całkowite szacunkowe wynagrodzenie Banku przez łączny okres 3 lat została ustalona w wysokości 21 850,50 zł tj. 5 691,72 euro. W związku z tym, że wartość zamówienia nie przekraczała równowartości 14 tys. euro nie zachodziła konieczność rozpisania przetargu na wybór banku. (art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych Dz.U.z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
- W sprawozdaniu RB-ST roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego na koniec 2011 roku wykazano stan środków w wysokości 1 913 359,36 zł(po korekcie) w tym:
- środki na rachunku wydatków niewygasających - 298 126,35 zł,
 - środki niewykorzystanych dotacji w roku budżetowym - 6,60 zł,
 - środki dotacji i subwencji przekazane w grudniu na styczeń następnego roku w kwocie 272 672,00 zł.

Z przesłanych potwierdzeń sald przez Banki ustalono na rachunkach bankowych następujące środki:

1. Bank Spółdzielczy: – konto 133 - 1 015 233,01 zł – rachunek bieżący

konto 133 - 600 000,00 zł - lokata

konto 135 - 238 004,46 zł – ZFŚS

konto 135 - 298 126,35 zł wydatki niewygasające

konto 139 - 5 233,70 zł – sumy depozytowe

Stan środków wykazany na rachunkach bankowych był zgodny ze stanami wykazanymi w ewidencji księgowej i sporządzonym sprawozdaniu RBST.

Inwentaryzacje należności znajdujących się na rachunkach bankowych przeprowadzono poprzez uzyskanie potwierdzeń sald na dzień 31.12.2011 r.

W kontrolowanej jednostce nie korzystano z kart płatniczych i w związku z tym nie określono szczegółowych zasad, sposobu i trybu ich przyznawania i korzystania przy dokonywaniu wydatków z budżetu i jednostkach organizacyjnych gminy w związku z art. 247 ustawy o finansach publicznych.

1.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania

Do druków ścisłego zarachowania w kontrolowanej jednostce należały: druki czeków, druki kwitariuszy K-103, legitymacje ubezpieczeniowe.

Kontrolę prowadzonej w jednostce ewidencji druków, rozliczania i stanu druków przeprowadzono przy kontroli kasy. Nieprawidłowości nie stwierdzono. Wszystkie druki ścisłego zarachowania wpisane były w prowadzonej ewidencji i stan był zgodny ze stanem rzeczywistym.

Protokoł z kontroli kasy stanowi załącznik Nr 1 do protokołu.

2. Księgi rachunkowe budżetu i urzędu

2.1. Stan i kompletność urzędzeń księgowych

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości kontroli poddano stan i kompletność prowadzonych przez jednostkę urzędzeń księgowych.

Opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.

Kontrolowana jednostka posiadała dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, zgodną z przepisami art. 10 ustawy o rachunkowości opracowaną w oparciu o zasady określone w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

W przyjętych zasadach rachunkowości, określono wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe, tj.

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze
- zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych,
- wykaz pasywów i aktywów.

W przyjętych zasadach polityki rachunkowości określono metodę prowadzenia ksiąg rachunkowych w jednostce i wyszczególniono wykaz stosowanych programów.

Księgi rachunkowe prowadzone były techniką komputerową za pomocą systemu komputerowego „RADIX” Gdańsk, który obejmuje:

- program Finansowo-Księgowy FK W – wersja wielozadaniowa,
- program „POGRUN”;
- program „VIP+”;
- program „KADRY + PŁACE”;
- program „FAKTURA”;
- program „Dodatki mieszkaniowe NDM”;
- program „KASA”.

2.2. Prawidłowość i terminowość zapisów ewidencji księgowej.

Terminowość i poprawność zapisów w ewidencji księgowej zbadano w oparciu o przepisy:

- ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 j.t. ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków i opłat (...) (Dz.U.10 Nr 208 poz. 13785),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) (Dz. U. Nr 128, poz. 861).

Księgi rachunkowe budżetu i urzędu zbadano w zakresie:

- prawidłowość rejestrowania obrotów na kontach rozrachunkowych,
- realność sald należności i zobowiązań wykazanych na koniec 2011 roku,
- terminowość regulowania zobowiązań.

W kontrolowanej jednostce prowadzono księgi rachunkowe dla Budżetu Gminy oraz dla

Urzędu Gminy – jako jednostki budżetowej.

Przestrzeganie ustaleń zawartych w opracowanej polityce rachunkowości przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych zbadano, kontrolując zagadnienia objęte tematyką kontroli.

W kontrolowanej jednostce:

- Księgi rachunkowe budżetu stanowią:
 - dziennik, księga główna,
 - zestawienie obrotów i sald,

- Księgi rachunkowe Urzędu stanowią:

- dziennik, księga główna,
- księgi pomocnicze,
- zestawienie obrotów i sald,
- wykaz aktywów i pasywów.

W ramach czynności kontrolnych w poszczególnych rozdziałach protokołu szczegółowo opisano występujące nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą.

W zakresie ewidencji księgowej ustalono następujące nieprawidłowości:

1. Nieprawidłowe prowadzenie konta 201 "Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami" poprzez nie ewidencjonowanie wszystkich rozrachunków z kontrahentami, tylko tych, u których na koniec okresu sprawozdawczego występowały zobowiązania.
2. Ujmowanie na koncie analitycznym 229-000-0000-00 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” dochodów przyjmowanych do kasy urzędu.

2.3. Rozrachunki i roszczenia

Na podstawie sporządzonego na dzień 31.12.2011 roku zestawienia obrotów i sald ustalono, że kontrolowana jednostka prowadzi następujące konta:

- Rozrachunkowe budżetu:

1) Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 10 128 482,85 zł

Obroty Ma - 10 128 482,85 zł

BZ – 0,00 zł

Na powyższym koncie kontrolowana jednostka ewidencjonowała rozliczenia z tytułu dochodów budżetowych z jej jednostkami organizacyjnymi i urzędu.

Dochody na koncie 222 ewidencjonowano w okresach miesięcznych na podstawie

sporządzonych zestawień .

2) Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 12 110 572,67 zł

Obroty Ma - 12 110 572,67 zł

Na powyższym koncie jednostka ewidencjonowała przekazywane na rzecz swoich jednostek wydatki. Przekazywane wydatki rozliczono na podstawie składanych przez jednostki sprawozdań w okresach miesięcznych.

Na podstawie ewidencji księgowej - wydruku komputerowego konta 223 za okres od 01.01.2011 r. do 31.12.2011 r. ustalono, że wszystkie jednostki zostały rozliczone z budżetem gminy. Do konta prowadzono ewidencję analityczną.

Prawidłowość ewidencji i terminowość rozliczeń na kontach 222 i 223 została opisana w pkt V protokołu „Rozliczenia jednostki samorządu terytorialnego z jednostkami organizacyjnymi”.

3) Konto 224 „Rozrachunki budżetu”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 2 867 165,66 zł

Obroty Ma - 2 835 206,47 zł

BZ Wn – 37 786,98 zł

BZ Ma – 5 827,79 zł

Na podstawie ewidencji analitycznej konta ustalono, że saldo Wn konta na dzień 31.12.2011 roku dotyczyło:

- należności z tytułu rozliczeń z Urzędami Skarbowymi

- należności z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych

Saldo konta strony Ma dotyczyło:

- zobowiązania z tytułu zwrotu podatku od czynności cywilnoprawnych dla Urzędu Skarbowego w kwocie 5 821,19 zł

4) Konto 260 „Zobowiązania finansowe”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 272 865,10 zł

Obroty Ma – 4 339 165,55 zł

BZ Ma – 4 066 300,45 zł

Pozyczki pobrane przez Gminę zostały szczegółowo opisane w pkt III.3. Dług publiczny.

- Konta rozrachunkowe jednostki:

Na podstawie sporządzonego na dzień 31.12.2011 roku zestawienia obrotów i sald ustalono następujące konta prowadzone przez jednostkę:

1) Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Stan sald i obrotów na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 23 771,87 zł

Obroty Ma – 37 724,99 zł

BZ Ma – 13 953,12 zł

Saldo na koniec roku 2011 roku strony Ma konta w wysokości 13 953,12zł dotyczyło zobowiązań wynikających z faktur płatnych w 2012 roku. Ewidencję do konta prowadzono wg kontrahentów. Z sporządzonego wydruku wybrano kontrahentów i skontrolowano prawidłowość rejestrowania obrotów na kontach rozrachunkowych, realność sald należności i zobowiązań wykazanych na koniec 2011 roku, terminowość regulowania zobowiązań. Kontroli poddano 100% wykazanych zobowiązań.

- ✓ Kontrahent: - nr: 201- 010- 01010- 4300 - 2 112,26 zł- faktura z dnia 30.12.2012 r. nr 2170/123/2011/MKKR – ścieki komunalne za IVkw.2011 r. – termin płatności 13.01.2012 r. – zapłacono 09.01.2012 r. WB nr 5 z 09.01.2012 r.
- ✓ Kontrahent: - nr: 201-750-75023- 4300 - 4 974,00 zł- 94 zł opłata abonamentowa – faktura nr 403/12/2011 r. z dnia 31.12.2011 r. , termin płatności 14.01.2012 r. – zapłacono 12.01.2012 r. WB nr 8 z 12.01.2012 r., 4 880 zł – faktura nr Fa00193390/2010 r z dnia 13.12.2010 r. na kwotę 14 640,00 zł za „Legalis”(wydawnictwa, licencji). Rata na rok 2012 wyniosła 4 880 zł w tym I rata płatna 10.01.2012 r. – zapłacona 11.01.2012 WB nr 7 z 11.01.2012 r.
- ✓ Kontrahent: - nr: 201-750-75023- 4350 - 369,00 zł- faktura z dnia 31.12.2011 r. nr 1792/12/2011 r. dostęp do sieci K-PSI XII 2011 – termin płatności 14.01.2012 r., zapłacono 04.01.2012 r.
- ✓ Kontrahent: - nr: 201- 900-90015 - 4260 - 4 137,18 zł – faktura nr 0475/TO/2011 z dnia 30.12.2011 r. –usługa oświetleniowa wg umowy za grudzień 2011 r. na kwotę 6 221,11 zł – zapłacono w dniu 09.01.2011 r. WBnr5 z 009.01.2012 r.
- ✓ Kontrahent :- nr : 201-900- 90095 – 4300 - 2360,67 zł jak wyżej.

Na podstawie przyjętych do kontroli faktur ustalono, że wykazane na koniec roku zobowiązania nie były zobowiązaniami wymagalnymi.

Na koncie 201 w ciągu roku budżetowego kontrolowana jednostka nie ewidencjonowała wszystkich zobowiązań wynikających z faktur, rachunków dotyczących rozrachunków, które występowały w okresie sprawozdawczym w jednostce. Ewidencjonowano tylko te zobowiązania, które nie zostały uregulowane do końca danego kwartału i z terminem płatności „przechodziły” na następny okres sprawozdawczy.

Na dzień 30.06.2011 roku na koncie 201 wykazano zobowiązania w kwocie 3 728,60 zł. Na podstawie ewidencji księgowej - sporządzonego wydruku komputerowego „dowody księgowe” PK/26 z dnia 30.06.2011 r., w którym wykazano zobowiązania danego okresu według kontrahentów i klasyfikacji budżetowej sprawdzono prawidłowość wykazania zobowiązań w sprawozdaniu RB-28S sporządzonym za okres od 01.01.2011 r. do dnia 30.06.2011 r.

Do kontroli wybrano zobowiązania wykazane w dziale 75023 dotyczące:

- faktura 827/06/2011 z dnia 30.06.2011 r. – na kwotę 369 zł, termin płatności 14.07.2011 r. – zapłacono WB/139 z dnia 12.07.2011 r.
- faktura F/152/11 z dnia 28.06.2011 r. na kwotę 300 zł z terminem płatności 12.07.2011 r. – zapłacono WB/139 z dnia 12.07.2011 r.
- rachunek nr 1106/06/2011 z dnia 29.06.2011 r. na kwotę 320,00 zł – zapłacono WB/ 133 z dnia 04.07.2011 r.

- faktura nr H/17989 z dnia 29.06.2011 r. na kwotę 100 zł, zapłacono 11.07.20011 r. WB/137 z dnia 11.07.2011 r.

Wszystkie zobowiązania przyjęte do kontroli, były zobowiązaniami niewymagalnymi i zostały ujęte w prawidłowej wysokości i podziałkach klasyfikacji budżetowej w sporządzonym sprawozdaniu RB28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od 01.01.2011 do 30.06.2011 r.

W ciągu roku wszystkie rozrachunki z dostawcami i odbiorcami ewidencjonowano bezpośrednio w koszty poprzez konta zespołu 4.

Prowadzona do konta ewidencja analityczna pozwalała na ustalenie stanu zobowiązań i należności wg kontrahentów, w przypadkach, gdy wystąpiły one na koniec okresów sprawozdawczych..

Nie prowadzenie ewidencji na koncie 201 ”Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” wszystkich zobowiązań i należności występujących w okresie sprawozdawczym stanowi naruszenie przepisów art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz § 18 ust. 2 rozporządzenia

Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. i zasad funkcjonowania tego konta określonych w Załączniku Nr 3 tego rozporządzenia w związku z art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

O przytoczony nie prowadzenia ewidencji wszystkich zobowiązań występujących w jednostce w okresie sprawozdawczym na koncie 201 "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami" spytano Panią Skarbnik Gminy Barbarę Krawczyńską. W udzielonej odpowiedzi Pani Skarbnik Gminy napisała: „*Platność faktur, rachunków była dokonywana bez ewidencji na koncie 201 "Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami", występowało to w okresach między sprawozdawczych. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego (...)wszystkie rachunki, faktury wystawione z data obejmującą okres sprawozdawczy były ewidencjonowane na koncie 201(...) i odpowiednio klasyfikowane jako wymagalne lub niewymagalne, zgodnie z tą ewidencją dane były przenoszone do sprawozdań Rb-27S, Rb-Z. Od 01.01.2012 r. wszystkie rozrachunki z dostawcami i odbiorcami wynikające z faktur i rachunków są ewidencjonowane na koncie 201(...).*” Pytanie, odpowiedź i wydruki konta 201 za 2012 r. stanowi **Akta kontroli Nr 20/2012/II/1**

2) Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku na podstawie sporządzonego zestawienia obrotów i sald wynosił:

| | |
|-------------|------------------------|
| BO Wn – | 198 418,52 zł |
| BO Ma - | 14 242,30 zł |
| Obroty Wn – | 1 657 240,28 zł (z BO) |
| Obroty Ma – | 1 405 094,99 zł(z BO) |
| BZ Wn – | 260 506,82 zł |
| BOMa - | 8 361,53zł |

Saldo konta strony Wn i Ma szczegółowo skontrolowano w pkt. III, pkt. 1.2.1 Ewidencja z tytułu podatków i opłat.

3) Konto 222 “Rozliczenie dochodów budżetowych”.

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

| | |
|-------------|------------------|
| Obroty Wn – | 10 126 757,10zł |
| Obroty Ma – | 10 126 757,10 zł |

Na powyższym koncie ewidencjonowano zrealizowane przez jednostkę dochody budżetowe.

4) Konto 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 6 440 851,62 zł

Obroty Ma – 6 440 851,62 zł

Konto w jednostce służyło do ewidencji i rozliczania zrealizowanych wydatków budżetowych.

5) Konto 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn - 556 800,00 zł

Obroty Ma - 556 800,00 zł

Na powyższym koncie ewidencjonowano dotacje przekazane dla Gminnego Ośrodka Kultury w Górznie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Górznie oraz niepublicznych jednostek oświatowych.

6) Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 86 362,00 zł

Obroty Ma – 94 529,00 zł

BZ Ma – 8 167,00 zł

Na saldo Ma w kwocie 8 167,00 zł składały się zobowiązania wobec urzędu skarbowego:

- naliczonego podatku dochodowego od „13” pensji dla osób fizycznych w wysokości – 6 103,00 zł,

- podatku VAT za miesiąc grudzień 2011 r. – 2 064,00 zł.

Do konta prowadzono ewidencję analityczną do ewidencji poszczególnych podatków. Na koncie 225 jednostka ewidencjonowała zobowiązania z tytułu podatku dochodowego i rozliczenia z tytułu podatku VAT.

7) Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 57 444,33 zł

Obroty Ma – 52 311,80 zł

BZ Wn – 5 132,53 zł

Na podstawie wydruku komputerowego konta 226 ustalono, że powyższa kwota dotyczyła należności długoterminowych dotyczących rozłożenia na raty przy sprzedaży nieruchomości.

8) Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 1 039 034,91 zł

Obroty Ma – 1 065 907,74 zł

BZ Ma – 26 872,83 zł

Na saldo strony Ma na dzień 31.12.2011 roku w kwocie 26 872,83 zł składały się zobowiązania dotyczące składek ZUS i FP od wynagrodzeń dotyczących miesiąca grudnia 2011 r. oraz potrącenia dotyczące ZUS od dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2011 r.

Na wymienionym koncie kontrolowana jednostka ewidencjonowała rozrachunki z tytułu ZUS, składki na Fundusz Pracy, PEFRON, oraz dochody wpłacane do kasy urzędu / konta 101/229/.

Na koncie 229-000-0000-00 ewidencjonowano dochody budżetowe przyjmowane do kasy urzędu ujmowane w raportach kasowych: konto 101/229 oraz rozchód 229/101. Obroty wymienionego konta wynosiły 649.413,18 zł. Wg wyjaśnień złożonych przez Skarbnika powyższy sposób wyodrębnienia pobranych dochodów w kasie poprzez konto 229 pozwalał na kontrolę dokonywanych wpłat z tytułu pobranych dochodów na rachunek jednostki. Po dokonaniu wpłaty na rachunek jednostki dochody ewidencjonowano na koncie 130/221 wg. klasyfikacji budżetowej

Ewidencjonowanie dochodów wpłacanych do kasy urzędu na koncie 229 “Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” stanowi naruszenie przepisów określonych w Załączniku Nr 3 Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego(...) Dz.U.2010 Nr 128 poz. 861 z zm., zgodnie z którymi „konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych”.

O przytoczony ewidencjonowania dochodów budżetowych przyjmowanych w kasie urzędu, ujmowanych w raportach kasowych na koncie 229 “Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” spytano Panią Skarbnik Barbarę Krawczyńską. Odpowiedź Skarbnika Gminy wydruki konta 221/za 2012 r. stanowi **Akta Kontroli Nr 20/2012/II./2**

W złożonym wyjaśnieniu Skarbnik Gminy między innymi napisała „Od 01.01.2012 r.

ewidencja syntetyczna wpłat do kasy i odprowadzenie gotówki do banku przeprowadzane jest na koncie 221/000/0000/0000/00

9) Konto 231 „ Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 1 042 309,96 zł

Obroty Ma – 1 090 713,98 zł

BZ Ma – 48 404,02 zł

Na saldo strony Ma na dzień 31.12.2011 r. w kwocie 48 404,02 zł składało się zobowiązanie dotyczące dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2011 r. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacone zostało pracownikom w dniu 24.01.2012 r. nr wyciągu bankowego WB/16 z dnia 24.01.2012 r., lista płac z dnia 23.01.2012 r. nr I/2012.

10) Konto 234 “ Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 2 090,73 zł

Obroty Ma – 2 090,73 zł

Na powyższym koncie ewidencjonowano udzieloną pracownikowi zaliczkę w związku z wyjazdem dzieci na kolonię na zakup paliwa.

11) Konto 290” Odpisy aktualizujące należności”

Stan sald na dzień 31.12.2011 roku wynosił:

Obroty Wn – 14 295,59 zł

Obroty Ma – 90 332,20 zł

BZ Ma – 76 036,61 zł

Konto 290 służyło do ewidencji odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych. Odpisów aktualizacyjnych odsetek dokonywano w okresach kwartalnych. Powyższe ustalono na podstawie wydruku komputerowego konta za rok 2011 „ Obroty na kontach analitycznych za okres: 2011.1.01 do 2011.12.31”.

2.4. Ewidencja składników majątkowych

Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych prowadzona jest w jednostce ręcznie, częściowo komputerowo w programie EXEL.

1) Środki trwałe

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy:

- ustawę z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U Nr 112, poz. 1317 ze zm.),
- ustawę z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.),
- uregulowania wewnętrzne kontrolowanej jednostki w zakresie polityki rachunkowości.

) Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- kompletności i prawidłowości ujęcia składników majątkowych w ewidencji księgowej,
- prawidłowego udokumentowania obrotu składnikami majątkowymi,
- wyceny środków trwałych,
- umorzenia i amortyzacji.

a) ewidencja gruntów prowadzona była ręcznie w rejestrze gruntów według miejsca położenia, numeru, wartości działek w Referacie ds. Budownictwa, i Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Infrastruktury.

W ewidencji księgowej wartość gruntów została zaewidencjonowana na koncie 011 Środki trwałe. Wartość środków trwałych – gruntów na dzień 01.01.2011 r. wynosiła łącznie 664 584,25 zł, przychody w roku 2011 wynosiły 10 000 zł, rozchody wynosiły 2 760,92 zł.

) Stan na dzień 31.12.2011 r. wynosił 671 823,33 zł.

Według prowadzonej ewidencji – rejestru gruntów- ustalono, że wszystkie ujęte w ewidencji działki posiadają ustaloną wartość początkową.

b) ewidencja środków trwałych prowadzona była ręcznie w księdze inwentarzowej według podziałki klasyfikacji budżetowej oraz grup środków trwałych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych. Do ewidencji środków trwałych prowadzone były karty środków trwałych i tabele umorzeniowe.

Na podstawie zestawienia obrotów i sald konta syntetycznego i kont analitycznych ustalono obroty konta 011 Środki trwałe w 2011 roku:

BO Wn – 14 246 278,16 zł

Obroty Wn – 2 873 888,18 zł
Obroty Ma – 15 184,14 zł
BZ Wn – 17 104 982.20 zł

Na obroty strony Wn konta w wysokości 2 873 888,18 zł w 2011 roku składały się następujące operacje:

- przyjęcie zakończonych inwestycji w 2011 r. – 2 692 612,16 zł
- zakup sprzętu komputerowego i kserokopiarki - 7 500,02 zł
- zakup gruntów 10 000,00 zł
- przyjęcie na stan środków trwałych z Sz. Pods. z Miesiączkowa – 163 776,00 zł

Obroty strony Ma konta:

- zamiana i sprzedaż działek - 2 654,02 zł,
- sprzedaż lokalu - 4 276,67 zł,
- likwidacja sprzętu komp. - 8 146,55 zł - protokół zużycia nr 1/2011 sporządzony w dniu 28.11.2011 r. dotyczący 3 szt. komputerów.

Do kontroli przyjęto ujęte w ewidencji księgowej roku 2011 środki trwałe o wartości 2 709 886,84 zł tj. 94,29 %:

1. Przyjęcie przyłącza wodociągowego wraz z przyłączami ul. Leśna oraz kanalizacji sanitarnej we wsi Fiałki i ul. Leśna - dokument OT przyjęcia środka trwałego nr 1/2011 z dnia 31.05.2011 r. – 2 232 121,27 zł. Do dokumentu dołączono: „Zestawienie wszystkich wydatków dotyczących inwestycji pn” *Budowa wodociągu z przyłączami w ul. Leśnej oraz kanalizacji sanitarnej z przyłączami we wsi Fiałki i ul. Leśne, Wczasowej, Mirabelkowej w Górznie*”, zestawienie wartości robót i proporcjonalny do nich rozdział wartości projektu opracowanego przez „BIOBOX” Toruń, zestawienie faktur. W ewidencji księgowej wartość inwestycji ujęto w dniu 31.05.2011 r. Założono karty środka trwałego nr 13 i 124 w rozbiciu na realizowane zadania. Umorzenie 4,5% za 7m-cy. w ewidencji analitycznej w księdze inwentarzowej – dz.900 r 90095-0002 Str. 22 poz. 3 i 4
2. Zakup kserokopiarki – Faktura nr FS/001196/2011 z dnia 14.12.2011 r. na kwotę 3 700 ,00 zł.- zaewidencjonowano na koncie 011 w dniu 21.12.2011 r. PK/00073 z dnia 31.12.2011 r.. Karta środka trwałego nr 14.- w księdze inwentarzowej 750-75023-0004 poz. 4 str. 1
3. Wykonanie remontu nawierzchni ul. Floriana w Górznie – Faktura nr FV0031/10/11 z dnia 25.10.11 na kwotę 9 000,00 zł i faktura nr FV0032/10/11 z dnia 25.10.2011 r. na kwotę 4 400,01 zł. Karta środka trwałego nr 92 – ujęto w ewidencji konta 011 w dniu 31.12.2011 r. PK/00068 - ujęto w księdze inwentarzowej – zwiększenie wartości ul. Floriana.

4. Wykonanie projektu zamiennego „Sieci wodociągowej z przyłączami w Górznie ul. Leśna – Mirabelkowa gm. Górzno” - Faktura nr 36/2011 z dnia 19.08.2011 r. na kwotę 5 990,10 zł - ujęto w ewidencji konta 011 w dniu 30.09.2011 r. PK/00045. Ujęto w karcie środka trwałego nr 13 UG"02" - k/080
5. Zakup komputera do ref. księgowości – Faktura nr F/001174/11 z dnia 20.01.2011 r., wartość komputera 1 850,01 zł, ujęcie w ewidencji konta 011 w dniu 30.06.2011 r. PK/00020 z dnia 30.06.2011 r. Karta środka trwałego nr 23, umorzenie 30% 11 m-cy. – ujęcie w księdze inwentarzowej – str. 3 poz. 9
6. Zakup komputera – faktura nr F/001388/11 z dnia 25.01.2011 r., wartość komputera 1 950,01 zł, ujęto w ewidencji konta 011 w dniu 30.06.2011 r. PK/00027. Karta środka trwałego nr 18, umorzenie 30%, 11 m-cy. - ujęcie w księdze inwentarzowej str. 4 poz. 1
7. Oczyszczalnia MBBR-30 przy Szkole Podstawowej w Gołkowie – OT z dnia 31.10.2011 r. – wartość inwestycji 45 756 zł – ujęto w ewidencji konta 011 w dniu 31.10.2011 r. – ujęcie w księdze inwentarzowej, str. 10 poz. 6.
8. Promenada wokół jeziora – 223 188,14 zł – OT z dnia 30.06.2011 r. PK/ 00027 z dnia 30.06.2011 r.
9. Promenada wokół jeziora – 18 155,04 zł – OT z dnia 30.06.2011 r. PK/ 00027 z dnia 30.06.2011 r.
10. Modernizacja promenady nad jeziorem w Górznie – PK/00068 z dnia 31.12.2011 r. – kwota 9 357,13 zł – poz. 8, 9, 10 ujęta w karcie środka trwałego nr 102. Księga inwentarzowa str. 22 poz. 5
11. Przyjęcie na stan gminy środków trwałych z zlikwidowanej Szkoły Podstawowej w Miesiączkowie o wartości łącznej 163 776,00 zł – PK/00059 z dnia 30.11.2011 r. według wartości księgowej dz. 801-80101-0004 – komputery poz. od. 1-4 wart. 17 700 zł , 801-80101-0008 – kopiarci i ksero – poz. 1-4 wart. 8757 zł, wartość budynku 130 519 zł, dz. 801-80101 – 0002 – str. 40 poz. 1

Ustalono:-

1. Kontrolowana jednostka ujmowała w ewidencji księgowej konta 011 „Środki trwałe” zakończone w ciągu roku zadania inwestycyjne na podstawie sporządzonego dokumentu OT. Pozostałe prace dotyczące zwiększenia wartości danego zadania przyjmowane były do ewidencji po zakończeniu prac. Do tych zadań jednostka nie sporządzała dokumentów końcowych OT.
2. Wymienione środki zostały ujęte w ewidencji środków trwałych, zostały założone karty

środka trwałego.

3. Środki trwałe po zakończeniu robót inwestycyjnych zostały wycenione po kosztach ich wytworzenia (art. 28 ust.8 ustawy o rachunkowości) tj. wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów.

4. Ewidencja środków trwałych prowadzona była według klasyfikacji budżetowej oraz grup środków trwałych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U.10 Nr 242, poz. 1622).

5. Kontrolowana jednostka nie określiła na podstawie § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. własnych zasad w sprawie stawek umorzeniowych. W jednostce przyjęto stawki określone w przepisach o podatku dochodowym.

6. Kontrolowana jednostka w zakresie umorzeń sporządziła za rok 2011 zestawienie środków, w których wyszczególniła: nr karty środka, nazwę środka trwałego, wartość początkową, umorzenie do 2010 roku i za rok 2011, sumę umorzeń, wartość netto środka.

Kontroli poddano odpisy umorzeniowe środków trwałych przyjętych do ewidencji w 2011 roku. Stawki umorzeniowe w kontrolowanej jednostce zostały przyjęte w wysokości określonej w przepisach o podatku dochodowym. Odpisy od środków trwałych przyjętych w 2011 roku do ewidencji zostały ustalone w prawidłowej wysokości i od następnego miesiąca, w którym środek został przyjęty do użytkowania. Kontrolą objęto środki trwałe oddane do użytkowania w 2011 roku. Umorzenia naliczono od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do użytkowania.

W zakresie ustalania odpisów umorzeniowych nieprawidłowości nie stwierdzono.

2) Pozostałe środki trwałe – konto 013

Ewidencję analityczną „Pozostałych środków trwałych” kontrolowana jednostka prowadziła ręcznie w księgach inwentarzowych.

Ewidencja prowadzona jest według poszczególnych miejsc używania: urząd gminy, sołectwa wg miejscowości, OSP wg miejscowości.

Ewidencja umożliwia ustalenie wartości początkowej środka, ilości szt., osoby odpowiedzialnej, podstawy ujęcia w ewidencji.

W 2011 roku obroty konta 013 przedstawiały się następująco:

Obroty Wn – 252 646,34 zł (z BO)

Obroty Ma – 2 244,80 zł

BZ Wn- 250 401,54 zł

Obroty strony Wn konta w 2011 roku w wysokości 89 938,15 zł dotyczyły zakupu pozostałych środków dla wszystkich jednostek objętych ewidencją. Obroty pozostałych środków trwałych w podziałkach klasyfikacji budżetowej dotyczyły:

- 1) 013-750 -75023 - 3 637,21 zł po stronie Wn konta i 2 244,80 zł po stronie Ma konta,
- obroty strony Wn - drukarka 410 zł – faktura nr F/001174/11 z dnia 20.01.2011 r. PK/00027 z dnia 30.06.2011 r., kasa fiskalna – 1 550,00 zł faktura nr F/000307/11 z dnia 30.05.2011 r., odkurzacz – 279,21 zł faktura nr FV/07-11/02379 z dnia 18.08.2011 r. PK/00045 z dnia 30.09.2011 r., komputer - 1398 zł – faktura nr K02009/2011 z dnia 15.12.2011 r. PK/00073 z 31.12.2011 r.
 - 2) 013- 754 -75412 - 519,00 zł /Wn,- przyjęcie na stan nagrzewnicy gazowej OSP Fiałki PK/00027 z dnia 30.06.2011 r, nr 4 księgi inwent. - faktura nr 000405 z dnia 10.02.2010 r.
 - 3) 013 - 801- 80101 - 83 414,14 zł/Wn,- pozostałe środki trwałe przejęte po zlikwidowanej Szkole Podstawowej w Miesiączkowie – kwota zgodna z wykazanymi środkami wykazanymi w księdze inwentarzowej prowadzonej dla szkoły.
 - 4) 013 - 900 - 90095 - 2 367,80 zł/Wn,- przyjęcie na stan pozostałych środków trwałych: szafka do kluczy -238,80 zł – faktura nr vFVS/07045/11 z dnia 20.06.2011 r., kosa spalinowa – 2 129,00 zł – faktura nr 02102/11 z dnia 15.06.2011 r. / PK/00027 z dnia 30.06.2011 r.
- Obroty strony Ma w wysokości 2 244,80 zł – dotyczyły likwidacji kasy fiskalnej – protokoł likwidacji kasy 01.06.2011 r./ PK 00052 z 31.10.2011 r.

3) Zbiory biblioteczne – konto 014

BO Wn - 4 503,01 zł
BZ Wn – 4 503,01 zł

4) Wartości niematerialne i prawne,

Obroty konta 020 w 2011 roku przedstawiały się następująco:

BO - 39 149,78 zł (z BO)
BZ – 39 149,78 zł

Obroty konta w 2011 roku wynosiły 4 608 zł i dotyczyły zakupu programów komputerowych w następujących działach klasyfikacji budżetowej:

- 1) 020- 750-75023 – 1722,00 zł – zakup programów komputerowych na 3 stanowiska FKB+ - faktura nr FV/000685/2011 z dnia 22.06.2011r. PK/nr 00027 z dnia 30.06.2011r.
- 2) 020 - 750- 75023 – 760,00 zł – program komputerowy OFFICE 2010 – faktura nr

F/001174/2011 z dnia 20.01.2011 r. PKNR/00027 z 30.06.2011 r.

- 3) 020 - 750- 75023 – 1 230,00 zł – program komputerowy OFFICE 2010 – faktura nr F/001388/11 z dnia 25.01.2011 r. PK nr 00027 z dnia 30.06.2011 r.
- 4) 020 - 750- 75023 – 896,00 zł – program komputerowy OFFICE 2010 – faktura nr K02009/2011 z dnia 15.12.2011 r. PK NR/00073 z 31.12.2011 r.

Kontrolowana jednostka prowadziła ewidencję analityczną wartości niematerialnych i prawnych w księdze inwentarzowej.

Inwentaryzacja konta 020 w 2009 roku została przeprowadzona poprzez spis programów zainstalowanych na komputerach w Urzędzie, a następnie porównana z wartością zaewidencjonowaną na koncie 020. Ujawnione w trakcie inwentaryzacji nadwyżki programów zostały zaewidencjonowane i wykazane w ewidencji syntetycznej i analitycznej.

5) Finansowy majątek trwały

W kontrolowanej jednostce nie występowało konto 030 „Finansowy majątek trwały”.

6) Materiały

Jednostka prowadzi konto 310 „Materiały” do ewidencji materiałów związanych z utrzymaniem dróg, węgla, oleju napędowego

Obroty konta 310 w 2011 roku przedstawia się następująco:

Obroty Wn – 109 985,99 zł
Obroty Ma – 102 307,14 zł
BZ Wn – 7 678,85 zł

Ewidencję materiałów prowadzono według miejsc użytkowania i klasyfikacji budżetowej.

Wykazane saldo na koniec roku dotyczyło:

- 1) 310-600-60016 – na utrzymanie dróg, praca równiarki - ON – 2 931,78 zł,
2) 310-750-75023 - węgiel UM - 1 725,00 zł,
3) 310- 754-75412 – opał OSP Zaborowo - 754,98 zł,
4) 310 – 801-80113 – dowożenie dzieci -ON - 679,64 zł,
5) 310 – 900-90095 – gospodarka komunalna - ON i mat. drogowe - 1 587,45 zł

Zakup materiałów ewidencjonowano na bieżąco na podstawie faktur zakupu. Rozliczenie zużytych materiałów ewidencjonowano kwartalnie na podstawie sporządzonych rozliczeń materiałów – kart pracy potwierdzonych przez sotyrsa danej miejscowości (dla równiarki), zużytych materiałów (kostki brukowej). Na dzień 31.12.2011 roku została przeprowadzona

inwentaryzacja materiałów zaewidencjonowanych na koncie 310. Porównano wykazane stany z Arkuszy spisowych ze stanami składającymi się na saldo konta 310 wg wykazanej klasyfikacji budżetowej i według grup materiałów. Różnic nie stwierdzono.

3. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inna.

Terminowość i poprawność sporządzenia sprawozdań budżetowych poddano kontroli w oparciu o przepisy rozporządzenia z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103), sprawozdań finansowych – bilans - w oparciu o przepisy rozporządzenia z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j.s.t. (...) (Dz. U z 2010 Nr 128 poz. 861).

Kontrola dotyczyła następujących sprawozdań za 2011 r.:

1) Bilans z wykonania budżetu Urzędu Gminy Górzno.

W ramach przeprowadzanej kontroli porównano dane wykazane w sporządzonym sprawozdaniu „Bilans jednostki budżetowej” za rok 2011 z ewidencją księgową

w zakresie:

- „Aktywa trwałe”:
- rzeczowe aktywa trwałe w tym: środki trwałe,
- należności długoterminowe,
- akcje i udziały.
- „Aktywa obrotowe”
- materiały,
- należności krótkoterminowe.

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług (konta 201 i 300) i wynikające z kont 225, 229, 231, 221.

Bilans został sporządzony w dniu 30.03.2012 r. tj. w terminie określonym w § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa i budżetów jst(...), (Dz. U. 10 nr 128 poz. 861.

1). Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t.,

2). Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t.,

3). Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności j.s.t.,

4). Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań w/g tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń j.s.t.,

- 5). Rb-NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce / deficycie,
- 6). Rb-50 sprawozdanie o dotacjach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- 7). Rb-PDP roczne sprawozdanie z wykonania podstawowych dochodów budżetowych.
- 8). Rb-ST roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego.
- 9). Sprawozdanie z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.

W przyjętych do kontroli sprawozdaniach sporządzonych za okres od 01.01 do 31.12 2011 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawozdaniach Rb-PDP i Rb-27S sporządzonych za 2011 rok stwierdzono nieprawidłowe wykazanie (zanizenie) skutków:
 - z tytułu udzielonych ulg i zwolnień o kwotę – 2 580,26 zł,
 - nie wykazanie odsetek za zwłokę w podatkach i opłatach. Z prowadzonych rejestrów umorzeń i odroczeń ustalono, że odsetki od umorzonych podatków wyniosły:
 - a) podatek od nieruchomości - 3 531,00 zł
 - b) podatek rolny - 153,00 zł
 - c) podatek od środków transportowych – 275,00 zł.
 - d) wysokość odsetek od należności odroczonej wyniosła - 275,00 zł.

Powyższą nieprawidłowość szczegółowo opisano w pkt. III 1.2 "Dochody budżetowe".

2. W sprawozdaniu z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, do analizy poniesionych wydatków na wynagrodzenia nauczycieli kontrolowana jednostka przyjęła wypłacone w 2011 roku dodatki wiejskie. Wysokość dodatków wiejskich ustalona podczas kontroli wyniosła 193 699,82 zł. Powyższe opisano w pkt. III.2.pkt. 2.1.2 ppkt. 3- Pozostałe wydatki.

3. Inwentaryzacja

Kontrolą objęto przestrzeganie przez kontrolowaną jednostkę art. 4 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223) w związku z art. 18 ustawy z dn. 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.), w zakresie spełnienia obowiązku

przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów.

3.1. Uregulowania wewnętrzne

Zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych w kontrolowanej jednostce zostały określone w :

- 1) W załączniku Nr 3 do Zarządzenia Burmistrza Gminy Nr 3/2010 z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie przyjętych zasad/polityki/ rachunkowości,
- 2) Zarządzeniem Nr 36/2011 Burmistrza Gminy Górzno z dnia 2 września 2011 r. w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

W wymienionych dokumentach określono między innymi:

- rodzaje inwentaryzacji składników majątku gminy zakres ich stosowania,
- cel, zasady i formy inwentaryzacji,
- metody inwentaryzacji,
- przedmiot inwentaryzacji.

Stwierdzono zgodność powyższego dokumentu z wymogami określonymi w art. 26 ustawy o rachunkowości.

Na dzień 31.12.2011 roku kontrolowana jednostka przeprowadziła:

1. Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie i na rachunkach bankowych

a) inwentaryzację środków pieniężnych w kasie przeprowadzono w dniu 31.12.2011 roku. Z przeprowadzonej inwentaryzacji komisja inwentaryzacyjna sporządziła protokół Nr 1/2011.

b) inwentaryzację środków pieniężnych na rachunkach bankowych przeprowadzono poprzez potwierdzenia stanu środków przesłanych przez bank na rachunkach bankowych.

Z przeprowadzonej inwentaryzacji drogą porównania danych z uzyskanych potwierdzeń i z ewidencji konta 133 „Rachunek budżetu” sporządzono w dniu 15.01.2012 r. „Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji sald rachunków bankowych, kredytów i pożyczek oraz rozrachunków metodą potwierdzenia sald za rok 2011”.

2. Inwentaryzacja należności i zobowiązań

Na dzień 31.12.2011 roku przeprowadzono inwentaryzację drogą porównania sald z ewidencją księgową – należności i zobowiązań, aktywów i pasywów:

- ✓ kredytów – konto 134 „Kredyty”- 248 140,42 zł.- potwierdzenie z DNB Bank Polska

S.A na kwotę 248 140,42 zł

✓ pożyczek – konto 260 "Zobowiązania finansowe" - 4 066 300,45 zł

- w tym z potwierdzeń:

- 1) Woj. Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na kwotę 1 005 113,45 zł,
- 2) DNB Bank Polska S.A Warszawa na kwotę 2 159 000,00 zł. (obligacje)
- 3) BGK Toruń – 902 187,00 zł

Z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono protokoły.

3. Inwentaryzacja składników majątkowych

W dniu 31.12.2011 roku przeprowadzono inwentaryzację, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi, gruntów dla miejscowości wiejskich Gminy Górzno i Miasta Górzno. Dane wykazano na Arkuszu Spisu z Natury Nr 4. Wykazane stany pomiędzy prowadzoną ewidencją analityczną w rejestrze gruntów i ewidencją syntetyczną konta 011 były zgodne.

Inwentaryzację składników majątkowych na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości – co 4 lata - jednostka przeprowadziła na dzień 31.12.2009 r.

Burmistrz Gminy w Górznie Zarządzeniem Nr 28/2009 r. z dnia 5 listopada 2009 r. zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku trwałego /środków trwałych i wyposażenia w użytkowaniu/ w Urzędzie Gminy, Gminnej Bibliotece, Gminnym Ośrodku Kultury, jednostkach OSP na terenie gminy, w Zespole Szkół w Górznie, Szkole Podstawowej w Górkowie i Szkole Podstawowej w Miesiączkowie.

W § 3 Zarządzenia ustalono: Inwentaryzację należy przeprowadzić do dnia 30 listopada 2009 r.

W trakcie kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez Regionalną Izbę Obrachunkową w 2008 roku ustalono nieprawidłowości w zakresie terminów przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych. Wydane w piśmie Nr RIO/KF/4104/16/2008 z dnia 16 lipca 2008 r. Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy zalecenie pokontrolne nr 3 brzmiało: *Przeprowadzenie inwentaryzacji w terminach określonych w art. 26 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U.z 2002 r. 76, poz. 694 ze zm.).*

Stwierdzono, że poprzednią pełną inwentaryzację w kontrolowanej jednostce przeprowadzono w roku 2005 w miesiącu maju. W związku z tym, ustalono że została zachowana częstotliwość i terminowość przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych określone w art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Wymienionym Zarządzeniem powołano również zespoły do przeprowadzenia inwentaryzacji. Zarządzeniem Nr 28/2009 nie powołano Komisji inwentaryzacyjnej w związku z tym każdy Zespół spisowy z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządził „Sprawozdanie z zakończonej inwentaryzacji”, wraz z załącznikiem „Część rozliczeniowa”, w których wykazano stany ewidencyjne, faktyczne, nadwyżki i ubytki środków w miejscach przeprowadzania inwentaryzacji. Osoby materialnie odpowiedzialne złożyły Oświadczenia o tym, że brały czynny udział w inwentaryzacji powierzonych im składników majątkowych.

Kontrolą objęto rozliczenie Biura Urzędu Gmin.

Z sporządzonych rozliczeń wynika, że ubytki i nadwyżki stwierdzono w następujących wysokościach:

✓ pozostałe środki trwałe

- ubytki w wysokości - 14 195,38 zł

- nadwyżki w wysokości – 9 477,94 zł

Protokół zniszczenia nr 1/2009 z dnia 27.11.2009 środków o wartości 14 195,38 – wydruk z konta 072-750-75023 – PK/00049 z dnia 31.12.2009 r. i przyjęcie na stan środków w tym 9 477,94 zł.

✓ środki trwałe - ubytki w wysokości 25 520,46 zł

Powołana Komisja Likwidacyjna sporządziła Protokół Nr 1 w dniu 15.11.2009 r. w sprawie likwidacji środków trwałych o wartości 25 520,46 zł – Wydruk z konta 011-750-75023-PK/00048 z dnia 31.12.2009 r. – zdjęcie z ewidencji konta wartości środków o wartości 25 520,46 zł.

✓ wartości niematerialne i prawne - nadwyżki w wysokości – 732,00 zł – PK/00049 z dnia 31.12.2009 r.

Niedobory i nadwyżki zostały ujęte w ewidencji księgowej, co ustalono na podstawie wydruków komputerowych konta 013 „Pozostałe środki trwałe” na dzień 31.12.2009 r. i konta 011 „Środki trwałe” na dzień 31.12.2009 r. w poszczególnych działach klasyfikacji budżetowej.

Ustalenia:

- przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych wg stanu majątku na dzień 31.12.2009 zgodnie z wymogiem określonym w art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
- termin przeprowadzenia inwentaryzacji został określony od dnia 05.11.2009 r. do 30.11.2009 r., tj. zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

-metody przeprowadzenia inwentaryzacji określone w Instrukcji inwentaryzacyjnej były zgodne z 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- inwentaryzacje gruntów przeprowadzono drogą porównania sald pomiędzy prowadzoną ewidencją analityczną w Referacie ds. Budownictwa, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Infrastruktury a ewidencją syntetyczną konta 011 Grunty.

1

2

o

3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200

III. BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

1. Dochody budżetowe.

Wykonanie budżetu – ogólne informacje w zakresie planu i wykonania dochodów z poszczególnych tytułów.

Zgodnie z przepisami art. 211 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157 poz. 1240 ze zm.), Burmistrz Górzna opracował projekt budżetu Gminy Górzno na 2011 rok i przesłał do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy w celu zaopiniowania.

Projekt budżetu zawiera niezbędne elementy określone w art. 212 ust.1 ustawy o finansach publicznych.

Regionalna Izba Obrachunkowa zaopiniowała pozytywnie z uwagami projekt budżetu Gminy Górzno na 2011 rok uchwałą Nr 16/2010 Składu Orzekającego z dnia 2 grudnia 2010 roku. Rada Gminy w Górznie uchwaliła budżet na 2011 roku w dniu 30 grudnia 2010 roku uchwałą Nr III/7/2010.

Budżet po stronie dochodów i wydatków opracowano w pełnej szczegółowości według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

Dochody zaplanowano na kwotę 15 765 106,00 zł w tym:

- dochody bieżące w kwocie 9 050 610,00 zł,
- dochody majątkowe w kwocie 6 714 496 ,00 zł,

wydatki na kwotę 16 637 566,00 zł w tym:

- wydatki bieżące w kwocie 9 038 597,00 zł,
- wydatki majątkowe w kwocie 7 598 969,00 zł.

Deficyt w kwocie 872 460,00 zł finansowany przychodami pochodzącymi z zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 872 460,00 zł.

W trakcie 2011 r. wprowadzono zmiany do budżetu, zatwierdzone uchwałami (7 uchwał Rady Gminy) i zarządzeniami (7 zarządzeń Burmistrza Gminy). Uchwały przekazano Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

Po dokonanych zmianach budżet zamknął się kwotami:

- po stronie dochodów plan 12 863 058,35 zł, wykonanie 10 128 482,85 zł, co stanowiło 78,7 % planu,
- po stronie wydatków plan 16 249 381,35 zł, wykonanie 12 110 152,52 zł, co stanowiło 74,5 % planu w tym:

- wydatki bieżące - plan 10 030 012,35 zł, wykonanie 9 591 006,00 zł tj. 95,6%,
- wydatki majątkowe - plan 6 219 369,00 zł, wykonanie 2 519 146,52 zł tj 40,5%.

Budżet gminy na koniec 2011 r. zamknął się deficytem w wysokości 1 981 669,67 zł.

W budżecie na 2011 rok zaplanowano i wykonano:

- przychody w wysokości 3 830 928,00 zł i rozchody w wysokości 444 605,00 zł,
- rezerwę ogólną w wysokości 30 500,00 zł oraz rezerwę celową w wysokości 20 500,00 zł z przeznaczeniem na zarządzanie kryzysowe,

- dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami w kwocie 1 097 451,00 zł zał 4 do uchwały, oraz dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie porozumień z organizacjami administracji rządowej, w kwocie 4 000,00 zł (zał. nr 5),

- dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zaplanowano w kwocie 50 000,00 zł oraz wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałaniu narkomanii w kwocie 50 000,00 zł w tym na przeciwdziałanie narkomanii,

- dotacje podmiotowe i celowe dla:

- a) jednostek sektora finansów publicznych na kwotę 146 000,00 zł,
- b) jednostek spoza sektora finansów publicznych na kwotę 396 720,00 zł

- limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek (§ 8 uchwały) zaciąganych na:

- a) finansowanie przejściowego deficytu budżetu w kwocie 50 000,00 zł,
- b) finansowanie planowanego deficytu budżetu w kwocie 870 460,00 zł,

W § 9 uchwały budżetowej upoważniono Burmistrza do:

- zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 50 000,00 zł,
- finansowania planowanego deficytu budżetu do wysokości 872 460,00 zł,

W uchwale budżetowej ustalono wysokość funduszu sołectkiego, łącznie z miastem Górzno na 2011 rok w wysokości 131 264,63 zł zł.