

**REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA  
W GDAŃSKU**

**PROTOKÓŁ**

kontroli gospodarki finansowej i zamówień publicznych Gminy Czersk,  
przeprowadzonej w Urzędzie Miejskim w Czersku w okresie od dnia 20 sierpnia  
2007 roku do dnia 28 grudnia 2007r.

**ZAKRES KONTROLI – SPIS TREŚCI:**

<b>I. USTALENIA OGÓLNO – ORGANIZACYJNE .....</b>	<b>3</b>
1.1. Dane ogólne .....	3
1.2. Wewnętrzne regulacje prawne jednostki .....	5
1.3. Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej.....	12
1.4. Prowadzone kontrole zewnętrzne .....	22
<b>II. GOSPODARKA PIENIĘŻNA I ROZRACHUNKI.....</b>	<b>23</b>
2.1. Gospodarka środkami pieniężnymi .....	23
2.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.....	28
2.3. Rozrachunki i roszczenia.....	32
2.4. Inwentaryzacja należności i zobowiązań.....	42
2.5. Kredyty, pożyczki i poręczenia .....	47
<b>III. WYKONANIE BUDŻETU.....</b>	<b>53</b>
3.1. Dochody budżetowe .....	53
3.2. Przychody budżetowe .....	109
3.3. Wydatki budżetowe .....	110
3.4. Rozchody budżetowe.....	142
<b>IV. MIENIE KOMUNALNE .....</b>	<b>142</b>
4.1. Gospodarka nieruchomościami .....	142
4.2. Gospodarka pozostałymi składnikami majątku .....	144
4.3. Inwentaryzacja rzeczowych składników majątku .....	147
<b>V. ZADANIA ZLECONE I REALIZOWANE W RAMACH POROZUMIEŃ.....</b>	<b>149</b>
5.1. Dotacje otrzymane przez gminę w związku z realizacją zadań zleconych.....	149
5.2. Prawdliwość wykorzystania dotacji .....	150
5.3. Środki na realizację porozumień .....	151
<b>VI. ROZLICZENIA.....</b>	<b>152</b>
6.1. Jednostki budżetowe .....	152
6.2. Zakłady budżetowe .....	152
6.3. Gospodarstwa pomocnicze .....	153
6.4. Środki specjalne.....	153
6.5. Samorządowe osoby prawne .....	153
<b>VII. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA.....</b>	<b>154</b>
7.1. Stan i kompletność urzędzeń księgowych oraz prawidłowość i terminowość zapisów w ewidencji księgowej.....	154
7.2. Sprawozdawczość budżetowa .....	155

## I. USTALENIA OGÓLNO – ORGANIZACYJNE

### 1.1. Dane ogólne

#### 1.1.1. Dane ogólne dotyczące kontroli

- 1) Tematyka kontroli: Kontrola gospodarki finansowej i zamówień publicznych
- 2) Zespół kontrolny: Jolanta Lewandowska – starszy inspektor,  
Mieczysław Beńko – starszy inspektor,  
  
działający na podstawie upoważnień Nr 59 - 60/07 z dnia 10 lipca 2007r.,  
wydanych przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.
- 3) Okres objęty kontrolą: Lata 2003 - 2006.
- 4) Termin przeprowadzenia kontroli: Kontrola przeprowadzona w okresie od dnia 20 sierpnia do dnia 28 grudnia 2007 roku.
- 5) Użyte w niniejszym protokole określenia skrótowe oznaczają:
  - gmina - Gminę Czersk;
  - Rada Miejska - Radę Miejską w Czersku;
  - burmistrz - Burmistrza Czerska
  - urząd miejski - Urząd Miejski w Czersku.

#### 1.1.2. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Urząd Miejski w Czersku  
Ul. Kościuszki 27  
89 - 650 Czersk  
Powiat chojnicki.



### 1.1.3. Kierownictwo jednostki

- 1) Burmistrzem Czerska od dnia 16 kwietnia 1996 roku jest Pan Marek Jankowski, na kadencję 2006 - 2010 wybrany w wyborach powszechnych w dniu 12 listopada 2006r.  
Ślubowanie przed Radą Miejską burmistrz złożył w dniu 1 grudnia 2006r.
- 2) Zastępcą Burmistrza jest Pan Jan Gliszczyński, powołany na to stanowisko zarządzeniem Nr 1/2006 Burmistrza Czerska z dnia 1 grudnia 2006r.  
Wyżej wymieniony był zastępcą burmistrza także w kadencji 2002 - 2006.
- 3) Przewodniczącym Rady Miejskiej jest Pan Krzysztof Sękielewski, wybrany uchwałą Nr I/1/06 Rady Miejskiej z dnia 22 listopada 2006r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej w Czersku.  
Pan Krzysztof Sękielewski był przewodniczącym Rady również w kadencji 2002 - 2006.

Wiceprzewodniczącym Rady jest Pan Ireneusz Bojanowski, wybrany uchwałą Nr I/2/06 Rady Miejskiej z dnia 22 listopada 2006r. w sprawie wyboru Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Czersku.

Wyżej wymieniony był wiceprzewodniczącym Rady także w poprzedniej kadencji.

- 4) Sekretarzem Gminy od dnia 5 grudnia 2002 roku jest Pan Przemysław Biesek, powołany uchwałą Nr II/7/02 Rady Miejskiej z dnia 5 grudnia 2002r.
- 5) Skarbnikiem Gminy od dnia 19 czerwca 1996 roku jest Pani Jolanta Skuczyńska, powołana na to stanowisko uchwałą Nr XXVI/175/96 Rady Miejskiej z dnia 19 czerwca 1996r.

Informacje o władzach gminy zawarto też w zestawieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego protokołu. Załącznik ten obejmuje również dane o gminnych jednostkach organizacyjnych oraz uregulowaniach obowiązujących w gminie oraz urzędzie miejskim.



## 1.2. Wewnętrzne regulacje prawne jednostki

### 1.2.1. Statut gminy

- 1) Aktualnie obowiązujący statut gminy przyjęto uchwałą Nr III/22/02 Rady Miejskiej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie Statutu Gminy Czersk. Tekst statutu ogłoszono w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 19 z dnia 5 lutego 2003r., pod pozycją 188.
- 2) Od uchwalenia statutu, do końca okresu objętego kontrolą, nie wprowadzano żadnych zmian w tym akcie ustrojowym.

### 1.2.2. Regulamin organizacyjny urzędu

- 1) Obowiązujący obecnie „Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Czersku” wprowadzono do stosowania zarządzeniem Nr 107/07 Burmistrza Czerska z dnia 26 kwietnia 2007r.  
Do czasu wydania ww. zarządzenia obowiązywał regulamin nadany zarządzeniem Nr 0152/26/03 burmistrza z dnia 8 stycznia 2003r.
- 2) W aktualnie obowiązującym regulaminie określono zakres działania i zadania urzędu miejskiego, organizację urzędu, zasady funkcjonowania urzędu, a także zakres działania kierownictwa urzędu oraz poszczególnych wydziałów i stanowisk pracy w urzędzie.
- 3) Z regulaminu wynika m.in, że w skład urzędu miejskiego wchodzi:
  - 5 wydziałów, w tym Wydział Finansowy;
  - Biuro Obsługi Rady Miejskiej;
  - Urząd Stanu Cywilnego;
  - 3 samodzielne stanowiska pracy, w tym stanowisko ds. audytu wewnętrznego.
- 4) Podstawowe zadania Wydziału Finansowego określono w § 22 regulaminu organizacyjnego. Obejmują one prowadzenie spraw z zakresu: księgowości, wymiaru oraz poboru podatków i opłat, działalności gospodarczej (dot. m.in. ewidencji przedsiębiorców i wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych), udzielania pomocy publicznej, a także prowadzenia dokumentacji płacowej pracowników urzędu.
- 5) Zgodnie z postanowieniami § 31 ww. regulaminu, do obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku ds. audytu wewnętrznego należy planowanie



i przygotowywanie zadań audytowych, wykonywanie badań i analiz danych oraz wyników, formułowanie ustaleń, doradztwo w zakresie doskonalenia systemu kontroli wewnętrznej, jak też przeprowadzanie zleconych przez burmistrza kontroli wewnętrznych i zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych gminy.

- 6) Regulamin zawiera 4 załączniki, w tym „Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Czersku” (zał. nr 1) oraz załącznik nr 3 - „Kontrola wewnętrzna”.

Ze schematu organizacyjnego wynika, że dla Wydziału Finansowego - poza skarbnikiem gminy - przewidziano 9 etatów.

### 1.2.3. Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości

- 1) Stosownie do przepisów art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity – Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 ze zm.) jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości.

Ustalono, że w latach 2003 – 2006 sprawy rachunkowości jednostki regulowały niżej wymienione zarządzenia burmistrza:

- Nr 0152-7/02 z dnia 22 maja 2002r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla budżetu Gminy Czersk oraz Urzędu Miejskiego w Czersku (z 4 zmianami z 2003, 2005 i 2006r.);
- Nr 0152-10/02 z dnia 30 września 2002r. w sprawie ewidencji i amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych Urzędu Miejskiego w Czersku i MGOPS w Czersku;
- Nr 693/06 z dnia 31 października 2006r. w sprawie wprowadzenia instrukcji zasad ewidencji i poboru podatków, opłat i należności cywilnoprawnych w Wydziale Finansowym.

- 2) Uregulowania wprowadzone zarządzeniem Nr 0152-7/02 Burmistrza Czerska z dnia 22 maja 2002 roku obejmują:

- Zakładowy Plan Kont - plany kont dla budżetu gminy i urzędu miejskiego (wykazy kont syntetycznych i analitycznych oraz opisy zasad ich funkcjonowania),
- „Zasady (politykę) rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Czersku i innych jednostek budżetowych, które obsługiwane są przez Urząd”;

- opis dokumentacji systemu przetwarzania danych;
- wykaz osób odpowiedzialnych za zapisy księgowe.

3) Wynikające z ww. zarządzeń uregulowania będą, w miarę potrzeb, przywoływane w dalszej części niniejszego protokołu, przy opisie poszczególnych zagadnień wchodzących w zakres kontroli.

4) W kontrolowanym urzędzie księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu techniki komputerowej.

Na podstawie załącznika nr 3 do przywołanego powyżej zarządzenia Nr 0157-7/02 Burmistrza Czerska z dnia 22 maja 2002r. ustalono, że w księgowości stosuje się m.in. programy:

- „FKB” - finansowo-księgowy, do ewidencji dowodów księgowych;
- „WIP” - do ewidencji dowodów księgowych organu podatkowego;
- „Płace i Kadry” - stosowany m.in. do obliczania wynagrodzeń, drukowania list płac;
- „STW - Ewidencja środków trwałych” - do ewidencji analitycznej majątku trwałego;
- „Kasa” - służy do ewidencji zdarzeń kasowych;
- „POGRUN” - system wymiaru podatków i opłat lokalnych, dzierżawy, sprzedaży mienia, itp.
- „POST” - do naliczania podatku od środków transportowych oraz jego windykacji;
- „EGRUN” - służy do ewidencji gruntów do celów podatkowych;
- „Płatnik” - daje możliwość przygotowania i wydruku dokumentów ubezpieczeniowych oraz ich emisję w formie elektronicznej;
- „Budżet ST System” - do sporządzania sprawozdań budżetowych;
- „NDM” - stosowany w naliczaniu dodatków mieszkaniowych.

W przywołanym załączniku wymienia się też kilka programów służących np. do dokonywania przelewów bankowych, tworzenia budżetu, czy też wykorzystywanych poza sferą księgowo-finansową - do ewidencji ludności, przetwarzania danych z ewidencji gruntów, obiegu dokumentów, itp. Załącznik do zarządzenia jest na bieżąco aktualizowany.



#### 1.2.4. Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz do danych

W trakcie kontroli zadano Pani Jolancie Skuczyńskiej - Skarbnikowi Gminy pytania, dotyczące zabezpieczenia dostępu do komputerów i danych oraz kontroli przetwarzania danych komputerowych. Treść zadanych pytań wraz z udzielonymi odpowiedziami zawiera załącznik nr 2 do niniejszego protokołu kontroli.

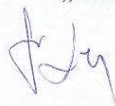
#### 1.2.5. Przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dowodów księgowych

- 1) W kontrolowanym urzędzie miejskim sprawy obiegu i kontroli dowodów księgowych reguluje „Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych”, wprowadzona do stosowania zarządzeniem Nr 0152-59/03 Burmistrza Czerska z dnia 27 marca 2003r.
- 2) W instrukcji tej określono m.in. rodzaje i cechy dokumentów występujących w jednostce, zasady kwalifikacji i dekretacji dokumentów, rodzaje i sposób ewidencji druków ścisłego zarachowania, podstawy zabezpieczenia mienia jednostki, a także wymogi w zakresie ochrony wartości pieniężnych w kasie i podczas transportu.

Do instrukcji załączono wykaz dowodów wystawianych przez poszczególne komórki organizacyjne urzędu wraz z określeniem komórek przyjmujących te dowody, a także terminów ich dostarczenia.

#### 1.2.6. Jednostki pomocnicze gminy

- 1) Z § 4 ust. 4 statutu gminy wynika, że burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek pomocniczych.  
W oparciu o przedłożony „Rejestr sołectw, osiedli, jednostek OSP, stowarzyszeń i organizacji” ustalono, że na terenie gminy funkcjonuje 21 jednostek pomocniczych - 17 sołectw na terenach wiejskich oraz 4 osiedla w mieście Czersk.
- 2) W przywołanym powyżej rejestrze wymieniono:
  - a) Sołectwa: Będźmierowice, Gotelc, Gutowiec, Klaskawa, Krzyż, Kurecze, Lipki, Łąg, Łąg Kolonia, Łubna, Malachin, Mokre, Rytel, Odry, Wieck, Zapędowo, Złotowo;
  - b) Samorządy Mieszkańców Osiedli w Czersku: „Centrum”, „Chojnickie”, „Starogardzkie”, „Tucholskie” (nr 1 do 4).



Przy nazwach sołectw w rejestrze podano ich obszar i wsie należące do danego sołectwa. Przy nazwach osiedli wymieniono ulice wchodzące w ich skład. Rejestr nie zawiera danych o utworzeniu jednostek pomocniczych (data, podstawa), ani też o statutach regulujących ustrój tych jednostek.

- 3) Sołectwa działają w oparciu o statuty przyjęte uchwałami Rady Miejskiej:
- Nr XV/159/2000 z dnia 17 lutego 2000r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw i Komitetów Osiedlowych - dotyczy 15 sołectw;
  - Nr XVI/163/2000 z dnia 29 marca 2000r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw Kurcze i Złotowo.

Ww. uchwały zostały zmienione uchwałą Nr XXXI/360/2005 Rady Miejskiej z dnia 29 września 2005r. w sprawie zmiany statutów jednostek pomocniczych Gminy Czersk. Zmiany polegały na uzupełnieniu statutów o uregulowania określające zakres i formę kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostek pomocniczych, stosownie do znowelizowanych z dniem 27.10.2002 roku przepisów art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).

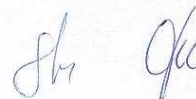
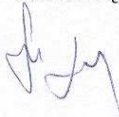
- 4) Osiedla, tj. jednostki pomocnicze utworzone na terenie miejskim, działają w oparciu o statuty przyjęte uchwałą Nr XXXIII/373/02 Rady Miejskiej z dnia 7 czerwca 2002r. w sprawie utworzenia na terenie miasta Czersk jednostek pomocniczych - osiedli i uchwalenia ich statutów. Statuty te zostały zmienione przywołaną powyżej uchwałą Nr XXXI/360/05 Rady Miejskiej z dnia 29 września 2005r.

#### 1.2.7. Gminne jednostki organizacyjne

- 1) Statut kontrolowanej jednostki samorządu terytorialnego nie wymienia gminnych jednostek organizacyjnych. Z § 5 ust. 2 statutu gminy wynika, że rejestr takich jednostek prowadzony jest przez burmistrza.
- 2) W przedłożonym do kontroli „Wykazie jednostek organizacyjnych Gminy”, prowadzonym z podziałem na: „Usługi komunalne”, „Oświatę”, „Kulturę, sport i turystykę” oraz „Zdrowie i pomoc społeczną” wymieniono następujące jednostki:
  - Zakład Usług Komunalnych Spółka z o.o. w Czersku, ul. Leśna 11;
  - Administrację Zasobów Komunalnych w Czersku, ul. Kościuszki 15;



- Zespół Obsługi Finansowej w Czersku, ul. Dworcowa 6a;
  - Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Czersku, ul. Kościuszki 6 (obejmujący Szkołę Podstawową Nr 2 i Gimnazjum);
  - Zespół Szkół w Łęgu, ul. Chojnicka 3 (obejmujący Szkołę Podstawową i Gimnazjum);
  - Zespół Szkół w Rytlu, ul. Ks. A.Kowalkowskiego 6 (obejmujący Szkołę Podstawową, Gimnazjum i Przedszkole Samorządowe);
  - Szkołę Podstawową w Czersku, ul. Dworcowa 6a, (z Filiami w Malachinie i Łubnej);
  - Szkołę Podstawową w Gotelpiu;
  - Szkołę Podstawową w Krzyżu;
  - Szkołę Podstawową w Zapędowie;
  - Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Czersku, ul. Dąbrowskiego 4;
  - Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Czersku, ul. Chojnicka 2;
  - Przedszkole Samorządowe w Łęgu, ul. Kościelna 15 (w uwagach zapis - „podlega pod ZS w Łęgu”);
  - Przedszkole Samorządowe w Rytlu, ul. Ks. A. Kowalkowskiego 6 (w uwagach zapis „podlega pod ZS Ryteł”);
  - Ośrodek Kultury w Czersku, ul. Szkolna 11;
  - Ośrodek Kultury w Rytlu, ul. Ks. A.Kowalkowskiego 11;
  - Ośrodek Kultury w Łęgu, ul. Chojnicka 30;
  - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku, ul. Dworcowa 21;
  - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Czersku, ul. Królowej Jadwigi 4.
- 3) Stwierdzono, że ww. rejestr (wykaz) wymaga aktualizacji - niektóre jednostki, jak np. Przedszkole Samorządowe w Rytlu i Przedszkole Samorządowe w Łęgu występują w nim jako odrębne jednostki organizacyjne, a jednocześnie jako części składowe „zespołów szkół” w tych miejscowościach.
- 4) Przy nazwach jednostek w rejestrze podano dane o dacie rozpoczęcia działalności, zakresie działania, podano też imiona i nazwiska kierowników tych jednostek. Rejestr nie zawiera danych o formach organizacyjno-prawnych jednostek, brakuje też np. informacji o aktach prawnych stanowiących podstawę ich utworzenia, czy też o uchwalonych statutach.



W toku kontroli ustalono, że:

- Administracja Zasobów Komunalnych w Czersku funkcjonuje w formie gminnego zakładu budżetowego;
- trzy ośrodki kultury (w Czersku, Łęgu i Rytlu) to samorządowe instytucje kultury;
- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku, Zespół Obsługi Finansowej w Czersku oraz zespoły szkół, szkoły podstawowe i przedszkola samorządowe - to jednostki budżetowe;
- Zakład Usług Komunalnych Spółka z o.o. w Czersku, jako spółka prawa handlowego, jest gminną osobą prawną;
- SP ZOZ w Czersku jest posiadającym osobowość prawną samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej, dla którego organem założycielskim jest Gmina Czersk.

#### 1.2.8. Pełnomocnictwa

1) W oparciu o przedłożone do kontroli dokumenty ustalono, że pełnomocnictwa do jednoosobowego działania, wydane w oparciu o przepisy art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) posiadają: kierownik Administracji Zasobów Komunalnych w Czersku, dyrektorzy przedszkoli w Czersku, dyrektorzy czterech szkół podstawowych (w Czersku, Gotelpiu, Krzyżu i Zapędowie) oraz dyrektorzy trzech zespołów szkół (w Czersku, Łęgu i Rytlu).

Kierownikom pozostałych dwóch jednostek, tj. Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku i Zespołu Obsługi Finansowej w Czersku, pełnomocnictwa takie nie zostały udzielone.

2) W ramach tematu sprawdzono też, czy i komu Burmistrz Czerska udzielił - na podstawie przepisów art. 39 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym - upoważnień do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych. Ustalono, że w kontrolowanym okresie do wydawania w imieniu burmistrza decyzji administracyjnych upoważnieni byli:

- Jolanta Skuczyńska - Skarbnik Gminy (od dnia 4.01.1999r.);
- Krystyna Stopa - Naczelnik Wydziału Finansowego (od dnia 12.07.1999r.);
- Jan Gliszczyński - Zastępca Burmistrza (od dnia 2.12.2002r.);
- ~~Przemysław Biesek - Sekretarz Gminy (od dnia 6.12.2002r.);~~

*dy*

*sh* *jk*


- Przemysław Biesek - Sekretarz Gminy (od dnia 6.12.2002r.);
- Bogdan Danecki - inspektor w Wydziale Organizacyjno-Prawnym (od dnia 6.02.2006r., do dnia 31.12.2006r.).

### 1.3. Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej

Tematykę związaną z funkcjonowaniem kontroli wewnętrznej sprawdzono w oparciu o lata 2005 - 2006.

#### 1.3.1. Wykonywanie kontroli wewnętrznej przez komisję rewizyjną

- 1) Działającą obecnie Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej powołano uchwałą Nr I/3/06 Rady Miejskiej z dnia 22 listopada 2006r. w sprawie powołania stałych komisji Rady Miejskiej w Czersku i określenia ich składu liczbowego.  
Skład osobowy Komisji Rewizyjnej, ustalony uchwałą Nr I/4/06 Rady Miejskiej z dnia 22 listopada 2006r. w sprawie składów osobowych stałych komisji Rady, przedstawiał się następująco: Klemens Kiełpiński (przewodniczący) oraz Barbara Grzelak, Czesław Kukliński, Henryk Sumionka i Stanisław Trzyński - członkowie Komisji.
- 2) W kadencji 2002 - 2006 w skład Komisji Rewizyjnej, powołanej uchwałą Nr I/5/02 Rady Miejskiej z dnia 14 listopada 2002r. w sprawie składów osobowych stałych komisji Rady, wchodził radni: Krzysztof Przytarski (przewodniczący) oraz Czesław Kukliński, Krzysztof Majer i Grzegorz Stanecki - członkowie.  
W trakcie kadencji dokonano jednej zmiany w składzie komisji - uchwałą Nr XV/175/04 Rady Miejskiej z dnia 15 stycznia 2004r. do składu osobowego komisji - wobec wygaśnięcia mandatu radnego Grzegorza Staneckiego - powołano radnego Stanisława Trzyńskiego.
- 3) Zadania Komisji Rewizyjnej, obejmujące kontrolę działalności burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy określono w § 85 statutu gminy. W dalszych paragrafach statutu (do § 99 włącznie) zawarto uregulowania dotyczące celów i trybów kontroli oraz sposobu dokumentowania ich wyników.

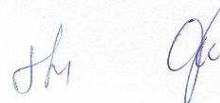


- 4) W trakcie niniejszej kontroli sprawdzono, jakie zadania kontrolne wykonywała Komisja Rewizyjna w 2005 i 2006 roku. Ustalenia przedstawiono poniżej, odrębnie dla każdego roku.

*Rok 2005*

- 1) Plan pracy Komisji Rewizyjnej na 2005 rok, przyjęty uchwałą Nr XXIV/276/04 Rady Miejskiej z dnia 28 grudnia 2004r., obejmował m.in. niżej wymienione zadania o charakterze kontrolnym:
- analiza sytuacji na rynku pracy i zmierzeń aktywizujących bezrobotnych;
  - przyjęcie informacji o realizacji inwestycji w jednostkach OSP;
  - przyjęcie informacji w zakresie problemów społecznych i patologii;
  - ocena funkcjonowania służby zdrowia w gminie;
  - analiza problemów społecznych - pomoc społeczna;
  - przyjęcie informacji o przygotowaniu do sezonu turystycznego jednostek związanych z zabezpieczeniem porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
  - analiza problemów związanych z porządkiem publicznym i ochroną przeciwpożarową;
  - ocena bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej po sezonie turystycznym;
  - wypracowanie wniosków do projektu budżetu gminy na 2006 rok;
  - analiza projektu budżetu gminy na 2006 rok.
- 2) Ustalono, że w 2005 roku Komisja sporządziła 6 protokołów z kontroli, dokumentujących kontrole:
- działalności finansowej burmistrza w I kwartale 2005r.;
  - wpływów do budżetu podatku od nieruchomości w I kwartale 2005r.;
  - wydatków w dziale 750 - „Administracja publiczna” w I półroczu 2005r.
  - przetargów związanych z budową i modernizacją dróg;
  - inwestycji pn. „Budowa sieci wodociągowej na odcinku Łubna - Złotowo”;
  - inwestycji pn. „Budowa sali sportowej w Łęgu”.

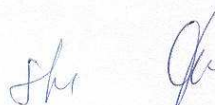
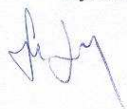
Przeprowadzone kontrole nie wykazały żadnych nieprawidłowości - nie sformułowano żadnych wniosków pokontrolnych.



- 3) W 2005 roku Komisja Rewizyjna obradowała na 11 posiedzeniach. Z protokołów z posiedzeń wynikało, że Komisja zajmowała się tematyką zawartą w rocznym planie pracy oraz wydawała opinie w sprawach przedstawionych jej przez organ stanowiący gminy. Ponadto członkowie komisji zadawali burmistrzowi, skarbnikowi oraz innym zaproszonym osobom pytania w sprawach bieżących, wynikających m.in. z materiałów na najbliższe sesje Rady Miejskiej.

*Rok 2006*

- 1) Plan pracy Komisji Rewizyjnej na 2006 rok, przyjęty jako załącznik nr 3 do uchwały Nr XXXIII/386/05 Rady Miejskiej z dnia 28 grudnia 2005r., obejmował m.in. niżej wymienione zadania o charakterze kontrolnym:
- kontrola działalności Ośrodka Kultury w Łęgu;
  - kontrola Gospodarstwa Pomocniczego przy Zespole Szkół w Czersku (analiza przychodów i wydatków);
  - analiza sprawozdania z działalności finansowej gminy za rok 2005 i przygotowanie opinii w sprawie absolutorium na burmistrza;
  - kontrola działalności finansowej burmistrza za I kwartał 2006r.;
  - kontrola wydatków w działach: 750 - „Administracja publiczna”, 754 - „Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa”, 851 - „Ochrona zdrowia”, 852 - „Pomoc społeczna” oraz 926 - „Kultura fizyczna i sport”;
  - kontrola inwestycji związanej z budową sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w Czersku (ul. Łosińska i przyległe);
  - zaopiniowanie projektu budżetu gminy na 2007 rok.
- 2) W 2006 roku, podobnie jak w roku poprzednim, działalność kontrolna Komisji Rewizyjnej dokumentowana była protokołami z posiedzeń (9 posiedzeń) oraz protokołami z kontroli. Tymi ostatnimi udokumentowano kontrole:
- Gospodarstwa Pomocniczego przy Zespole Szkół w Czersku (Hala Sportowa im. Romana Bruskiego) w zakresie gospodarki finansowej za I kwartał 2006r.;
  - działalności Ośrodka Kultury w Łęgu w 2005r.;
  - działalności finansowej burmistrza w I kwartale 2006r.;
  - inwestycji pn. „Budowa sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w ul. Łosińskiej w Czersku i ulicach przyległych”;
  - wydatków w dziale 926 - „Kultura fizyczna i sport”.



Jedynie sformułowane zalecenie pokontrolne dotyczyło zwiększenia częstotliwości dokonywania wpłat na rachunek gospodarstwa pomocniczego gotówkowych przychodów z tytułu wynajmu hali, sauny oraz hotelu.

#### 1.3.2. Wykonywanie kontroli przez skarbnika – głównego księgowego budżetu gminy

- 1) Podstawowe zadania skarbnika, określone w § 20 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czersku, obejmują m.in. wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości, nadzorowanie i kontrolę realizacji budżetu gminy, kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, a także współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej. Skarbnik ma też sprawować nadzór nad Wydziałem Finansowym.
- 2) Zadania kontrolne skarbnika określone zostały też w „Zasadach wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków”, wprowadzonych do stosowania zarządzeniem Nr 692/06 Burmistrza Czerska z dnia 31 października 2006r.  
Zgodnie z zawartymi tam uregulowaniami skarbnik gminy m.in. akceptuje (lub odmawia akceptacji) wydatek oraz dopuszcza do zaciągnięcia zobowiązania.  
Przywołanym zarządzeniem wprowadzono w życie także „Procedury kontroli zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków”, określające m.in. obowiązki skarbnika w zakresie zatwierdzania do wypłaty kwot wynikających z dokumentów.
- 3) Do czasu wydania ww. zarządzenia sprawy związane z oceną oraz kontrolą zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków, a w ramach tych zagadnień także obowiązki skarbnika gminy, regulowały instrukcje załączone do zarządzenia Nr 0152-5/2002 Burmistrza Czerska z dnia 15 kwietnia 2002r. w sprawie zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i zasad dokonywania wydatków.
- 4) Ustalono, że Pani Jolanta Skuczyńska – Skarbnik Gminy wykonywała czynności kontrolne przewidziane w ww. uregulowaniach. Na dowód wykonania tych czynności składała podpisy na stosownych dokumentach,



tj. umowach, wnioskach o zaangażowanie środków budżetowych, protokołach, fakturach, itp.

- 5) Przepisy art. 45 ust. 1 ustawy o finansach publicznych stanowią, że głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierzył obowiązki i odpowiedzialność między innymi w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki i wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi. Uregulowania te dotyczą też skarbnika gminy, stosownie do przepisów ust. 7 ww. artykułu ustawy.

Ustalono, że w aktach osobowych Jolanty Skuczyńskiej - Skarbnika Gminy znajduje się dokument, którym burmistrz powierzył jej obowiązki i odpowiedzialność, o jakich mowa powyżej.

Podobny dokument znajduje się też w aktach osobowych Pani Krystyny Stopy - Naczelnika Wydziału Finansowego.

#### 1.3.3. Kontrola środków finansowych z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł

- 1) Wymaganą przepisami art. 15a ustawy z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1505 ze zm.) instrukcję postępowania w przypadkach podejrzenia wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł wprowadzono do stosowania zarządzeniem Nr 279/04 Burmistrza Czerska z dnia 8 września 2004r. w sprawie ustanowienia koordynatora ds. współpracy z GIIF oraz wprowadzenia instrukcji postępowania w zakresie zapobiegania przestępstwu - art. 299 kodeksu karnego.

Z § 1 tego zarządzenia wynika, że funkcję koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej (GIIF) pełni Pan Przemysław Biesek – Sekretarz Gminy.

- 2) W trakcie niniejszej kontroli nie powzięto podejrzeń o próbach „prania brudnych pieniędzy” w urzędzie miejskim.

#### 1.3.4. Oświadczenia o stanie majątkowym

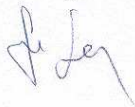
- 1) Prawidłowość i terminowość składania oświadczeń o stanie majątkowym (zwanymi dalej „oświadczeniami majątkowymi”) sprawdzono w oparciu o oświadczenia składane według stanu na 31 dzień grudnia 2004, 2005 i 2006 roku, jak też oświadczenia składane (wymagane) w trakcie roku, np. w dniu powołania i odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę.
- 2) Ustalono, że wszyscy radni Rady Miejskiej kadencji 2002 – 2006 złożyli oświadczenia majątkowe według stanu na 31 dzień grudnia 2004 i 2005 roku, a także oświadczenia wymagane na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady. Wymagane oświadczenia majątkowe, składane w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania oraz według stanu na dzień 31 grudnia 2006 roku złożyli też wszyscy radni kadencji 2006 – 2010.  
Powyższe ustalono na podstawie „Wykazów złożonych oświadczeń majątkowych radnych Rady Miejskiej w Czersku”, zawierających daty złożenia oświadczeń przez poszczególnych radnych. Daty złożenia oświadczeń potwierdzał na tych wykazach przewodniczący Rady Miejskiej.
- 3) Radni Rady Miejskiej składali również oświadczenia i informacje wymagane przepisami art. 24j ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie gminnym.
- 4) Wymagane przepisami ww. ustawy oświadczenia majątkowe i informacje w kontrolowanym okresie składali również: burmistrz gminy, zastępca burmistrza, sekretarz, skarbnik, kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, osoby zarządzające i członkowie organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu burmistrza.

#### 1.3.5. Procedury wewnętrznej kontroli finansowej

- 1) W latach 2005 - 2006 w urzędzie miejskim obowiązywały procedury kontroli wewnętrznej, wprowadzone w życie następującymi zarządzeniami burmistrza:
  - Nr 0152-5/2002 z dnia 15 kwietnia 2002r. w sprawie zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i zasad dokonywania wydatków (obowiązywało do dnia 31.10.2006r.);



- Nr 392/05 z dnia 31 maja 2005r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansowej w Urzędzie Miejskim w Czersku (obowiązywało do dnia 31.10.2006r.);
  - Nr 691/06 z dnia 31 października 2006r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansowej w Urzędzie Miejskim w Czersku;
  - Nr 692/06 z dnia 31 października 2006r. w sprawie zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i zasad dokonywania wydatków.
- 2) Ostatnie z tych zarządzeń, tj. Nr 692/06 z dnia 31 października 2006 roku, posiada cztery załączniki:
- instrukcję „Zasady wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków” (zał. nr 1);
  - wzór „Wniosku o zaangażowanie środków budżetowych...” (zał. nr 2);
  - instrukcję „Procedura kontroli zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków” (zał. nr 3);
  - wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów zewnętrznych i wewnętrznych pod względem merytorycznym, legalności, celowości, gospodarności i zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych” (zał. nr 4).
- 3) Procedury kontroli finansowych w gminnych jednostkach organizacyjnych określały w kontrolowanym okresie:
- uchwała Nr 135/182/01 Zarządu Miejskiego z dnia 9 maja 2001 roku o wprowadzeniu procedury kontroli finansowej w jednostkach organizacyjnych Gminy Czersk (obowiązywała do dnia 27.07.2006r.);
  - zarządzenie Nr 630/06 Burmistrza Czerska z dnia 27 lipca 2006r. w sprawie procedury kontroli finansowej w jednostkach organizacyjnych Gminy Czersk.
- 4) Obowiązujące w kontrolowanym okresie przepisy art. 127 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych, a następnie przepisy art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) nakładały na zarząd jednostki samorządu terytorialnego obowiązek kontrolowania przestrzegania przez podległe i nadzorowane przez siebie jednostki sektora finansów publicznych realizacji procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania



wydatków. Zgodnie z ww. przepisami w każdym roku kontrolą należało objąć co najmniej 5 % wydatków podległych jednostek organizacyjnych.

- 5) Ustalono, że w latach 2005 - 2006 przeprowadzono 30 kontroli w 15 podległych i nadzorowanych jednostkach (po jednej kontroli w roku w każdej jednostce), tj. w:
- Zespole Obsługi Finansowej w Czersku,
  - Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czersku,
  - Administracji Zasobów Komunalnych w Czersku,
  - trzech zespołach szkół (w Czersku, Łęgu i Rytlu),
  - trzech ośrodkach kultury (w Czersku, Łęgu i Rytlu),
  - czterech szkołach podstawowych (Nr 1 w Czersku, Gotelpiu, Krzyżu oraz Zapędowie),
  - dwóch przedszkolach samorządowych (Nr 1 i 2 w Czersku).
- Kontrole w ww. jednostkach przeprowadzały 3-osobowe zespoły kontrolne, ustalone imiennie zarządzeniami burmistrza: Nr 365/05 z dnia 15 lutego 2005r., Nr 401/05 z dnia 21 czerwca 2005r., Nr 498/05 z dnia 30 grudnia 2005r. oraz Nr 609/06 z dnia 30 czerwca 2006r. Tymi samymi zarządzeniami burmistrz ustalił też jednostki przewidziane do kontroli w poszczególnych półroczach, terminy kontroli, a także ich tematykę.
  - W oparciu o protokoły kontroli ustalono, że w większości jednostek sprawdzano:
    - prawidłowość naliczania wynagrodzeń pracowników,
    - celowość poniesionych wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostki,
    - prawidłowość stosowania ustawy prawo zamówień publicznych.

W przypadku Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku trzecim tematem kontrolnym było sprawdzanie prawidłowości naliczania świadczeń rodzinnych. Z kolei w ośrodkach kultury oprócz dwóch pierwszych tematów kontrolowano wykorzystanie dotacji otrzymanych z budżetu gminy, a w Administracji Zasobów Komunalnych w Czersku (zakładzie budżetowym) sprawdzano wynagrodzenia oraz prawidłowość rozliczania kosztów inwestycji i remontów.

- Analizując zapisy w protokołach stwierdzono brak w nich odpowiedzi na pytanie, czy kierownicy kontrolowanych jednostek ustalili - stosownie do

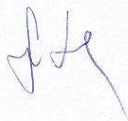


przepisów art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych - wewnętrzne procedury kontroli, o jakich mowa w przepisach ust. 2 tego artykułu.

Uwagi wniesiono również do dokumentowania ustaleń w zakresie sprawdzonych wynagrodzeń pracowników - w żadnym z protokołów nie zapisano, czyje wynagrodzenia zostały sprawdzone.

- Stwierdzone przez zespoły kontrolne nieprawidłowości i uchybienia dotyczyły:
  - „niefunkcjonowania zaangażowania środków budżetowych” - 3 szkoły podstawowe i 2 przedszkola (ustalenia kontroli z 2005 roku),
  - niewłaściwego zaszeregowania pracowników, bez skutków finansowych (2 przypadki - rok 2005),
  - nieprawidłowego księgowania umorzeń wartości składników majątku (1 przypadek - rok 2005),
  - nieprawidłowej klasyfikacji wydatku - 1 przypadek w 2005r.,
  - zastosowania nieprawidłowego kursu euro przy wyliczaniu wartości zamówienia publicznego - bez skutków finansowych (rok 2006).
  
- Z ustnych informacji udzielonych przez Panią Magdalенę Horn - Audytora Wewnętrznego (do końca lipca 2006 uczestniczyła w ww. kontrolach jako inspektor Wydziału Organizacyjno - Prawnego, a następnie jako audytor) wynikało, że do żadnej z kontrolowanych jednostek nie kierowano wystąpień pokontrolnych.

Wymóg kierowania przez burmistrza wystąpień pokontrolnych „w razie stwierdzenia istotnych nieprawidłowości i uchybień” wynikał z § 16 „Instrukcji w sprawie kontroli finansowej jednostek organizacyjnych gminy Czersk”, wprowadzonej do stosowania przywołaną już uchwałą Nr 135/182/01 Zarządu Miejskiego w Czersku z dnia 9 maja 2001r., a następnie (od dnia 27.07.2006r.) z § 16 „Procedury kontroli finansowej jednostek organizacyjnych gminy Czersk”, wprowadzonej w życie zarządzeniem Nr 630/06 Burmistrza Czerska z dnia 27 lipca 2006r.
- Pani Magdalena Horn poinformowała kontrolującego, że burmistrz był na bieżąco informowany o wynikach kontroli. Na potwierdzenie tego przedłożyła zatwierdzone przez burmistrza sprawozdanie Pana Przemysława Bieska - Sekretarza Gminy z kontroli finansowych przeprowadzonych w II półroczu 2005 roku.



### 1.3.6. Audyt wewnętrzny

- 1) Kontrolowana jednostka zatrudnia audytora wewnętrznego - od dnia 1.08.2006 roku na stanowisku ds. audytu wewnętrznego, podlegającym bezpośrednio burmistrzowi, zatrudniona jest Pani Magdalena Horn.
- 2) Z „Zakresu czynności i obowiązków służbowych...” ustalonego w dniu 17.08.2006 roku wynika, że do zadań audytora należy m.in. doradztwo w zakresie doskonalenia systemu kontroli wewnętrznej oraz poprawy efektywności, udział w analizach i oszacowaniu ryzyka we wszystkich obszarach działalności urzędu oraz przeprowadzanie zleconych przez burmistrza kontroli wewnętrznych i zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych gminy.
- 3) Ustalono, że powołując się na przepisy art. 49 ust. 2 oraz art. 51 ust. 8 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) burmistrz wydał w dniu 17.10.2006 roku kilka zarządzeń związanych z audytem wewnętrznym. Były to zarządzenia:
  - Nr 662/06 w sprawie zatwierdzenia „Księgi procedur audytu wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Czersku” - określono m.in. cele i zadania Urzędu, zakres audytu wewnętrznego, jego planowanie, tryb przeprowadzania zadań audytowych oraz sprawozdawczości;
  - Nr 664/06 w sprawie wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego” - dokumentem tym określono zasady oraz sposób funkcjonowania audytu wewnętrznego w urzędzie miejskim;
  - Nr 665/06 w sprawie wprowadzenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego” - dokument określa reguły postępowania audytora, tj. normy zachowania oczekiwanego od audytora wewnętrznego.
- 4) W okresie od dnia 1.08.2006 roku, tj. od zatrudnienia audytora wewnętrznego, do końca 2006 roku zrealizowano jedno zadanie audytowe, pn. „Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych - zamówienia publiczne w ramach dotacji gminnych”. Było to zadanie pozaplanowe - na 2006 rok nie opracowywano planu zadań audytowych.
- 5) Ww. audyt przeprowadzono w Wydziale Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Czersku oraz w Miejskim Ludowym Klubie Sportowym „Borowiak” w Czersku. Zakres czasowy zadania obejmował niepełne 3 lata - od stycznia 2004 roku do września 2006r.



Sporządzone w dniu 6.12.2006 roku „Sprawozdanie z przeprowadzonego audytu wewnętrznego” zawierało ustalenia wskazujące m.in. na potrzebę wzmocnienia w urzędzie miejskim systemu kontroli funkcjonalnej, jak też przestrzegania przez audytowany Klub wymogów w zakresie wypełniania poleceń wyjazdów służbowych oraz dokumentowania przeprowadzenia formalno-rachunkowej kontroli dowodów księgowych.

- 6) W 2006 roku opracowano też plan zadań audytowych na następny rok. Plan ten, ustalony zarządzeniem Nr 663/06 Burmistrza Czerska z dnia 17 października 2006 roku zakładał realizację 3 zadań, związanych z planowaniem budżetu, gospodarką komunalną oraz planowaniem wynagrodzeń nauczycieli.

#### 1.4. Prowadzone kontrole zewnętrzne

- 1) Ostatnią kontrolę gospodarki finansowej w Urzędzie Miejskim w Czersku Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku przeprowadziła w okresie od dnia 18 lutego do dnia 16 maja 2003 roku. Ustalenia kontroli zawarto w protokole podpisanym w dniu 16 maja 2003r.
- 2) Wystąpienie pokontrolne Izby (pismo Nr WK.0913/K/7867/03) z dnia 17 lipca 2003 roku wpłynęło do Urzędu Miejskiego, jednak z uwagi na brak oznaczenia na nim daty wpływu nie ustalono, kiedy to nastąpiło.
- 3) Z przedłożonych kontrolującemu dokumentów wynikało, że w dniu 14 sierpnia 2003 roku burmistrz wystosował pisma do 4 naczelników wydziałów, prosząc o wyeliminowanie wymienionych w tych pismach nieprawidłowości i uchybień. W pismach tych nie określono terminu realizacji zaleceń, nie zażądano też złożenia informacji o ich wykonaniu.
- 4) O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych burmistrz poinformował Regionalną Izbę Obrachunkową w Gdańsku pismem Nr 0911-2/01/03 z dnia 14 sierpnia 2003r., tj. z dnia wystosowania pism do naczelników wydziałów.

Na sposób wyeliminowania nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie poprzedniej kontroli oraz na wykonanie zaleceń pokontrolnych zostanie zwrócona uwaga w trakcie obecnej kontroli.

- 5) Z zapisów w „Książce kontroli” wynika, że w okresie pomiędzy poprzednią, a obecną kontrolą kompleksową w urzędzie miejskim przeprowadzono



6 kontroli zewnętrznych w zakresie gospodarki finansowej. Instytucje kontrolne, czas przeprowadzenia kontroli, a także ich tematykę zestawiono w tabeli poniżej.

Lp.	Instytucja kontrolna	Termin kontroli	Tematyka kontroli
1	2	3	4
1.	Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku	09.02.2004r. - - 24.02.2004r.	Doraźna kontrola inwestycji pn. „Budowa kanalizacji ciśnieniowej Czersk - Ostrowite oraz kanalizacji grawitacyjnej przy ul. Tucholskiej w Czersku.
2.	Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku	10.03. 2004r. - - 16.03.2004r.	Prawidłowość wydatkowania i rozliczenia dotacji celowej z budżetu państwa w 2003r. na dofinansowanie inwestycji ujętych w Kontrakcie Wojewódzkim.
3.	Urząd Kontroli Skarbowej w Gdańsku	04.02.2005r. - - 11.02.2005r.	Prawidłowość zaliczenia podatku od towarów i usług do kosztów kwalifikowanych w ramach Programu SAPARD za okres od 1.01. do 30.09.2004r.
4.	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Gdańsku	04.07.2005r. - - 29.08.2005r.	Koszty funkcjonowania administracji publicznej
5.	Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku	23.02.2006r. - - 02.03.2006r.	Wydatkowanie i rozliczenie dotacji z budżetu państwa przyznanej w 2005r. na zadanie pn. „Budowa sali sportowej z łącznikiem w Łęgu - etap końcowy”
6.	Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku	18.10.2006r.	Prawidłowość wykorzystania środków ZPORR na projekt „Zagospodarowanie turystyczne rzeki Wdy na obszarze Gminy Czersk

## II. GOSPODARKA PIENIĘŻNA I ROZRACHUNKI

Kontrolę gospodarowania środkami pieniężnymi oraz prawidłowość prowadzenia rozrachunków sprawdzono w oparciu o lata 2005 - 2006.

Tematykę związaną z zaciąganiem kredytów i pożyczek, udzielaniem pożyczek z budżetu, jak też udzielaniem gwarancji i poręczeń skontrolowano za lata 2003 - 2006.

### 2.1. Gospodarka środkami pieniężnymi

#### 2.1.1. Gospodarka kasowa

##### 2.1.1.1. Gospodarka kasowa – sprawy organizacyjne

- 1) Aktualnie obowiązującą „Instrukcję gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Czersku” wprowadzono do stosowania zarządzeniem Nr 0137-2/99 Burmistrza Czerska z dnia 1 marca 1999r.

W dniu 1.10.2002 roku burmistrz wydał zarządzenie Nr 0152-11/02, którym dokonał kilku zmian w tej instrukcji, polegających m.in. na wykreśleniu nieaktualnych podstaw prawnych (zarządzeń Prezesa NBP) oraz wprowadzeniu nowej definicji pojęcia „wartości pieniężne”.

- 2) Wynikające z tej instrukcji unormowania były przedmiotem kontroli przeprowadzonej przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Gdańsku w I półroczu 2003 roku. Uwag do instrukcji nie wniesiono.

#### 2.1.1.2. Funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji kasowych

- 1) W dniu 21.11.2007 roku przeprowadzono kontrolę kasy urzędu miejskiego, celem sprawdzenia zgodności rzeczywistego stanu gotówki w kasie ze stanem ewidencyjnym. Sporządzony na tę okoliczność protokół stanowi załącznik nr 3 do niniejszego protokołu kontroli.  
Przeprowadzona kontrola nie wykazała niedoboru, ani też nadwyżki kasowej.
- 2) Ustalono, że aktualnie w kasie urzędu prowadzony jest jeden raport kasowy. Obroty kasowe ewidencjonowane są z wykorzystaniem techniki komputerowej.
- 3) Kontrolę przestrzegania ustalonego zapasu gotówki (pogotowia kasowego), odprowadzania na rachunki bankowe dochodów budżetowych i innych wpłat, jak też ewidencjonowania w raportach gotówki podjętej z rachunków bankowych, przeprowadzono w oparciu o raporty kasowe z okresu 2.09. - 10.10.2005r., (nr 169 do 195), a także z okresu 18.10. - 14.11.2006 roku, oznaczone numerami od 203 do 220.
- 4) Raporty prowadzono za okresy jednodniowe. Analizując zapisy w raportach oraz załączone do nich dowody kasowe ustalono, że gotówka była odprowadzana do banku zgodnie z obowiązującymi w urzędzie uregulowaniami.
- 5) W oparciu od te same raporty kasowe przeprowadzono kontrolę dokumentowania operacji kasowych, zatwierdzania dowodów, wypłat gotówkowych oraz kwitowania odbioru gotówki.  
Ustalono, że załączone do raportów dokumenty były kompletne, prawidłowo opisane i zatwierdzone do wypłaty. Uwag nie wniesiono także do pokwitowań odbioru gotówki oraz do powiązania dowodów z zapisami w raportach.



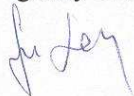
### 2.1.1.3. Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie

- 1) Z obowiązującej w urzędzie miejskim „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, wprowadzonej do stosowania zarządzeniem Nr 0152-2/2002 Burmistrza Czerska z dnia 18 listopada 2002r. wynika, że środki pieniężne w kasie podlegają corocznej inwentaryzacji.  
Do udokumentowania wyników inwentaryzacji gotówki w kasie ma służyć protokół, którego wzór załączono do instrukcji inwentaryzacyjnej.
- 2) W latach 2005 - 2006, tj. w okresie objętym szczegółową kontrolą gospodarowania środkami pieniężnymi inwentaryzacje gotówki w kasie przeprowadzane były na podstawie zarządzeń burmistrza Nr 493/05 z dnia 27 grudnia 2005r. oraz Nr 5/06 z dnia 19 grudnia 2006r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie Urzędu Miejskiego w Czersku.  
Zgodnie z tymi zarządzeniami, powołane przez burmistrza zespoły spisowe miały przeprowadzić inwentaryzacje środków pieniężnych (gotówki i czeków), dowodów przychodu i rozchodu oraz depozytów znajdujących się w kasie Urzędu, według stanu na ostatni dzień 2005 i 2006 roku, w terminie do drugiego dnia stycznia roku następnego.
- 3) W oparciu o „Protokoły kontroli kasy Urzędu Miejskiego w Czersku”, sporządzone w dniach 2.01.2006 roku oraz 2.01.2007 roku ustalono, że w czasie tych kontroli w kasie jednostki nie było gotówki podlegającej odprowadzeniu na rachunek bankowy na koniec roku.

### 2.1.2. Obsługa bankowa

#### 2.1.2.1. Obsługa bankowa urzędu gminy i gminnych jednostek organizacyjnych

- 1) Przez cały okres objęty niniejszą kontrolą kompleksową bankową obsługę budżetu gminy wykonywał bank Powszechna Kasa Oszczędności BP SA Regionalny Oddział Korporacyjny w Gdańsku Centrum Korporacyjne w Słupsku. Bank ten wyłoniono w trybie przepisów o zamówieniach publicznych.  
Wyboru banku dokonał organ stanowiący gminy uchwałą Nr III/28/02 z dnia 19 grudnia 2002r., a następnie uchwałą Nr XXXII/373/05 z dnia 28 listopada 2005r. w sprawie wyboru banku do bankowej obsługi budżetu gminy Czersk.



- 2) Z aktualnie obowiązującej „Umowy rachunku bieżącego”, zawartej z bankiem w dniu 6.01.2006 roku wynika m.in. zobowiązanie banku do prowadzenia rachunku bieżącego oraz rachunków pomocniczych (według załączonego do umowy wykazu), a także rachunków lokat terminowych.

W dalszej części umowy unormowano m.in. zasady oprocentowania środków pieniężnych, dysonowania rachunkami, realizacji dyspozycji posiadacza rachunku, otwierania i prowadzenia rachunków lokat, pobierania prowizji, itp.

Umowa ma obowiązywać przez okres 5 lat, tj. do dnia 5 stycznia 2011 r.

#### 2.1.2.2. Operacje bankowe

- 1) W trakcie kontroli ustalono, że zapisów na koncie 133 – „Rachunek bieżący budżetu” dokonywano na podstawie wyciągów bankowych, z zachowaniem zgodności obrotów i sald między księgowością banku oraz księgowością prowadzoną w urzędzie miejskim.

- 2) Kontrolę operacji bankowych przeprowadzono także poprzez analizę obrotów na rachunku bankowym, określanym potocznie „rachunkiem sum depozytowych”, do ewidencji których prowadzono konto 139 – „Inne rachunki bankowe”.

Ustalono, że na koncie tym ewidencjonowano głównie obroty środków stanowiących zabezpieczenia należytego wykonania umów, wpłaty oraz wypłaty wadliwych przetargowych, a także odsetki bankowe od tych środków.

#### 2.1.2.3. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych

- 1) W latach objętych kontrolą urząd miejski otrzymywał z banku prowadzącego jego rachunki zawiadomienia o stanie środków na tych rachunkach na ostatni dzień roku kalendarzowego. Zgodność sald potwierdzana była przez kontrolowaną jednostkę na specjalnych drukach potwierdzeń załączanych do zawiadomień.

- 2) W trakcie kontroli porównano stany środków wykazane przez bank na ostatni dzień 2005 i 2006 roku z saldami kont wykorzystywanych w urzędzie do ewidencji środków pieniężnych w bankach.



Z ewidencji księgowej wynikały następujące stany środków pieniężnych w banku (w zł):

Oznaczenie konta	Stan na dzień 31.12.2005r.	Stan na dzień 31.12.2006r.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
130 - „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”	0	0
131 - „Rachunki bieżące”	0	-
133 - „Rachunek bieżący budżetu”	1.661.744,56	2.184.415,99
135 - „Rachunek środków funduszy specjalnych”	91.179,55	32.597,66
137 - „Rachunek środków pomocowych”	0,12	0
139 - „Inne rachunki bankowe”	84.883,72	71.221,30

#### *Konto 133*

- Z ewidencji księgowej wynikało, że występujące na dzień 31.12.2005 roku saldo konta 133 w wysokości 1.661.744,56 zł tworzyły środki zgromadzone na pięciu rachunkach bankowych, tj. na rachunku podstawowym (158.432,61 zł), lokaty (1.092.316,76 zł), środków na wydatki niewygasające (410.970,04 zł), środków Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu (25,06 zł) oraz środków związanych z finansowaniem specjalistycznych usług opiekuńczych (0,09 zł). Dla każdego z tych rachunków prowadzono w ewidencji księgowej odrębne konto analityczne.
- Na ostatni dzień 2006 roku syntetyczne konto 133 wykazywało saldo Wn w wysokości 2.184.415,99 zł. Takie środki znajdowały się łącznie na czterech rachunkach bankowych: podstawowym, lokaty, środków na wydatki niewygasające oraz środków związanych z finansowaniem specjalistycznych usług opiekuńczych (odsetki bankowe).

#### *Konto 135*

- Występujące na dzień 31 grudnia 2005 roku saldo konta 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” (91.179,55 zł) tworzyły środki zgromadzone na dwóch rachunkach bankowych, tj. na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (1.832,42 zł) oraz na rachunku Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (89.347,13 zł).
- Środki na tych samych rachunkach, wynoszące odpowiednio 1.178,90 zł oraz 31.418,76 zł, tworzyły saldo konta 135 na dzień 31.12.2006r. w wysokości 32.597,66 zł.

*Konto 139*

- Występujące na dzień 31.12.2005 roku saldo konta w wysokości 84.883,72 zł tworzyły środki zgromadzone na 12 rachunkach bankowych - na 10-ciu z nich ulokowane były środki stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów (łącznie 40.780,82 zł), na kolejnym - wadzia przetargowe i odsetki bankowe, a na ostatnim - odsetki od środków pochodzących z wpłat za dowody osobiste (6,17 zł).
  - Saldo konta 139 na koniec 2006 roku (71.221,30 zł) tworzyły środki zgromadzone na 17 rachunkach bankowych, w tym 16 założonych do lokowania zabezpieczeń należytego wykonania umów.
- 3) Stwierdzono, że salda wszystkich wymienionych powyżej kont rachunkowych były zgodne ze stanami środków na rachunkach bankowych, dla których te konta prowadzono.

**2.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania**2.2.1. Opracowanie instrukcji gospodarki drukami ewidencjonowanymi

- 1) Aktualnie (od dnia 22.08.2007r.) sposób ewidencji i kontroli obiegu druków ścisłego zarachowania regulują:
- „Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Miejskim w Czersku”, wprowadzona do stosowania zarządzeniem Nr 172/07 Burmistrza Czerska z dnia 22 sierpnia 2007r.;
  - „Instrukcja gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Czersku”, wprowadzona do stosowania zarządzeniem Nr 0137-2/99 Burmistrza Czerska z dnia 1 marca 1999r.
  - „Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych”, wprowadzona do stosowania zarządzeniem Nr 0152-59/03 Burmistrza Czerska w dnia 27 marca 2003r.

Wprowadzając w 2007 roku odrębną instrukcję gospodarowania ww. drukami nie odniesiono się do dotychczasowych uregulowań w tym zakresie, zawartych w pozostałych dwóch instrukcjach.


- 2) Z obowiązujących w latach <sup>2003</sup> ~~2006~~ - 2006 uregulowań wewnętrznych wynikało, że w urzędzie miejskim drukami ścisłego zarachowania były druki: kwitariuszy przychodowych (wzór K-103 i K-104), czeków

gotówkowych i rozrachunkowych, biletów parkingowych, biletów jednorazowej opłaty targowej, świadectw miejsca pochodzenia zwierząt, legitymacji ubezpieczeniowych pracowników i członków rodzin, arkuszy spisu z natury, „PZ - przyjęcie materiału z zewnątrz”, „RW - rozchód wewnętrzny” oraz „ZW - zwrot materiału do magazynu”.

- Zgodnie z uregulowaniami wprowadzonymi do stosowania w sierpniu 2007 roku, do druków ścisłego zarachowania, poza kwitariuszami przychodowymi K-103, czekami oraz arkuszami spisu z natury zalicza się też druki: „KW - kasa wyda” i „KP - kasa przyjmie”, wydruki komputerowe w programie RADIX-„Kasa”, karty drogowe, weksle, gwarancje ubezpieczeniowe i bankowe, zabezpieczenia umów na dostawy, roboty i usługi, licencje na wykonywanie transportu drogowego taksówkami, zezwolenia na wykonywanie regularnych i specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, wypisy z tych zezwoleń, a także „inne depozyty”.
- W toku kontroli wskazano na potrzebę zweryfikowania uregulowań dotyczących zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania, zawartych w trzech instrukcjach. Należałoby np. wykreślić z „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” zapisy mówiące o obejmowaniu ścisłą ewidencją niestosowanych już druków świadectw miejsca pochodzenia zwierząt, czy też kwitariuszy przychodowych K-104. Optymalnym rozwiązaniem byłoby wskazanie w przepisach wewnętrznych jednego aktu (instrukcji) regulującego te zagadnienia.
- W dniu 18.12.2007 roku Pani Jolanta Skuczyńska - Skarbnik Gminy przedstawiła kontrolującemu zarządzenie Nr 235/07 Burmistrza Czerska z dnia 17 grudnia 2007r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.  
Na mocy nowo wydanego zarządzenia wykreślono z obowiązującej „Instrukcji gospodarki kasowej” oraz z „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” uregulowania dotyczące druków ścisłego zarachowania”.

- 3) Zgodnie z aktualną „Instrukcją ewidencji i kontroli druków...”, osobą odpowiedzialną za prawidłową gospodarkę, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania jest pracownik urzędu wyznaczony przez burmistrza.

Z obowiązujących w kontrolowanym dwuleciu (lata 2005 - 2006) uregulowań wynikało, że osobą odpowiedzialną za druki jest pracownik



obsługujący kasę. Uregulowania te mówią też o obowiązku inwentaryzowania druków na koniec każdego roku.

### 2.2.2. Sposób gospodarowania drukami ewidencjonowanymi

- 1) W kontrolowanym okresie przyjmowaniem druków ścisłego zarachowania na stan ewidencyjny oraz wydawaniem ich osobom upoważnionym zajmowała się Pani Krystyna Reszczyńska - kasjerka.  
Obowiązki prowadzenia ewidencji tych druków, a także ich przyjmowania, wydawania oraz rozliczania, powierzono jej w „Zakresie czynności i obowiązków”, przyjętym przez ww. do wiadomości w dniu 5.05.2003 roku.
- 2) Kontrolując prowadzoną przez kasjerkę „Księgę druków ścisłego zarachowania” ustalono, że aktualnie, tj. w 2007 roku, ścisłą ewidencją obejmuje się druki: kwitariuszy przychodowych (wzór k-103), czeków gotówkowych, kart drogowych, dowodów wpłaty „KP”, dowodów wypłaty „KW”, kart wstępu (biletów), druków inwentaryzacyjnych, bloczków zezwoleń na połów ryb na Jeziorze Ostrowite, a także wypisów z zezwoleń na wykonanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym.
- 3) Ustalono, że w latach 2003 - 2006 dla każdego roku obrotowego zakładano odrębną (nową) księgę druków.  
W wyniku kontroli „Ksiąg druków” prowadzonych w latach 2005 - 2006, tj. w dwuleciu objętym szczegółową kontrolą gospodarowania drukami ścisłego zarachowania ustalono, że w latach tych ewidencją obejmowano również druki:
  - licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką,
  - zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
  - faktur VAT.
- 4) W toku kontroli stwierdzono, że na dzień 31.12.2006 roku na stanie ewidencyjnym pozostawały 2 sztuki druków licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką oraz 2 sztuki zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym. Końcowych stanów ilościowych tych druków nie przeniesiono do nowej „Księgi druków” założonej w dniu 2.01.2007 roku.



Z kolei w „Księdze druków” zaprowadzonej w 2006 roku wyprowadzono stan początkowy 12 sztuk czeków gotówkowych „Funduszu Ochrony Środowiska”. Czeki takie, a co za tym idzie również ich ilość, nie występowały w ewidencji prowadzonej w 2005 roku.

Z pisemnego wyjaśnienia złożonego do protokołu kontroli przez Panią Krystynę Reszczyńską - kasjerkę wynika, że w 2005 roku, przez pomyłkę, nie wpisano do księgi druków ścisłego zarachowania druków czeków gotówkowych Funduszy Ochrony Środowiska. Dodała, że w roku tym nie było żadnych rozchodów tych druków. Wprowadzenia czeków do księgi druków dokonała w 2006 roku, po zauważeniu braku ich w ewidencji, w dniu wydania jednego z tych druków.

Wyjaśnienie kasjerki stanowi załącznik nr 4 do niniejszego protokołu kontroli.

### 2.2.3. Inwentaryzacja druków ewidencjonowanych

- 1) Ustalono, że kontrolowana jednostka przestrzegała wymogu przeprowadzania inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania co najmniej raz do roku.

Powyższe ustalono na podstawie „Protokołów z przeprowadzenia kontroli kasy Urzędu Miejskiego w Czersku”, sporządzonych w dniu 2.01.2006 roku oraz w dniu 2.01.2007r.

- 2) Porównując spisane przez 3-osobowe zespoły spisowe dane w zakresie stanów ilościowych druków stwierdzono, że:

- a) W protokole z kontroli kasy w dniu 2.01.2006 roku wyszczególniono stany ilościowe druków zgodne z zaprowadzoną w tym dniu ewidencją. Wymieniono tu m.in. 12 sztuk czeków gotówkowych do rachunku funduszu ochrony środowiska.

W punkcie „2.2.2.” niniejszego protokołu wykazano, że na koniec 2005 roku takie czeki nie występowały w ewidencji druków ścisłego zarachowania.

- b) W protokole z kontroli kasy w dniu 2.01.2007 roku zespół spisowy wyszczególnił stany ilościowe druków zgodne z zaprowadzoną w tym dniu ewidencją.

Z ustaleń zawartych w punkcie „2.2.2” niniejszego protokołu kontroli wynika, że w „Księdze druków” zaprowadzonej z początkiem 2007



roku pominięto 2 sztuki licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką oraz 2 sztuki zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, występujące w ewidencji druków na koniec 2006 roku.

- 3) W dniu 21.11.2007 roku przeprowadzono kontrolę kasy urzędu miejskiego, mającą m.in. na celu ustalenie zgodności rzeczywistego stanu ilościowego druków ścisłego zarachowania ze stanem ewidencyjnym.

Ustalenia tej kontroli zawarto w sporządzonym na tę okoliczność protokole, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego protokołu.

- Przeprowadzona kontrola (inventaryzacja) druków wykazała zgodność stanu rzeczywistego ze stanem ewidencyjnym w zakresie większości druków, tj. kwitariuszy przychodowych, czeków gotówkowych, kart drogowych, druków inventaryzacyjnych.

W trakcie kontroli kasy ustalono nadwyżkę 3 druków ścisłego zarachowania - 1 sztuki zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osobowych w krajowym transporcie drogowym oraz 2 sztuk wypisów z takiego zezwolenia.

- W toku dalszych czynności kontrolnych ustalono, że nadwyżka powstała wskutek pominięcia tych druków w trakcie przenoszenia stanów z księgi prowadzonej w 2005 roku do księgi założonej w roku następnym.
- W związku z zaistniałą sytuacją zobowiązano kasjerkę do wprowadzenia stwierdzonej nadwyżki druków do aktualnej „Księgi druków” pod datą przeprowadzenia kontroli kasy, tj. 21.11.2007r. Powyższe zostało wykonane po zakończeniu kontroli kasy.

### **2.3. Rozrachunki i roszczenia**

#### 2.3.1. Rodzaje rozrachunków

- 1) W prowadzonej w kontrolowanym urzędzie miejskim ewidencji księgowej zaprowadzono następujące syntetyczne konta rozrachunkowe:
- budżet gminy: 222, 223, 224, 225 i 227 (od 2006r.), 228, 240 i 260.
  - urząd miejski: 201, 221, 222, 223, 224 (od 2006r.), 225, 226, 227 i 228 (od 2006r.), 229, 231, 234, 240 i 290.
- 2) Do wszystkich kont rozrachunkowych prowadzono szczegółową ewidencję księgową, umożliwiającą w większości przypadków na bezpośrednią



identyfikację poszczególnych dłużników i wierzycieli gminy i urzędu miejskiego, tytuły rozrachunków, jak też stanów aktywów i pasywów w rozliczeniach między nimi.

#### 2.3.2. Prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych

- 1) W wyniku kontroli zapisów na kontach rozrachunkowych ustalono, że zasady funkcjonowania tych kont, określone w załącznikach do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752), jak też obowiązującego od dnia 24 sierpnia 2006 roku rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie jak wyżej (ogłoszonego w Dz. U. Nr 142, pod poz. 1020) były przestrzegane.
- 2) Uwagi wniesiono jedynie do ewidencjonowania w latach 2005 - 2006 na koncie 240 - „Pozostałe rozrachunki” (w ewidencji urzędu miejskiego) zobowiązań wynikających z wystawionych przez gminę weksli, zabezpieczających spłatę zaciągniętych kredytów i pożyczek. Stosownych przebiegowań na konto pozabilansowe dokonano w grudniu 2006 roku.

#### 2.3.3. Terminowość regulowania zobowiązań

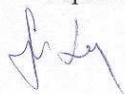
Kontrolę terminowości regulowania w 2005 i 2006 roku zobowiązań jednostki sprawdzono na przykładzie regulowania zobowiązań wobec:

- urzędów skarbowych - z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- zakładu ubezpieczeń społecznych - z tytułu składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych oraz na Fundusz Pracy;
- Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Poczynione ustalenia przedstawiono poniżej.

##### 2.3.3.1. Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych

Po analizie obrotów na koncie 225 – „Rozrachunki z budżetami” za lata 2005 - 2006 stwierdzono, że pobierane zaliczki na podatek dochodowy odprowadzano z zachowaniem terminu określonego przepisami art. 38 ust. 1



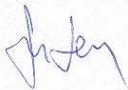
ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000r. Nr 14, poz. 176 ze zm.).

#### 2.3.3.2. Odprowadzanie składek na FUS i FP

- 1) Kontrolę terminowości odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy sprawdzono analizując obroty na kontach analitycznych prowadzonych do konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”.
- 2) Po analizie ewidencji księgowej stwierdzono, że naliczone składki przekazywano na rachunek ZUS z zachowaniem terminu określonego przepisami art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887).

#### 2.3.3.3. Odprowadzanie składek na PFRON

- 1) Ze szczegółowej ewidencji księgowej wydatków budżetowych klasyfikowanych w § 4140 - „Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych” wynikało, że zrealizowane w 2005 i 2006 roku wydatki urzędu miejskiego w ww. podziałkach wyniosły odpowiednio 3.830,64 zł oraz 27.995,76 zł.
- 2) Ustalono, że w „Informacjach miesięcznych o zatrudnieniu, kształceniu lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych” (INF-1), składanych w okresie styczeń - październik 2005 roku kontrolowany urząd wykazywał, że jest zwolniony z opłat na mocy przepisów art. 21 ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 ze zm.). Podawany w tych informacjach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych przekraczał 3 %.
- „Deklarację miesięcznych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych” (DEK-I-a) za listopad 2005 roku, w której wykazano kwotę do zapłaty w wysokości 1.886,80 zł, sporządzono dniu 27.01.2006r., tj. z ponad miesięcznym opóźnieniem w stosunku do terminu ustawowego. W dniu 7.02.2006 roku, tj. z ponad dwutygodniowym opóźnieniem, sporządzono deklarację za grudzień 2005 roku, w której wykazano do zapłaty kwotę 1.823,60 zł.



Odpowiedzialna za składanie deklaracji Pani Maria Linda - inspektor w Wydziale Organizacyjno-Prawnym wyjaśniła, że opóźnienia w składaniu deklaracji spowodowane były problemami z oprogramowaniem do wysyłania dokumentów drogą internetową.

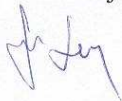
- Analizując dowody księgowe oraz ewidencję wydatków ustalono, że w dniu 30.12.2005 roku urząd miejski przełał na rachunek PFRON składkę w wysokości 3.830,64 zł. Kwota ta była o 120,24 zł wyższa od należnych składek za listopad i grudzień 2005 roku.
- 3) Stwierdzono, że w 2006 roku deklaracje wpłat składane były terminowo. Również terminowo przekazywano składki na Fundusz. Występująca na początek roku nadpłata w wysokości 120,24 zł została uwzględniona (rozliczona) w przelewie składek za styczeń 2006r.

#### 2.3.4. Prawidłowość naliczania odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania należności

Z informacji uzyskanych w Wydziale Finansowym wynikało, że odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania podatkowych oraz niepodatkowych należności urzędu miejskiego naliczane były przez przystosowany do tego program komputerowy.

#### 2.3.5. Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet jednostki samorządu terytorialnego

- 1) W uchwale Nr XXIV/274/04 z dnia 28 grudnia 2004r. w sprawie budżetu gminy Czersk na 2005 rok Rada Miejska zawarła m.in. upoważnienia dla burmistrza do:
- zaciągania zobowiązań w ciągu roku do kwoty 150.000,00 zł;
  - zaciągania pożyczek i kredytów krótkoterminowych do wysokości 500.000,00 zł;
  - zaciągania zobowiązań do wysokości 1.000.000,00 zł z tytułu umów, których realizacja w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania gminy.
- 2) Przyjęta w dniu 28 grudnia 2005 roku uchwała Nr XXXIII/384/05 Rady Miejskiej w sprawie budżetu gminy na 2006 rok zawierała takie same rodzaje upoważnień dla burmistrza, przy czym jednak górna granica



upoważnienia do zaciągania zobowiązań w ciągu roku ograniczona została do kwoty 100.000,00 zł.

- 3) Podczas kontroli nie stwierdzono, by wynikające z wyżej wymienionych uchwał górne granice upoważnień były przez burmistrza przekraczane.

#### 2.3.6. Zobowiązania wymagalne

- 1) Z kwartalnego sprawozdania Rb-Z o stanie zobowiązań jednostki samorządu terytorialnego, sporządzonego za 2005 rok wynikało, że na dzień 31.12.2005 roku zobowiązania gminy wynosiły 8.905.693 zł.

Na powyższą wielkość składały się:

- zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek	-	8.880.000 zł;
- zobowiązania wymagalne	-	25.693 zł;
	Razem:	8.905.693 zł.

W toku kontroli ustalono, że kontrolowany urząd miejski nie posiadał na koniec 2005 roku zobowiązań wymagalnych, a podana w sprawozdaniu kwota w całości dotyczyła Administracji Zasobów Komunalnych w Cz ersku - gminnego zakładu budżetowego.

- 2) W sprawozdaniu Rb-Z o stanie zobowiązań jednostki samorządu terytorialnego, sporządzonym za okres od dnia 1 stycznia do dnia 31.12.2006 roku wykazano, że na koniec tego roku zobowiązania gminy wynosiły 8.700.485,46 zł. Poza zobowiązaniami z tytułu kredytów i pożyczek na sumę 8.700.000,00 zł występowały też zobowiązania wymagalne w wysokości 485,46 zł.

Ustalono, że ww. zobowiązania wymagalne posiadała Administracja Zasobów Komunalnych w Cz ersku.

#### 2.3.7. Udzielanie zaliczek na wydatki do rozliczenia

- 1) W wyniku analizy dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości nie znaleziono szczegółowych uregulowań dotyczących udzielania zaliczek gotówkowych.

Jedynie z obowiązującej od 2003 roku „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” wynikało, że dowody „Rozliczenie zaliczki” miały być dostarczane do Wydziału Finansowego w terminie

14 dni (zaliczki na wydatki jednorazowe), a zaliczki stałe miały być rozliczone do 30 dnia grudnia.


- 2) W oparciu szczegółową ewidencję księgową rozrachunków prowadzonych na koncie 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” ustalono, że w latach 2005 - 2006 udzielono łącznie 10 zaliczek stałych na sumę 6.000,00 zł oraz kilkudziesięciu zaliczek jednorazowych, na sumę 110.146,62 zł. Zaliczki przeznaczone były przede wszystkim na zakup materiałów i usług.

Zaliczki stałe wypłacano w wysokościach od 200,00 - 1.000,00 zł, najwyższa jednorazowa zaliczka wynosiła 5.100,00 zł.

- 3) Wypłacone zaliczki na wydatki jednorazowe rozliczane były zasadniczo z zachowaniem 14-dniowego terminu, określonego w wymienionej powyżej instrukcji. W sporadycznych przypadkach zaliczki rozliczone zostały po upływie tego czasu.

Zasadnicze uwagi wniesiono do rozliczania się z pobranych zaliczek przez Panią Marię Czerniejewską - inspektora w Wydziale Rolnictwa i Środowiska.

- Ustalono, że ww. osoba pobrała w dniu 10.02.2005 roku zaliczkę w kwocie 683,00 zł na pokrycie kosztów zawarcia aktu notarialnego (wykup gruntów w Gutowcu), nie określając na wniosku o zaliczkę terminu jej rozliczenia. Zaliczka została rozliczona w dniu 14.12.2005 roku, tj. po upływie 10 miesięcy od jej pobrania. Dokumentami załączonymi do dowodu „rozliczenie zaliczki” były faktury (nr 11/2005 i 22/2005) wystawione przez Janusza Fierka - notariusza, w dniach 7.02. i 7.03.2005r.
- W dniu 14.12.2005 roku ww. osoba rozliczyła też zaliczkę w kwocie 951,40 zł, pobraną 9 miesięcy wcześniej, w dniu 14.03.2005r. Jednym z dowodów, w oparciu o który rozliczono zaliczkę, była faktura ww. notariusza, wystawiona na kwotę 801,40 zł w dniu 14.03.2005r., tj. w dniu pobrania zaliczki.
- W dniu 19.12.2005 roku Pani Maria Czerniejewska rozliczyła zaliczkę w kwocie 1.003,70 zł, pobraną 9 miesięcy wcześniej, w dniu 8.03.2005 roku. Zaliczkę tę, wypłaconą na pokrycie kosztów zawarcia notarialnej umowy zakupu działki w Gutowcu, rozliczono wraz z zaliczką w kwocie 2.647,40 zł, pobraną w dniu 14.12.2005r. Do dowodu „rozliczenie zaliczki” załączono dwie faktury, wystawione przez notariusza w dniach 17.10. i 14.12.2005r.



- 4) Na żadnym z opisanych powyżej wniosków o zaliczkę nie określono terminów ich rozliczenia. W wyniku wrywkowego sprawdzenia innych wniosków z kontrolowanego dwulecia oraz szczegółowej analizy takich wniosków z III kwartału 2006 roku stwierdzono, że terminy takie nie były na wnioskach oznaczane.
- 5) Ustalono, że na koniec 2005 i 2006 roku konta analityczne prowadzone do konta 234 nie wykazywały żadnych sald - wszystkie zaliczki zostały rozliczone.

#### 2.3.8. Wydatki niewygasające

Ustalono, że w kontrolowanym dwuleciu (lata 2005 - 2006) kontrolowana jednostka realizowała wydatki, które nie wygasły z upływem odpowiednio 2004 i 2005 roku.

##### *Rok 2005*

- 1) Uchwałą Nr XXIV/285/04 z dnia 28 grudnia 2004 roku Rada Miejska ustaliła wykaz wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego 2004. Załączony do tej uchwały wykaz wydatków obejmował 19 zadań, związanych m.in. z budową wodociągów, sieci kanalizacyjnych i dróg, modernizacją ulic, zakupem samochodu pożarniczego, budową fontanny w centrum Czerska, wykonaniem boiska zapasowego przy stadionie miejskim, a także realizację wydatków objętych Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
  - Suma wydatków niewygasających objętych wykazem wynosiła 312.578,00 zł, a ustalony przez Radę termin ich realizacji upływał z dniem 30 czerwca 2005r.
  - Z planu finansowego wydatków niewygasających, stanowiącego załącznik nr 2 do ww. uchwały wynikało, że przeważająca część tych wydatków, tj. 275.578,00 zł, to wydatki majątkowe (inwestycyjne).
- 2) Ustalono, że w trakcie 2005 roku organ stanowiący gminy zdecydował o wydłużeniu czasu realizacji 15-stu z 19-stu zadań objętych wykazem wydatków niewygasających.

Zgodnie z załącznikiem do uchwały Nr XXIX/350/05 Rady Miejskiej z dnia 23 czerwca 2005 roku planowany czas realizacji 8 zadań został wydłużony



do dnia 30.07.2005 roku, a następnych 7 zadań - do dnia 31 października 2005r.

Wymienione powyżej załączniki nr 1 i 2 do uchwały Nr XXIV/285/04, wraz z wykazem wydatków niewygasających załączonym do uchwały Nr XXIX/350/05 stanowią - jako całość - załącznik nr 5 do niniejszego protokołu.

- 3) Analizując obroty na rachunku pomocniczym - subkoncie konta 133 - „Rachunek bieżący budżetu” ustalono, że na wyodrębniony rachunek bankowy środki na wydatki niewygasające wpłynęły w dniach 30 i 31 grudnia 2004 roku, w kwotach wynoszących odpowiednio 279.328,00 zł i 33.250,00 zł.
- 4) Ustalono, że środki na wydatki niewygasające w rozdziale 85154 - „Przeciwdziałanie alkoholizmowi” (9.000,00 zł), przeznaczone na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, wykorzystał w całości i w wyznaczonym terminie Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku.
  - Kontrolowany urząd miejski był zobowiązany do realizacji pozostałych 18-stu zadań z wykazu, na wykonanie których zabezpieczono środki na sumę 303.578,00 zł.

W wyniku kontroli szczegółowej ewidencji księgowej ustalono, że w wyznaczonych przez Radę Miejską terminach wydatkowano środki w wysokości 240.067,51 zł. Niewykorzystane środki na sumę 63.510,49 zł zostały przekazane na dochody budżetu w dniu 17.11.2005 roku.
  - Analizując realizację poszczególnych zadań ustalono m.in., że:
    - na realizację trzech zadań inwestycyjnych w rozdziale 01010, związanych z budową wodociągów wydatkowano środki na sumę 23.611,89 zł, co stanowiło 55,3 % wydatków zaplanowanych. Najniższe wykonanie (24,5 %) wystąpiło na zadaniu związanym z budową dodatkowych przyłączy do wodociągu Rytel - Gutowiec -Kurkowo;
    - z kwoty 103.000,00 zł przeznaczonej na finansowanie 4 zadań z zakresu drogownictwa wydatkowano łącznie 87.275,79 zł (84,7 %). W przypadku dwóch zadań, związanych z modernizacją ulic w Czersku, wykonanie planu wyniosło niecałe 70 %;
    - w pełni wykorzystano środki w rozdziale 71004 (24.000,00 zł) na realizację opracowań z zakresu planowania przestrzennego, w rozdziale 90015 (15.000,00 zł) na modernizację oświetlenia ulicznego oraz

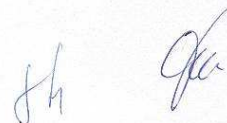
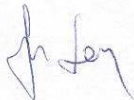


w rozdziale 92605 (7.700,00 zł) na finansowanie prac związanych z wykonaniem zapasowego boiska w Czersku;

- 100 % - owe wykorzystanie środków na wydatki niewygasające nastąpiło w rozdziale 75412 - „Ochotnicze straże pożarne”. W pełni wykorzystano też środki w kwocie 15.700,00 zł na finansowanie zakupu samochodu pożarniczego dla OSP w Wiecku, natomiast z 4.000,00 zł przeznaczonych na zakupy bieżące dla jednostek OSP w Będźmierowicach i Mokrem zwrócono 8,36 zł;
- z kwoty 80.250,00 zł przeznaczonej na finansowanie 4 zadań w rozdziale 90001, a związanych z budową sieci kanalizacyjnych i sieci wodociągowej wykorzystano 62.788,19 zł, tj. 78,2 %;
- w ogóle nie zrealizowano zadania związanego z modernizacją budynku hotelu na cele pomocy społecznej (rozdział 85295) oraz związanego z budową fontanny w Czersku - rozdział 90095. Zaplanowane w tych rozdziałach wydatki wynosiły odpowiednio 1.228,00 zł i 10.000,00 zł.

#### *Rok 2006*

- 1) Z uchwały Nr XXIII/388/05 Rady Miejskiej z dnia 28 grudnia 2005 roku wynikało, że z końcem roku budżetowego 2005 nie wygasły wydatki budżetowe na sumę 410.915,00 zł.
- Załączony do uchwały wykaz planowanych wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego obejmował 13 zadań, związanych z: wykupem nieruchomości, budową Lokalnego Centrum Kultury, Edukacji i Organizacji Pozarządowych w Będźmierowicach, opracowaniem projektu budynku socjalnego, wykonaniem opracowań z zakresu planowania przestrzennego, finansowaniem wynagrodzeń (wraz z pochodnymi) pracowników urzędu, zakupem samochodu pożarniczego, budową dwóch remiz strażackich, remontem szkoły, budową sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, modernizacją oświetlenia ulicznego oraz budową boiska zapasowego w Czersku.
  - Określony w wykazie termin realizacji większości wydatków upływał z dniem 30 czerwca 2006r. Jedynie wydatki w wysokości 65.376,00 zł, związane z wypłatą wynagrodzeń oraz odprowadzeniem pochodnych, miały być zrealizowane wcześniej, do dnia 15 stycznia 2006r.
  - Z planu finansowego wydatków niewygasających, stanowiącego załącznik nr 2 do ww. uchwały wynikało, że ponad połowa wydatków niewygasających, tj. 214.997,00 zł, to wydatki majątkowe (inwestycyjne).




Kserokopie przywołanych powyżej załączników do uchwały Nr XXXIII/388/05 Rady Miejskiej z dnia 28 grudnia 2005r., tj. wykazu planowanych wydatków niewygasających oraz planu finansowego tych wydatków, stanowią - jako całość - załącznik nr 6 do niniejszego protokołu.

- 2) Przeznaczone na finansowanie wydatków niewygasających środki finansowe zostały w całości, do końca 2005 roku, przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy.
- 3) Ustalono, że ujęte w wykazie i planie finansowym wydatki w wysokości 105.900,00 zł w dziale 801 - „Oświata i wychowanie”, związane z remontem Zespołu Szkół w Czersku, zrealizował Zespół Obsługi Finansowej w Czersku - jednostka budżetowa, powołana do obsługi jednostek oświatowych.

Kontrolowany urząd miejski był zobowiązany do realizacji wydatków na sumę 305.015,00 zł, związanych z realizacją pozostałych 12 zadań.

- W wyniku kontroli ewidencji księgowej urzędu ustalono, że w wyznaczonych przez Radę Miejską terminach urząd wydatkował środki na sumę 177.325,82 zł. Niewykorzystane środki na sumę 127.689,18 zł przekazano na dochody budżetowe (§ 097 - „Wpływy z różnych dochodów”) w dniu 28.09.2005 roku.
- Analizując realizację poszczególnych zadań ustalono m.in., że:
  - w całości wydatkowano środki w wysokości 76.142,00 zł, przeznaczone na wykup nieruchomości, opracowanie projektu budynku socjalnego, budowę remizy OSP w Wiecku oraz budowę boiska zapasowego w Czersku;
  - w ogóle nie wykorzystano środków na finansowanie wydatków niewygasających związanych z budową centrum kultury i edukacji w Będźmierowicach (75.000,00 zł) oraz budową remizy OSP w tej miejscowości (13.935,00 zł), zakupem samochodu pożarniczego dla OSP w Czersku (19.000,00 zł), a także wykonaniem projektów sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w Czersku (7.320,00 zł);
  - pozostałe zadania, związane z wykonaniem opracowań planistycznych, wypłatą czterech odpraw emerytalnych oraz modernizacją oświetlenia ulicznego zrealizowano z niższym, od zakładanego, wykorzystaniem środków finansowych.



## 2.4. Inwentaryzacja należności i zobowiązań

Kontrolę przeprowadzania inwentaryzacji należności i zobowiązań przeprowadzono w oparciu o lata 2005 - 2006.

### 2.4.1. Opracowanie instrukcji inwentaryzacyjnej w zakresie należności i zobowiązań

- 1) Stwierdzono, że uregulowania obowiązującej w urzędzie miejskim od 18 listopada 2002 roku „Instrukcji inwentaryzacyjnej” w przeważającej mierze dotyczyły inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych, głównie w drodze spisu z natury. Sprawom inwentaryzacji innych aktywów i pasywów, w tym należności i zobowiązań, poświęcono kilka ogólnych zapisów na początku instrukcji.
- 2) I tak w § 2 ust. 1 instrukcji zapisano, że rzeczywisty stan aktywów i pasywów zakładu ustala się - poza spisem z natury - również drogą weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych przez porównanie ich z odpowiednimi dokumentami. Z ust. 3 tego paragrafu wynika m.in., że prawidłowość stanów należności weryfikuje się w drodze uzyskania potwierdzeń od kontrahentów. Zapis w § 2 ust. 4 mówi, że drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników inwentaryzuje się m.in. należności sporne.

### 2.4.2. Inwentaryzacja należności i zobowiązań

- 1) Ze szczegółowej ewidencji księgowej wynikały następujące salda należności i zobowiązań na 31 dzień grudnia 2005 i 2006 roku:

Konto	Saldo na dzień 31.12.2005r.		Saldo na dzień 31.12.2006r.	
	Wn	Ma	Wn	Ma
1	2	3	4	5
<b>BUDŻET GMINY (ORGAN FINANSOWY)</b>				
222	0	0	0	0
223	0	0	0	0
224	450.410,67	10.431,44	488.549,74	15.967,95
225	-	-	0	0
227	-	-	0	0
228	0	0	0	0
240	0	0	0,53	0
260	0	4.920.000,00	0	3.745.000,00
<b>Razem:</b>	<b>450.410,67</b>	<b>4.930.431,44</b>	<b>488.550,27</b>	<b>3.760.967,95</b>

URZĄD MIEJSKI (JEDNOSTKA BUDŻETOWA)				
201	191,90	47.939,77	10,48	277.673,02
221	1.128.069,09	22.071,54	1.339.193,94	30.503,39
222	0	0	0	0
223	0	0	0	0
224	-	-	31,00	0
225	256.792,00	7.829,37	39.035,00	10.405,00
226	738.925,87	0	717.807,12	0
227	-	-	0	0
228	-	-	-	0
229	120,24	92.233,59	0	128.749,13
231	0	61.723,03	0	80.648,55
234	9.426,00	0	6.862,88	0
240	10.367,27	11.458.989,50	11.241,27	86.638,80
290	0	312.361,80	0	365.561,20
<b>Razem:</b>	<b>2.143.892,37</b>	<b>12.003.148,60</b>	<b>2.114.181,69</b>	<b>980.179,09</b>

- 2) Na wniosek kontrolującego o okazanie dokumentacji z inwentaryzacji należności i zobowiązań na ostatni dzień 2005 i 2006 roku Pani Krystyna Stopa - Naczelnik Wydziału Finansowego przedłożyła:
- skoroszyty zawierające kilkadziesiąt pisemnych „potwierżeń sald” przez kontrahentów;
  - wydruki komputerowe z kont rozrachunkowych, przedstawiające końcowe salda analityczne tych kont;
  - zestawienia sald, stanowiące załączniki do bilansów.

Ustalono, że kontrolowana jednostka nie sporządzała protokołów weryfikacji kont rozrachunkowych, nie zestawiano też wszystkich należności i zobowiązań potwierdzonych pisemnie przez kontrahentów.

Jak wykazano powyżej, obowiązująca w urzędzie miejskim instrukcja inwentaryzacyjna nie zawierała uregulowań określających sposoby dokumentowania przeprowadzonych inwentaryzacji należności i zobowiązań.

- 3) W oparciu o przedłożone materiały poczyniono ogólne ustalenia dotyczące należności i zobowiązań budżetu gminy oraz urzędu miejskiego na 31 dzień grudnia 2005 i 2006 roku.

Ustalenia te przedstawiono poniżej. W przypadku niektórych kont, tj. 224 i 240 w ewidencji budżetu oraz 201 (na koniec 2005 roku) w ewidencji urzędu miejskiego, przedstawione dokumenty pozwoliły wyłącznie na ustalenie wierzycieli i dłużników, bez możliwości ustalenia tytułów należności i zobowiązań.

*[Signature]*

*[Signature]*      *[Signature]*

a) Budżet gminy - organ finansowy*Konto 224*

- Rok 2005 - Na końcowe saldo Wn w wysokości 450.410,67 zł składały się należności od Ministerstwa Finansów (443.719,00 zł) oraz 4 urzędów skarbowych - 6.691,67 zł.

Saldo Ma w wysokości 10.431,44 zł wynikało z zobowiązań gminy wobec Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku (9.451,00 zł), Urzędu Skarbowego w Poznaniu (971,13 zł) oraz wobec Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy w Czersku - 9,31 zł.

- Rok 2006 - Na saldo Wn (488.549,74 zł) składały się należności od Ministerstwa Finansów (486.786,00 zł) oraz 4 urzędów skarbowych - 1.763,74 zł.

Saldo Ma (15.967,95 zł) przedstawiało stan zobowiązań w stosunku do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego (15.560,92 zł), Krajowego Biura Wyborczego w Słupsku (406,88 zł) oraz M-GOPS w Czersku - 0,15 zł.

*Konto 240*

Występujące na koniec 2006 roku saldo Wn w wysokości 0,53 zł przedstawiało należność od PKO BP S.A. O/Chojnice.

*Konto 260*

Salda Ma na koniec 2005 i 2006 roku w wysokościach 4.920.000,00 zł oraz 3.745.000,00 zł przedstawiały stany zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek.

b) Urząd miejski - jednostka budżetowa*Konto 201*

- Rok 2005 - Saldo Wn w wysokości 191,90 zł przedstawiało stan należności od OSP Mokre (184,09 zł) oraz od NFOŚiGW w Warszawie - 7,81 zł.

Na saldo Ma w wysokości 47.939,77 zł składały się zobowiązania w stosunku do 12 kontrahentów. Największe pozycje zobowiązań to zobowiązanie w kwocie 25.390,80 zł wobec PKO BP SA Oddział Korporacyjny w Gdańsku oraz w kwocie 10.000,00 zł wobec jednego z chojnickich zakładów usług projektowych.

- Rok 2006 - Saldo Wn w wysokości 10,48 zł powstało po zapłacie wyższych od należnych odsetek od pożyczki zaciągniętej w NFOŚiGW w Warszawie.

Na saldo Ma (277.673,02 zł) składały się zobowiązania wobec 13 kontrahentów. Zobowiązania te, powstałe w końcu 2006 roku, uregulowano w terminach określonych przez kontrahentów.

*Konto 221*

- Rok 2005 - Końcowe saldo Wn w wysokości 1.128.069,09 zł przedstawiało stan należności z tytułu dochodów budżetowych, w tym 557.974,07 zł z tytułu podatku od nieruchomości. Największą pozycję zobowiązań na sumę 22.071,54 zł stanowiły nadpłaty w podatku od nieruchomości od osób fizycznych - 10.215,09 zł.
- Rok 2006 - Na koniec tego roku należności i zobowiązania z tytułu dochodów budżetowych wynosiły odpowiednio 1.339.193,94 zł oraz 30.503,39 zł.

Sporządzone przez Panią Helenę Łabiszewską - inspektora w Wydziale Finansowym zestawienie obejmowało 34 pozycje źródeł dochodów (poszczególnych podatków, opłat i innych dochodów) w których występowały należności i zobowiązania.

*Konto 224*

Na koniec 2006 roku występowało saldo Wn w kwocie 31,00 zł i przedstawiało stan należności od jednego ze stowarzyszeń, które nie zwróciło niewykorzystanej części dotacji otrzymanej na realizację zadania publicznego.

*Konto 225*

- Rok 2005 - Saldo Wn w wysokości 256.792,00 zł tworzyła należność (VAT) od Urzędu Skarbowego w Chojnicach. Na saldo Ma w wysokości 7.829,37 zł składały się zobowiązania z tytułu podatku dochodowego od dodatkowego wynagrodzenia rocznego i wynagrodzeń pracowników fizycznych (łącznie 7.823,20 zł), a także z tytułu rozliczeń dochodów (odsetek bankowych), zrealizowanych przy wydawaniu dowodów osobistych.
- Rok 2006 - Saldo Wn (39.035,00 zł) to należność z tytułu rozliczeń VAT. Na saldo Ma w wysokości 10.405,00 zł składały się zobowiązania z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych (od dodatkowego wynagrodzenia rocznego, wynagrodzeń pracowników interwencyjnych, od umów zleceń).

*[Signature]*

*[Signatures]*

*Konto 226*

Występujące na koniec 2005 i 2006 roku salda Wn w wysokościach odpowiednio 738.925,87 zł oraz 717.807,12 zł przedstawiały stany długoterminowych należności budżetowych:

- podatkowych, zabezpieczonych hipoteką,
- z tytułu ratalnej sprzedaży nieruchomości,
- z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości w prawo własności;
- z tyt. odpłatności przy budowie sieci wodociagowych i kanalizacyjnych;
- opłaty planistycznej (w 2006r.).

*Konto 229*

- Rok 2005 - Saldo Wn w wysokości 120,24 zł powstało w wyniku rozliczeń z PFRON w Warszawie, na saldo Ma w wysokości 92.233,59 zł składały się zobowiązania wobec ZUS, z tytułu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy.
- Rok 2006 - Końcowe saldo Ma w wysokości 128.749,13 zł tworzyły zobowiązania urzędu wobec ZUS z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (126.704,13 zł) oraz wobec PFRON - 2.045,00 zł.

*Konto 231*

- Rok 2005 - Saldo Ma konta w wysokości 61.723,03 zł przedstawiało stan zobowiązań z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego (54.324,46 zł) oraz wynagrodzeń za grudzień 2005 roku dla pracowników zatrudnionych przy robotach publicznych - 7.398,57 zł.
- Rok 2006 - Na ostatni dzień roku konto wykazywało saldo Ma w wysokości 80.648,55 zł, przedstawiające stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń - dodatkowego wynagrodzenia rocznego, wynagrodzeń pracowników robót publicznych za grudzień 2006 roku oraz wynagrodzeń z tyt. umów zleceń.

*Konto 234*

Występujące na koniec 2005 i 2006 roku salda Wn w wysokościach 9.426,00 zł oraz 6.862,88 zł przedstawiały stany należności z tytułu pożyczek mieszkaniowych, udzielonych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.



*Konto 240*

- Rok 2005 - Na koniec roku konto wykazywało saldo Wn w wysokości 10.367,27 zł oraz saldo Ma w wysokości 11.458.989,50 zł. Pierwsze z nich przedstawiało stan należności od 4 kontrahentów, m.in. z tytułu odszkodowania za kradzież w jednej z jednostek OSP (1.394,60 zł) oraz z tytułu zwrotu diet z odsetkami - 1.979,10 zł.

Na saldo Ma złożyły się m.in. zaksięgowane na tym koncie zobowiązania z tytułu wystawionych weksli, stanowiących zabezpieczenia spłaty kredytów i pożyczek (11.040.000,00 zł), a także zobowiązania powstałe po wniesieniu przez kontrahentów zabezpieczeń należytego wykonania umów, z tytułu wpłaconych wadium przetargowych, z tytułu naliczonych diet radnych, itp.

- Rok 2006 - Saldo Wn w wysokości 11.241,27 zł tworzyły należności od 5 kontrahentów. Z załączonego do bilansu zestawienia sald wynikało, że saldo obejmowało m.in. należności z tytułu zwrotu diet od dwóch osób, odszkodowania za kradzież w OSP, czy też należność sporną w wysokości 1.147,41 zł.

Na końcowe saldo Ma w wysokości 86.638,80 zł składały się zobowiązania z tytułu zwrotu wniesionych zabezpieczeń należytego wykonania umów o zamówienia publiczne (86.286,04 zł), wobec izby rolniczej (317,00 zł) oraz z tytułu odsetek od środków na rachunku sum depozytowych - 35,76 zł.

*Konto 290*

Występujące na koniec 2005 i 2006 roku salda Ma w wysokościach 312.361,80 zł oraz 365.561,20 zł przedstawiały wielkości naliczonych lecz niezapłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności stanowiących dochody budżetowe, a także od należnego odszkodowania za szkodę powstałą wskutek kradzieży w jednej z jednostek OSP.

**2.5. Kredyty, pożyczki i poręczenia****2.5.1. Kredyty**

- 1) Na dzień 1.01.2003 roku, tj. na początek okresu objętego niniejszą kontrolą, zadłużenie gminy z tytułu kredytów wynosiło 3.707.878 zł.

Saldo to wynikało z zaciągnięcia 6 - ciu kredytów w latach 2000 - 2002, tj.:

- kredytu w wysokości 241.000,00 zł w BOŚ O/Olsztyn (rok zaciągnięcia - 2000), na finansowanie budowy wodociągów wiejskich. Do końca

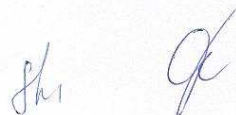
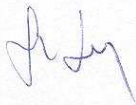
2002 roku spłacono 20.000,00 zł, spłata pozostałej części, tj. 221.000,00 zł nastąpić miała w 2003 roku;

- kredytu w wysokości 300.000,00 zł w BOŚ O/Olsztyn (w 2000r.), na budowę kanalizacji sanitarnej w Czersku. Do końca 2002 roku spłacono 20.000,00 zł, spłata pozostałej części, tj. 280.000,00 zł nastąpić miała w latach 2003 - 2005.;
- kredytu w wysokości 2.602.000,00 zł w BIG Banku Gdańskim (w 2000r.), z przeznaczeniem na budowę hali sportowej w Czersku, modernizację oświetlenia ulicznego w gminie, modernizację dróg gminnych oraz pokrycie wydatków wynikających z Karty Nauczyciela. Do końca 2002 roku spłacono 117.000,00 zł, pozostałe 2.485.000,00 zł należało spłacić w latach 2003 - 2005;
- kredytu w wysokości 199.658,00 zł w Banku Gospodarki Żywnościowej O/Tuchola (w 2001r.), z przeznaczeniem na modernizację instalacji c.o. oraz docieplenie ścian i stropów Szkoły Podstawowej Nr 1 w Czersku. Do końca 2002 roku spłacano 42.780,00 zł, pozostałe 156.878,00 zł należało spłacić w latach 2003 - 2005;
- kredytu w wysokości 210.000,00 zł w BGŻ O/Tuchola (w 2001r.), na finansowanie zadań inwestycyjnych. Do końca 2002 roku spłacono 45.000,00 zł, spłata pozostałych rat, na sumę 165.000,00 zł, nastąpić miała w latach 2003 - 2006;
- kredytu w wysokości 400.000,00 zł w BGŻ O/Tuchola (w 2002r.), na sfinansowanie zadań inwestycyjnych. Do końca 2002 roku nie spłacano kredytu – zgodnie z umową spłata kredytu nastąpić miała w latach 2003 - 2006.

Prawidłowość zaciągnięcia tych kredytów sprawdzono w trakcie poprzedniej kompleksowej kontroli gminy, przeprowadzonej w 2003r.

- 2) Ustalono, że w latach 2003 – 2006 spłacono raty ww. kredytów na sumę 3.657.964,00 zł, a pozostałe 49.914,00 zł (z kredytu na modernizację instalacji c.o. i docieplenie ścian Szkoły Podstawowej Nr 1 w Czersku) zostało umorzone.

Na koniec 2006 roku gmina nie posiadała żadnych zobowiązań z tytułu ww. kredytów, zaciągniętych przed 2003 rokiem.



- 3) W okresie objętym niniejszą kontrolą, tj. w latach 2003 – 2006 gmina zaciągnęła 7 kolejnych kredytów na sumę 11.935.000,00 zł. Dane dotyczące tych kredytów przedstawiono w tabeli poniżej:

Lp.	Wysokość kredytu, oznaczenie kredytodawcy, przeznaczenie, numer umowy, data zawarcia umowy, planowany okres spłaty	Nr uchwały Rady Miejskiej, z dnia	Spłaty w latach 2003 - 2006 (w zł)	Zadłużenie na dzień 31.12.2006r. (w zł)
1	2	3	4	5
<b>ROK 2003</b>				
1.	500.000,00 zł - PKO BP O/Chojnice - Budowa sieci wodociągowej Rytel - Młynki. Umowa Nr 310/13/2/II/1/2003 z dnia 29.05.2003r. Planowana spłata: Lata 2004-2006.	VII/71/03 z 19.05.2003r.	500.000,00	0
2.	320.000,00 zł - BGK O/Gdańsk - Modernizacja i rozbudowa remizy OSP w Czarsku. Umowa Nr 3/2003/EBI z dnia 23.12.2003r. Planowana spłata: Lata 2007-2008.	XIV/169/03 27.11.2003r.	0	320.000,00
3.	2.500.000,00 zł - Bank PKO SA O/Człuchów - Finansowanie bud. sieci wodoc. i kanal. oraz budowy drogi gminnej Będźmierowice - Klaskawa. Umowa Nr 26/2003 z dnia 26.06.2003r. Planowana spłata: Rok 2003	III/23/02 19.12.2002r.	2.500.000,00	0
<b>ROK 2004</b>				
4.	3.790.000,00 zł - PKO BP SA Centr. Korp. w Słupsku - Budowa sieci wodoc. i kanaliz. oraz ścieżki rowerowej Czarsk - Ustronie. Umowa Nr 310/13/1/II/7/2004 z dnia 27.07.2004r. Planowana spłata: Lata 2004-2005	XVIII/223//04 27.05.2004r.	3.790.000,00	0
5.	400.000,00 zł - PKO BP SA Centr. Korp. w Słupsku - Budowa sieci wodociągowych (Rytel Kaliska - Gutowiec - Kurkowo oraz Kurcze - Dąbki. Umowa Nr 310-13/3/2004 z dnia 26.08.2004r. Planowana spłata: Lata 2005-2007	XVIII/222/04 27.05.2004r.	100.000,00	300.000,00
<b>ROK 2005</b>				
6.	2.850.000,00 zł - PKO BP SA Centr. Korp. w Słupsku - Finans. zadań drogowych i budowy hali sportowej w Łegu. Umowa Nr 310-13/3/II/6/2005 z dnia 23.09.2005r. Planowana spłata: Lata 2006-2010.	XXIX/349/05 z 23.06.2005r.	90.000,00	2.760.000,00

ROK 2006				
7.	1.575.000,00 zł - PKO BP SA Centr. Korp. w Słupsku - Finans. zadań inwestycyjnych - Umowa Nr 310/13/3/II/10/2006 z dnia 27.10.2006r. Planowana spłata: Lata 2007-2011.	XL/458/06 z 28.09.2006r.	0	1.575.000,00
Razem: 11.935.000 zł		x	6.980.000,00	4.955.000,00 zł

- 4) W wyniku analizy zawartych umów kredytowych oraz uchwał Rady Miejskiej w sprawie zaciągnięcia kredytów nieprawidłowości nie stwierdzono.
- 5) W okresie objętym kontrolą gmina spłacała raty kredytów w wysokościach i terminach wynikających z zawartych umów.
- 6) Na bilans zamknięcia 2006 roku zobowiązania gminy z tytułu zaciągniętych kredytów wynosiły 4.955.000,00 zł.

#### 2.5.2. Pożyczki

- 1) Na dzień 1.01.2003 roku, tj. na początek okresu objętego niniejszą kontrolą, zadłużenie gminy z tytułu pożyczek wynosiło 5.380.000,00 zł.  
Saldo to wynikało z zaciągnięcia 5 - ciu pożyczek w latach 2000 - 2001, tj.:
  - pożyczki w wysokości 300.000,00 zł w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska w Gdańsku (rok zaciągnięcia - 2000), na dofinansowanie budowy kanalizacji sanitarnej w Czersku. Do końca 2002 roku spłacono 60.000,00 zł, spłata pozostałych 240.000,00 zł nastąpić miała w latach 2003 - 2004;
  - pożyczki w wysokości 700.000,00 zł w WFOŚiGW w Gdańsku (w 2001r.), na budowę kanalizacji sanitarnej w Czersku. Do końca 2002 roku spłacono 10.000,00 zł, spłata pozostałej części tj. 690.000,00 zł nastąpić miała w latach 2003 - 2007;
  - pożyczki w wysokości 1.750.000,00 zł w Narodowym Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie (w 2001r.), z przeznaczeniem na budowę kanalizacji sanitarnej w Czersku. Zgodnie z umową spłata pożyczki następować miała w latach 2003 - 2009;
  - pożyczki w wysokości 350.000,00 zł w NFOŚiGW w Warszawie (w 2001r.), z przeznaczeniem na budowę oczyszczalni ścieków i kanalizacji sanitarnej w Rytlu. Spłata pożyczki następować miała w latach 2003 - 2008;

- pożyczki w wysokości 2.350.000,00 zł w WFOŚiGW w Gdańsku (w 2001r.), na dofinansowanie budowy oczyszczalni ścieków i kanalizacji sanitarnej w Rytle. Zgodnie z umową, pożyczka miała być spłacona w latach 2003 - 2009.

Prawidłowość zaciągania tych pożyczek sprawdzono w trakcie poprzedniej kompleksowej kontroli gminy.

- Ustalono, że w latach 2003 – 2006 spłacono raty ww. pożyczek na sumę 2.594.000,00 zł, dalsze 351.000,00 zł (z dwóch pierwszych pożyczek) zostało umorzone.  
Wstępujące na koniec 2006 roku zobowiązania gminy, z tytułu pożyczek zaciągniętych przed 2003 rokiem, wynosiły 2.435.000,00 zł.
- W okresie objętym niniejszą kontrolą, tj. w latach 2003 – 2006 gmina zaciągnęła 5 kolejnych pożyczek na sumę 3.340.000,00 zł. Dane dotyczące tych pożyczek przedstawiono w tabeli poniżej:

Lp.	Wysokość pożyczki, oznaczenie pożyczkodawcy, przeznaczenie, numer umowy, data zawarcia umowy, planowany okres spłaty	Nr uchwały Rady Miejskiej, z dnia	Spłaty w latach 2003 - 2006 (w zł)	Zadłużenie na dzień 31.12.2006r. (w zł)
1	2	3	4	5
<b>ROK 2003</b>				
1	500.000,00 zł - WFOŚiGW w Gdańsku - Budowa sieci kanaliz. w Rytle i Młynkach. Umowa Nr 10/2003 z dnia 30.05.2003r. Planowana spłata: Lata 2004-2007.	IV/48/03 27.02.2003r.	400.000,00	100.000,00
<b>ROK 2004</b>				
2.	600.000,00 zł - WFOŚiGW w Gdańsku - Budowa kanalizacji sanitarnej Rytle - Gutowiec - Kurkowo. Umowa Nr 44/2004 z dnia 2.08.2004r. Planowana spłata: Lata 2005-2009.	XVI/197/04 26.02.2004r.	40.000,00	560.000,00
3.	200.000,00 zł - WFOŚiGW w Gdańsku - Budowa sieci kanaliz. sanit. Ostrowite - Kurcze - Dąbki. Umowa Nr 46/2004 z dnia 5.08.2004r. Planowana spłata: Lata 2005-2009.	XVI/197/04 26.02.2004r.	20.000,00	180.000,00
<b>ROK 2005</b>				
4.	120.000,00 zł - WFOŚiGW w Gdańsku - Budowa kanalizacji sanit. w ul Łosińskiej i przyległych w Czarsku - Umowa Nr 33/2005 z dnia 13.07.2005r.	XXVIII/336/05 z 19.05.2005r.	10.000,00	110.000,00

Planowana spłata: Lata 2006-2008.				
<b>ROK 2006</b>				
5.	1.920.000,00 zł - WFOŚiGW w Gdańsku - Budowa sieci kanaliz. Czersk - Łąg - Czarna Woda - Umowa Nr 62/2006 z dnia 6.11.2006r.  <i>Do końca 2006 roku wpłynęła transza w wysokości 360.000,00 zł.</i>  Planowana spłata: Lata 2007-2012.	XL/457/06 28.09.2006r.	0	1.920.000,00
<b>RAZEM: 3.340.000,00 zł (zaciągnięte)</b> <b>1.780.000,00 zł (otrzymane)</b>		x	470.000,00	1.310.000,00

- 4) W wyniku analizy zawartych umów pożyczek oraz uchwał Rady Miejskiej w sprawie zaciągnięcia pożyczek nieprawidłowości nie stwierdzono.
- 5) W okresie objętym kontrolą gmina spłacała raty pożyczek w wysokościach oraz terminach wynikających z zawartych umów.
- 6) Na dzień 31.12.2006 roku zobowiązania gminy z tytułu pożyczek wynosiły 3.745.000,00 zł.  
Wielkość ta obejmowała zobowiązania na sumę 2.435.000,00 zł z tytułu pożyczek zaciągniętych przed 2003 rokiem oraz na sumę 1.310.000,00 zł z tytułu pożyczek zaciągniętych w latach 2003 - 2006.

Występujące na dzień 31.12.2006 roku łączne zobowiązania gminy z tytułu pożyczek i kredytów wynosiły 8.700.000,00 zł i stanowiły 22,2 % zrealizowanych w 2006 roku dochodów (39.242.516 zł).

### 2.5.3. Poręczenia i gwarancje

W latach 2003 - 2006, tj. okresie objętym niniejszą kontrolą, gmina nie udzielała poręczeń oraz gwarancji.