


URZĄD GMINY SZCZECINEK  
WPLYNEŁO  
29-10-2020  
Nr z rej. 12772/ liczba za  
skierowane RF 9 podpis KW

Egz. Nr 2

PROTOKÓŁ

KONTROLI KOMPLEKSOWEJ GOSPODARKI FINANSOWEJ  
GMINY SZCZECINEK ZA LATA 2016 – 2019, WYBRANYCH ZAGADNIENÍ  
ZA OKRES SPRZED 2016 ROKU ORAZ WYSTĘPUJĄCYCH W ROKU 2020

WK.0913.1491.29.K.2020

 1

**SPIS TREŚCI**

<b>I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE</b>	<b>6</b>
<b>1.1. Dane ogólne dotyczące kontroli</b>	<b>6</b>
<b>1.2. Kierownictwo jednostki samorządu terytorialnego</b>	<b>6</b>
<b>1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne</b>	<b>9</b>
1.3.1. Statut	9
1.3.2. Regulamin organizacyjny urzędu	10
<b>1.4. Dane ogólne o samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz innych współdziałających i nadzorowanych</b>	<b>11</b>
1.4.1. Samorządowe jednostki organizacyjne	11
1.4.2. Komunalne osoby prawne	13
1.4.3. Uczestnictwo w związkach komunalnych	13
1.4.4. Jednostki pomocnicze	13
<b>1.5. Partnerstwo publiczno-prywatne</b>	<b>14</b>
<b>1.6. Odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości i gospodarki finansowej</b>	<b>14</b>
<b>1.7. Wykonanie obowiązku w zakresie audytu wewnętrznego</b>	<b>15</b>
<b>1.8. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej oraz gospodarowania mieniem</b>	<b>16</b>
<b>II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ</b>	<b>18</b>
<b>2.1. Stan i kompletność ksiąg rachunkowych budżetu i urzędu</b>	<b>18</b>
2.1.1. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady (politykę) rachunkowości	18
2.1.2. Zakładowy plan kont	21
2.1.3. Przestrzeganie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym ustaleń zakładowego planu kont przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych	21
2.1.4. Przestrzeganie ustawowych terminów zamknięcia ksiąg rachunkowych budżetu i urzędu	22
<b>2.2. Gospodarka pieniężna i kontrola kasy, rozrachunki i roszczenia</b>	<b>22</b>
2.2.1. Gospodarka środkami pieniężnymi	22
2.2.1.1. Regulacje wewnętrzne określające zasady gospodarowania środkami pieniężnymi	22
2.2.1.2. Przestrzeganie obowiązujących regulacji określających gospodarowanie środkami pieniężnymi, w tym ich dokumentowanie	22
2.2.2. Obsługa bankowa	22
2.2.2.1. Wybór banku do obsługi bankowej jednostki i samorządowych jednostek organizacyjnych	22
2.2.2.2. Prawdliwość dokumentowania operacji bankowych	24
2.2.2.3. Karty płatnicze i ich wykorzystanie	25
2.2.3. Rozrachunki i roszczenia (rodzaje rozrachunków i prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych)	25
2.2.4. Terminowość regulowania zobowiązań	27

2.2.4.1. Terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług	27
2.2.4.2. Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych	27
2.2.4.3. Odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy	28
2.2.4.4. Odprowadzanie składek na PFRON	29
<b>2.3. Zobowiązania wymagalne</b>	<b>30</b>
<b>2.4. Wydatki niewygasające</b>	<b>34</b>
<b>2.5. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inna</b>	<b>34</b>
2.5.1. Przestrzeganie terminów i zasad sporządzania sprawozdań budżetowych	34
2.5.2. Przestrzeganie terminów i zasad sporządzania sprawozdań w zakresie operacji finansowych	38
2.5.3. Przestrzeganie terminów i zasad sporządzania sprawozdań finansowych	39
2.5.4. Sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego	39
<b>2.6. Inwentaryzacja</b>	<b>42</b>
2.6.1. Unormowania wewnętrzne określające zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji	42
2.6.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych i papierów wartościowych	42
2.6.3. Inwentaryzacja rozrachunków	44
2.6.4. Inwentaryzacja składników majątku	48
<b>III. BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO</b>	<b>53</b>
<b>3.1. Dochody budżetowe</b>	<b>53</b>
3.1.1. Subwencje i dotacje	53
3.1.1.1. Subwencja ogólna	53
3.1.1.2. Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań własnych inwestycyjnych (§ 6330) „Utworzenie i wyposażenie Klubu Senior+”	55
3.1.2. Dochody z podatków i opłat lokalnych	58
3.1.2.1. Księgowa ewidencja podatków i opłat (przyjęte zasady i ich przestrzeganie)	58
3.1.2.2. Postępowanie podatkowe przy ustalaniu wysokości zobowiązania	60
3.1.2.3. Podatek od nieruchomości	60
3.1.2.4. Windykacja zaległości podatkowych	66
3.1.2.5. Udzielanie ulg w zapłacie podatków i opłata prolongacyjna	71
3.1.2.5.1. Skutki finansowe (roczne) obniżenia górnych stawek podatkowych	72
3.1.2.5.2. Skutki finansowe (roczne) z tytułu udzielonych ulg i umorzeń	72
3.1.3. Dochody z majątku	80
3.1.3.1. Dochody ze sprzedaży mienia	80
3.1.3.1.1. Dochody ze sprzedaży mienia w drodze przetargu	80
3.1.3.1.2. Dochody ze sprzedaży mienia w drodze bezprzetargowej	80
3.1.3.2. Udzielanie ulg w spłacie należności z dochodów z mienia komunalnego	80
<b>3.2. Wydatki budżetowe z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych</b>	<b>80</b>
3.2.1. Wydatki bieżące	80

3.2.1.1. Wydatki z tytułu wynagrodzeń osobowych pracowników	80
3.2.1.2. Wydatki na dodatkowe wynagrodzenia roczne	84
3.2.1.3. Ustalenie i odprowadzenie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	85
3.2.1.4. Wydatkowanie środków na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania Narkomanii	87
3.2.1.5. Inne wydatki bieżące	92
3.2.1.5.1. Wydatki na Fundusz wsparcia Policji	92
3.2.1.5.2. Wydatki poniesione na optymalizację Vat	93
3.2.1.5.3. Wydatki poniesione na rzecz Zachodniopomorskiej Izby Rolniczej	95
3.2.1.5.4. Ponoszenie kosztów związanych z usuwaniem skutków zdarzeń drogowych	97
3.2.2. Wydatki majątkowe	97
3.2.2.1. Realizacja wybranych inwestycji	97
3.2.2.2. Wydatki na zakup akcji i objęcie udziałów oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	109
<b>3.3. Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji</b>	<b>110</b>
3.3.1. Dotacje otrzymane przez gminę na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami, ich wykorzystanie i rozliczenie	110
3.3.1.1. Plan finansowy zadań zleconych	110
3.3.1.2. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd gminny	111
3.3.2. Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, ich wykorzystanie i rozliczenie	117
3.3.2.1. Dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego	117
<b>3.4. Gospodarka odpadami komunalnymi</b>	<b>120</b>
3.4.1. Stosowanie przepisów o zamówieniach publicznych	122
3.4.2. Dochody z opłat za gospodarowanie odpadami	146
3.4.3. Wydatki na funkcjonowanie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi i ich zgodność z celami wskazanymi w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach	154
3.4.4. Windykacja zaległości z tytułu dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	155
<b>3.5. Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu</b>	<b>155</b>
3.5.1. Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet	155
3.5.2. Przychody	157
3.5.3. Rozchody	163
3.5.4. Przypadające do spłaty kwoty zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego	164
3.5.5. Udzielone poręczenia i gwarancje	164
3.5.6. Dług publiczny	165
3.5.7. Lokaty terminowe wolnych środków budżetowych	173

<b>IV. GOSPODARKA MIENIEM</b>	<b>173</b>
4.1. Gospodarka mieniem komunalnym	173
4.1.1. Nieruchomości komunalne	173
4.1.1.1. Unormowania wewnętrzne w zakresie obrotu nieruchomościami, środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi	173
4.1.2. Długoterminowe aktywa finansowe	174
<b>V. ROZLICZENIA JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI</b>	<b>174</b>
<b>5.1. Rozliczenia z jednostkami budżetowymi</b>	<b>174</b>
5.1.1. Realizacja planu finansowego	174
5.1.2. Rozliczenie dochodów uzyskanych przez jednostkę	175
<b>5.2. Rozliczenie środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku dochodów</b>	<b>175</b>
<b>VI. ZAGADNIENIA DODATKOWE.</b>	
<b>6.1. Zgłaszanie i aktualizowanie numerów rachunków bankowych przez Jednostki Samorządu Terytorialnego, wynikającego z centralizacji rozliczeń w VAT.</b>	<b>175</b>
<b>6.2. Udzielanie upoważnień do realizacji zadań jednostek samorządu terytorialnego na podstawie prawa administracyjnego.</b>	<b>176</b>



## I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE.

### 1.1. Dane ogólne dotyczące kontroli.

Kontrola kompleksowa gospodarki finansowej Gminy Szczecinek przeprowadzona została przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Szczecinie w osobach:

- starszego inspektora Violetę Tuszyńską - Sikorę w okresie od 17.08.2020 r. do 16.10.2020 r. (z uzasadnionymi przerwami w dniach: 25.08.2020 r., 15-16.09.2019 r.),
- inspektora Katarzynę Łodziewską w okresie od 19.08.2020 r. do 16.10.2020 r. (z uzasadnionymi przerwami w dniach: 08-09.09.2020 r., 06.10.2020 r.);

działających na podstawie upoważnień Prezesa RIO w Szczecinie: Nr 67.2020 i Nr 68.2020 z dnia 03.08.2020 r.

#### **Jednostka kontrolowana:**

Urząd Gminy Szczecinek  
ul. Piłska 3  
78-400 Szczecinek

Tel. 94 37432-48, -73,-85,-94 (centrala)

Fax. 94 37420-08

e-mail: sekretaria@gminaszczecinek.pl

www.gminaszczecinek.pl

NIP 673-177-25-36

REGON 330920908

Gmina wiejska Szczecinek położona w południowo-wschodniej części województwa zachodniopomorskiego na Pojezierzu Drawskim, obejmuje obszar o pow. 575,3 km<sup>2</sup>, zamieszkały przez 9 179 mieszkańców – według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.

### 1.2. Kierownictwo jednostki.

W badanym okresie funkcje kierownicze pełnili:

#### Przewodniczący Rady Gminy:

- Andrzej Usik, wybrany w tajnym głosowaniu na mocy uchwały Nr I/1/2018 Rady Gminy Szczecinek z dnia 19 listopada 2018 r.,
- Daniel Dacio, wybrany na mocy uchwały Nr LXIII/650/2018 Rady Gminy Szczecinek z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Gminy Szczecinek,
- poprzednio uchwałą Nr I/1/2014 Rady Gminy Szczecinek z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Gminy Szczecinek – na

Przewodniczącego Rady Gminy Szczecinek wybrano radnego Henryka Wyszomirskiego.

Wiceprzewodniczący Rady Gminy:

Jan Gwiazda i Tadeusz Kamiński, wybrani na mocy uchwały Nr II/2/2018 Rady Gminy Szczecinek z dnia 28 listopada 2018 r., poprzednio również Jan Gwiazda i Tadeusz Kamiński na podstawie uchwały Nr I/2/2014 Rady Gminy Szczecinek z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Szczecinek.

Wójt:

W wyborach bezpośrednich przeprowadzonych w dniu 04 listopada 2018 r. Wójtem Gminy Szczecinek został wybrany Ryszard Andrzej Jasionas (zaświadczenie z dnia 05 listopada 2018 r., wydane przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej w Szczecinku). Złożenie ślubowania przez Wójta Gminy Szczecinek nastąpiło na sesji w dniu 28 listopada 2018 r. (wyciąg z protokołu Nr II/2018 z sesji Rady Gminy Szczecinek odbytej w dniu 28 listopada 2018 r.).

Poprzednio w wyborach bezpośrednich przeprowadzonych w dniu 16 listopada 2014 r. Wójtem Gminy Szczecinek został wybrany również Ryszard Andrzej Jasionas (zaświadczenie z dnia 28 listopada 2014 r., wydane przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej w Szczecinku). Złożenie ślubowania i objęcie stanowiska przez Wójta Gminy Szczecinek nastąpiło na I sesji w dniu 28 listopada 2014 r. (wyciąg z protokołu Nr I /14 z I sesji Rady Gminy Szczecinek odbytej w dniu 28 listopada 2014 r.).

Zastępca Wójta:

Zarządzeniem Nr 1/2014 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie powołania Zastępcy Wójta Gminy Szczecinek, z dniem 15 grudnia 2014 r. powołano Edytę Wielebę-Matyśniak na stanowisko Zastępcy Wójta.

Zarządzeniem Nr 189/2018 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie odwołania Zastępcy Wójta Gminy Szczecinek, z dniem 30.11.2018 r. odwołano Edytę Wielebę-Matyśniak ze stanowiska Zastępcy Wójta Gminy Szczecinek.

Zarządzeniem Nr 201/2019 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 18 października 2019 r. w sprawie powołania Zastępcy Wójta Gminy Szczecinek, z dniem 18 października 2019 r. powołano Kazimierza Harasyma na stanowisko Zastępcy Wójta Gminy Szczecinek.

Sekretarz Gminy:

W okresie objętym kontrolą funkcję Sekretarza Gminy Szczecinek pełnił Adam Gonczarów. Z dniem 01 września 2010 r. – pismem z dnia 01 września 2010 r. na podstawie art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) z dniem 01 września 2010 r. awansowano Adama Gonczarów na stanowisko Sekretarza Gminy, zatrudnionego w Urzędzie Gminy od 18 września 2000 r. Z przedłożonego aneksu do zakresu czynności podpisanego przez pracownika z dniem 18.12.2007 r. wynikało, że z ww. datą jego podpisania Adam Gonczarów zatrudniony był na stanowisku Głównego specjalisty ds. infrastruktury oraz planowania przestrzennego i architektury.

W dniu 1 września 2010 r. Wójt Gminy Szczecinek zawarł umowę o pracę na cały etat, na czas nieokreślony (od dnia 1 września 2010 r.) z Adamem Gonczarów na stanowisko Sekretarza Gminy.

Kserokopie: pisma z dnia 01 września 2010 r. w sprawie awansu, umów o pracę od 2000 r. oraz zakresów czynności Sekretarza Gminy złożono do akt kontroli pod poz. Nr 11.

Z przedłożonych w trakcie kontroli dokumentów wynika, że nie zorganizowano konkursu na stanowisko Sekretarza Gminy Szczecinek oraz że awansowany z dniem 1 września 2010 r. na stanowisko Sekretarza pracownik, nie spełniał wymogu określonego w art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, tj. posiadania co najmniej dwuletniego stażu pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ww. ustawy o pracownikach samorządowych lub innych jednostkach sektora finansów publicznych.

Wyjaśnienie w powyższym zakresie złożył Ryszard Jasionas – Wójt Gminy. Z wyjaśnienia wynika, że cyt. „Pan Adam Gonczarów został zatrudniony w Urzędzie Gminy Szczecinek w dniu 18 września 2000 r. na stanowisku młodszego referenta przez ówczesnego Wójta Aleksandra Małeckiego. W okresie do 01 września 2010 r. zatrudniony był na stanowiskach młodszego referenta, referenta, podinspektora, inspektora i głównego specjalisty. Następnie pismem z dnia 01 września 2010 r. Wójt Gminy Szczecinek awansował Pana Adama Gonczarów na stanowisko Sekretarza Gminy. Jako podstawę prawną awansu wskazano art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458). Jednocześnie tego samego dnia Wójt zawarł z A. Gonczarów umowę o pracę na czas nieokreślony na stanowisko Sekretarza Gminy. Jak wynika z akt personalnych, Adam Gonczarów w dniu zatrudnienia go na stanowisku Sekretarza Gminy nie spełniał wymogów określonych dla tego stanowiska w art. 5 ust. 2 cyt. ustawy w zakresie dotyczącym dwuletniego stażu pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym, a tryb zatrudnienia nie był zgodny z zapisami art. 5 ust. 1a cyt. ustawy. W przedmiotowym okresie funkcję Wójta Gminy Szczecinek pełnił Pan Janusz Babiński. Funkcję Wójta Gminy Szczecinek objąłem w 2014 r. Analizując akta personalne Pana Adama Gonczarów stwierdziłem, że o ile awansowanie pracownika w tym przypadku w trybie art. 20 cyt. ustawy było dopuszczalne, o tyle wątpliwości budził fakt nie wypełnienia przez kandydata wymogów formalnych, o których mowa wyżej. Sytuację taką zastałem, a Pan Adam Gonczarów był już Sekretarzem Gminy ponad 4 lata. Zachowując status quo zastanej sytuacji kierowałem się następującymi przesłankami:

- zapewnienie ciągłości i prawidłowości funkcjonowania Urzędu,
- brak jednoznacznych przepisów wskazujących tryb postępowania w takim przypadku,
- dobro pracownika, który narażony byłby na konsekwencje w sytuacji przez siebie niezawinionej oraz możliwość narażenia gminy na konsekwencje finansowe z tytułu narażenia praw pracowniczych,
- fakt, iż Pan Adam Gonczarów w okresie gdy objąłem funkcję Wójta wypełniał wymóg formalny dwuletniego stażu pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym”.

Wyjaśnienie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 12.



Skarbnik Gminy:

Uchwałą Nr V/28/2007 Rady Gminy Szczecinek z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie powołania Skarbnika Gminy Szczecinek, organ stanowiący powołał na to stanowisko z dniem 01 marca 2007 r. Mirosławę Perską. Funkcję tę sprawowała do dnia kontroli.

Kserokopię ww. uchwały powołującej Skarbnika złożono do akt kontroli pod poz. Nr 5.

**1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno – prawne.**

**1.3.1. Statut gminy.**

W badanym okresie Statut Gminy Szczecinek został ustanowiony uchwałą Nr VII/50/2003 Rady Gminy z dnia 20 lutego 2003 r., opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego Nr 38 poz. 591, w dniu 12 maja 2003 r. Do ww. Statutu wprowadzono zmiany n/w uchwałami Rady Gminy:

- Nr XVIII/158/2008 z dnia 26 czerwca 2008 r.,
- Nr 254/2009 z dnia 24 czerwca 2009 r.,
- Nr XXXVII/300/2010 z dnia 26 lutego 2010 r.,
- Nr XIX/185/2012 z dnia 25 października 2012 r.,
- Nr LXIV/660/2018 z dnia 30 października 2018 r.,
- Nr XVIII/286/2020 z dnia 24 marca 2020 r.

W Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego dnia 17.07.2020 r., poz. 3420 opublikowano Obwieszczenie Rady Gminy Szczecinek z dnia 26 czerwca 2020 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szczecinek.

W swoich zapisach statut określał następujące zagadnienia:

- wewnętrzny ustrój Gminy,
- zakres działania i zadania Gminy,
- zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych,
- organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy,
- Komisje Rady Gminy,
- zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej,
- gospodarka finansowa Gminy,
- mienie Gminy
- organ wykonawczy Gminy – Wójt,
- wykaz jednostek organizacyjnych,
- wykaz jednostek pomocniczych (sołectw),
- reprezentacja Gminy:
  - oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie, albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą,

- jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej,
- zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez Gminę zadań publicznych.

### 1.3.2. Regulamin organizacyjny urzędu.

W latach 2016-2019 w Urzędzie Gminy Szczecinek obowiązywał Regulamin Organizacyjny określający organizację i zasady funkcjonowania urzędu wprowadzony do stosowania zarządzeniem Nr 3/2015 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 9 stycznia 2015 r. w sprawie: Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Szczecinek. Ww. zarządzenie utraciło moc.

Regulamin Organizacyjny wprowadzono Zarządzeniem Nr 25/2016 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 8 lutego 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy oraz wprowadzono zmiany do ww. Regulaminu n/w zarządzeniami:

- Nr 109/2016 z dnia 5 sierpnia 2016 r.,
- Nr 125/2016 z dnia 31 sierpnia 2016 r.,
- Nr 144/2016 z dnia 5 października 2016 r.,
- Nr 174/2017 z dnia 4 grudnia 2017 r.

Ww. zarządzenie utraciło moc.

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy wprowadzono Zarządzeniem Nr 205/2019 z dnia 23 października 2019 r. Wójta Gminy Szczecinek w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Szczecinek.

Ww. zarządzenie utraciło moc.

Regulamin Organizacyjny wprowadzono Zarządzeniem Nr 6/2020 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 9 stycznia 2020 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Szczecinek, do którego wprowadzono zmiany Zarządzeniem Nr 41/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

Ww. zarządzenia weszły w życie z dniem podpisania.

W ww. Regulaminach Organizacyjnych określono:

- zasady kierowania pracą Urzędu,
- strukturę organizacyjną Urzędu,
- zadania i kompetencje poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk pracy,
- zasady wymiany informacji i współdziałania,
- zakres działania i zasady Urzędu,
- kompetencje i zadania: Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza, Skarbnika, Kierowników Referatów,
- organizacja działalności kontrolnej,
- zasady podpisywania dokumentów i korespondencji oraz obiegu dokumentów w Urzędzie,
- organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg,

- wykaz jednostek organizacyjnych Gminy,
- wykaz stanowisk pracy w Urzędzie.

#### **1.4. Dane ogólne o samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz innych współdziałających i nadzorowanych.**

##### **1.4.1. Samorządowe jednostki organizacyjne.**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym wprowadzonym ww. Zarządzeniami Wójta Gminy Szczecinek wraz ze zmianami, w badanym okresie funkcjonowały następujące jednostki organizacyjne Gminy:

##### **Jednostki budżetowe:**

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku,
- 2) Środowiskowy Dom Samopomocy w Turowie z filią w Gwdzie Wielkiej,
- 3) Zakład Budżetowy Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- 4) Szkoła Podstawowa w Gwdzie Wielkiej,
- 5) Szkoła Podstawowa w Turowie,
- 6) Szkoła Podstawowa w Wierzchowie,
- 7) Szkoła Podstawowa w Parsęcku,
- 8) Szkoła Podstawowa w Żółtnicy,
- 9) Centrum Usług Wspólnych – jednostka budżetowa utworzona na podstawie uchwały Nr XVI/257/2020 Rady Gminy Szczecinek z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek oraz nadania Statutu.

W zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych w jednostkach oświatowych Gminy Szczecinek wyjaśnienie złożyli Ryszard Jasionas – Wójt Gminy i Mirosława Perska – Skarbnik Gminy.

Z wyjaśnienia złożonego do akt kontroli pod poz. Nr 9 w sprawie organizacji obsługi rachunkowo-finansowej i sprawozdawczej w samorządowych jednostkach oświatowych Gminy Szczecinek wynika, że cyt. „*Na przestrzeni lat od 2016 r. do chwili obecnej organizacja obsługi rachunkowo-finansowej i sprawozdawczej w samorządowych jednostkach oświatowych Gminy Szczecinek prowadzona i jest prowadzona jak niżej:*

1. rok 2016 - Zakład Ekonomiczno-Administracyjny Szkół (zarządzenie nr 16/84 Naczelnika Gminy w Szczecinku z dnia 29.12.1984 r. w sprawie powołania „Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół Gminy Szczecinek”, uchwała nr XXV/250/2016 Rady Gminy Szczecinek z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie likwidacji jednostki organizacyjnej – Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół Gminy Szczecinek).

*Organizacja obsługi rachunkowo-finansowej i sprawozdawczej w samorządowych jednostkach oświatowych Gminy Szczecinek prowadzona była zgodnie z zarządzeniem nr 6/12 Dyrektora Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół Gminy Szczecinek z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół Gminy Szczecinek oraz podległych jednostek oświatowych - szkoły.*

*Osoby odpowiedzialne:*

*Główna Księgowa:*

- *styczeń - sierpień 2016 – Józefa Gwiazda;*
- *sierpień - grudzień 2016 – Małgorzata Kowara;*

*Upoważnienie do nadzorowania spraw mieszczących się w zakresie ZEAS-u (zarządzenie nr 183/2015 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 2 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 6/2015 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 13.01.2015 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa i upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy Szczecinek):*

- *styczeń – kwiecień 2016 r. - Edyta Wieleba-Matyśniak;*

*Likwidator ZEAS-u:*

- *kwiecień- październik 2016 r. – Jacek Kurzejewski (zarządzenie nr 67/2016 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 4 maja 2016 r. w sprawie powierzenia Panu Jackowi Kurzejewskiemu czynności likwidatora jednostki organizacyjnej – Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół Gminy Szczecinek);*
- *październik - grudzień 2016 r. – Edyta Wieleba-Matyśniak (z-ca Wójta) (zarządzenie nr 152/2016 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 9 listopada 2016 r. Zmieniające zarządzenie w sprawie powierzenia Jackowi Kurzejewskiemu czynności likwidatora organizacyjnej – Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół Gminy Szczecinek);*

2. *od 2017 r. do lutego 2020 r. Urząd Gminy Szczecinek na podstawie uchwały nr XXXVI/369/2017 Rady Gminy Szczecinek z dnia 19 stycznia 2017 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla jednostek organizacyjnych Gminy Szczecinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 763).*

*Organizacja obsługi rachunkowo-finansowej i sprawozdawczej w samorządowych jednostkach oświatowych Gminy Szczecinek prowadzona była zgodnie z zarządzeniem nr 84/2012 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w jednostce samorządu terytorialnego - Gminy Szczecinek i jednostce budżetowej - Urząd Gminy Szczecinek. Nie były określone odrębne procedury dla jednostek obsługiwanych. Księgi rachunkowe jednostek oświatowych były prowadzone przez wyznaczonych pracowników Referatu Finansów. Sprawozdania budżetowe i finansowe podpisywane były przez Wójta i Skarbnika Gminy Szczecinek. Księgi rachunkowe szkół były prowadzone przy pomocy komputera z wykorzystaniem oprogramowania finansowo-księgowego ZETO Fk2 (podobnie jak kadry i płace) na odrębnym systemie oraz serwerze. Każda ze szkół posiadała wyodrębnione dzienniki księgowe oraz odrębną licencję na ww. oprogramowanie. Osoby odpowiedzialne:*

*Wójt Gminy Szczecinek - Ryszard Jasionas; Skarbnik Gminy Szczecinek - Mirosława Perska.*

3. *od marca 2020 r. do chwili obecnej – Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek na podstawie uchwały nr XVI/257/2020 Rady Gminy Szczecinek z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek oraz nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 777).*

*Organizacja obsługi rachunkowo-finansowej i sprawozdawczej w samorządowych jednostkach oświatowych Gminy Szczecinek prowadzona jest zgodnie z zarządzeniem*

*nr 4/2020 Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek z dnia 9 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek i w jednostkach obsługiwanych. Osoby odpowiedzialne: Kierownik – Agnieszka Fierek oraz Główna Księgowa – Małgorzata Kowara”.*

**Institucje kultury:**

Gminna Biblioteka Publiczna w Gwdzie Wielkiej.

**1.4.2. Komunalne osoby prawne.**

Z oświadczenia złożonego przez Ryszarda Jasionasa – Wójta Gminy i Mirosławę Perską – Skarbnika Gminy wynika, że w Gminie Szczecinek w latach 2016-2019 i do dnia kontroli, nie występowały komunalne osoby prawne. Gmina posiada wyłącznie udziały w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Szczecinku Sp. z o.o. Oświadczenie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 2.

**1.4.3. Uczestnictwo w związkach komunalnych.**

Z oświadczenia złożonego przez Ryszarda Jasionasa – Wójta Gminy i Mirosławę Perską – Skarbnika Gminy wynika, że Gmina Szczecinek w latach 2016-2019 i do dnia kontroli, uczestniczyła w związkach komunalnych: Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty, Stowarzyszenie Gmin Euroregionu Pomerania, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Pojezierze Razem”. Oświadczenie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 2.

**1.4.4. Jednostki pomocnicze.**

Zgodnie z Załącznikiem Nr 7 do Statutu Gminy Szczecinek wprowadzonego uchwałą Nr VII/50/2003 Rady Gminy z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie nadania Statutu Gminy Szczecinek wraz z uchwałami zmieniającymi Załącznik Nr 7, który stanowił wykaz sołectw Gminy Szczecinek i miejscowości do nich należących, istniało 28 n/w sołectw: Brzeźno, Dałęcino, Drawień, Drężno, Dziki, Gałowo, Godzimierz, Grąbczyn, Gwda Mała, Gwda Wielka, Jelenino, Krągłe, Kusowo, Kwakowo, Marcelin, Mosina, Omulna, Parsęcko, Sitno, Skotniki, Spore, Stare Wierzchowo, Trzebiechowo, Turowo, Wilcze Laski, Wierzchowo, Wojnowo, Żółtnica.

Rada Gminy w Szczecinku uchwałą Nr X/72/2003 z dnia 10 września 2003 r. uchwaliła odrębne statuty dla ww. sołectw wraz z dokonywanymi zmianami uchwałami: Nr XXXVII/301/2010 z dnia 26 lutego 2010 r., Nr X/108/2015 z dnia 11 czerwca 2015 r., Nr LIII/535/2018 z dnia 22 lutego 2018 r. i Nr X/134/2019 z dnia 28 czerwca 2019 r.

Statuty te określały w szczególności:

- nazwę jednostki pomocniczej,
- zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
- organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
- zakres zadań sołectwa, w tym m.in.:

- zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu i wypoczynku (...),
- organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w zakresie utrzymania czystości, spokoju i porządku publicznego oraz estetyki wsi,
- współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

#### **1.5. Partnerstwo publiczno-prywatne.**

Zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Ryszarda Jasionasa – Wójta Gminy oraz Mirosławę Perską – Skarbnika Gminy wynika, iż w latach 2016-2019 i do dnia kontroli Gmina Szczecinek nie zawierała umów o partnerstwie publiczno-prywatnym.

Ww. oświadczenie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 2.

#### **1.6. Odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości i gospodarki finansowej.**

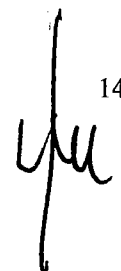
Wójt Gminy Szczecinek powierzył odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie gospodarki finansowej oraz rachunkowości w okresie objętym kontrolą Mirosławie Perskiej – Skarbnikowi Gminy Szczecinek od dnia 01.03.2007 r. do dnia kontroli tj. pismem z dnia 01.03.2007 r., działając na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r., Nr 121, poz. 591 z późn. zm.), z dniem 01.03.2007 r. Wójt upoważnił Skarbnika do:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Mirosława Perska – Skarbnik Gminy własnoręcznym podpisem w dniu 01.03.2007 r. potwierdziła przyjęcie do realizacji ww. obowiązki oraz odpowiedzialność.

Skarbnik Gminy Szczecinek – Mirosława Perska otrzymała również pismem zakres czynności, z którego wynikały m.in. n/w obowiązki i odpowiedzialność za:

1. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
2. załatwianie interpelacji, zapytań oraz wniosków radnych,
3. sporządzanie informacji i sprawozdań,
4. przygotowywanie materiałów do ogłaszania w Biuletynie Informacji Publicznej,
5. prowadzenie rachunkowości Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
6. wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi,



14

7. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
8. prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych,
9. zorganizowanie sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów,
10. bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej,
11. nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne oraz jednostki nie bilansujące samodzielnie,
12. prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych,
13. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
14. zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę,
15. przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
16. zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań.

Mirosława Perska – Skarbnik Gminy własnoręcznym podpisem w dniu 01.03.2007 r. potwierdziła przyjęcie do realizacji ww. obowiązki oraz odpowiedzialność.

Zadania Skarbnika Gminy określono również w Regulaminie Organizacyjnym przyjętym n/w Zarządzeniami: Nr 25/2016 z dnia 8 lutego 2016 r. (§ 11), Nr 205/2019 z dnia 23 października 2019 r. (§ 11) i Nr 6/2020 z dnia 9 stycznia 2020 r. (§11) w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Szczecinek.

Kserokopie wskazanych powyżej dokumentów tj. pisma w sprawie powierzenia odpowiedzialności Skarbnikowi, zakresu czynności Skarbnika oraz zadań wynikających z Regulaminów Organizacyjnych Skarbnika złożono do akt kontroli pod poz. Nr 4.

#### **1.7. Wykonywanie obowiązku w zakresie audytu wewnętrznego.**

Na podstawie obowiązujących w latach 2016-2019 uchwał Rady Gminy Szczecinek w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Szczecinek na lata:

- 2016 – Nr XX/201/2015 z dnia 29 grudnia 2015 r.,
- 2017 – Nr XXXIII/353/2016 z dnia 21 grudnia 2016 r.,
- 2018 – Nr L/505/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r.,
- 2019 – Nr IV/19/2018 z dnia 20 grudnia 2018 r.

stwierdzono, że planowane dochody i wydatki oraz przychody i rozchody Gminy wynosiły:

ROK	Suma dochodów i przychodów	Suma wydatków i rozchodów
2016	32 853 350,36 zł	32 853 350,36 zł
2017	43 936 063,61 zł	43 936 063,61 zł
2018	48 657 308,91 zł	48 657 308,91 zł
2019	43 183 373,56 zł	43 183 373,56 zł

Wobec powyższego, w latach 2017-2019 Gmina Szczecinek jako jednostka samorządu terytorialnego była zobowiązana do sprawowania audytu wewnętrznego, gdyż kwoty dochodów i przychodów gromadzonych w ciągu roku kalendarzowego oraz wydatków i rozchodów dokonywanych ze środków publicznych przekroczyła kwoty określone art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. Nr 1240).

W toku kontroli ustalono, że Umowę na prowadzenie usługowe audytu wewnętrznego w Gminie Szczecinek zawarto ze Zleceniobiorcą w dniu 10 października 2017 r. na okres od 10.10.2017 r. do 31.12.2018 r. oraz przedłużono (na podstawie aneksu nr 1) do dnia 31.01.2019 r. Dnia 31 stycznia 2019 r. zawarto kolejną Umowę na przeprowadzenie usługowe audytu wewnętrznego w Gminie Szczecinek na okres od dnia 01 lutego 2019 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. z tym samym Zleceniobiorcą.

Nazwę Zleceniobiorcy, z którym Gmina Szczecinek zawarła ww. Umowy złożono do akt kontroli pod poz. Nr 6.

Z przedłożonych kontrolujących dokumentów (tj. Wystąpienia Pokontrolnego LSZ.410.019.04.2019) wynikało, że Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Szczecinie przeprowadziła kontrolę w Urzędzie Gminy Szczecinek w zakresie przedmiotowym „P/19/074 – Audyt wewnętrzny w jednostkach samorządu terytorialnego” za lata 2016-2019, w szczególności:

1. Zgodność organizacji audytu wewnętrznego i sposobu jego prowadzenia z przepisami prawa.
2. Zgodność prowadzenia audytu wewnętrznego ze standardami audytu wewnętrznego.
3. Wykorzystanie wyników audytu wewnętrznego w procesie usprawniania i zapewnienia prawidłowego działania jednostki.

W związku z powyższym odstąpiono od czynności kontrolnych w przedmiotowym zakresie.

#### **1.8. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej oraz gospodarowania mieniem.**

Na podstawie zapisów zawartych w Księżce kontroli Urzędu Gminy Szczecinek n/w zewnętrzne organy kontrolne przeprowadziły kontrole w latach 2017-2019 w zakresie gospodarki finansowej, m.in. przez:



Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie

L.p.	Czas trwania czynności kontrolnych		Nazwa organu kontroli	Zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli
	data podjęcia kontroli	data zakończenia kontroli		
1.	15.02.2017 r.	15.02.2017 r.	Urząd Marszałkowski woj. Zachodniopomorskiego	Kontrola realizacji umowy nr WFIS/4/2016 z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Gminie Szczecinek na realizację zadania pn. „Modernizacja bazy sportowej na terenie Gminy Szczecinek”.
2.	17.03.2017 r.	17.03.2017 r.	Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego	Przeprowadzenie czynności kontrolnych operacji pn. „Przebudowa ulicy Pojezierze w m. Gwda Wielka” realizowanej w ramach PROW na lata 2014-2020.
3.	30.03.2017 r.	31.05.2017 r.	Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie	Gospodarowanie środkami publicznymi w tym wykorzystywanie i rozporządzanie mieniem państwowym i Skarbu Państwa – 2015 rok.
4.	01.09.2017 r.	01.09.2017 r.	Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Szczecinie	Kontrola w zakresie wydawania zezwoleń na przewozy osób w krajowym transporcie drogowym za okres 31.08.2015-31.08.2017.
5.	27.10.2017 r.	27.10.2017 r.	WFOŚiGW w Szczecinie	Kontrola projektu „Budowa i renowacja zbiorników służącej małej retencji”.
6.	21.12.2017 r.	21.12.2017 r.	WFOŚiGW w Szczecinie	Kontrola zadania pn. Ograniczenie niskiej emisji poprzez wymianę ciepła w budynku Szkoły Podstawowej w Żółtnicy.
7.	05.04.2018 r.	30.04.2018 r.	ZUS	Wg Upoważnienia 172018030.
8.	17.05.2018 r.	18.05.2018 r.	WUP Szczecin	Kontrola projektu RPZP.08.05.00-32-K002/16.
9.	07.06.2018 r.	08.06.2018 r.	Wojewoda Zachodniopomorski	Zwrot podatku akcyzowego w 2017 r.
10.	24.07.2018 r.	24.07.2018 r.	Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego	Wizyta w miejscu operacji na podstawie umowy Nr 00018-65150-u11600009/16 z dnia 31.05.2016 r.
11.	30.07.2018 r.	31.07.2018 r.	WFOŚiGW w Szczecinie	Kontrola terenowa zadania Budowa przydomowych biologicznych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Szczecinek.
12.	09.10.2018 r.	10.10.2018 r.	WFOŚiGW w Szczecinie	Kontrola prawidłowości realizacji zadania „Kompleksowa głęboka modernizacja energetyczna obiektów użyteczności publicznej – świetlice wiejskie w m. Parsęcko i Wilcze Laski”.
13.	30.11.2018 r.	30.11.2018 r.	Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego	Kontrola wykorzystania dotacji przyznanej na podstawie umowy WFIS-II/D/47/2017.
14.	16.01.2019 r.	16.01.2019 r.	Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego	Kontrola wykorzystania dotacji zgodnie z umową WFIS-II/D/52/2018.
15.	04.01.2019 r.	04.01.2019 r.	WFOŚiGW w Szczecinie	Kontrola terenowa zadania „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w m. Wilcze Laski z przesyłem do m. Turowo”.
16.	05.03.2019 r.	05.03.2019 r.	Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego	Wizyta w miejscu organizacji na podstawie umowy nr 00276-6935-u11610422/17 z dnia 27.04.2018 r.
17.	15.03.2019 r.	15.03.2019 r.	WFOŚiGW w Szczecinie	Kontrola realizacji umowy pożyczki Nr 2018P0343K.
18.	21.05.2019 r.	21.05.2019 r.	Marszałek Województwa	Kontrola na zlecenie projektu

			Zachodniopomorskiego	„Ukształtowanie przestrzeni publicznej w miejscowościach Gwda Wielka i Skotniki” w ramach PROW 2014-2020.
19.	19.06.2019 r.	19.06.2019 r.	Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego	Kontrola na miejscu projektu realizowanego w ramach PROW 14-20 7.4.1 Kształtowanie przestrzeni publicznej UM16-65170-UM1620073/18.
20.	04.09.2019 r.	09.10.2019 r.	NIK Szczecin	Audyt wewnętrzny w jednostkach samorządu terytorialnego.
21.	01.12.2019 r.	01.12.2019 r.	Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego	Wizyta na miejscu operacji na podstawie umowy Nr 00378-6945-ul1610746/18 z dnia 05.17.2018 r.
22.	13.05.2020 r.	17.07.2020 r.	NIK Szczecin	Gospodarowanie nieruchomościami przez JST w miejscowościach turystycznych.

## II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ.

### 2.1. Stan i kompletność ksiąg rachunkowych budżetu i urzędu.

#### 2.1.1. Opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

Zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Gminy Szczecinek w latach 2016-2019, zostały wprowadzone do stosowania zarządzeniem Nr 84/2012 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w jednostce samorządu terytorialnego – Gminy Szczecinek i jednostce budżetowej – Urząd Gminy Szczecinek, obowiązujące od dnia 01.01.2012 r.

Do ww. zasad wprowadzono zmiany zapisów w dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości n/w zarządzeniami Wójta Gminy Szczecinek:

- 1) Nr 75/2015 z dnia 19.05.2015 r. – weszło w życie z dniem 01 lutego 2015 r.,
- 2) Nr 65/2016 z dnia 26.04.2016 r. – weszło w życie z dniem podpisania,
- 3) Nr 70/2016 z dnia 05.05.2016 r. – weszło w życie z dniem podpisania,
- 4) Nr 214/2018 z dnia 31.12.2018 r. – z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2019 r.,
- 5) Nr 215/2018 z dnia 31.12.2018 r. – weszło w życie z dniem podpisania,
- 6) Nr 251/2019 z dnia 31.12.2019 r. – weszło w życie z dniem podpisania.

W toku niniejszej kontroli analizie poddano zgodność opracowanych zasad, wprowadzonych do stosowania ww. zarządzeniami stwierdzając, że obejmowały one:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego – załącznik nr 1,
- wykaz kont dla budżetu Gminy Szczecinek – załącznik nr 2,
- wykaz kont dla Urzędu Gminy Szczecinek – załącznik nr 3,
- opis systemu przetwarzania danych ich ochrony i archiwizacja oraz wykaz programów komputerowych stosowanych w Urzędzie Gminy Szczecinek – załącznik nr 4,
- instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie – załącznik nr 5,
- instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych w Urzędzie Gminy Szczecinek – załącznik nr 6,

- instrukcja kasowa Urzędu Gminy Szczecinek – załącznik nr 7.
- zasady funkcjonowania kont, z zachowaniem zasad ustalonych rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej polskiej.

Powyższym zarządzeniem ustalono wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania stanowi:

1. Aplikacje sieciowe – dostępne poprzez sieć komputerową i zainstalowane na serwerach:
  - FK – Gmina v.2, system finansowo-księgowy z ZETO Koszalin, udostępniany dla użytkowników działu księgowego.  
W skład tego systemu wchodzi następujące moduły:
    - Księgowość Podatkowa,
    - Księgowość Budżetowa,
    - Fakturowanie,
    - Kasa,
    - System Podatkowy,
    - Rozliczenie Bezgotówkowe,
    - Majątek Trwały,
    - Kadry i Płace,
    - Administrator.
  - eDOK – Elektroniczny System Obiegu Dokumentów,
  - NOD32 – program antywirusowy z centralną aktualizacją baz sygnatur,
  - Urząd NT – pakiet aplikacji firmy Signity – otrzymany z projektu Wrót Parsęty (pasywny),
  - eSOD – pakiet firmy RData, do Elektronicznego Obiegu Dokumentów – otrzymany z Wrót Parsęty (pasywny),
  - Novell Netware 3.12 – wysłużony system sieciowy do DOS-owej wersji systemów FK z lat 2000-2009 (pasywny);
2. Aplikacje indywidualne zainstalowane na pojedynczych komputerach:
  - Besti@,
  - SELWIN – System Ewidencji Ludności pod Windows, producent: ARAM Warszawa, system serwisuje ZETO Koszalin,
  - RWWIN – Rejestr Wyborców pod Windows, producent: ARAM Warszawa, system serwisuje ZETO Koszalin,
  - A&BC – Edytor Aktów Prawnych XML – umożliwia wysyłanie aktów prawnych na serwer UW do Szczecina,
  - EDG – Ewidencja Działalności Gospodarczej, producent: Sputnik Software – Poznań,
  - Aplikacja do długoterminowego planowania budżetu gminy,

- Dodatki mieszkaniowe – aplikacja wspomagająca wypłatę dodatków mieszkaniowych,
- Rejestr Umów – kilkuletnia aplikacja DOS firmy ZETO,
- e-PFRON – aplikacja umożliwiająca wysyłanie deklaracji do Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych, producent; DRQ Sp. z o.o.,
- Przelewy – prosta aplikacja wspomagająca drukowanie poleceń przelewów – kasa,
- Norma – aplikacja do wspomagania obliczeń kosztów prac budowlanych,
- LEX – aplikacja zapewniająca stały dostęp do zmieniających się przepisów,
- IOS 12.4 (15) Advanced IP Services – bogate oprogramowanie sterujące pracą routera cisco 2811, zainstalowane jest na routerze, producent: cisco (USA) – serwerownia,
- SRK 2006 – System Reagowania Kryzysowego,
- Środowisko do SRK 2006 – niezbędne do uruchomienia systemu SRK.

Z przedłożonej kontrolującej dokumentacji, tj. Umowy Nr 598 z dnia 27 sierpnia 1991 r. wynikało, że Gmina Szczecinek podpisała umowę z Zakładem Elektronicznej Techniki Obliczeniowej w Koszalinie, której przedmiotem był zakup sprzętu, zainstalowanie oprogramowania, udostępnienie i wdrożenie systemów finansowo-księgowych.

Na podstawie przedłożonego protokołu odbioru instalacji (F PP-2.4) z dnia 07.03.2016 r. ustalono, że w marcu 2016 roku nastąpiła aktualizacja oprogramowania ZETO Koszalin na system Gmina 3 poprzez: dostosowanie struktury bazy do systemu Gmina 3 oraz instalację aplikacji na stanowiskach roboczych.

Powyższej zmiany nie uwzględniały ww. Zasady (polityki) Rachunkowości.

Ponadto, na podstawie przedłożonej Umowy nr 7966 zawartej 21 grudnia 2012 r. zawartej pomiędzy Gminą Szczecinek a Zakładem Elektronicznej Techniki Obliczeniowej Sp. z o.o. w Koszalinie na udostępnienie oprogramowania do integracji systemu GOMIG firmy ARISCO Sp. z o.o. z Łodzi z systemem Gmina v.2 autorstwa ZETO Koszalin stwierdzono, że od 2013 r. do realizacji zadań o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie tj. do księgowania przypisów opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz migracji do obsługi opłat, stosowano system „GOMIG” – gospodarka odpadami na terenie gminy – programem do realizacji zadań o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie (do realizacji przypisów opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz migracji do obsługi opłat w systemie SEZAM) źródło: ARISCO.

W związku z powyższym ustalono, że od 2013 roku nie dokonano aktualizacji ww. polityki rachunkowości w zakresie wprowadzenia programu do realizacji zadań o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie Szczecinek, służącego do realizacji przypisów opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz do obsługi opłat.

Stosowanie w badanym okresie (od 2013 roku) programu komputerowego pn. GOMIG bez jego wprowadzenia do stosowania przez Wójta Gminy było niezgodne z wymogami art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm. oraz Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.). W myśl art. 10 ust. 2 wymienionej

ustawy kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości.

Wyjaśnienie w powyższym zakresie złożyli Ryszard Jasionas – Wójt Gminy i Mirosława Perska – Skarbnik Gminy. Wyjaśnienie oraz kserokopie: ww. Umowy z ZETO Koszalin z dnia 27.08.1991 r., protokołu odbioru z dnia 07.03.2016 r. oraz Umowy na wdrożenie programu GOMIG Arisco i Instrukcji obsługi złożono do akt kontroli pod poz. Nr 13. Z wyjaśnienia wynika, że cyt. „W Zarządzeniu Nr 84/2012 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w jednostce samorządu terytorialnego – Gminy Szczecinek i jednostce budżetowej – Urząd Gminy Szczecinek, obowiązującymi od dnia 01.01.2012 r., wraz ze zmianami, wskazano termin rozpoczęcia eksploatacji oprogramowania firmy ZETO jako rok 1991 (załącznik nr 4 punkt 1 w/w zarządzenia). W marcu 2016 roku nastąpiła aktualizacja oprogramowania, która omyłkowo nie została wprowadzona do zasad (polityki) rachunkowości. Data aktualizacji zostanie wprowadzona przy najbliższej zmianie procedur (polityki) rachunkowości. W zasadach (polityki) rachunkowości omyłkowo nie wskazano programu (systemu) GOMIG używanego do realizacji zadań o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie (wdrożenie systemu 2013 rok), a także nie wskazano daty rozpoczęcia jego eksploatacji. Program oraz data rozpoczęcia eksploatacji zostaną wprowadzone przy najbliższej zmianie procedur zasad (polityki) rachunkowości. Osobą odpowiedzialną za wprowadzenie zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Szczecinek jest Skarbnik Gminy - Mirosława Perska”.

Politykę rachunkowości przyjętą Zarządzeniem Nr 84/2012 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 31 sierpnia 2012 r. wraz ze zmianami złożono do akt kontroli na płycie CD pod poz. Nr 1.

### **2.1.2. Zakładowy plan kont.**

Zakładowy plan kont obowiązujący w jednostce w latach 2016-2019 został wprowadzony do stosowania w Załącznikach nr 2 i 3 do Zarządzenia Nr 84/2012 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązującej od dnia 01.01.2012 r., wraz ze zmianami.

Powyższe regulacje obejmowały:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- wykaz kont bilansowych i pozabilansowych dla Budżetu Gminy,
- kont bilansowych i pozabilansowych dla jednostki budżetowej – Urzędu Gminy.

### **2.1.3. Przestrzeganie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym ustaleń zakładowego planu kont przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych.**

W toku kontroli ustalono, że w latach 2016-2019 księgi rachunkowe w Urzędzie Gminy Szczecinek prowadzone były komputerowo i obejmowały:

- dziennik,
- księgę główną (konta syntetyczne),
- księgi pomocnicze (konta analityczne),

- konta pozabilansowe,
- zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Stwierdzono, że wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych:

- były trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
- były oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- składały się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej.

Uwag w powyższym nie wniesiono.

Przestrzeganie ustaleń zakładowego planu kont przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych opisano w dalszych częściach protokołu m. in. w rozdz. III pkt 3.2.1.5.3. tj. Wydatki poniesione na rzecz Zachodniopomorskiej Izby Rolniczej, II.2.3. Zobowiązania wymagalne i II.2.2.3. Rozrachunki i roszczenia.

#### **2.1.4. Przestrzeganie ustawowych terminów zamknięcia ksiąg rachunkowych budżetu i urzędu.**

Z oświadczenia złożonego przez Ryszarda Jasionasa – Wójta Gminy i Mirosławę Perską – Skarbnika Gminy wynikało, że zamknięcie ksiąg rachunkowych budżetu i urzędu za lata 2016-2019 odbywało się zgodnie z ustawowym terminem.

Potwierdzeniem tego faktu były załączone do oświadczenia Raporty okresów rozliczeniowych za lata 2016-2019 dla jednostki i organu, wygenerowane z Systemu ZETO.

Ww. oświadczenie oraz wydruki z programu ZETO, potwierdzających zamknięcie ksiąg rachunkowych złożono do akt kontroli pod poz. Nr 3.

#### **2.2. Gospodarka pieniężna i kontrola kasy, rozrachunki i roszczenia.**

##### **2.2.1. Gospodarka środkami pieniężnymi.**

W okresie objętym kontrolą, w Urzędzie Gminy nie prowadzono kasy. Likwidacja kasy Urzędu Gminy nastąpiła z dniem 1 lutego 2015 r., od tego dnia obsługę kasową Urzędu Gminy przejął Bank Spółdzielczy w Jastrowiu Oddział w Szczecinku (punkt kasowy znajduje się na parterze budynku Urzędu Gminy).

##### **2.2.2. Obsługa bankowa.**

###### **2.2.2.1. Wybór banku do obsługi bankowej jednostki i samorządowych jednostek organizacyjnych.**

W okresie objętym kontrolą, obsługa bankowa budżetu Gminy oraz jednostek organizacyjnych prowadzona była przez Bank (wskazany pod poz. Nr 14 Zestawienia złożonego do akt kontroli pod poz. Nr 31), na podstawie zawartych umów w n/w okresach, tj. od dnia:

- 14.01.2016 r. do dnia 31.01.2019 r., na podstawie umowy rachunku bankowego z dnia 14.01.2016 r. oraz aneksów: Nr 1 z dnia 28.01.2015 r., Nr 2 z dnia 14.11.2016 r. i Nr 3 z dnia 18.12.2018 r.
- 01.02.2019 r. do dnia 31.01.2021 r., na podstawie umowy rachunku bankowego z dnia 18.01.2019 r.

Niniejszą kontrolą objęto procedurę wyboru banku przeprowadzoną na przełomie lat 2018/2019, na okres od dnia 01.02.2019 r. do dnia 31.11.2021 r.

Umowa na usługę, polegającą na obsłudze bankowej budżetu Gminy (tj. wszystkich jednostek organizacyjnych) została zawarta przez Ryszarda Jasionasa – Wójta Gminy, przy kontrasygnacie Mirosławy Perskiej – Skarbnika Gminy, w dniu 01.02.2019 r.

Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia (którego wartość nie przekraczała kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych) p.n.: „Obsługa bankowa budżetu gminy Szczecinek oraz jednostek organizacyjnych”, w okresie od 01.02.2019 r. do 31.01.2021 r., dokonała, w dniu 3 grudnia 2018 r., Mirosława Perska – Skarbnik Gminy. Z przedłożonego dokumentu wynikało, że szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia, ustalona została na podstawie wysokości poniesionych kosztów obsługi bankowej budżetu Gminy Szczecinek oraz jednostek organizacyjnych, w okresie od listopada 2017 r. do listopada 2018 r. (które wynosiły 7 986,88 zł rocznie), w wysokości 15 973,76 zł, co stanowi 3 704,74 euro (zamówienie obejmowało 2 lata). Skarbnik Gminy zaproponowała procedurę wyboru wykonawcy – rozeznanie rynku – zapytanie ofertowe, zgodnie z wprowadzonymi do stosowania, przez Wójta Gminy, zarządzeniem Nr 87/2014 z dnia 22.08.2014 r., zasadami udzielania zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro.

Kontrolującej przedłożono dokumenty potwierdzające ww. koszty obsługi bankowej, poniesione Urząd i jednostki organizacyjne, w okresie 12 miesięcy poprzedzających okres udzielenia zamówienia (wydruki z ewidencji księgowej, informacje złożone przez Kierowników jednostek).

Uwag, w zakresie przeprowadzonego postępowania o udzielenie omawianego zamówienia publicznego, w oparciu o zasady określone w ww. zarządzeniu Wójta Gminy, nie wniesiono.

#### Kredyt w rachunku bieżącym.

Z oświadczenia złożonego, przez Ryszarda Jasionasa – Wójta Gminy i Mirosławę Perską – Skarbnika Gminy, do akt kontroli pod poz. Nr 2, wynikało że w okresie objętym kontrolą Gmina Szczecinek zaciągała kredyt w rachunku bieżącym wyłącznie w latach 2019-2020.

Niniejszą kontrolą objęto kredyt zaciągnięty, w rachunku bieżącym Gminy, w 2019 r.

W dniu 26 czerwca 2019 r. Ryszard Jasionas - Wójt Gminy, przy kontrasygnacie Mirosławy Perskiej – Skarbnika Gminy zawarł umowę o kredyt w rachunku bieżącym Gminy, do kwoty 1 000 000,00 zł, w Banku prowadzącym obsługę bankową budżetu Gminy

Szczecinek (tj. w Banku wskazanym pod poz. Nr 4 Zestawienia złożonego do akt kontroli pod poz. Nr 31).

W umowie określono m.in.:

- kredyt zaciągnięty na okres od 26.06.2019 r. do 31.12.2019 r.
- zabezpieczenie spłaty kredytu – weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz pełnomocnictwem do pobierania z rachunku (Gminy), prowadzonego przez Bank, środków na spłatę zobowiązań wobec Banku z tytułu kredytu,
- oprocentowanie kredytu w stosunku rocznym według zmiennej stopy procentowej. Stawka bazowa WIBOR 1M obliczana z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, notowanej ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie kolejnego miesięcznego okresu obrachunkowego, zmiana oprocentowania z pierwszym dniem miesiąca, zmiana stawki bazowej powodująca zmianę wysokości oprocentowania kredytu o taką samą liczbę punktów procentowych. Na dzień podpisania umowy stawka bazowa wynosiła 1,64 %, marża Banku 0,65 p.p. i oprocentowanie kredytu – 2,29 % w stosunku rocznym.

Warunki zaciągnięcia i spłaty kredytu określone w ww. umowie były tożsame z określonymi w złożonej przez Bank ofercie w ww. postępowaniu pn. „Prowadzenie obsługi bankowej Budżetu Gminy Szczecinek oraz jednostek organizacyjnych” w okresie od 01.02.2019 r. do 31.01.2021 r., dotyczącymi kredytu w rachunku bieżącym.

Na podstawie przedłożonych kontrolującej, następujących wyciągów bankowych ustalono, że kontrolowana jednostka korzystała z kredytu w rachunku bieżącym, w trakcie trwania ww. umowy, i tak:

- WB od Nr 127/2019 do Nr 132/2019 za okres od 1 do 8 lipca 2019 r.,
- WB Nr 213/2019 z dnia 29.10.2019 r.,
- WB od Nr 217/2019 do Nr 219/2019 za okres od 5 do 7 listopada 2019 r..

Z ww. wyciągów wynikało saldo konta ujemne.

Na dzień 31 grudnia 2019 r., według WB Nr 255/2019 wykazywał stan konta był dodatni, w związku z czym kredyt w rachunku bieżącym, zgodnie z zawartą ww. umową został spłacony.

Uwag, w powyższym zakresie, nie wniesiono.

#### **2.2.2.2. Prawdliwość dokumentowania operacji bankowych.**

Prawdliwość dokumentowania operacji bankowych przeanalizowano na podstawie grupy zobowiązań zaewidencjonowanych na koncie 201 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. i na dzień 31 grudnia 2019 r. (ogółem 113 dowodów księgowych na łączną kwotę 885 412,78 zł), przedłożonych wyciągów bankowych i ewidencji konta 130 Rachunek bieżący.

W powyższym zakresie stwierdzono, że:

- operacje były udokumentowane odpowiednimi dowodami źródłowymi wolnymi, od błędów rachunkowych,
- dowody źródłowe posiadały wskazanie miesiąca księgowania, oraz podpis osoby odpowiedzialnej za to wskazanie,



- dokumenty będące podstawą dokonania operacji były zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione,
- we wszystkich sprawdzonych przypadkach zastosowano prawidłową klasyfikację budżetową,
- wszystkie sprawdzone dokumenty zawierały sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz dekretacje, były również sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno- rachunkowym.

Uwag, w powyższym zakresie, nie wniesiono.

### **2.2.2.3. Karty płatnicze i ich wykorzystanie.**

Z oświadczenia złożonego przez Ryszarda Jasionasa - Wójta Gminy i Mirosławę Perską – Skarbnika Gminy wynika, że w latach 2016-2019 i do dnia kontroli nie wprowadzono do stosowania służbowych kart płatniczych. Oświadczenie w tej sprawie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 2.

### **2.2.3. Rozrachunki i roszczenia (rodzaje rozrachunków i prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych).**

W 2019 r., w księgowości jednostki założono następujące konta syntetyczne rozrachunków (zespół 2):

- w ewidencji jednostki - Urząd Gminy:
  - 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
  - 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
  - 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
  - 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
  - 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych
  - 225 – Rozrachunki z budżetami
  - 226 – Długoterminowe należności budżetowe
  - 227 – Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
  - 228 – Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
  - 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
  - 230 – Rozliczenia z budżetem środków europejskich
  - 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
  - 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
  - 240 – Pozostałe rozrachunki
  - 241 – Rozrachunki z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS
  - 245 – Wpływy do wyjaśnienia
  - 290 – Odpisy aktualizujące należności
- w ewidencji budżetu Gminy (Organu):
  - 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 – Należności finansowe
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

Ww. konta były zgodne z wykazami kont, wprowadzonymi do stosowania, w załącznikach Nr 2 i Nr 3 do zarządzenia wewnętrznego Nr 84/2012 Wójta Gminy z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w jednostce samorządu terytorialnego – Gminy Szczecinek i jednostce budżetowej – Urząd Gminy Szczecinek (obowiązujące od dnia jego wprowadzenia do dnia niniejszej kontroli).

W toku kontroli analizie poddano prawidłowość funkcjonowania następujących kont rozrachunkowych, w 2019 r. i tak:

- 1) konto 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”
- 2) konto 225 „Rozliczenia z budżetami”
- 3) konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”
- 4) konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”
- 5) konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

Ad 1. Na koncie 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” prowadzono ewidencję rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług. Ewidencja szczegółowa do konta 201 zapewniała możliwość ustalenia stanu zobowiązań według poszczególnych kontrahentów. Rzetelność ewidencjonowania rozliczeń opisano w podrozdziale II.2.3. niniejszego protokołu.

Ad 2. Rzetelność ewidencjonowania rozliczeń z tytułu zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych na koncie 225 Rozliczenia z budżetami opisano w podrozdziale II.2.2.4.2. niniejszego protokołu.

Ad 3. Rzetelność ewidencjonowania rozliczeń z tytułu wynagrodzeń pracowników składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy na koncie 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne opisano w podrozdziale II.2.2.4.3. niniejszego protokołu.

Ad 4. Ewidencję rozliczeń z tytułu wynagrodzeń pracowników prowadzono na koncie 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń. Ewidencja szczegółowa do konta 231 zapewniała możliwość ustalenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników. Rzetelność ewidencjonowania rozliczeń opisano w podrozdziale III.3.2.1.1. niniejszego protokołu.

Ad 6. Ewidencję pozostałych rozrachunków prowadzono na koncie 240 Pozostałe rozrachunki. Ewidencja szczegółowa do konta 240 zapewniała możliwość ustalenia zobowiązań według poszczególnych tytułów. Rzetelność ewidencjonowania rozliczeń opisano w podrozdziale II.2.3. niniejszego protokołu.

**2.2.4. Terminowość regulowania zobowiązań.****2.2.4.1. Terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług.**

Kontrolą objęto terminowość zapłaty zobowiązań:

- 2018 r. - 58 zobowiązań na łączną kwotę 510 014,78 zł,
  - 2019 r. – 55 zobowiązań na łączną kwotę 375 398,88 zł,
- ustalając, że kontrolowana jednostka dokonywała terminowej zapłaty ww. zobowiązań.

Ponadto w toku analizy powyższego stwierdzono, że:

- operacje były udokumentowane odpowiednimi dowodami źródłowymi, wolnymi od błędów rachunkowych,
- dowody źródłowe posiadały wskazanie miesiąca księgowania, oraz podpis osoby odpowiedzialnej za to wskazanie,
- dokumenty będące podstawą dokonania operacji były zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione,
- we wszystkich sprawdzonych przypadkach zastosowano prawidłową klasyfikację budżetową,
- wszystkie dokumenty zawierały sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, dekretacje oraz sprawdzenie pod względem merytorycznym i formalno- rachunkowym.

Uwag, w powyższym zakresie, nie wniesiono.

**2.2.4.2. Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych.**

Kontrolą objęto rok 2019.

W toku niniejszej kontroli badaniem objęto terminowość odprowadzania zaliczek podatku dochodowego od wynagrodzeń pracowników Urzędu Gminy w 2019 r. Zestawienie kwot i terminów odprowadzania należnych zaliczek przedstawia poniższa tabela:

Tabela 2.2.4.2.1.

(w zł)

Lp.	Miesiąc	Podatek naliczony PIT-4 i PIT-8	Podatek odprowadzony	Kwota i data odprowadzenia	Wynagrodzenie przysługujące płatnikowi	Odsetki
1.	styczeń	19 608,00	19 549,00	19 549,00	59,00	0,00
				19.02.2019		
2.	luty	45 423,00	45 288,00	45 288,00	135,00	0,00
				19.03.2019		
3.	marzec	23 311,00	23 241,00	23 241,00	70,00	0,00
				19.04.2019		
4.	kwiecień	20 400,00	20 339,00	20 346,00	61,00	0,00
				20.05.2019		
5.	maj	19 512,00	19 453,00	19 460,00	59,00	0,00
				18.06.2019		

6.	czerwiec	22 826,00 72,00	22 830,00	22 836,00	68,00	0,00
				19.07.2019		
7.	lipiec	18 579,00	18 523,00	18 523,00	56,00	0,00
				19.08.2019		
8.	sierpień	24 139,00	24 067,00	24 046,00	72,00	0,00
				20.09.2019		
9.	wrzesień	23 544,00	23 473,00	23 473,00	71,00	0,00
				21.10.2019		
10.	październik	18 035,00	17 981,00	17 981,00	54,00	0,00
				19.11.2019		
11.	listopad	15 245,00	15 199,00	15 199,00	46,00	0,00
				20.12.2019		
12.	grudzień	20 335,00	20 274,00	20 274,00	61,00	0,00
				30.12.2019		
13.	DOPLATA			1,00		
				28.04.2020		
<b>Ogółem</b>		<b>271 029,00</b>	<b>270 217,00</b>	<b>270 217,00</b>	<b>812,00</b>	<b>0,00</b>

(Źródło: Deklaracje i dane ewidencyjne Urzędu Gminy).

W powyższym zakresie ustalono, że ewidencję rozrachunków z Urzędem Skarbowym, z tytułu należnych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych prowadzono, zgodnie z wymogami przepisów wewnętrznych na koncie 225 - "Rozrachunki z budżetami" w korespondencji z kontem 130 Rachunek bieżący, zgodnie z przyjętym do stosowania, przez kontrolowaną jednostkę, Zakładowym Planem Kont.

W wyniku analizy powyższych dokumentów stwierdzono, że zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych w 2018 r. były przekazywane w terminie określonym w przepisach art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn.zm.).

#### **2.2.4.3. Odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy.**

Kontrolą objęto rok 2019.

W toku niniejszej kontroli badaniem objęto terminowość odprowadzania składek na Ubezpieczenia Społeczne oraz na Fundusz Pracy w Urzędzie Gminy, w 2019 r.

Zestawienie kwot i terminów odprowadzania należnych składek na ubezpieczenia społeczne w Urzędzie Gminy, w 2019 r. przedstawia poniższa tabela:

Tabela 2.2.4.3.1.

(w zł)

Lp.	Miesiąc	Składki wg DRA: 1) ubezp. społeczne 2) ubezp. zdrowotne 3) Fundusz Pracy	Składki odprowadzone	Data odprowadzenia	Odsetki
1.	styczeń	70 757,84	70 757,84	05.02.2019	0,00
2.	luty	177 330,95	177 330,95	05.03.2019	0,00
3.	marzec	62 922,58	62 922,58	05.04.2019	0,00
4.	kwiecień	64 984,99	64 751,77	06.05.2019	0,00
5.	maj	79 806,52	79 573,30	05.06.2019	0,00
6.	czerwiec	67 740,70	67 507,48	05.07.2019	0,00
7.	lipiec	63 814,77	63 814,77	05.08.2019	0,00
8.	sierpień	64 582,91	65 270,69	05.09.2019	0,00
9.	wrzesień	65 528,56	65 549,57	04.10.2019	0,00
10.	październik	80 401,74	80 410,37	05.11.2019	0,00
11.	listopad	83 143,97	83 092,19	05.12.2019	0,00
12.	grudzień	73 726,22	73 777,99	30.12.2019	0,00
	<b>Ogółem</b>	<b>954 4741,75</b>	<b>954 759,50</b>	<b>X</b>	0,00

(Zródło: Deklaracje i dane ewidencyjne Urzędu Gminy).

W powyższym zakresie ustalono, że składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy, w 2019 r. odprowadzono terminowo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Ewidencję rozrachunków z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu należnych składek prowadzono, zgodnie z wymogami przepisów wewnętrznych na koncie 229 - "Rozrachunki publiczno-prawne" w korespondencji z kontem 130 Rachunek bieżący, zgodnie z przyjętym do stosowania, przez kontrolowaną jednostkę, Zakładowym Planem Kont.

#### 2.2.4.4. Odprowadzanie składek na PFRON.

Terminowość odprowadzania przez Urząd Gminy należnych wpłat na rzecz PFRON zbadano na przykładzie 2019 r.

Na podstawie okazanej dokumentacji – deklaracji i informacji, orzeczeń o niepełnosprawności i listach obecności pracowników ustalono, że kontrolowana jednostka nie była zobowiązana, w 2019 r., do dokonywania wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, gdyż poziom zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy był wyższy niż 6 % ogólnego stanu zatrudnienia, co obrazuje poniższa tabela, i tak:

(w zł)

2019 r. M-c	Etaty	Etaty niepełnospr. w etatach	6%	Różnica	Przeciętne wynagrodzenie	Należna wplata	Kwota i data wplaty
styczeń	64,78	6,32	3,89	2,43	-	-	-
luty	65,33	7	3,92	3,08	-	-	-
marzec	54,28	7	3,26	3,74	-	-	-
kwiecień	52,52	6,76	3,15	3,61	-	-	-
maj	53,95	6	3,24	2,76	-	-	-
czerwiec	54,41	6	3,26	2,74	-	-	-
lipiec	56,7	8	3,4	4,60	-	-	-
sierpień	57,47	9	3,45	5,55	-	-	-
wrzesień	59,09	8,78	3,55	5,23	-	-	-
październik	60,67	8,46	3,64	4,82	-	-	-
listopad	62,23	9	3,73	5,27	-	-	-
grudzień	56,33	7,42	3,38	4,04	-	-	-
Ogółem	X	X	X	X	X		

(Źródło: Deklaracje i dane ewidencyjne Urzędu Gminy).

**2.3. Zobowiązania wymagalne.**

Przyjęte przez kontrolowaną jednostkę, zasady (polityka) rachunkowości, obowiązujące w okresie objętym kontrolą, zarządzeniem Nr 84/2012 Wójta Gminy z dnia 31 sierpnia 2012 r. (wraz ze zmianami przyjętymi zarządzeniami Wójta Gminy Nr 75/2015 z dnia 19 maja 2015 r., Nr 65/2016 z dnia 26 kwietnia 2016 r., Nr 70.2016 z dnia 5 maja 2016 r., Nr 214/2018 z dnia 31 grudnia 2018 r., Nr 215/2018 z dnia 31 grudnia 2018 r. i Nr 251/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r.) nie wskazywały urzędów do prowadzenia ewidencji zobowiązań wymagalnych na dzień sprawozdawczy.

W okresie objętym kontrolą ustalenie zobowiązań wymagalnych na dany okres sprawozdawczy dokonywane było na podstawie szczegółowej analizy zapisów poszczególnych kont rozrachunkowych, poza kontem 201 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, gdzie w programie komputerowym istnieje funkcja „Raport – zakładka – rozrachunki - rozrachunki wymagalne” Wydruk funkcji z systemu komputerowego złożono do akt kontroli pod poz. Nr 48.

Wyjaśnienie w sprawie nie wskazania w zasadach (polityce) rachunkowości urzędów księgowych służących do ewidencji zobowiązań wymagalnych złożył Ryszard Jasionas – Wójt Gminy. Wyjaśnienie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 47.

Z wyjaśnienia wynika, że cyt.: „W okresie objętym kontrolą, zobowiązania wymagalne na dzień sprawozdawczy w jednostce nie występowały, więc nie zachodziła konieczność ich ewidencji. Konta rozrachunkowe zostały poddane szczegółowej weryfikacji z dokumentami źródłowymi.

W najbliższym czasie jednostka dokona stosownych zmian w polityce rachunkowości polegających na doprecyzowaniu zapisów dotyczących konta 201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami w zakresie ewidencji zobowiązań wymagalnych. Ponadto zwrócimy się do Firmy (...) (dostawca programu finansowo - księgowego) o przedstawienie możliwości systemu w zakresie raportowania zobowiązań wymagalnych ze wszystkich funkcjonujących w jednostce kont rozrachunkowych.

Osobą odpowiedzialną za prowadzenie ewidencji księgowej w tym zakresie jest Pan Michał Żandarski - inspektor ds. księgowości budżetowej.”

Kserokopię zakresu czynności pracownika złożono do akt kontroli pod poz. Nr 95.

Z danych ewidencji księgowej (danych kont rozrachunkowych: 201, 225, 229, 231, 234 i 240) według stanu na dzień na dzień 31 grudnia lat 2018 i 2019), sporządzonych sprawozdań: Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych od początku roku do dnia: 31 grudnia lat 2018 i 2019 i Rb – Z kwartalnych sprawozdań o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na IV kwartał 2018 i 2019 roku wynikało, że kontrolowana jednostka nie posiadała zobowiązań wymagalnych.

Ponadto niniejszą, szczegółową kontrolą objęto stan zobowiązań występujących w ewidencji księgowej Urzędu Gminy na kontach rozrachunkowych zespołu „2”, według stanu na dzień 31 grudnia lat 2018 - 2019, na podstawie szczegółowej analizy zobowiązań występujących na następujących poszczególnych kontach rozrachunkowych:

na dzień 31.12.2018 r. w łącznej kwocie 846 160,67 zł, stanowiących zobowiązania wykazane na kontach:

- 201 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami (kontrolą objęto przedstawione dokumenty źródłowe: faktury i rachunki) – stan zobowiązań w łącznej kwocie 510 014,78 zł, stanowiących zobowiązania niewymagalne,
- 225 Rozrachunki z budżetami (kontrolą objęto deklarację i wyciąg bankowy) – stan zobowiązań w kwocie 68 854,32 zł (podatek VAT), stanowiących zobowiązania niewymagalne,
- 229 Rozrachunki publiczno-prawne (kontrolą objęto listy płac, deklaracje, faktury i wyciągi bankowe) – stan zobowiązań w łącznej kwocie 42 794,02 zł, stanowiących zobowiązania niewymagalne z tytułu naliczonych składek na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy, od naliczonych „13”,
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń (kontrolą objęto listy płac i wyciągi bankowe) – stan zobowiązań w kwocie 223 640,75 zł, z tytułu naliczonych „13”, stanowiących zobowiązania niewymagalne. Zapłata zobowiązań nastąpiła w dniach 18 i 19.02.2018 r.

- 234 Rozrachunki z pracownikami kwocie 856,80 zł stanowiące zobowiązania wobec pracownika (który zmarł w 2015 r.), z tytułu naliczonej „trzynastki” za 2014 r. Kserokopie ewidencji księgowej konta 234 za 2018 i 2019 r. złożono do akt kontroli pod poz. Nr 41. Kserokopię listy naliczonych „13” złożono do akt kontroli pod poz. Nr 49.

Wyjaśnienie w tej sprawie złożyli: Ryszard Jasionas – Wójt Gminy i Mirosława Perska – Skarbnik Gminy. Wyjaśnienie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 42.

*Z wyjaśnienia wynika, że cyt.: „W toku kontroli ustalono, że na koncie 234 Rozrachunki z pracownikami, według stanu na dzień 31.12.2018 i 2019 r. wykazywano zobowiązanie w wysokości 856,80 zł z tytułu naliczonej „trzynastki” należne pracownikowi Urzędu Gminy ( zobowiązanie na tym koncie jest prowadzone od roku 2015). Zobowiązanie dotyczy nie wypłaconego w 2015 roku "dodatкового wynagrodzenia rocznego - 13" za rok 2014 dla byłego pracownika, który w dniu 21.03.2015r. zmarł.*

*W związku z nie ustaleniem osób uprawnionych do wypłaty w/w wynagrodzenia, do których mają zastosowanie przepisy art. 63<sup>1</sup> §2 Kodeksu pracy, zastosowanie mają wówczas przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące spadków, zgodnie z przepisem art. 63<sup>1</sup> §2 zdanie drugie Kodeksu pracy: "w braku takich osób prawa te wchodzi do spadku".*

*Na podstawie przepisu art. 925 Kodeksu cywilnego - spadkobierca nabywa spadek z chwilą otwarcia spadku. Natomiast zgodnie z przepisem art. 924 k.c. - spadek otwiera się z chwilą śmierci spadkodawcy. Wymieniony w Kodeksie cywilnym krąg spadkobierców dziedziczy na podstawie ustawy bądź testamentu.*

*Postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku ma charakter deklaratoryjny, ponieważ odzwierciedla tylko przejście praw spadkowych, które nastąpiło z mocy prawa w chwili otwarcia spadku, tj. z chwilą śmierci spadkodawcy ( art. 925 k.c. ). Spadkobierca może w każdym czasie wystąpić do Sądu z wnioskiem o stwierdzenie nabycia spadku, zatem złożenie takiego wniosku nie ulega przedawnieniu. Skoro spadkobiercy w każdym czasie mogą złożyć wniosek w Sądzie o stwierdzenie nabycia spadku, również w każdym czasie mogą wystąpić do pracodawcy spadkodawcy o wypłatę wynagrodzenia, ponieważ prawa majątkowe związane ze stosunkiem pracy weszły do spadku.*

*W związku z powyższym "dodatkové wynagrodzenie roczne - 13" za rok 2014 pozostawiono na koncie 234 - Rozrachunki z pracownikami, do chwili wyjaśnienia tej sprawy.*

*Osobą odpowiedzialną za prowadzenie ewidencji księgowej w tym zakresie jest Pan Michał Żandarski - inspektor ds. księgowości budżetowej."*

Kserokopię zakresu czynności pracownika złożono do akt kontroli pod poz. Nr 95.

na dzień 31.12.2019 r. w łącznej kwocie 614 594,89 zł, stanowiące zobowiązania wykazane na kontach:

- 201 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami (kontrolą objęto przedstawione dokumenty źródłowe: faktury i rachunki) – stan zobowiązań w łącznej kwocie 376 398,88 zł, stanowiących zobowiązania niewymagalne,



- 225 Rozrachunki z budżetami (kontrolą objęto deklarację i wyciąg bankowy) – stan zobowiązań w kwocie 11 614,00 zł (podatek VAT), stanowiących zobowiązania niewymagalne,
- 229 Rozrachunki publiczno-prawne (kontrolą objęto listy płac, deklaracje i wyciągi bankowe) – stan zobowiązań w łącznej kwocie 35 597,56 zł, stanowiących zobowiązania niewymagalne (składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy od naliczonych „13”),
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń (kontrolą objęto listy płac i wyciągi bankowe) – stan zobowiązań w łącznej kwocie 186 093,92 zł, stanowiących zobowiązania niewymagalne z tytułu naliczonych „13”. Zapłata zobowiązań nastąpiła w dniu 14.02.2020 r.,
- 234 Rozrachunki z pracownikami (delegacja pracownika, wyciąg bankowy i naliczona, niewypłacona „13” pracownika) w łącznej kwocie 1 196,23 zł, w tym niewypłacona 13” pracownika (opisana powyżej),
- 240 Pozostałe rozrachunki (kontrolą objęto listę wypłat wynagrodzeń dla OSP i wyciąg bankowy) - stan zobowiązań w kwocie 3 694,30 zł, stanowiących zobowiązania niewymagalne.

W wyniku przeprowadzonej w trakcie kontroli analizy zobowiązań na kontach rozrachunkowych Urzędu Gminy, według stanu na dzień 31 grudnia 2018 i 2019 roku ustalono, że w sporządzonych ww. sprawozdaniach Rb-28S Urzędu Gminy, zobowiązania wymagalne i niewymagalne oraz w sprawozdaniach Rb-Z, zobowiązania wymagalne, wykazano w kwotach zgodnych z prowadzoną w tym zakresie ewidencją księgową zobowiązań na koncie 201 (do tego konta wprowadzono możliwość wygenerowania z programu komputerowego funkcji „zobowiązania wymagalne”, natomiast do pozostałych kont rozrachunkowych kontrolowana jednostka nie posiadała ewidencji zobowiązań wymagalnych, ich ustalenia dokonywano poprzez weryfikację kont rozrachunkowych, zagadnienie szczegółowo omówiono w podrozdziale II.2.3. niniejszego protokołu) oraz stanem rzeczywistym wynikającym z przedłożonych dokumentów źródłowych.

Sprawozdania zbiorcze Rb-28S Gminy Szczecinek za 2018 i 2019 r. sporządzono na podstawie danych wykazanych w sporządzonych przez jednostki organizacyjne sprawozdań jednostkowych Rb-28S: Urzędu Gminy, Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół Gminy Szczecinek, Szkoły Podstawowej w Żółtnicy, Szkoły Podstawowej w Turowie, Szkoły Podstawowej w Wierzchowie, Szkoły Podstawowej w Gwdzie Wielkiej, Szkoły Podstawowej w Parsęcku, Publicznego Gimnazjum w Turowie, Publicznego Gimnazjum w Wierzchowie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku.

Ponadto kontrolą objęto terminowość zapłaty wszystkich zobowiązań zaewidencjonowanych na koncie 201 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, według stanu na dzień 31 grudnia:

- 2018 r. - 58 zobowiązań na łączną kwotę 510 014,78 zł,
- 2019 r. – 55 zobowiązań na łączną kwotę 375 398,88 zł,

ustalając, że kontrolowana jednostka dokonywała terminowej zapłaty ww. zobowiązań, poza jednym zobowiązaniem w kwocie 3 037,70 zł (zaewidencjonowanym, w 2018 r. na koncie 201 00-00-0032), którego zapłata nastąpiła 1 dzień po ustalonym terminie płatności.

#### **2.4. Wydatki niewygasające.**

Z danych ewidencji księgowej konta 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki, sporządzonych sprawozdań Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia lat 2016-2019, sprawozdań Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego, sporządzonych na koniec lat 2016-2019 oraz oświadczenia złożonego przez Ryszarda Jasionasa – Wójta Gminy i Mirosławę Perską – Skarbnika Gminy wynikało, że Rada Gminy nie podejmowała decyzji ustalających wydatki niewygasające z upływem ww. lat budżetowych.

#### **2.5. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inna.**

##### **2.5.1. Przestrzeganie terminów i zasad sporządzania sprawozdań budżetowych.**

Analizie poddano terminowość przekazania do RIO ZZ w Koszalinie następujących sprawozdań budżetowych zbiorczych sporządzonych z wykonania budżetu Gminy za 2019 r.:

- Rb – 27 S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb – 28 S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostka samorządu terytorialnego

ustalając, że ww. sprawozdania budżetowe przekazywano terminowo.

Zbiorcze roczne sprawozdania Rb-27Sz wykonania planu dochodów budżetowych i Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych, sporządzonych za lata 2017 i 2018, sporządzone zostały w oparciu o dane zamieszczone w sprawozdaniach jednostkowych, sporządzonych dla Urzędu Gminy i Organu (jednostkowe Gminy) oraz wszystkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

Powyższe sprawozdania zostały złożone w formie elektronicznej, w obowiązujących terminach, zatwierdzone podpisem elektronicznym. Sprawozdania zostały sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym i podpisane podpisem elektronicznym przez Ryszarda Jasionasa - Wójta Gminy, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy (Wójt Gminy nie udzielał upoważnień innym osobom do podpisywania sprawozdań, podpisywał je samodzielnie).

##### Przestrzeganie zasad i terminów sporządzania sprawozdań z dochodów podatkowych gminy.

Rzetelność wykazania w sprawozdaniach danych o zastosowanych obniżkach ustawowych stawek podatkowych oraz ulg i zwolnień pozaustawowych.

Skutki finansowe zastosowanych ulg w podstawowych dochodach podatkowych w roku 2017 przedstawiono w tablicy 2.5.1.1.

W wyniku analizy porównawczej danych wykazanych w sprawozdaniu Rb – PDP za 2017 r. z danymi wynikającymi ze sprawozdania Rb-27S sporządzonego za ten sam okres sprawozdawczy, jak również z danymi ewidencji księgowej – różnic nie stwierdzono.

Tablica 2.5.1.1.

Rodzaj ulgi	skutki finansowe wedle ewidencji księgowej w zł	skutki finansowe wykazane w sprawozdawczości (Rb-27S i Rb-PDP) w zł
<b>2017 rok</b>		
<b>PODATEK ROLNY</b>		
skutki obniżenia stawek maksymalnych	7 800,60	7 800,60
skutki udzielonych ulg (bez ustawowych)	0,00	0,00
umorzenia zaległości podatkowych (jako skutek wydanej przez organ decyzji na podstawie art. 67a Ordynacji podatkowej)	175,76	175,76
odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty (jako skutek wydanej przez organ decyzji na podstawie art. 67a Ordynacji podatkowej)	30 675,21	30 675,21
<b>PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI</b>		
skutki obniżenia stawek maksymalnych	4 810 306,04	4 810 306,04
skutki udzielonych ulg (bez ustawowych)	886 848,98	886 848,98
umorzenia zaległości podatkowych (jako skutek wydanej przez organ decyzji na podstawie art. 67a Ordynacji podatkowej)	520,24	520,24
odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty (jako skutek wydanej przez organ decyzji na podstawie art. 67a Ordynacji podatkowej)	711,75	711,75
<b>PODATEK LEŚNY</b>		
skutki obniżenia stawek maksymalnych	0,00	0,00
skutki udzielonych ulg (bez ustawowych)	0,00	0,00
umorzenia zaległości podatkowych (jako skutek wydanej przez organ decyzji na podstawie art. 67a Ordynacji podatkowej)	0,00	0,00
odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty (jako skutek wydanej przez organ decyzji na podstawie art. 67a Ordynacji podatkowej)	171,22	171,22
<b>PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH</b>		
skutki obniżenia stawek maksymalnych	133 276,00	133 276,00
skutki udzielonych ulg (bez ustawowych)	0,00	0,00
umorzenia zaległości (jako skutek wydanej przez organ decyzji na podstawie art. 67a Ordynacji podatkowej)	0,00	0,00
odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty (jako skutek wydanej przez organ decyzji na podstawie art. 67a Ordynacji podatkowej)	0,00	0,00

(Źródło: dane ewidencyjne Urzędu Gminy Szczecinek).

W rocznym sprawozdaniu Rb-27S i Rb-PDP z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za 2017 r. organ wykazał w sposób prawidłowy skutki wydanych decyzji wobec podatników – na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa (kolumna 14 i 15).

Ww. sprawozdania podatkowe podpisane były przez Ryszarda Jasionasa – Wójta Gminy i Mirosławę Perską – Skarbnika Gminy podpisem elektronicznym (sprawozdania sporządzone dnia 19.02.2018 r.).

Rzetelność i terminowość sporządzania sprawozdań o stanie środków na rachunkach bankowych.

**2018 r.**

W rocznym sprawozdaniu Rb – ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego, sporządzonym na koniec roku 2018 wykazano:

– stan środków na rachunku budżetu jst	2 663 865,66 zł
w tym:	
• środki niewykorzystanych dotacji w roku budżetowym	216 104,62 zł
• środki dotacji i subwencji przekazane w grudniu na styczeń następnego roku	434 134,00 zł
• stan środków na rachunku wydatków niewygasających	0,00 zł

W ww. rocznym sprawozdaniu Rb-ST o stanie środków na rachunku bankowym jednostki samorządu terytorialnego na koniec 2018 roku, stan środków na rachunku budżetu gminy wykazano w kwocie 2 663 865,66 zł, wynikającej z potwierdzonych dokumentów bankowych oraz zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 133-Rachunek budżetu, którego saldo wykazywało kwotę 2 663 865,66 zł.

Środki subwencji oświatowej na rok 2019 Gmina otrzymała w dniu 20.12.2018 r., w kwocie 434 131,00 zł. Środki te zaewidencjonowano na koncie 909 Rozliczenia międzyokresowe, jako część oświatową subwencji ogólnej. Według analitycznego zestawienia sald i obrotów za miesiąc grudzień 2018 r. stan końcowy przedstawiał saldo w kwocie 434 131,00 zł.

Środki niewykorzystanych dotacji (otrzymanych w 2018 r.), w łącznej kwocie 216 104,62 zł, zaewidencjonowano na koncie rozrachunkowym 224 Rozrachunki budżetu - Rozliczenie dotacji Województwa Zachodniopomorskiego w łącznej kwocie 216 104,62 zł i wykazano w sprawozdaniu Rb-ST w kwocie 216 104,62 zł. Środki niewykorzystanych dotacji w łącznej kwocie 216 104,62 zł zwrócono terminowo na rzecz Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie tj. do dnia 31.01.2019 r.

W toku kontroli ustalono, że zabezpieczenie należytego wykonania przedmiotu umowy, zawartej w dniu 9 sierpnia 2018 r., na wykonanie i oddanie robót budowlanych polegających na budowie sieci kanalizacji sanitarnej w m. Wilcze Laski z przesyłem do m. Turowo oraz sieci wodociągowej w m. Wilcze Laski, w wysokości 313 721,22 zł, wniesione w formie gotówkowej (przez Przedsiębiorcę wskazanego pod poz. Nr 18 Zestawienia złożonego do akt kontroli pod poz. Nr 31), zaewidencjonowano na koncie 133 Rachunek budżetu (służącym do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu) i koncie 240 Pozostałe rozrachunki (służącym do ewidencji innych rozrachunków do realizacji Budżetu Gminy) zamiast na kontach:

- 139 Inne rachunki bankowe (służącym m.in. do ewidencji sum depozytowych w jednostce),
- 240 Pozostałe rozrachunki (służącym m.in. do ewidencji rozrachunków z tytułu sum depozytowych w jednostce),

tj. kontach wskazanych, w załączniku Nr 3 do zarządzenia Nr 84/2012 Wójta Gminy z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w jednostce samorządu terytorialnego – Gminy Szczecinek i jednostce budżetowej – Urząd Gminy Szczecinek, do ewidencji zabezpieczeń.

Kserokopie ewidencji księgowej kont 133 i 240, zarządzenia w sprawie zasad (polityki) rachunkowości, potwierdzenia sald z Banku oraz umowy na realizację zadania złożono do akt kontroli pod poz. Nr 39.

Wyjaśnienie w tej sprawie złożyli Ryszard Jasionas – Wójt Gminy i Mirosława Perska – Skarbnik Gminy. Wyjaśnienie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 40.

Z wyjaśnienia wynika, że cyt.: *Zabezpieczenie należytego wykonania przedmiotu umowy, zawartej w dniu 9 sierpnia 2018 r., na wykonanie i oddanie robót budowlanych polegających na budowie sieci kanalizacji sanitarnej w m. Wilcze Laski z przesyłem do m. Turowo oraz sieci wodociągowej w m. Wilcze Laski, w wysokości 311 945,00 zł (do końca 2018r. wygenerowały się odsetki w wysokości 1776,22 zł. Stan konta na dzień 31.12.2018r. wyniósł 313 721,22 zł), wniesione w formie gotówkowej przez (...), omyłkowo zostało zaewidencjonowane na kontach 133 -"Rachunek budżetu" oraz 240 - "Pozostałe rozrachunki" zamiast na kontach 139 "Inne rachunki bankowe" i 240 -"Pozostałe rozrachunki".*

*Osoba odpowiedzialna - Pan Michał Żandarski - Inspektor ds. księgowości budżetowej."*

Kserokopię zakresu czynności pracownika złożono do akt kontroli pod poz. Nr 95.

### **2019 r.**

W rocznym sprawozdaniu Rb – ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego, sporządzonym na koniec roku 2019 wykazano:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| - stan środków na rachunku budżetu jst                                       | 1 973 651,32 zł |
| w tym:   |                 |
| • środki niewykorzystanych dotacji w roku budżetowym                         | 1 894,07 zł     |
| • środki dotacji i subwencji przekazane w grudniu na styczeń następnego roku | 434 098,00 zł   |
| • stan środków na rachunku wydatków niewygasających                          | 0,00 zł         |

W ww. rocznym sprawozdaniu Rb-ST o stanie środków na rachunku bankowym jednostki samorządu terytorialnego na koniec 2019 roku, stan środków na rachunku budżetu gminy wykazano w kwocie 1 973 603,28 zł (konto 133) i 48,04 zł (konto 139: środki jednostki nie zwrócone do budżetu przez jednostkę budżetową), wynikającej z potwierdzonych dokumentów bankowych oraz zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 133-Rachunek budżetu i 139 „Inne rachunki bankowe”.

Środki subwencji oświatowej na rok 2020 Gmina otrzymała w dniu 20.12.2019 r., w kwocie 434 098,00 zł. Środki te zaewidencjonowano na koncie 909 Rozliczenia międzyokresowe

jako część oświatową subwencji ogólnej. Według analitycznego zestawienia sald i obrotów za miesiąc grudzień 2019 r. stan końcowy przedstawiał saldo w kwocie 434 098,00 zł.

Środki niewykorzystanych dotacji (otrzymanych w 2019 r.), w łącznej kwocie 1 896,71 zł, zaewidencjonowano na koncie rozrachunkowym 224 Rozrachunki budżetu - Rozliczenie dotacji Województwa Zachodniopomorskiego i wykazano w sprawozdaniu Rb-ST w należnej kwocie 1 894,07 zł. Środki zwrócono terminowo na rzecz Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie tj. do dnia 31.01.2020 r.

### **2.5.2. Przestrzeganie terminów i zasad sporządzania sprawozdań w zakresie operacji finansowych.**

Analizie poddano terminowość przekazywania do RIO ZZ w Koszalinie sprawozdań Rb – Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń, sporządzonych przez Gminę według stanu na dzień 31 grudnia 2018 i 2019 r. stwierdzając, że sprawozdania zostały przekazane terminowo.

Kontrolą objęto rzetelność sporządzenia zbiorczych sprawozdań Gminy, Rb-Z sprawozdania o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń według stanu na IV kwartał 2018 i 2019 r., na podstawie przedłożonych kontrolującej sprawozdań jednostkowych, sporządzonych przez wszystkie jednostki organizacyjne (11), Rb – Z sprawozdań o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń, stwierdzając, że sprawozdania zbiorcze sporządzono na podstawie sprawozdań jednostkowych. Ustalono, że w sprawozdaniach wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy wykazano wartości „0,00 zł”, poza sprawozdaniem Urzędu Gminy, które omówiono poniżej.

Szczegółową kontrolą objęto, sporządzone przez Urząd Gminy Rb-Z - sprawozdania o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń według stanu na IV kwartał lat 2018 i 2019. Analizą objęto umowy zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych papierów wartościowych, ewidencję księgową kont 134 Kredyty bankowe, 260 Zobowiązania finansowe, 994 Poręczenia i kont rozrachunkowych zespołu 2, zobowiązania na kontach rozrachunkowych w celu ustalenia stanu zobowiązań wymagalnych (zagadnienie omówiono szczegółowo w podrozdziale II.2.3. niniejszego protokołu). W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono, że w sprawozdaniu Rb-Z sporządzone według stanu na wyżej wymieniony okres sporządzano prawidłowo, na podstawie ewidencji księgowej, zawierającej rzetelne dane.

Ponadto niniejszą, szczegółową kontrolą objęto prawidłowość sporządzania sprawozdań: Rb-Z sprawozdania o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń według stanu na IV kwartał 2019 r. i Rb-28S sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2019 r., Szkoły Podstawowej w Wierzchowie. Z przedłożonych kontrolującej dokumentów tej jednostki: ewidencji księgowej kont rozrachunkowych, konta 130 Rachunek bieżący, rachunków, faktur VAT, deklaracji podatku dochodowego, deklaracji i składek na ZUS oraz wyciągów bankowych

wynikało, że sprawozdania jednostkowe Rb-28S i Rb-Z Szkoły zostały sporządzone na podstawie prowadzonej ewidencji księgowej, zgodnej ze stanem rzeczywistym.

Uwag, w powyższym zakresie, nie wniesiono.

### **2.5.3. Przestrzeganie terminów i zasad sporządzania sprawozdań finansowych.**

Kontrolą objęto Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego sporządzony według stanu na dzień 31 grudnia lat 2016-2019, w zakresie prezentacji długoterminowych aktywów finansowych, ustalając, że dane w nim zawarte wynikały z prowadzonej ewidencji księgowej. Wyniki kontroli przedstawiono w niniejszym protokole, w podrozdziale III.3.2.2.2. Wydatki na zakupy akcji i objęcie udziałów oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego.

### **2.5.4. Sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego.**

W latach 2017-2019 w szkołach prowadzonych przez Gminę Szczecinek nie wystąpiły przypadki nieosiągnięcia przez nauczycieli wysokości średnich wynagrodzeń. Wyjątek stanowił rok 2016, gdzie w grupie stopnia awansu zawodowego nauczyciel stażysta nie osiągnął średniego wynagrodzenia.

Kontrolą objęto 2016 r., w którym wystąpiły przypadki nieosiągnięcia wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli.

Ze sprawozdania, z realizacji wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego, sporządzonego w dniu 03.02.2017 r. przez Gminę Szczecinek ustalono, iż kwota różnicy pomiędzy wydatkami poniesionym w ciągu roku na wynagrodzenia w składnikach wskazanych w art. 30 ust. 1 Karty Nauczyciela, a sumą iloczynów średniorocznej liczby etatów i średnich wynagrodzeń o których mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, dla następujących stopni awansu zawodowego wynosiła:

- stażysta - (- 1 710,64 zł),
- kontraktowy - (6 554,14 zł),
- mianowany - (22 142,56 zł),
- dyplomowany - (50 310,78 zł).

Z przedłożonego sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez Gminę Szczecinek ustalono, że w 2016 r. wystąpiły przypadki nieosiągnięcia wysokości średnich wynagrodzeń wymaganych przepisami art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, tylko przez nauczycieli stażystów, zatrudnionych w 3-ech jednostkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Szczecinek.

W toku analizy porównawczej danych zawartych w sprawozdaniu zbiorczym, sporządzonym w dniu 03.02.2017 r. z wydrukiem pn. „Informacja o strukturze zatrudnienia oraz faktycznych wydatkach na wynagrodzenia nauczycieli do przeprowadzenia analizy, o której mowa w art. 30a ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela” sporządzonym przez Podinspektora ds. Oświaty (brak daty sporządzenia), nie stwierdzono rozbieżności w zakresie wykazywania wysokości wydatków poniesionych na wynagrodzenia nauczycieli.

W stosunku do nauczycieli stażystów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego obliczono wysokość jednorazowego dodatku uzupełniającego w łącznej kwocie 1 710,64 zł. Z okazanych wyciągów bankowych wynikało, że wypłaty środków finansowych nauczycielom stażystom zatrudnionym w szkołach, dokonano w dniu 27.01.2017 r.

W powyższym zakresie uwag nie wniesiono.

W zakresie obowiązku Wójta kontroli kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych przez ten organ w bazach danych oświatowych (art. 7 ustawy z dnia 19 lutego 2004 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. Nr 49, poz. 463 z późn. zm. – uchylony z dniem 30 kwietnia 2011 r.) następnie art. 111 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1942) wyjaśnienie złożyli Ryszard Jasionas – Wójt Gminy Szczecinek i Mirosława Perska – Skarbnik Gminy.

Z wyjaśnienia złożonego do akt kontroli pod poz. Nr 9 wynika, że cyt. „Zgodnie z art. 111 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej szkoły podstawowe, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szczecinek tj.: Szkoła Podstawowa w Parsecku, Szkoła Podstawowa w Żółtnicy, Szkoła Podstawowa w Gwdzie Wielkiej, Szkoła Podstawowa w Wierzchowie oraz Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Turowie, zobowiązane są do wprowadzania i terminowego przekazywania zbiorów danych do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej. W w/wym. placówkach do wprowadzania tych danych zobligowani są Dyrektorzy, którzy odpowiedzialni są za prawidłowe i terminowe wprowadzanie zbiorów danych w formie elektronicznej. Organ prowadzący co rok udziela wskazówek podległym placówkom oświatowym, co do wag subwencyjnych.

*W latach od 2016 r. do (lutego) 2019 r. dane te były wprowadzane przez w/w osoby zgodnie z aktualną na dany rok instrukcją Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz za pomocą aktualnego oprogramowania (tzw. Stare SIO), zgodnego z wymogami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na podstawie art. 13 ust. 2 pkt. 2 lit. i, ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.*

*Nadzór nad sprawdzeniem kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych przez szkoły w bazach danych oświatowych, zgodnie z art. 7 pkt. 6 ustawy o systemie informacji oświatowej oraz za poprawność przekazywanych danych do organu prowadzącego pełnią Dyrektorzy poszczególnych jednostek oświatowych.*



Tak przygotowane i wprowadzone dane przez poszczególne szkoły w formie elektronicznej przekazywane były do organu prowadzącego tj. Gminy Szczecinek.

Osoba odpowiedzialna w JST tj. w okresie jak niżej to :

- od stycznia 2016 r. do 25.07.2017 r. - Halina Dobska;
- od 26.07.2017 r. do 24 czerwca 2018 r. - Dagmara Kalinowska (zatrudniona od 12.06.2017 r. do 31.01.2020 r.);
- od 25 czerwca 2018 r. do chwili obecnej - Agnieszka Fierek;

dokonywała sprawdzenia kompletności i poprawności wprowadzonych danych poprzez weryfikację ze stanem faktycznym oraz wprowadzały pozostałe dane, które nie wypełniały szkoły tj. (koszty – tabela K01, odprawy, nagrody i dodatki motywacyjne pracowników pedagogicznych – tabela W1, wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych – tabela W2) na podstawie danych pozyskanych od innych pracowników UG Szczecinek zajmujących się rozliczaniem finansowo-księgowym placówek oświatowych.

Weryfikacja danych jednostek prowadzonych przez Gminę Szczecinek, dotyczących liczby uczniów, oddziałów i nauczycieli przekazywanych w SIO przez szkoły, polegało na porównaniu jej z liczbą podaną w zaktualizowanych arkuszach organizacyjnych tych jednostek. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości placówki przekazywały niezwłocznie skorygowaną bazę danych, na podstawie, której następowało scalenie danych i wygenerowanie zestawienia zbiorczego. Scalona baza danych była zapisana na dysku twardym komputera oraz w odpowiednich terminach przesyłana w wersji elektronicznej oraz papierowej do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

Jednocześnie nadmieniam, że począwszy od 1 marca 2019 r. przestał funkcjonować tzw. stary system informacji oświatowej. Od tego momentu jedynym źródłem danych o systemie oświaty jest zmodernizowany system informacji oświatowej, tzw. nowe SIO.

Zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1942 z późn. zm.) placówki oświatowe są odpowiedzialne za bieżące przekazywanie danych dziedzinowych do zbioru danych danej szkoły. Zgodnie z art. 50 ust. 4 w/w ustawy w celu potwierdzenia prawdziwości tych danych, dane zawarte w zestawieniach (liczby uczniów i liczby etatów nauczycieli) są porównywane oraz analizowane przez Agnieszkę Fierek - Referenta ds. oświaty a obecnie Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek z danymi, którymi dysponuje jednostka samorządu terytorialnego - aktualne arkusze organizacyjne szkół.

Na podstawie art. 41 ust. 2 oraz 2a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej Gmina Szczecinek osoba odpowiedzialna za SIO z ramienia samorządu tj. Pani Fierek Agnieszka przekazuje do zbiorów danych jednostek dane identyfikacyjne oraz dane dziedzinowe dotyczące pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie i administrowanie oświatą zatrudnionych w komórkach merytorycznych w urzędzie oraz dane dziedzinowe dotyczące liczby uczniów, korzystających z pomocy materialnej o charakterze socjalnym (pozyskane od pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej).

Nadmienić należy również fakt, że wszystkie otrzymywane z MEN informacje i komunikaty w sprawie "starego" czy "nowego" SIO przekazywane były oraz są drogą elektroniczną do podległych szkół. Pracownicy odpowiedzialni za wprowadzanie danych

*do systemu SIO w jednostkach organizacyjnych gminy jak i pracownik Urzędu Gminy przechodzą okresowe szkolenia w zakresie obsługi i wprowadzania danych do SIO”.*

Kontrolą objęto zestawienie zbiorcze bazy danych oświatowych Gminy Szczecinek w systemie informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września 2018 roku (wersja elektroniczna została przesłana pocztą na adres e-mail: [sio@kuratorium.szczecin.pl](mailto:sio@kuratorium.szczecin.pl) w dniu 16.10.2018 r. oraz pocztą tradycyjną w dniu 17.10.2018 r.). Uwag nie wniesiono.

W zakresie procedur wewnętrznych w Urzędzie Gminy Szczecinek dotyczących weryfikowania danych przekazywanych przez szkoły publiczne do bazy danych systemu informacji oświatowej, w zakresie ich kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym, wyjaśnienie złożyli Ryszard Jasionas – Wójt Gminy i Mirosława Perska – Skarbnik Gminy, które złożono do akt kontroli pod poz. Nr 10.

Z wyjaśnienia wynika, że cyt. „*W Urzędzie Gminy brak jest opracowanych procedur kontroli zarządczej dotyczących weryfikowania danych przekazywanych przez szkoły publiczne do bazy danych systemu informacji oświatowej, w zakresie ich kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym. Należy wspomnieć, że zasady kontroli i weryfikacji tych danych są prowadzone wg zasad opisanych szczegółowo w odpowiedzi zawartej w wyjaśnieniach przy odpowiedzi do pytania nr 1 do akt kontroli poz. nr 9 z dnia 25 sierpnia 2020 r.*”.

## **2.6. Inwentaryzacja.**

### **2.6.1. Unormowania wewnętrzne określające zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.**

Tryb i zasady przeprowadzania inwentaryzacji oraz rozliczania jej wyników zostały określone w załączniku Nr 5 „Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie” do zarządzenia Nr 84/2012 Wójta Gminy z dnia 31 sierpnia 2012 r. wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w jednostce samorządu terytorialnego – Gminy Szczecinek i jednostce budżetowej – Urząd Gminy Szczecinek.

### **2.6.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych i papierów wartościowych.**

#### **2.6.2.1. Inwentaryzacja gotówki i innych środków pieniężnych przechowywanych w kasie.**

W Urzędzie Gminy, w okresie kontrolowanym, nie prowadzono kasy.

#### **2.6.2.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.**

Kontrolą objęto inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych według stanu na dzień 31.12.2017 r. W tabelach 2.6.2.2.1. i 2.6.2.2.2.

przedstawiono środki pieniężne, które zostały objęte inwentaryzacją przez kontrolowaną jednostkę.

Tabela 2.6.2.2.2.

**ŚRODKI PIENIĘŻNE NA RACHUNKACH BANKOWYCH**  
**I ICH INWENTARYZACJA na dzień 31.12.2017 r.**  
**w Urzędzie Gminy**

L.p.	Wyszczególnienie	Środki pieniężne			Metoda przeprowadzenia inwentaryzacji
		wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2017 r.	inwentaryzacja wg stanu na dzień 31.12.2017 r.	różnica (3 - 4)	
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Środki pieniężne na rachunkach bankowych ogółem, w tym:</b>				
1.1.	135 – rachunek bankowy / ZFŚS/	36 627,48	36 627,48	-	Potwierdzenie salda

Tabela 2 6.2.2.2.

**ŚRODKI PIENIĘŻNE NA RACHUNKACH BANKOWYCH**  
**Gminy (budżetu) na dzień 31.12.2017 r.**  
**I ICH INWENTARYZACJA**

L.p.	Wyszczególnienie	Środki pieniężne			Metoda przeprowadzenia inwentaryzacji
		wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2017 r.	Objętych inwentaryzacją wg stanu na dzień 31.12.2017 r.	Różnica (3 - 4)	
1	2	3	4	5	6
1.	133 - rachunek budżetu	1 528 455,91	1 528 455,91	-	potwierdzenie salda
1.1.	133 000 – rachunek budżetu	1 220 971,78	1 220 971,78	-	potwierdzenie salda
1.2.	133 004 – kontrakt samorządowy	307 484,13	307 484,13	-	potwierdzenie salda
2.	134 – kredyty bankowe	3 998 000,00	4 125 500,00	127 500,00	potwierdzenia salda
3.	139 – inne rachunki bankowe /depozyty/	196 807,09	196 807,09	-	potwierdzenie salda
3.1.	139 001 – dofinansowanie pracowników młodocianych	7,09	7,09	-	potwierdzenie salda
3.2.	139 003 – zabezpieczenie wierzytelności DRZGW w Poznaniu	196 800,00	196 800,00	-	potwierdzenie salda

Źródło: dane ewidencyjne Urzędu Gminy.

W wyniku kontroli stwierdzono, że środki finansowe wykazane w powyższej tabeli zostały zinwentaryzowane drogą uzyskania od banków potwierdzeń stanu sald, na dzień 31.12.2017r.

i porównane ze stanem wykazywanym w księgach rachunkowych jednostki. W toku analizy ustalono różnicę pomiędzy stanem ewidencyjnym konta 134 Kredyty Bankowe, a potwierdzeniem sald otrzymanych z Banków (różnica w kwocie 127 500,00 zł), co opisano w podrozdziale II.2.6.3. niniejszego protokołu. Innych nieprawidłowości oraz różnic w stanach środków finansowych wykazanych w tabeli 2.6.2.2.2., nie stwierdzono.

### 2.6.3. Inwentaryzacja rozrachunków.

Kontrolą objęto przeprowadzenie inwentaryzacji rozrachunków (należności i zobowiązań) w Gminie według stanu na dzień 31.12.2017 r. Zakres przeprowadzonej inwentaryzacji należności i zobowiązań Gminy oraz Urzędu Gminy przedstawiono odpowiednio w tabelach: 2.6.3.1. i 2.6.3.2.

Tabela 2.6.3.1.

#### Rozrachunki Gminy i ich inwentaryzacja na dzień 31.12.2017 r.

Lp.	Wyszczególnienie	NALEŻNOŚCI				ZOBOWIĄZANIA			
		Stan wg ew. księgowej na 31.12. 2017 r.	Inwent. wg stanu na 31.12. 2017 r.	Różnica (3 - 4)	metoda inwent.	Stan wg ewid. księgowej na 31.12. 2017 r.	Inwent. wg stanu na 31.12. 2017 r.	Różnica (7 - 8)	metoda inwent.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	<b>Kredyt – (134) w tym:</b>			-	<b>Potwierdzenie sald</b>	<b>3 998 000,00</b>	<b>4 125 500,00</b>	<b>127 500,00</b>	<b>Potwierdzenie sald</b>
1a	Umowa Kredyt BGK			-	j.w.	546 000,00	546 000,00	-	j.w.
1b	Umowa Kredyt na pokrycie deficytu			-	j.w.	2 992 000,00	3 119 500,00	127 500,00	j.w.
1c	Umowa Kredyt BS			-	j.w.	460 000,00	460 000,00	-	j.w.
2	<b>Rozrachunki budżetu ogółem (224)</b>	102 118,76	102 118,76	-	<b>Weryfikacja</b>				<b>Weryfikacja</b>
3.	<b>Pozostałe rozrachunki (240)</b>	498 174,29	498 174,29	-	<b>Weryfikacja</b>	210 957,15	210 957,15	-	<b>Weryfikacja</b>
4.	<b>Zobowiązania finansowe (260)</b>				<b>Weryfikacja</b>	630 038,18	559 250,18	<b>70 788,00</b>	<b>Weryfikacja i potwierdzenie sald</b>

Źródło: Dane ewidencyjne Urzędu Gminy.

Tabela 2.6.3.2.

## Rozrachunki Urzędu Gminy i ich inwentaryzacja na dzień 31.12.2017 r.

Lp.	Wyszczególnienie	NALEŻNOŚCI				ZOBOWIĄZANIA			
		Stan wg ew. księgowej na 31.12.2017 r.	Inwentaryzacja wg stanu na 31.12.2017 r.	Różnica (3 - 4)	metoda inwent.	Stan wg ew. księgowej na 31.12.2017 r.	Inwentaryzacja wg stanu na 31.12.2017 r.	Różnica (7 - 8)	metoda inwentaryzacji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (201)	3 363,62	3 363,62	0,00	brak potwierdzeń sald	210 806,44	210 806,44	0,00	weryfikacja
2.	Należności z tytułu dochodów budżetowych (221)	1 936 480,05	1 936 480,05	0,00	weryfikacja	37 889,42	37 889,42	0,00	weryfikacja
3.	Rozliczenie dochodów budżetowych (222)	0,00	0,00	0,00	jw.	0,00	0,00	0,00	weryfikacja
4.	Rozliczenie wydatków budżetowych (223)	0,00	0,00	0,00	jw.	0,00	0,00	0,00	jw.
5.	Rozrachunki z budżetami (225), ogółem,	0,00	0,00	0,00	jw.	10 215,89	10 215,89	0,00	jw.
6.	Długoterminowe należności budżetowe (226)	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Rozrachunki z tytułów publiczno-prawnych, ogółem w tym: (229)	0,00	0,00	0,00	jw.	37 671,39	37 671,39	0,00	jw.
8.	Rozrachunki z pracownikami (231)	0,00	0,00	0,00	jw.	197 532,06	197 532,06	0,00	jw.
9.	Pozostałe rozrachunki z pracownikami (234)	0,00	0,00	0,00	jw.	856,80	856,80	0,00	jw.
10.	Pozostałe rozrachunki (240), ogółem.	4 827,69	4 827,69	0,00	jw.	868,63	868,63	0,00	jw.
11.	Odpisy aktualizujące należności(290)	0,00	0,00	0,00	jw.	0,00	0,00	0,00	jw.

Źródło: Dane ewidencyjne Urzędu Gminy.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- dane wykazane w tablicach 2.6.3.1. i 2.6.3.2. zostały udokumentowane,

- w tabeli 2.6.3.1. ustalono różnice pomiędzy stanem zobowiązań wykazanych w ewidencji księgowej i potwierdzeniach sald z Banków, i tak na dzień 31.12.2017 r., z ewidencji księgowej:

- konta 134 Kredyty bankowe wynikała łączna kwota zobowiązań - 3 998 000,00 zł, natomiast z potwierdzeń sald w Bankach (na dzień 31.12.2017 r.) łączna kwota 4 125 500,00 zł (różnica w wysokości 127 500,00 zł). Z przedłożonej dokumentacji źródłowej (umów kredytowych, harmonogramów spłat, wyciągów bankowych, analitycznej ewidencji księgowej konta 134) wynikało, że kwotę 127 500,00 zł stanowiła jedna rata kredytu, zaciągniętego w 2011 r., w Banku (wskazanym pod poz. Nr 3 Zestawienia złożonego do akt kontroli pod poz. Nr 31), na pokrycie deficytu budżetu. Z analizy ewidencji księgowej tego kredytu tj. konta 134 09, umowy kredytowej i wyciągów bankowych dokonanych spłat tego kredytu, na dzień 31.12.2017 r. wynikało, że kontrolowana jednostka dokonywała spłat terminowo i saldo konta 134 09 na to wskazywało i wynosiło 2 992 000,00 zł. Natomiast potwierdzenie salda z ww. Banku na dzień 31.12.2017 r. w stosunku do tego kredytu wskazywało kwotę zobowiązań 3 119 500,00 zł (różnica 127 500,00 zł). W związku z zaistniałą różnicą wyjaśnienie złożyli Ryszard Jasionas – Wójt Gminy i Mirosława Perska – Skarbnik Gminy. Wyjaśnienie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 36. Kserokopie: umowy o zaciągnięcie kredytu, ewidencji księgowej konta 134 09 (wraz z potwierdzeniem złożonym przez Skarbnika Gminy o prawidłowości sald z banków prowadzących obsługę kredytów) i wyciągów bankowych złożono do akt kontroli pod poz. Nr 35.

*Z wyjaśnienia wynika, że cyt.: „- Różnica wynikająca z naszej ewidencji księgowej i z potwierdzenia salda, dotyczy (...) w którym Gmina zaciągnęła kredyt w 2011 roku na pokrycie deficytu. Potwierdzenie salda na dzień 31.12.2017r. nie uwzględniało spłaty jednej raty kapitałowej w wysokości 127 500,00 zł, którą spłaciliśmy w dniu 28.12.2017r. Po dokonaniu weryfikacji zapisów księgowych, dokument potwierdzający saldo został odesłany do banku z adnotacją stwierdzającą niezgodność stanu salda na dzień 31.12.2017r. Podczas rozmowy telefonicznej z pracownikiem banku uzyskaliśmy informację, że potwierdzenia sald są przez bank generowane automatycznie, zgodnie z zapisami Umowy kredytowej § 3 pkt. 3 oraz § 5 pkt. 3. Spłaty rat kapitałowych dokonywane są na rachunek techniczny przypisany do naszej umowy, z którego, "jeśli dzień spłaty raty kredytu i odsetek nie jest dniem roboczym, to jako termin spłaty ustala się pierwszy dzień roboczy po upływie tego dnia". W związku z tym, iż 31.12.2017r. przypadła w dniu wolnym od pracy, to pierwszym dniem na który przypadła termin spłaty był 02.01.2018r. Osobami odpowiedzialnymi za powyższe są, Pani Izabela Malinowska - inspektor ds. funduszu sołeckiego oraz Pan Michał Żandarski - inspektor ds. księgowości budżetowej.”*

Kserokopie zakresów czynności pracowników złożono do akt kontroli pod poz. Nr 95.

- konta 260 Zobowiązania finansowe wynikała kwota zobowiązań 630 038,18 zł, natomiast z przedłożonego kontrolującej potwierdzenia sald z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska w Szczecinie kwota 559 250,18 zł (różnica

70 788,00 zł). Różnicę tę stanowiła zaciągnięta pożyczka, której środki wpłynęły na rachunek gminy w dniu 22.12.2017 r. W toku kontroli ustalono, że Wójt Gminy, zarządzeniem Nr 156/2017 z dnia 6 listopada 2017 r. zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r., natomiast kontrolowana jednostka posiadała potwierdzenie salda na dzień 30.11.2017 r., z którego wynikała kwota zobowiązań 560 188,09 zł (w tym należności głównej 559 250,18 zł i odsetek w kwocie 937,91 zł). W związku z brakiem potwierdzenia salda na dzień 31.12.2017 r. wyjaśnienie złożyli Ryszard Jasionas – Wójt Gminy i Mirosława Perska – Skarbnik Gminy. Wyjaśnienie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 36.

Kserokopie: potwierdzenia salda na dzień 30.11.2017 r., ewidencji księgowej konta 260 (analitycznie), umowy pożyczki, wyciągu bankowego i zarządzenia w sprawie inwentaryzacji złożono do akt kontroli pod poz. Nr 37.

Z wyjaśnienia wynika, że cyt.: „*Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska w Szczecinie jako wierzyciel, wystąpił w dniu 12.12.2017r.(wpływ do urzędu 19.12.2017r.) o potwierdzenie salda na dzień 30 listopada 2017r. Salda na dzień 30.11.2017r. były zgodne i zostały przez nas potwierdzone. W dniu 22.12.2017r. na rachunek Gminy wpłynęła pożyczka w wysokości 70 788,00 zł, której wysokość była zgodna z zawartą umową. W związku z powyższym dokonaliśmy weryfikacji zapisów księgowych i telefonicznego potwierdzenia zgodności sald.*

*W wyniku spiętrzenia obowiązków związanych z zakończeniem roku, nie sporządzono notatki służbowej z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej z pracownikiem WFOŚ i GW w Szczecinie. Osobami odpowiedzialnymi za powyższe są, Pani Izabela Malinowska - inspektor ds. funduszu sołeckiego oraz Pan Michał Żandarski - inspektor ds. księgowości budżetowej.”*

Kserokopie zakresów czynności pracowników złożono do akt kontroli pod poz. Nr 95.

- od 8 kontrahentów (zaewidencjonowanych na koncie 201) nie uzyskano potwierdzeń sald należności w łącznej kwocie 3 363,62 zł (kontrahentów wskazanych pod pozycjami od Nr 4 do Nr 11 Zestawienia złożonego do akt kontroli pod poz. Nr 31). W ww. zarządzeniu Nr 156/2017 Wójta Gminy z dnia 6 listopada 2017 r. (złożonym do akt kontroli pod poz. Nr 37) wskazano, że inwentaryzacją, w drodze uzyskania potwierdzeń sald od kontrahentów należy objąć należności i zobowiązania (§ 6 pkt 7 i § 7 pkt 4 zarządzenia), jednakże z ustnego wyjaśnienia Mirosławy Perskiej – Skarbnika Gminy (przygotowującej projekt zarządzenia) wynika, że w zarządzeniu wkraść się błąd i w stosunku do zobowiązań wobec kontrahentów kontrolowana jednostka nie stosuje uzyskiwania potwierdzeń sald. Wynika to również z zapisów obowiązującego, w kontrolowanej jednostce zarządzenia Nr 84/2012 Wójta Gminy z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w jednostce samorządu terytorialnego – Gminy Szczecinek i jednostce budżetowej – Urząd Gminy Szczecinek (kserokopię fragmentu zarządzenia złożono do akt kontroli pod poz. Nr 38). W części 5 załącznika Nr 1 do omawianego zarządzenia wskazano, że cyt. „Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunku bankowym, stanie należności i stanie aktywów

powierzonych innym jednostkom. Dotyczy ono:.....należności od kontrahentów....” Kserokopie protokołów z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą porównania danych z ewidencji księgowej z danymi wynikającymi z posiadanej dokumentacji dotyczącej należności od kontrahentów, sporządzonych przez Michała Żandarskiego – Inspektora ds. księgowości budżetowej, protokołów z inwentaryzacji aktywów i pasywów, ewidencji rozrachunków (konto 201 każdego kontrahenta, z którym nie potwierdzono sald należności) złożono do akt kontroli pod poz. Nr 38. Wyjaśnienie w sprawie nie uzyskania potwierdzeń sald od 8 kontrahentów złożyli Ryszard Jasionas – Wójt Gminy i Mirosława Perska – Skarbnik Gminy. Wyjaśnienie złożono do akt kontroli pod poz. Nr 36.

Z wyjaśnienia wynika, że nie potwierdzenie sald należności z kontrahentami dotyczyło 5 osób fizycznych w łącznej kwocie 2 294,05 zł, 3 osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w oparciu o książkę przychodów i rozchodów w łącznej kwocie 1 119,90 zł (w tym nadpłata w wysokości 54,00 zł) oraz jednej osoby prawnej na kwotę 57,67 zł. Ponadto wyjaśniający wskazali, że cyt.: „*Inwentaryzację w/w należności i nadpłaty, przeprowadzono drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości.*”

Wobec powyższego kontrolowana jednostka miała obowiązek potwierdzenia salda w kwocie 57,67 zł.

Innych uwag, w powyższym zakresie, nie wniesiono.

#### 2.6.4. Inwentaryzacja składników majątku.

Wójt Gminy, zarządzeniem Nr 156/2017 z dnia 6 listopada 2017 r., zarządził przeprowadzenie pełnej, okresowej inwentaryzacji majątku Gminy Szczecinek. W powyższym dokumencie ustalono między innymi:

- przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:
  - Urzędzie Gminy,
  - Jednostkach OSP,
  - Świetlicach wiejskich,
  - Zespołach śpiewaczych,
  - Obiektach sportowych,
  - Budynkach mieszkalnych stanowiących mienie komunalne,
  - Sołectwach,
- powołanie Komisji inwentaryzacyjnej,
- termin przeprowadzenia inwentaryzacji: od dnia 02.12.2017 r. do dnia 15.01.2018 r., według harmonogramu inwentaryzacji, wskazanego w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- przeprowadzenie inwentaryzacji według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r.,
- składniki mienia do objęcia inwentaryzacją:
  - środki trwałe
  - pozostałe środki trwałe w użytkowaniu ewidencjonowane w sposób ilościowo-wartościowy,
  - pozostałe środki trwałe w użytkowaniu ewidencjonowane w sposób ilościowy,



poprzez dokonanie spisu na arkuszach spisu z natury,

- wartości niematerialne i prawne,
- środki trwałe w budowie,

poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i ich spis jest możliwy, pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach,

- druki ścisłego zarachowania

poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury,

- należności i zobowiązania,

poprzez uzyskanie potwierdzeń sald od kontrahentów,

- rozrachunki z pracownikami i rozrachunki publiczno-prawne,

poprzez porównanie stanu faktycznego z danymi wynikającymi z ksiąg,

– zobowiązano Komisję do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Skarbnika Gminy w terminie 5 dni po zakończeniu spisu,
- członkom Komisji powierzono odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji,
- Skarbnikowi Gminy powierzono wykonanie zarządzenia.

Zakres przeprowadzonej inwentaryzacji składników majątkowych gminy według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r. przedstawiono w tablicy 2.6.4.1.

Tabela 2.6.4.1.

**AKTYWA TRWAŁE I ICH INWENTARYZACJA na dzień 31.12.2017 r.**  
w Urzędzie Gminy

Lp.	Wyszczególnienie	INWENTARYZACJA				
		Stan wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2017r.	stan ustalony w drodze inwentaryzacji	różnica (4 - 5)	zastosowana metoda	Data przeprowadzenia
1	2	3	5	6	7	8
<b>I.</b>	<b>AKTYWA TRWAŁE</b>					
1.	Wartości niematerialne i prawne	77 370,88	77 370,88	-	weryfikacja	10.01.2018
<b>II.</b>	<b>RZECZOWE AKTYWA TRWAŁE OGÓŁEM</b>					
1.	<b>Środki trwałe</b>					
1.1.	Grunty	6 106 545,32	6 106 545,32	-	weryfikacja	31.12.2017

1.2.	Grunty Skarbu Państwa /ewidencja pozabilansowa/	-	-	-	-	-
1.3.	Grunty Powiatu	-	-	-	-	-
1.4.	Użytkowanie wieczyste	-	-	-	-	-
1.5.	Budynki i Lokale	4 295 374,91	4 295 374,91	-	spis z natury	04.12.2017-12.01.2018
1.6.	Budynki i lokale Skarbu Państwa / ewidencja pozabilansowa/	-	-	-	-	-
1.7.	Obiekty inżynierii lądowej	31 496 032,59	31 496 032,59	-	Spis z natury i weryfikacja	04.12.2017-12.01.2018 - 31.12.2017
1.8.	Obiekty inżynierii lądowej Skarbu Państwa /ewidencja pozabilansowa/	-	-	-	-	-
1.9.	Kotły i maszyny	40 960,48	40 960,48	-	spis z natury	04.12.2017-12.01.2018
1.10.	Maszyny i aparaty	19 068,60	19 068,60	-	spis z natury	04.12.2017-12.01.2018
1.11.	Maszyny i aparaty Skarbu Państwa	-	-	-	-	-
1.12.	Specjalistyczne maszyny i urządzenia	-	-	-	-	-
1.13.	Specjalistyczne maszyny i urządzenia Skarbu Państwa	-	-	-	-	-
1.14.	urządzenia techniczne	336 199,93	336 199,93	-	spis z natury	04.12.2017 – 15.01.2018
1.15.	urządzenia techniczne Skarbu Państwa	-	-	-	-	-
1.16.	środki transportu	2 567 734,94	2 567 734,94	-	spis z natury	15.01.2018
1.17.	narzędzia i wyposażenie	108 827,98	108 827,98	-	spis z natury	04.12.2017 – 15.01.2018
1.18.	narzędzia i wyposażenie Skarbu Państwa	-	-	-	-	-
2.	Inwestycje rozpoczęte	3 196 471,84	3 196 471,84	-	weryfikacja	05.01.2018
3.	Pozostałe środki trwałe	1 816 610,34	1 816 610,34	-	spis z natury	04.12.2017 – 15.01.2018

Źródło: dane ewidencyjne Urzędu Gminy.

#### 2.6.4.1. Inwentaryzacja gruntów.

Inwentaryzację gruntów według stanu na dzień 31.12.2017 r. przeprowadziła powołana komisja, drogą weryfikacji. W wyniku porównania danych wynikających z ewidencji księgowej z danymi odpowiednich dokumentów, różnic na dzień przeprowadzenia inwentaryzacji Komisja nie stwierdziła.

Wyniki przeprowadzonej inwentaryzacji gruntów według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r. przedstawiono w tablicy 2.6.4.1.