

Fn.3251.1.67.2018.IC

Szydłowiec, 20 listopada 2018 r.

**Regionalna Izba Obrachunkowa  
w Warszawie  
ul. Koszykowa 6 a  
00-564 Warszawa**

Dot: WK.510.82.2018

Odpowiadając na pismo z dnia 16 października 2018 r. nr WK.510.82.2018 przesyłam informację dotyczącą sposobu wykonania zaleceń pokontrolnych.

W chwili obecnej trwa usuwanie uchybień w pracy organów gminy i funkcjonowaniu jednostek organizacyjnych Gminy Szydłowiec wskazanych w protokole kontroli oraz w zaleceniach pokontrolnych zawartych w wyżej wymienionym piśmie.

Realizacja omawianych zaleceń przedstawia się następująco:

**1. Stwierdzono:**

Niepowołanie zastępcy Burmistrza.

**Odpowiedź:**

Realizując postanowienia art. 26a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 ze zmianami) oraz zapisy Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu powołanie Zastępcy Burmistrza nastąpi w 2019 r.

**2. Stwierdzono:**

Nieopisanie szczegółowych zasad ewidencji na koncie pozabilansowym 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”, dotyczących wyłączeń wzajemnych i rozliczeń, stosowanych przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego jednostek budżetowych.

**Odpowiedź:**

Polityka rachunkowości Gminy Szydłowiec oraz jednostki budżetowej – Urząd Miejski w Szydłowcu zostanie uzupełniona i zaktualizowana przy najbliższej jej zmianie. Opis konta pozabilansowego 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” zostanie uszczegółowiony o zasady ewidencji księgowej na tym koncie. Prawdopodobny termin dokonania stosownych zmian to I kwartał 2019r.

Celem prawidłowej ewidencji zdarzeń na powyższym Koncie Jednostka na bieżąco posługuje się „Komentarzem do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego” autorstwa Marii Augustowskiej i Wojciecha Rupa.

**3. Stwierdzono:**

Wprowadzenie zarządzeniem Nr 103/09 Burmistrza z dnia 31 grudnia 2009 roku instrukcji inwentaryzacyjnej dla Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy oraz zarządzeniem Nr 104/09 z dnia 31 grudnia 2009 roku zasad wypłaty zaliczek dla pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy.

### **Odpowiedź:**

Zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, każda jednostka organizacyjna posiada własną, odrębną instrukcję inwentaryzacyjną, dostosowaną do charakteru działalności swojej jednostki.

Na rok 2019 planowane jest zaktualizowanie Polityki rachunkowości, uwzględniającej m.in. wprowadzenie instrukcji inwentaryzacyjnej dla jednostki Urząd Miejski oraz zasady wypłat zaliczek dla pracowników Urzędu Miejskiego.

#### **4. Stwierdzono:**

Wykonanie kasowe dochodów budżetu z tytułu subwencji, dotacji i udziałów w podatkach, przekazywanych Gminie przez Ministerstwo Finansów i urzędy skarbowe, księgowano w budżecie na kontach Wn „133 – rachunek budżetu i Ma „901- dochody budżetu”. Wymienione dochody budżetu, stanowiące przychody Urzędu Gminy – jednostki budżetowej, księgowano równocześnie na kontach Wn „130 rachunek bieżący jednostki budżetowej i Ma 720 przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

#### **Odpowiedź:**

Dochody budżetu z tytułu subwencji, dotacji i udziałów w podatkach, przekazywanych Gminie przez Ministerstwo Finansów zostaną od nowego roku obrotowego, tj. od 2019 księgowane w Jednostce Urząd Miejski na kontach Wn 800 – fundusz jednostki i Ma 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych.

#### **5. Stwierdzono:**

Nieustalenie w wewnętrznych uregulowaniach prawnych dotyczących zasad (polityki) rachunkowości podziałki klasyfikacji wydatków budżetowych dla stałego zapasu gotówki w kasie, przeznaczonego na wydatki związane z bieżącą działalnością jednostki.

#### **Odpowiedź:**

Polityka rachunkowości Gminy Szydłowiec oraz jednostki budżetowej – Urząd Miejski w Szydłowcu zostanie uzupełniona i zaktualizowana o uregulowania dotyczące podziałki klasyfikacji wydatków budżetowych dla stałego zapasu gotówki w kasie, przeznaczonego na wydatki związane z bieżącą działalnością jednostki. Prawdopodobny termin dokonania stosownych zmian to I kwartał 2019r.

#### **6. Stwierdzono:**

Nieprawidłowe prowadzenie raportów kasowych skutkujące niezgodnością pomiędzy bieżącym stanem gotówki w raporcie a stanem księgowym Wn „101 – Kasa”.

#### **Odpowiedź:**

Różnice pomiędzy bieżącym stanem gotówki w raporcie a stanem księgowym konta Wn 101 – Kasa wynikają z przeoczenia kasjera. Kasjer został pouczony i zobowiązany do prawidłowego prowadzenia raportów kasowych.

#### **7. Stwierdzono:**

Błędne księgowanie na koncie „202 – rozrachunki z odbiorcami” należności długoterminowych, rozłożonych na raty a dotyczących przekształcenia prawa użytkowania wieczystego we własność oraz sprzedaży nieruchomości, na koncie „221 – należności z tytułu dochodów budżetowych” należności z tytułu kar od wykonawców robót i usług, na koncie „226- należności długoterminowe”, zhipotekowanych w 2017 roku należności budżetowych.

#### **Odpowiedź:**

Od nowego roku obrotowego, tj. od stycznia 2019r. nastąpi zmiana księgowania następujących należności:  
- należności długoterminowe rozłożone na raty księgowane będą na koncie 226 – należności długoterminowe,

- należności od wykonawców robót i usług z tytułu naliczonych kar i odszkodowań księgowane będą na koncie 201 – Rozrachunki z dostawcami,
- zahipotekowane należności z tytułu podatków księgowane będą na koncie 221 – Należności budżetowe.

#### **8. Stwierdzono:**

Zaewidencjonowanie w księgach rachunkowych 2017 roku dwóch faktur, wystawionych przez wykonawców robót inwestycyjnych w 2018 roku, z terminem sprzedaży/wykonania w I i II 2018 roku na łączną kwotę: 799.715,36 zł.

#### **Odpowiedź:**

Dwie faktury wystawione przez wykonawców zadań w 2018 roku z terminem sprzedaży i wystawienia dokumentu w 2018r.zaewidencjonowano w księgach rachunkowych roku 2017 w związku z art. 6 ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości (Dz.U. z 2018r. poz. 395 ze zm) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017r. poz. 1911).

Zgodnie z oświadczeniem wykonawcy Inżynieria Wodna s.c. Końskie Ryszard Herman, Leszek Dzwonek, Zbigniew Duran z siedzibą 26-220 Końskie, ul. Łazienna 13/21, 90% robót budowlanych objętych fakturą nr 01/02/2018 z dnia 06.02.2018r. zostało wykonanych w 2017r. natomiast 10 % wartości brutto faktury zrealizowano w roku 2018 . Na podstawie protokołu odbioru robót oraz oświadczenia wykonawcy 90% zrealizowanych prac zaewidencjonowano do roku 2017 według zapisu 080/201 oraz 640/490. w kwocie 602 407,22 zł , natomiast wykonane prace w 2018 roku zaksięgowano na kontach 080/201 do roku 2018 w kwocie 225 587,03 zł.

Faktura nr 01/01/2018 z dnia 15.01.2018r. na kwotę 130 374,00 zł została ujęta w księgach na kontach 080/201 oraz 640/490 z uwagi na okres wykonania robót budowlanych, które zostały zgodnie z protokołem odbioru robót zrealizowane w roku 2017.

W księgach rachunkowych jednostki uznano, iż należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.

Dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczono koszty dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.

#### **9. Stwierdzono:**

Nieewidencjonowanie na koncie „981 – Plan finansowy niewygasających wydatków” planowanych wydatków, które nie wygasły z upływem roku.

#### **Odpowiedź:**

Od roku 2018 prowadzona jest ewidencja księgowa na koncie 981. Konto to służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

#### **10. Stwierdzono:**

Błędne ujęcie w sprawozdaniu Rb-N – jednostkowym budżetu i Urzędu o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych – sporządzonego wg stanu na koncie IV kwartału 2017 roku:

- należności długoterminowych w kwocie: 43.949,41 zł., dotyczących oprocentowanej sprzedaży nieruchomości rozłożonej na raty oraz przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności płatnego w oprocentowanych ratach, w poz. N.5 – pozostałe należności zamiast w pozycji w poz. N.2. - pożyczki.

- depozytów na żądanie niezgodnie z zasadami ich prezentacji w poz. N.3.2. Kwota depozytów na koncie 2017 roku wynosiła: 3.628.945,64 zł., w sprawozdaniu wykazano kwotę: 3.610.773,27 zł.

**Odpowiedź:**

Od III kwartału 2018 roku do sprawozdania Rb-N wprowadzane są dane zgodnie z zasadami ich prezentacji.

**11. Stwierdzono:**

Błędne ewidencjonowanie wadiów wpłaconych przez wykonawców robót w budżecie – organie finansowym na kontach 139/240 i wykazanie ich w bilansie z wykonania budżetu.

**Odpowiedź:**

W księgach Urzędu Miejskiego ewidencja wadiów prowadzona jest na kontach Wn-139 i Ma - 240. W roku 2018 dane wykazywane są tylko w sprawozdaniach finansowych Urzędu.

**12. Stwierdzono:**

Nieprawidłowe ewidencjonowanie operacji związanych z odpisem aktualizującym należności sporne i wątpliwe.

**Odpowiedź:**

Operacje związane z odpisem aktualizującym należności sporne i wątpliwe w roku bieżącym ujmowane są zgodnie z zapisami ustawowymi. W roku 2018 utworzone odpisy księgowane są na kontach 761/290.

**13. Stwierdzono:**

Wykazanie w bilansie Urzędu stanu dokonanych odpisów aktualizujących należności.

**Odpowiedź:**

W aktywach bilansu wykazywana jest wartość księgowa poszczególnych składników aktywów skorygowana o odpisy aktualizujące należności. Zobligowano pracowników do przestrzegania zasad prawidłowego przygotowywania materiałów do sprawozdań.

**14. Stwierdzono:**

W bilansie skonsolidowanym, sporządzonym za 2017 rok niedokonanie wyłączeń po stronie aktywów i pasywów kwot, które były wykazane w bilansie organu i w bilansie Urzędu. Zawyżenie aktywów i pasywów bilansu skonsolidowanego o kwotę 19.696,00 zł.

**Odpowiedź:**

W trakcie kontroli korekta bilansu skonsolidowanego została sporządzona i przekazana do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie w dniu 23 lipca 2018r.

**15. Stwierdzono:**

Na arkuszach spisu z natury obejmujących środki trwałe i pozostałe środki trwałe, przerabianie kwot w sposób niedopuszczalny prawem i bez podpisu osoby dokonującej tych poprawek.

**Odpowiedź:**

Stwierdzone w zapisach błędy poprawiane są na bieżąco poprzez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty. Pracownicy zostali pouczeni i przestrzegają w/w zasad.

**16. Stwierdzono:**

Nieprawidłowo przeprowadzono inwentaryzację gruntów za 2017 rok, drogą porównania danych wynikających z ewidencji księgowej z gminnym zasobem nieruchomości. Cztery nieruchomości gruntowe, występujące w ewidencji księgowej konto „011 – grupa „0” nie posiadały odzwierciedlenia w gminnym zasobie nieruchomości.

**Odpowiedź:**

W roku 2018 doprowadzono do zgodności stanu gruntów wynikający z gminnego zasobu nieruchomości z ewidencją księgową Urzędu.

**17. Stwierdzono:**

Z przyjętych zasad (polityce) rachunkowości, dotyczących prowadzenia kont ksiąg pomocniczych, kierownik jednostki nie określił rodzaju materiałów, w stosunku do których nie prowadzi się w Urzędzie ewidencji ilościowo - wartościowej a wartość zakupu odpisuje się w koszty w dniu ich zakupu.

**Odpowiedź:**

Zasady wyceny zapasu na koniec roku i jego ewidencji zostaną określone w I kwartale 2019 roku, poprzez aktualizację Polityki rachunkowości Gminy Szydłowiec oraz jednostki budżetowej – Urząd Miejski w Szydłowcu.

**18. Stwierdzono:**

Prowadzenie ewidencji podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób prawnych na jednym koncie.

**Odpowiedź:**

W roku 2018, na bieżąco tworzone są odrębne konta na podatek rolny, leśny i od nieruchomości dla osób prawnych, tak aby od stycznia 2019r. cała ewidencja była prawidłowo prowadzona.

**19. Stwierdzono:**

Na kwitariuszach przychodowych przekazanych inkasentowi ujawniono dane dotyczące podatników: imię i nazwisko, adres, wysokość rat podatku, wysokość zaległości oraz odsetek od zaległości.

**Odpowiedź:**

III rata podatku za 2018r. zebrana została już na druku k-103. Taka forma zbierania podatku wyeliminuje dostęp inkasenta do indywidualnych danych podatnika.

**20. Stwierdzono:**

Błędną klasyfikację budżetową składek członkowskich wpłaconych w 2017 roku na rzecz Związku Miast Polskich i stowarzyszeń oraz dochodów z tytułu wieczystego użytkowania gruntów.

**Odpowiedź:**

W roku 2018 został zweryfikowany plan budżetowy. Została zmieniona klasyfikacja budżetowa wydatków dotyczących składek członkowskich na 75095 § 4430 oraz dochody z tytułu wieczystego użytkowania gruntów na 70005 § 0550.

**21. Stwierdzono:**

Zatrudnienie z dniem 1 stycznia 2015 roku na stanowisku doradcy Burmistrza osoby nie spełniającej warunku dotyczącego wymaganego, minimalnego stażu pracy wynoszącego 5 lat.

**Odpowiedź:**

Wniosek pokontrolny realizowany jest na bieżąco w codziennej pracy: pracownicy zatrudniani są zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określonych w §1, pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018., poz.936) oraz w załączniku Nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Szydłowca z dnia 29 grudnia 2017r. oraz ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem Nr 08/18 z dnia 19 stycznia 2018r.

## **22. Stwierdzono:**

W konkursie na stanowisko kierownicze w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu, w ogłoszeniu z dnia 3.10.2017 r., błędnie określono wymagania kwalifikacyjne dotyczące minimalnego stażu pracy.

### **Odpowiedź:**

Wniosek pokontrolny realizowany jest na bieżąco w codziennej pracy: przy przeprowadzaniu konkursów na wolne stanowiska urzędnicze przestrzega się przepisów art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018, poz. 1260 ze zmianami) oraz wewnętrznych regulacji prawnych określonych w załączniku Nr 2 do zarządzenia Burmistrza Szydłowca Nr 17/2013 z dnia 18 lutego 2013r. w sprawie regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Szydłowcu oraz regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.

## **23. Stwierdzono:**

W 2017 roku dokonywanie ze środków rozdziału 75023 „Urzędy gmin” § 4300 „Zakup usług pozostałych” wydatków na usługi cateringowe dla pracowników Urzędu, władz samorządowych, banków, spółek i przedsiębiorstw na łączną kwotę 27.325,00 zł.

### **Odpowiedź:**

Wydatki zaplanowane w budżecie dokonywane są na zadania wynikające z ustawy o samorządzie gminnym, które służą zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty.

## **24. Stwierdzono:**

Brak kontrasygnaty skarbnika gminy na umowach dotyczących używania przez pracowników samochodu prywatnego do celów służbowych.

### **Odpowiedź:**

Wniosek pokontrolny realizowany jest na bieżąco w codziennej pracy: do zawierania umów, co do których czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, w tym umów dotyczących używania przez pracowników samochodu prywatnego do celów służbowych, w celu ich skuteczności stosowana jest kontrasygnata skarbnika gminy – przestrzega się zapisy art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

## **25. Stwierdzono:**

Nieprawidłowości w ewidencji szczegółowej prowadzonej dla składników majątkowych polegające na:

- w przypadku zwiększenia wartości środka trwałego brak informacji o wartości początkowej środka trwałego, kwocie zwiększenia, podstawy zwiększenia, daty wprowadzenia do ewidencji,
- nie wskazaniu rodzajów i numerów identyfikacyjnych dowodów księgowych stanowiących podstawę przychodu składnika majątkowego,
- nie wskazaniu osoby lub komórki organizacyjnej, którym zostały powierzone przyjęte do ewidencji składniki majątkowe,
- ewidencjonowaniu pod jedną pozycją inwentarzową kilku składników majątkowych z podaniem łącznej ich wartości np. w przypadku środków trwałych czterech szt. billboardów, w przypadku wartości niematerialnych i prawnych kilku licencji otrzymanych nieodpłatnie z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.

### **Odpowiedź:**

Wniosek pokontrolny realizowany jest na bieżąco, poprzez dostosowanie wymogów jakie powinna spełniać księga inwentarzowa. Obowiązek wskazania osób lub komórki organizacyjnej, którym zostały powierzone przyjęte do ewidencji składniki majątkowe zostanie wprowadzony w IV kwartale 2018 roku wdrażając stosowne procedury, z mocą obowiązującą od 2019 roku.

**26. Stwierdzono:**

Przypadki zaliczenia środków trwałych do niewłaściwej grupy/podgrupy/rodzaju wg KŚT.

**Odpowiedź:**

Pracownicy odpowiedzialni za ewidencję środków trwałych zostali pouczeni i przeszkoleni przez Kierownika Wydziału oraz wzmocniono kontrolę w tym obszarze.

**27. Stwierdzono:**

Przypadki dokonywania odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych przy zastosowaniu niewłaściwych stawek.

**Odpowiedź:**

Pracownicy odpowiedzialni za ewidencję środków trwałych zostali pouczeni i przeszkoleni przez Kierownika Wydziału oraz wzmocniono kontrolę w tym obszarze.

**28. Stwierdzono:**

Nieustalenie rocznych stawek amortyzacyjnych dla wartości niematerialnych i prawnych podlegających stopniowemu umarzaniu.

**Odpowiedź:**

Jednostka dokonuje odpisów amortyzacyjnych stosując bezpośrednio przepisy ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. 2018r. poz. 1036 ze zm.), przyjmując, iż okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych od licencji nie może być krótszy niż 24 miesiące, oznacza to, że roczna stawka amortyzacyjna np. dla programów komputerowych nie może być wyższa niż 50%, w związku z tym uznano do stosowania najwyższą stawkę 50%.

W IV kwartale 2018 roku zostaną wprowadzone szczegółowe zasady amortyzowania środków trwałych.

**29. Stwierdzono:**

Brak daty wpływu na sprawozdaniach budżetowych i finansowych oraz projektach planów finansowych, wpływających do Urzędu z podległych jednostek budżetowych.

**Odpowiedź:**

Sprawozdania budżetowe i finansowe składane są przez kierowników podległych jednostek organizacyjnych wraz z pismem przewodnim, na którym umieszczona jest data wpływu do Urzędu. Od roku 2018 poszczególne sprawozdania oraz plany finansowe posiadają datę wpływu do Urzędu.

**30. Stwierdzono:**

Brak daty sporządzenia na projektach planów finansowych, składanych Burmistrzowi przez kierowników oświatowych jednostek budżetowych.

**Odpowiedź:**

Projekty planów finansowych składano do Urzędu przez kierowników oświatowych jednostek budżetowych wraz z pismem przewodnim, na którym widniał wpływ do Urzędu. Kierownicy zostali pouczeni o konieczności wpisywania daty przy sporządzaniu dokumentów.

**BURMISTRZ**  
*Artur Ludew*