

PROTOKÓŁ

**KONTROLI KOMPLEKSOWEJ GOSPODARKI
FINANSOWEJ GMINY POLICE ZA LATA 2012 – 2015 ORAZ
WYBRANYCH ZAGADNIEŃ Z ZAKRESU GOSPODARKI
FINANSOWEJ GMINY ZA OKRES SPRZED 2012 ROKU I
WYSTĘPUJĄCYCH W ROKU 2016**

RIO WK.0913.1260.3.K.2016

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

WSTĘP	8
I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE	8
1. KIEROWNICTWO JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO	8
1.1. PRZEWODNICZĄCY I WICEPRZEWODNICZĄCY RADY	8
1.2. BURMISTRZ GMINY	9
1.3. SKARBNIK	9
1.4. SEKRETARZ	9
2. WEWNĘTRZNE REGULACJE ORGANIZACYJNO-PRAWNE	10
2.1. STATUT GMINY - GMINY	10
2.2. DOKONYWANIE CZYNNOŚCI Z ZAKRESU PRAWA PRACY WOBEC BURMISTRZA	10
2.3. REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY	10
2.4. DOKUMENTACJA OPISUJĄCA PRZYJĘTE PRZEZ GMINĘ ZASADY (POLITYKĘ) RACHUNKOWOŚCI	11
2.5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE GOSPODARKI FINANSOWEJ ORAZ RACHUNKOWOŚCI 12	12
2.6. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WPROWADZANIU DO OBROTU FINANSOWEGO WARTOŚCI MAJĄTKOWYCH POCHODZĄCYCH Z NIELEGALNYCH LUB NIEUJAWNIONYCH ŹRÓDEŁ ORAZ PRZECIWDZIAŁANIU FINANSOWANIA TERRORYZMU	12
2.7. FUNKCJONOWANIE KONTROLI WEWNĘTRZNEJ	13
2.7.1. <i>Procedury kontroli zarządczej w zakresie procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem</i>	13
2.7.2. <i>Kontrola funkcjonalna</i>	13
2.7.2.1. Kontrola funkcjonalna wykonywana przez Burmistrza	13
2.7.2.2. Wykonywanie kontroli przez Skarbnika – głównego księgowego budżetu	14
2.7.3. <i>Kontrola instytucjonalna</i>	14
2.7.3.1. Wykonywanie kontroli przez Burmistrza	14
2.7.3.2. Wykonywanie kontroli przez wewnętrzną jednostkę kontroli	15
2.8. AUDYT WEWNĘTRZNY	15
2.9. KONTROLE ZEWNĘTRZNE	16
3. DANE OGÓLNE O JEDNOSTCE SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (M. IN. INFORMACJA O ILOŚCI JEDNOSTEK PODLEGLYCH I NADZOROWANYCH, UCZESTNICTWO W ZWIĄZKACH KOMUNALNYCH)	16
3.1. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY, SPÓŁKI Z O.O. I SPÓŁKI AKCYJNE	16
3.3. JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY	19
3.4. ZASADY ZARZĄDU MIENIEM GMINY	21
3.5. ZASADY I TRYB KORZYSTANIA Z GMINNYCH OBIEKTÓW I URZĄDZEŃ UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ	21
3.6. GMINNE PRZEPISY PORZĄDKOWE	21
II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ	22
1. GOSPODARKA PIENIĘŻNA I KONTROLA KASY	22
1.1. GOSPODARKA ŚRODKAMI PIENIĘŻNYMI	22
1.1.1. <i>Gospodarka kasowa</i>	22
1.1.1.1. Instrukcja kasowa	22
1.1.1.2. Przestrzeganie przyjętych unormowań wewnętrznych regulujących gospodarkę kasową	22
1.1.1.3. Prawdliwość sporządzania raportów kasowych oraz wpłat i wypłat gotówki	22
1.2. OBSŁUGA BANKOWA	22
1.2.1. <i>Obsługa bankowa Urzędu Miejskiego i gminnych samorządowych jednostek organizacyjnych</i>	22
1.2.2. <i>Operacje bankowe</i>	23

2.	KSIĘGI RACHUNKOWE BUDŻETU I URZĘDU	25
2.1.	STAN I KOMPLETNOŚĆ URZĄDZEŃ KSIĘGOWYCH	25
2.1.1.	<i>Opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości</i>	<i>25</i>
2.1.1.1.	Określenie roku obrotowego	26
2.1.1.2.	Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego	26
2.1.1.3.	Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych	27
2.1.1.3.1.	Zakładowy plan kont	27
2.1.1.3.2.	Wykaz ksiąg rachunkowych	28
2.1.1.3.3.	Opis systemu przetwarzania danych	28
2.1.1.4.	System ochrony danych i ich zbiorów	29
2.1.2.	<i>Przestrzeganie ustaleń zakładowego planu kont przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych</i>	<i>29</i>
2.1.2.1.	Prawidłowość dokumentowania operacji gospodarczych	34
2.1.2.2.	Przestrzeganie zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych	36
2.1.2.2.1.	Prawidłowość i terminowość zapisów w ewidencji księgowej	37
2.1.2.2.2.	Prowadzenie dziennika	37
2.1.2.2.3.	Prowadzenie kont ksiąg pomocniczych (kont analitycznych)	37
2.1.2.2.4.	Sporządzanie zestawień obrotów i sald	38
2.1.2.2.5.	Dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych	38
2.1.2.2.6.	Zachowanie porządku systematycznego i chronologicznego	39
2.1.2.2.7.	Terminowość zapisów	39
2.1.2.2.8.	Korekta błędnych zapisów	39
2.2.	ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA	40
2.2.1.	<i>Rodzaje rozrachunków</i>	<i>40</i>
2.2.2.	<i>Prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych</i>	<i>40</i>
2.2.3.	<i>Terminowość regulowania zobowiązań</i>	<i>41</i>
2.2.3.1.	Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych	41
	Kontrolą objęto rok 2013.	41
2.2.3.2.	Odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy	42
2.2.3.3.	Dokonywanie wpłat na PFRON	45
2.2.4.	<i>Prawidłowość naliczania odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania należności gminy 46</i>	
2.2.5.	<i>Windykacja należności podatkowych i innych dochodów</i>	<i>46</i>
2.2.6.	<i>Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet jednostki samorządu terytorialnego</i>	<i>50</i>
2.2.7.	<i>Zobowiązania wymagalne</i>	<i>50</i>
2.2.8.	<i>Udzielanie zaliczek na wydatki do rozliczenia</i>	<i>51</i>
2.2.9.	<i>Wydatki niewygasające</i>	<i>53</i>
2.3.	GOSPODARKA DRUKAMI ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA	56
2.3.1.	<i>Instrukcja gospodarki drukami ewidencjonowanymi</i>	<i>56</i>
2.3.2.	<i>Sposób gospodarowania drukami ewidencjonowanymi</i>	<i>56</i>
3.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA, FINANSOWA I INNA	58
3.1.	PRZESTRZEGANIE ZASAD I TERMINÓW SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ BUDŻETOWYCH	60
3.1.1.	<i>Terminowość sporządzania sprawozdań budżetowych</i>	<i>60</i>
3.1.2.	<i>Rzetelność sporządzania sprawozdań budżetowych</i>	<i>62</i>
3.2.	PRZESTRZEGANIE ZASAD I TERMINÓW SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ O STANIE NALEŻNOŚCI ORAZ WYBRANYCH AKTYWÓW FINANSOWYCH I O STANIE ZOBOWIĄZAŃ WEDŁUG TYTUŁÓW DŁUŻNYCH ORAZ PORĘCZEŃ I GWARANCJI	62
3.3.	PRZESTRZEGANIE ZASAD I TERMINÓW SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ Z DOCHODÓW PODATKOWYCH GMINY	63
3.3.1.	<i>Rzetelność sporządzania sprawozdań</i>	<i>63</i>

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

3.3.2. Rzetelność wykazania w sprawozdaniach danych o zastosowanych obniżkach ustawowych stawek podatkowych oraz ulg i zwolnień pozaustawowych	63
3.4. RZETELNOŚĆ I TERMINOWOŚĆ SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ O STANIE ŚRODKÓW NA RACHUNKACH BANKOWYCH ..	67
3.5. KONTROLA SPRAWOZDAŃ PRZEZ BURMISTRZA	68
4. INWENTARYZACJA	68
4.1. UNORMOWANIA WEWNĘTRZNE OKREŚLAJĄCE ZASADY PRZEPROWADZANIA I ROZLICZANIA INWENTARYZACJI	68
4.2. INWENTARYZACJA ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH I PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH	70
4.2.1. Inwentaryzacja gotówki i innych środków pieniężnych przechowywanych w kasie	70
4.2.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych	73
4.3. INWENTARYZACJA ROZRACHUNKÓW	75
4.4. INWENTARYZACJA AKTYWÓW TRWAŁYCH	82
4.4.1. Inwentaryzacja gruntów	85
4.4.2. Inwentaryzacja środków trwałych	86
4.4.3. Inwentaryzacja środków trwałych w budowie	87
4.4.4. Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych	88
4.5. INWENTARYZACJA MIENIA SKARBU PAŃSTWA I MAJĄTKU STANOWIĄCEGO WŁASNOŚĆ INNYCH PODMIOTÓW	89
4.6. INWENTARYZACJA DRUKÓW ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA	89
III. BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO	92
2. DOCHODY BUDŻETOWE	92
1.1. SUBWENCJE I DOTACJE	92
1.1.1. Subwencja ogólna	92
1.1.2. Dotacje	94
1.1.2.1. Dotacje celowe z budżetu państwa	94
1.1.2.1.1. Dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych	94
1.1.2.1.1.1. Dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych objętych kontraktem wojewódzkim 94	
1.1.2.1.1.2. Dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych bieżących	94
1.1.2.1.1.3. Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gminy i powiatu	104
1.1.2.2.1. Dotacje z funduszy celowych na realizację zadań gminy	106
1.1.2.2.1.1. Dotacje z funduszy celowych na realizację zadań bieżących	106
1.1.2.2.1.2. Dotacje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych	106
1.2. DOCHODY Z TYTUŁU PODATKÓW I OPŁAT	106
1.2.1. Dochody z tytułu podatków	106
1.1.1.1. Podatek rolny i leśny	106
1.1.1.2. Podatek od nieruchomości	111
1.2.1.2. Podatek od środków transportowych	112
1.2.1.3. Ulgi podatkowe	113
1.2.1.3.1. Ulgi ustawowe	113
1.2.1.3.1.1. Ulgi ustawowe w podatku rolnym i leśnym	113
1.1.1.2.1.1. Ulgi ustawowe w podatku od nieruchomości	114
1.1.1.2.1.2. Ulgi ustawowe w podatku od środków transportowych	115
1.1.1.2.2. Ulgi pozaustawowe	115
1.1.1.3. Kontrola podatkowa	121
1.1.1.4. Podatek od działalności osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	121
1.1.1.5. Podatek od spadków i darowizn	122
1.1.1.6. Podatek od czynności cywilnoprawnych	122
1.1.1.7. Udział gminy we wpływach z podatku dochodowego stanowiącego dochód budżetu państwa.	123

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

1.1.1.7.1.	Udział w podatku dochodowym od osób fizycznych.....	123
1.1.1.7.2.	Udział w podatku dochodowym od osób prawnych i jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej.	123
1.1.2.	Dochody z opłat.....	123
1.1.2.1.	Oplata targowa.....	123
1.1.2.2.	Oplata miejscowa.....	124
1.1.2.3.	Oplata uzdrowskowa.....	125
1.1.2.4.	Oplata prolongacyjna.....	125
1.1.2.5.	Oplata skarbowa.....	125
1.1.2.6.	Oplata eksploatacyjna.....	125
1.1.2.7.	Oplata za posiadanie psa.....	126
1.1.2.8.	Oplaty adiacenckie.....	126
1.1.2.8.1.	Oplata adiacencka z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału.....	126
1.1.2.8.2.	Oplata adiacencka z tytułu udziału w kosztach budowy urządzeń infrastruktury technicznej.....	126
1.1.2.8.3.	Oplata adiacencka z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej scalenia i podziału.....	127
1.1.2.9.	Oplaty z tytułu zbywania nieruchomości, których wartość wzrosła w związku z uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (tzw. oplata planistyczna).....	127
1.1.2.10.	Oplata za zajęcie pasa drogowego i umieszczenie w nim urządzeń niezwiązanych z funkcjonowaniem drogi.	130
1.1.2.11.	Oplata za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.....	134
-	nie wystąpiły przypadki wydawania zezwoleń bez pobrania opłaty.....	135
1.2.	DOCHODY Z MAJĄTKU.....	135
1.2.1.	<i>Dochody ze sprzedaży oraz oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych.....</i>	<i>135</i>
1.2.2.	<i>Dochody z tytułu opłat za zarząd i użytkowanie nieruchomości.....</i>	<i>140</i>
1.2.3.	<i>Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych.....</i>	<i>141</i>
1.2.4.	<i>Dochody ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych.....</i>	<i>142</i>
1.2.5.	<i>Odsetki i dywidendy od kapitału wniesionego do spółek.....</i>	<i>143</i>
1.3.	INNE DOCHODY.....	143
1.3.1.	<i>Odsetki od środków finansowych gminy gromadzonych na rachunkach bankowych.....</i>	<i>143</i>
1.3.2.	<i>Środki finansowe pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi oraz środki na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi.....</i>	<i>144</i>
1.3.3.	<i>Spadki, zapisy, darowizny.....</i>	<i>145</i>
1.3.4.	<i>Odsetki od pożyczek udzielonych przez gminę.....</i>	<i>146</i>
1.3.5.	<i>Dochody z kar pieniężnych i grzywien określonych odrębnymi przepisami.....</i>	<i>146</i>
2.	WYDATKI BUDŻETOWE Z UWZGLĘDNIENIEM PRZEPISÓW O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH.....	147
2.1.	WYDATKI BIEŻĄCE.....	147
2.1.1.	<i>Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.....</i>	<i>147</i>
2.1.1.1.	Wynagrodzenia osobowe pracowników.....	147
2.1.1.2.	Dodatkowe wynagrodzenia roczne.....	148
2.1.1.3.	Nagrody.....	148
2.1.2.	<i>Pozostałe wydatki bieżące.....</i>	<i>149</i>
2.1.2.1.	Wypłata jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli na danym stopniu awansu zawodowego.....	149
2.1.2.2.	Naliczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.....	149
2.1.2.3.	Wydatki na podróże służbowe krajowe pracowników.....	151
2.1.2.6.	Wydatki na podróże służbowe pracowników poza granice kraju.....	152
2.1.2.7.	Wydatki na podróże służbowe krajowe i zagraniczne radnych gminy.....	154
2.1.2.8.	Wypłaty diet radnym, członkom komisji rady i innym uprawnionym.....	156
2.1.2.9.	Wydatkowanie środków na realizację programów gminnych.....	160

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

2.1.2.9.1. Wydatkowanie środków na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.	160
2.1.2.9.2. Wydatkowanie środków na realizację Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii	162
2.1.2.10. Wydatki na zakupy, dostawy, roboty i usługi (poza inwestycyjnymi).	162
2.1.2.11. Wydatki wykonane w ramach funduszu sołeckiego.	162
2.1.2.12. Wydatki środków na wypłatę dodatków mieszkaniowych	163
2.2. Wydatki majątkowe.	165
2.2.1. Wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne.	165
2.2.1.1. Planowanie w budżecie wydatków inwestycyjnych oraz ich realizacja (§§ 605, 606 klasyfikacji wydatków).....	165
2.2.1.2. Zasady oraz rzetelność ewidencji nakładów inwestycyjnych i wydatków na zakupy inwestycyjne.	165
2.2.1.3. Realizacja wybranej inwestycji.	165
2.2.1.3.1. Wybór wykonawcy zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja boiska do piłki nożnej i bieżni okrężnej na terenie kompleksu sportowo – rekreacyjnego przy ul. Piaskowej w Policach”	177
2.2.1.3.2. Realizacja zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja boiska do piłki nożnej i bieżni okrężnej na terenie Docieplenie budynku Szkoły Podstawowej nr 8 w Policach” (2014 r.) rozdział 80101 (poniesione wydatki 554 016,03 zł, plan 560 000,00 zł)	180
2.2.2. Pozostałe wydatki majątkowe.	185
2.2.2.1. Wydatki na zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego.....	185
2.2.2.2. Środki na realizację porozumień i ich rozliczenie.	193
2.2.2.2.1. Dotacje celowe otrzymane przez gminę na realizację porozumień.	193
2.2.3. Wykorzystanie i rozliczenie dotacji przekazanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	198
2.2.3.1. Dotacje podmiotowe.....	198
2.2.3.2. Dotacje przedmiotowe.....	207
2.2.3.3. Dotacje celowe.....	212
Dotacje w zakresie tańca sportowego.....	222
2.2.3.4. Różne dotacje.....	222
3. DŁUG PUBLICZNY, PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU	223
3.1. DŁUG PUBLICZNY.....	223
3.1.1. Poziom zadłużenia Gminy Police	223
3.2. PRZYCHODY BUDŻETU.....	228
3.2.1. Przychody ze spłat pożyczek i kredytów udzielonych z budżetu	228
3.2.2. Przychody z kredytów i pożyczek zaciągniętych przez Gminę na rynku krajowym i zagranicznym	228
3.2.3. Przychody ze sprzedaży papierów wartościowych	232
3.2.4. Przychody z prywatyzacji majątku	233
3.2.5. Nadwyżki z lat ubiegłych	233
3.2.6. Przychody z tytułu innych rozliczeń – nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym Gminy, wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych	233
3.3. ROZCHODY BUDŻETU	234
3.3.1. Spłata kredytów i pożyczek zaciągniętych na rynku krajowym	234
3.3.2. Spłata kredytów i pożyczek zaciągniętych na rynku zagranicznym.....	234
3.3.3. Wykup papierów wartościowych	236
3.3.4. Udzielenie z budżetu pożyczek i kredytów.....	236
3.3.5. Udzielanie poręczeń i gwarancji.....	236
3.3.6. Lokaty terminowe wolnych środków budżetowych.....	236
IV. GOSPODARKA MIENIEM	239
1. GOSPODARKA MIENIEM KOMUNALNYM	239
1.1. GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI	239

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

1.1.1.	Unormowania wewnętrzne w zakresie obrotu nieruchomościami	239
1.1.2.	Obrót nieruchomościami	239
1.1.3.	Ewidencja nieruchomości	239
1.1.4.	Umorzenia nieruchomości	240
1.2.	ŚRODKI TRWAŁE	241
1.2.1.	Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki rzeczowym majątkiem trwałym oraz zasady ewidencji i umarzania środków trwałych	241
1.2.2.	Ewidencja środków trwałych	241
1.2.3.	Zmiany w stanie środków trwałych	241
1.2.4.	Umorzenia i ewidencja umorzeń środków trwałych	246
1.3.	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	246
1.3.1.	Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki wartościami niematerialnymi i prawnymi oraz zasady ich ewidencji i umarzania	246
1.3.2.	Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych	247
1.3.3.	Zmiany w stanie wartości niematerialnych i prawnych	247
1.3.4.	Umorzenia i ewidencja umorzeń wartości niematerialnych i prawnych	248
1.4.	DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE	248
1.4.1.	Unormowania wewnętrzne w zakresie długoterminowych aktywów finansowych	248
1.4.2.	Ewidencja długoterminowych aktywów finansowych	249
1.4.3.	Zmiany w stanie długoterminowych aktywów finansowych	249
2.	GOSPODARKA MIENIEM SKARBU PAŃSTWA	250
V.	ROZLICZENIA FINANSOWE JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z JEJ JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI	251
1.	ROZLICZENIA Z JEDNOSTKAMI BUDŻETOWYMI	251
1.1.	REALIZACJA PLANU FINANSOWEGO	251
1.2.	ROZLICZENIE DOCHODÓW UZYSKANYCH PRZEZ JEDNOSTKĘ	251
2.	ZAKŁADY BUDŻETOWE	252
2.1.	REALIZACJA PLANU FINANSOWEGO	252
2.2.	ROZLICZENIE STANU ŚRODKÓW OBROTOWYCH	252

WSTĘP

Kontrola kompleksowa gospodarki finansowej Gminy Police za lata 2012 - 2015, wybranych zagadnień za okres sprzed 2012 r. oraz występujących w roku 2016, przeprowadzona została przez starszych inspektorów kontroli:

1. Katarzynę Danielak, w okresie od 4 stycznia 2016 r. do 4 marca 2016 r. działającą na podstawie upoważnienia Nr 5/2016 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej z dnia 28 grudnia 2016 r.,
2. Bartosza Kaniuka, w okresie od 4 stycznia 2016 r. do 4 marca 2016 r. działającego na podstawie upoważnienia Nr 6/2016 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej z dnia 28 grudnia 2016 r.,
3. Justynę Niewęgłowską, w okresie od 4 stycznia 2016 r. do 4 marca 2016 r. działającą na podstawie upoważnienia Nr 7/2016 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej z dnia 28 grudnia 2016 r.,

Przerwy w kontroli:

1. Katarzyna Danielak: 12 – 19 stycznia, 29 stycznia – 4 lutego 2016 r.
2. Bartosz Kaniuk: 7 – 8, 29 stycznia, 1 – 5 lutego 2016 r.,
3. Justyna Niewęgłowska: 11 – 15, 22 stycznia, 11 – 15 lutego 2016 r.,

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Urząd Miejski w Policach

ul. Stefana Batorego 3

72-010 Police

tel. 91 431 18 30, fax: 91 431 18 32.

NIP

REGON 000525866

851-10-00-695

I. Ustalenia ogólnoorganizacyjne

1. Kierownictwo jednostki samorządu terytorialnego

1.1. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady

Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonano:

Uchwałą Nr I/1/2010 Rady Miejskiej w Policach z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej w Policach. W wyniku przeprowadzonego głosowania Przewodniczącym Rady Miejskiej w Policach został Pan Witold Król. Protokół Komisji Skrutacyjnej, zawierający wyniki głosowania, stanowi załącznik do ww. uchwały.

Uchwałą Nr I/3/10 Rady Miejskiej w Policach z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej w Policach. W wyniku przeprowadzonego głosowania Wiceprzewodniczącymi Rady Miejskiej w Policach zostali Panowie Mariusz Różycki i Grzegorz Ufniarz. Protokół Komisji Skrutacyjnej, zawierający wyniki głosowania, stanowi załącznik do ww. uchwały.

Uchwałą Nr I/1/2014 Rady Miejskiej w Policach z dnia 1 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej w Policach. W wyniku przeprowadzonego głosowania Przewodniczącym Rady Miejskiej w Policach został Pan Witold Król. Protokół Komisji Skrutacyjnej, zawierający wyniki głosowania, stanowi załącznik do ww. uchwały.

Uchwałą Nr I/2/2014 Rady Miejskiej w Policach z dnia 1 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej w Policach. W wyniku przeprowadzonego głosowania Wiceprzewodniczącymi Rady Miejskiej w Policach zostali Pani Elżbieta Jaźwińska i Pan Michał Rajewski. Protokół Komisji Skrutacyjnej, zawierający wyniki głosowania, stanowi załącznik do ww. uchwały.

1.2. Burmistrz Gminy

W wyborach bezpośrednich, które odbyły się w dniach: 21 listopada 2010 r. oraz 16 listopada 2014 r. na Burmistrza Polic został wybrany Pan Władysław Diakun, co stwierdzono na podstawie zaświadczeń wydanych przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej w Policach z dnia 24 listopada 2010 r. oraz 24 listopada 2014 r. Burmistrz na sesji Rady Miejskiej w dniu 6 grudnia 2010 r. oraz 1 grudnia 2014 r. złożył ślubowanie.

Zarządzeniem Nr I/10 Burmistrza Polic z dnia 7 grudnia 2010 r. powołano Pana Jakuba Pisańskiego na stanowisko I Zastępcy Burmistrza Polic.

Zarządzeniem Nr 281/09 Burmistrza Polic z dnia 23 grudnia 2009 r. powołano Pana Pawła Mirowskiego na stanowisko II Zastępcy Burmistrza Polic. Zarządzeniem 146/2014 Burmistrza Polic z dnia 18 lipca 2014 r. odwołano Pana Pawła Mirowskiego ze stanowiska II Zastępcy Burmistrza.

Zarządzeniem Nr 44/2015 Burmistrza Polic z dnia 27 lutego 2015 r. powołano Pana Macieja Greinerta na stanowisko II Zastępcy Burmistrza Polic.

1.3. Skarbnik

Funkcję Skarbnika Gminy w okresie objętym kontrolą pełnił Pan Janusz Zagórski powołany na to stanowisko uchwałą Nr XXIX/187/96 Rady Miejskiej w Policach z dnia 25 czerwca 1996 r. w sprawie powołania Skarbnika Gminy.

1.4. Sekretarz

Funkcję Sekretarza Gminy Police w okresie od dnia 1 lutego 2010 r. pełnił Pan Andrzej Bednarek na podstawie zawartej umowy o pracę. Od dnia 27 lutego 2015 r. funkcję Sekretarza Gminy pełni Pani Agnieszka Komor na podstawie zawartej w dniu 1 października 1999 r. umowy o pracę (zmienionej w dniu 27.02.2015 r. zawartym porozumieniem wprowadzającym nowe warunki pracy i płacy).

2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne

2.1. Statut Gminy - Gminy

Rada Miejska w Policach, uchwałą Nr XXV/180/2012 r. z dnia 27 listopada 2012 r. ustanowiła Statut Gminy Police z dnia 2013.01.21 (Dz. Urz. Woj. Zachod. 2013 poz.298 z późn. zm.), w którym określono m.in.:

- wewnętrzny ustrój oraz zadania Gminy,
- zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych, a także zasady ich działania,
- zasady i tryb działania rady i komisji rady w tym komisji rewizyjnej,
- postanowienia dotyczące Burmistrza i pracowników samorządowych,

Wcześniej obowiązywał Statut Gminy Police przyjęty uchwałą Nr XXI/157/04 Rady Miejskiej w Policach z dnia 27 kwietnia 2004 r. (Dz. Urz. Woj. Zachod. z Nr 38, poz. 724 z późn. zm.).

2.2. Dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza

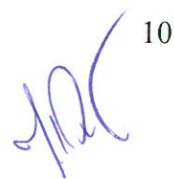
Zgodnie z przepisami art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm. – do dnia 8 września 2014 r., a od 9 września 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.): „Czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza (burmistrza, Burmistrza Gminy), związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący Rady Miejskiej, a pozostałe czynności - wyznaczona przez Burmistrza (burmistrza, Burmistrza Gminy) osoba zastępująca lub sekretarz gminy, z tym że wynagrodzenie Burmistrza ustala rada gminy, w drodze uchwały”.

Burmistrz Gminy Police upoważnieniem (K.0113/31/10) z dnia 7 grudnia 2010 r. wyznaczył Zastępcę Burmistrza Jakuba Pisańskiego do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy, z wyłączeniem nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy oraz ustalania wynagrodzenia, wobec Burmistrza.

2.3. Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy

W latach 2012 – 2015 w Urzędzie Miejskim w Policach obowiązywał Regulamin Organizacyjny Urzędu stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 26/09 Burmistrza Polic z dnia 28 stycznia 2009 r. Regulamin w swych zapisach określał m. in.:

- zakres działania i zasady funkcjonowania urzędu,
- organizację urzędu,
- zakres działania i kompetencje kierownictwa, wydziałów oraz samodzielnych stanowisk.

 10

2.4. Dokumentacja opisująca przyjęte przez Gminę zasady (politykę) rachunkowości

W latach 2012 – 2015 w Urzędzie Miejskim w Policach obowiązywała dokumentacja opisująca przyjęte przez Gminę zasady (politykę) rachunkowości przyjęta zarządzeniem Nr 254/2010 Burmistrza Polic z dnia 29 października 2010 r. w sprawie polityki rachunkowości wraz z następującymi załącznikami:

- Nr 1 – Instrukcja w sprawie zasad rachunkowości,
- Nr 2 – Plan kont dla budżetu gminy,
- Nr 3 – Plan kont dla jednostki budżetowej (Urzędu Miejskiego w Policach),
- Nr 4 – Instrukcja w sprawie inwentaryzacji,
- Nr 5 – Instrukcja w sprawie obiegu i kontroli dokumentów,
- Nr 6 – Instrukcja w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych związanych ze środkami funduszy pomocowych,
- Nr 7 – Instrukcja w sprawie ustalenia procedur kontroli oraz przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- Nr 8 – Instrukcja w sprawie kontroli finansowej w zakresie pobierania i gromadzenia dochodów budżetowych w Gminie Police,
- Nr 9 – Regulamin w sprawie służbowych kart płatniczych,
- Nr 10 – Instrukcja w sprawie druków ścisłego zarachowania,
- Nr 11 – Instrukcja w sprawie likwidacji składników majątkowych,
- Nr 12 – Instrukcja w sprawie zasad wydawania i rozliczania składników majątkowych przenośnych,
- Nr 13 – Instrukcja w sprawie gospodarki magazynowej gminnego magazynu przeciwpowodziowego.

W okresie objętym kontrolą do przyjętych zasad wprowadzano zmiany następującymi zarządzeniami Burmistrza: Nr 25/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r., Nr 75/2011 z dnia 6 kwietnia 2011 r., Nr 103a/2011 z dnia 1 czerwca 2011 r., Nr 36/2012 z dnia 9 lutego 2012 r., Nr 124/2012 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 143/2012 z dnia 31 lipca 2012 r., 286/2012 z dnia 31 grudnia 2012 r., 60/2013 z dnia 27 marca 2013 r., 112/2013 z dnia 19 czerwca 2013 r., 30/2014 z dnia 29 grudnia 2014 r. oraz Nr 74/2015 z dnia 31 marca 2015 r. Tekst jednolity wprowadzono zarządzeniem Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r.

2.5. Odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie gospodarki finansowej oraz rachunkowości

Zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm. – obowiązujący do dnia 10 marca 2013 r., a od 11 marca 2013 r. - Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) „Kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości - z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury - zostaną powierzone innej osobie za jej zgodą. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę powinno być stwierdzone w formie pisemnej”.

W §3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Policach nadanego Zarządzeniem Nr 26/09 Burmistrza z dnia 28 stycznia 2009 r. ustalono, że do zadań Skarbnika Gminy należy m.in.:

- prowadzenie aktywnej gospodarki finansowej,
- wykonywanie budżetu i organizowanie gospodarki finansowej gminy,
- kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych, rad osiedlowych i sołeckich oraz jednostek podporządkowanych.

Pismem z dnia 10 kwietnia 2003 r. Burmistrz powierzył Skarbnikowi Gminy obowiązki w zakresie gospodarki finansowej i prowadzenia rachunkowości, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, a także dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Skarbnik Gminy pisemnie potwierdził przyjęcie ww. obowiązków. Upoważnienie obowiązuje od 1 stycznia 2003 r.

2.6. Instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu

Instrukcja w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowaniu terroryzmu stanowiła załącznik Nr 1 do zarządzenia Burmistrza Gminy Police Nr 45/05 z dnia 12 maja 2005 r. zmienionego zarządzeniem Nr 255/08 Burmistrza Polic z dnia 31 października 2008 r. oraz zarządzeniem Nr 90/2015 Burmistrza Polic z dnia 20 kwietnia 2015 r. W powyższej instrukcji:

- zobowiązano pracowników jednostki właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z treścią instrukcji i bezwzględnego przestrzegania zawartych w niej postanowień,

- określono wzór Rejestru powiadomień Głównego Inspektora Informacji Finansowej, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia,
- określono wzór Powiadomienia o podejrzeniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych – nieujawnionych źródeł, stanowiący załącznik Nr 3 do zarządzenia,
- wyznaczono koordynatora do spraw związanych z realizacją przez Gminę zdań wynikających z przedmiotowej ustawy. W poszczególnych okresach funkcję koordynatora pełnili: Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno- Prawnego, Sekretarz Gminy,

2.7. Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej

2.7.1. Procedury kontroli zarządczej w zakresie procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem

Na podstawie okazanych dokumentów stwierdzono, że w latach 2012-2015 w Urzędzie Miejskim w Policach obowiązywały zasady kontroli zarządczej ustalone w załączniku Nr 1 do zarządzenia Nr 189/2011 Burmistrza Polic z dnia 15 września 2011 r. Sposób przestrzegania przedmiotowych uregulowań sprawdzono w kontekście kontroli kompleksowej wszystkich tematów sprawdzonych i opisanych w niniejszym protokole kontroli.

2.7.2. Kontrola funkcjonalna

2.7.2.1. Kontrola funkcjonalna wykonywana przez Burmistrza

Burmistrz Gminy swoje obowiązki w zakresie kontroli i ogólnego nadzoru nad realizacją określonych uchwałami budżetowymi dochodów i wydatków budżetu Gminy, nad podległymi jednostkami organizacyjnymi i realizacji przez nie procedur kontroli sprawuje poprzez opisane uprawnienia kontrolne przekazane odpowiedzialnym pracownikom Urzędu Gminy, ustalanie przepisów w zakresie kontroli oraz zatwierdzanie źródłowych dowodów księgowych, sprawozdań jednostkowych i zbiorczych.

Na dalszych stronach protokołu kontroli sprawdzono oraz opisano ewentualne nieprawidłowości dotyczące powierzenia pracownikom przez Burmistrza obowiązków w zakresie gospodarki finansowej, przestrzegania obowiązujących procedur kontroli odnoszących się do procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem. Ponadto sprawdzono czy dokumentacja potwierdzająca wypełnianie tych obowiązków była prawidłowo prowadzona, dokumenty księgowe dochodów i wydatków budżetu Gminy wypełniane i gromadzone zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Ponadto w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych poddano weryfikacji czy:

- przestrzegano wytycznych zawartych w instrukcji postępowania, ustalonej przez kierownika jednostki, w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu,

- Skarbnik Gminy, któremu powierzono obowiązki w zakresie gospodarki finansowej i prowadzenia rachunkowości, wykonywał swoje zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz przestrzegał obowiązujących procedur kontroli w zakresie procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem.

2.7.2.2. Wykonywanie kontroli przez Skarbnika – głównego księgowego budżetu

Skarbnik Gminy prowadzi kontrolę funkcjonalną (wynikającą z poszczególnych uregulowań wewnętrznych oraz z zakresu czynności) obejmującą:

- wstępną kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- wstępną kontrolę kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- kontrolę i nadzorowanie realizacji budżetu Gminy,
- kontrasygnowanie czynności prawnych.

Dowodem dokonania przez Głównego Księgowego wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących dalszej operacji. Złożenie podpisu przez Głównego Księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo oznacza, że:

- nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem,
- nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno- rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji,
- zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

W toku kontroli ustalono, że źródłem pozaustawowych obowiązków kontrolnych Skarbnika Gminy w badanym okresie były m.in.:

- regulamin organizacyjny urzędu stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 26/09 Burmistrza Polic z dnia 28 stycznia 2009 r.,
- zasady kontroli zarządczej ustalone w załączniku Nr 1 do zarządzenia Nr 189/2011 Burmistrza Polic z dnia 15 września 2011 r.,
- procedury kontroli przeprowadzonych przez Rewidentów w urzędzie Miejskim w Policach oraz jednostkach podległych i nadzorowanych ustalone w załączniku do zarządzenia Nr 162/10 Burmistrza Polic z dnia 19 lipca 2010 r.

2.7.3. Kontrola instytucjonalna

2.7.3.1. Wykonywanie kontroli przez Burmistrza

W okresie objętym kontrolą Burmistrz Polic sprawował ogólny nadzór nad realizacją określonych uchwałą budżetową, dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, kontrolował przestrzeganie przez podległe i nadzorowane przez siebie jednostki organizacyjne realizacji procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym, zasad

wstępnej oceny celowości wydatków ponoszonych w związku z realizacją zadań, w tym wydatków na koszty funkcjonowania jednostek, poprzez przekazanie uprawnień kontrolnych w powyższym zakresie Skarbnikowi Gminy oraz wewnętrznej jednostce kontroli.

2.7.3.2. Wykonywanie kontroli przez wewnętrzną jednostkę kontroli

W okresie objętym kontrolą (lata 2012 – 2015) w Urzędzie Miejskim w Policach nie utworzono wewnętrznej jednostki kontroli.

Ponadto stwierdzono, że w urzędzie obowiązuje zarządzenie Nr 162/10 Burmistrza Polic z dnia 19 lipca 2010 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli przeprowadzonych przez Rewidentów w urzędzie Miejskim w Policach oraz jednostkach podległych i nadzorowanych (załącznik do zarządzenia). W przedmiotowych procedurach zawarto m.in.:

- opis przeprowadzanych kontroli,
- formę i zakres kontroli,
- tryby przeprowadzanych kontroli,
- prawa i obowiązki kontrolowanego i kontrolującego,
- sposób dokumentowania przebiegu kontroli.

2.8. Audyt wewnętrzny

Szczegółową kontrolą objęto 2015 r. Zgodnie z art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm. – do dnia 4 sierpnia 2013 r., a od 5 sierpnia 2013 r. – Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), audyt wewnętrzny prowadzi się w jednostkach samorządu terytorialnego, jeżeli ujęta w uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego kwota dochodów i przychodów lub kwota wydatków i rozchodów przekroczyła wysokość 40 000 tys. zł. Na podstawie uchwał Rady Miejskiej w Policach Nr: Nr XV/114/2011 z dnia 29 grudnia 2011 r., Nr XXVII/198/2012 z dnia 21 grudnia 2012 r., Nr XXXVIII/288/2013 z dnia 20 grudnia 2013 r., Nr III/13/2014 z dnia 22 grudnia 2013 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Police ustalono, że budżet Gminy Police w badanym okresie osiągał kwoty obligujące Gminę do wykonywania obowiązków w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego.

Audytor wewnętrzny jest zatrudniony w Urzędzie Miejskim w Policach od dnia 14 kwietnia 2003 r. oraz posiada uprawnienia do audytowania jednostek samorządu terytorialnego co stwierdzono na podstawie zaświadczenia Ministra Finansów Nr 150/2004 z dnia 26 kwietnia 2004 r. o złożeniu w dniu 15 kwietnia 2004 r. egzaminu z pozytywnym wynikiem przed Komisją Egzaminacyjną.

Na przykładzie lat 2014 - 2015 stwierdzono, że Audytor Wewnętrzny przedłożył Burmistrzowi „Plan Audytu” na poszczególne lata odpowiednio w dniu 31.12.2013 r. oraz 31.12.2014 r. W planach audytu wyszczególniono:

- obszary ryzyka zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego,
- planowane tematy zadań audytowych, w tym zadania zapewniające i doradcze,

- czynności sprawdzające,
- obszary ryzyka do objęcia audytem wewnętrznym w kolejnych latach.

Na koniec każdego zadania Audytor Wewnętrzny sporządzał sprawozdanie z wykonanego zadania audytowego (4 w 2014 r. i 4 w 2015 r.). Stwierdzono, że w dniu 30.01.2015 r. i 29.01.2016 r. Audytor Wewnętrzny sporządził sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

2.9. Kontrole zewnętrzne

Na podstawie danych zawartych w „Książkach kontroli” ustalono, że w okresie od poprzedniej kontroli kompleksowej Regionalnej Izby Obrachunkowej (WK-0913-1055/3/K/2012), przeprowadzonej w dniach od 2 stycznia do 21 marca 2012 r. dokonane zostały następujące kontrole o charakterze finansowym:

1. Kontrola ZUS w zakresie prawidłowości i rzetelności obliczania składek na ubezpieczenia społeczne - marzec 2013 r.
2. Kontrola Wojewody w zakresie prawidłowego wykorzystania dotacji celowych otrzymanych w 2012 r. na dofinansowanie programów „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” oraz „Cyfrowa szkoła” - październik 2013 r.
3. Kontrola NIK w zakresie finansowania zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej przez gminy województwa zachodniopomorskiego środkami pochodzącymi z opłat i kar za gospodarce korzystanie ze środowiska - styczeń – marzec 2014 r.
4. Kontrola Wojewody w zakresie realizacji zadań zleconych finansowanych ze środków dotacji ZUW - styczeń 2014 r.
5. Kontrola Wojewody dot. realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej – wypłata dodatku energetycznego - listopad 2014 r.
6. Kontrola kompleksowa Wojewody dotycząca sposobu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej - listopad 2014 r.
7. Kontrola RIO w zakresie wykorzystania dotacji celowych przekazanych przez Delegaturę Krajowego Biura Wyborczego w Szczecinie na wybory – styczeń 2015 r.
8. Kontrola Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w zakresie przestrzegania przez gminę przepisów ustawy z 13.09.1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach – sierpień 2015 r.

3. Dane ogólne o jednostce samorządu terytorialnego (m. in. informacja o ilości jednostek podległych i nadzorowanych, uczestnictwo w związkach komunalnych)

3.1. Jednostki organizacyjne gminy, spółki z o.o. i spółki akcyjne

Zgodnie z rejestrem gminnych jednostek organizacyjnych utworzonym na podstawie zarządzenia nr 159/10 Burmistrza Polic z dnia 6 lipca 2010 roku w gminie Police utworzono następujące jednostki organizacyjne:

1. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach — zakład budżetowy

2. Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Policach — zakład budżetowy
3. Zakład Odzysku i Składowania Odpadów Komunalnych w Leśnie Górnym — zakład budżetowy
4. Straż Miejska w Policach — jednostka budżetowa
5. Ośrodek Pomocy Społecznej — jednostka budżetowa
6. Żłobek Miejski w Policach — jednostka budżetowa
7. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Policach — jednostka budżetowa
8. Przedszkole Publiczne nr 1 w Policach — jednostka budżetowa
9. Przedszkole Publiczne nr 5 w Policach — jednostka budżetowa
10. Przedszkole Publiczne nr 6 w Policach — jednostka budżetowa
11. Przedszkole Publiczne nr 8 w Policach — jednostka budżetowa
12. Przedszkole Publiczne nr 9 w Policach — jednostka budżetowa
13. Przedszkole Publiczne nr 10 w Policach — jednostka budżetowa
14. Przedszkole Publiczne nr 11 w Policach — jednostka budżetowa
15. Przedszkole Publiczne w Tanowie — jednostka budżetowa
16. Przedszkole Publiczne w Trzebieży — jednostka budżetowa
17. Szkoła Podstawowa nr 1 w Policach — jednostka budżetowa
18. Szkoła Podstawowa nr 2 w Policach — jednostka budżetowa
19. Szkoła Podstawowa nr 3 w Policach — jednostka budżetowa
20. Szkoła Podstawowa nr 8 w Policach — jednostka budżetowa
21. Szkoła Podstawowa w Tanowie — jednostka budżetowa
22. Gimnazjum nr 1 w Policach — jednostka budżetowa
23. Gimnazjum nr 3 w Policach — jednostka budżetowa
24. Zespół Szkół nr 1 w Policach — jednostka budżetowa - Gimnazjum nr 2 i Gimnazjum dla Dorosłych w Policach
25. Zespół Szkół nr 2 w Policach — jednostka budżetowa - Szkoła Podstawowa nr 6 i Gimnazjum nr 4 w Policach
26. Zespół Szkół w Trzebieży — jednostka budżetowa - Szkoła Podstawowa w Trzebieży i Gimnazjum w Trzebieży
27. Biblioteka im. Marii Skłodowskiej — Curie w Policach — instytucja kultury
28. Miejski Ośrodek Kultury w Policach — instytucja kultury

Wszystkie wyżej wymienione jednostki organizacyjne miały nadane statuty, które określały nazwę, siedzibę i przedmiot ich działalności. Wykaz aktów prawnych nadających ww. jednostkom formę prawną oraz statut zostały wymienione i opisane w toku poprzedniej kontroli kompleksowej gospodarki finansowej Gminy Police za lata 2008-2011. przeprowadzonej w okresie od 2 stycznia do 21 marca 2012 r.

3.2. Współdziałanie między jednostkami samorządu terytorialnego

W toku kontroli ustalono, że w latach 2012 – 2015 podjęto lub obowiązywały następujące uchwały w zakresie współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego:

- Nr XVI/117/2012 z dnia 31.01.2012 r. w sprawie zmiany porozumienia w sprawie prowadzenia Gimnazjum nr 6 w Policach w Zespole Szkół im. I. Łukasiewicza w Policach przy ul. Siedleckiej 6,
- Nr XVII/118/2012 z dnia 28.02.2012 r. w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego pomiędzy Gminą Police, a Gminą Miasto Szczecin w zakresie lokalnego transportu zbiorowego, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały,
- Nr VII/52/2015 z dnia 28.04.2015 r. w sprawie przystąpienia do programu Szczecin Przyjazny Rodzinie w części dotyczącej „Szczecińskiej Karty Rodzinnej” i zawarcia porozumienia międzygminnego,
- Nr X/82/2015 r. z dnia 25.08.2015 r. w sprawie zawarcia pomiędzy Gminą Miastem Szczecin, a Gminą Police porozumienia dotyczącego zasad prowadzenia oraz udziału w kosztach funkcjonowania pozaszkolnych poza- przedszkolnych punktów katechetycznych,

oraz

- Nr XVI/116/2012 z 31.01.2012 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Województwu Zachodniopomorskiemu na realizację zadania w zakresie wykonania dokumentacji pn. Studium wykonalności Zachodniego Drogowego Obejścia Miasta Szczecina” wraz „Raportem Oddziaływania na środowisko”,
- Nr XVII/121/2012 r. z dnia 28.02.2012 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Polickiemu,
- Nr XVII/126/2012 z 28.02.2012 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Województwu Zachodniopomorskiemu na realizację zadania „Przebudowa i rozbudowa przejścia drogowego przez miejscowość Tanowo w ciągu drogi wojewódzkiej nr 115,
- Nr XIX/136/2012 z 27.04.2012r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Polickiemu,
- Nr XXXIII/232/2013 z 25.06.2013 r. zmieniająca uchwałę w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Polickiemu,
- Nr XXXV/256/2013 z 24.09.2013 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Polickiemu na realizację zadania „Zakup samochodu specjalnego dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Policach”,
- Nr XXXVI/269/2013 z 29.10.2013 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Województwu Zachodniopomorskiemu na realizację zadania: ”Przebudowa i

rozbudowa przejścia drogowego przez miejscowość Tanowo w ciągu drogi wojewódzkiej nr 115,

- Nr XL/299/2014 z 4.03.2014 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Polickiemu,
- Nr V/32/2015 z 24.02.2015 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Polickiemu,
- Nr IX/71/2015 z 25.06.2015 w sprawie udzielenia pomocy finansowej Województwu Zachodniopomorskiemu na realizację zadania pn. "Przebudowa ulicy Grunwaldzkiej w Policach w ciągu drogi wojewódzkiej nr 114",
- Nr XI/94/2015 z 29.09.2015 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Polickiemu.

3.3. Jednostki pomocnicze Gminy

W badanym okresie na terenie Gminy Police działały następujące jednostki pomocnicze:

- **Osiedla**

- 1) Mścięcino,
- 2) Stare Miasto,
- 3) Jasienica,
- 4) Dąbrówki,
- 5) Grafitów,
- 6) Księcia Bogusława,
- 7) Anny Jagiellonki.

Uchwałą Nr IX/73/90 Rady Miejskiej i Miasta Polic z dnia 28 grudnia 1990 r. w sprawie podziału miasta Police na osiedla, dokonano podziału miasta Police na 6 osiedli wymieniając w uchwale ulice wchodzące w skład poszczególnych komitetów osiedlowych. Wyżej wymienioną uchwałą zmieniono uchwałą Nr IV/30/94 Rady Miejskiej i Miasta w Policach z dnia 30 września 1994 r., zgodnie z którą skreślono użyte w uchwale Nr IX/73/90 określenia „komitet osiedlowy” i zamieniono na „osiedla” oraz utworzono osiedle Nr 7 z części osiedla Nr 6.

Uchwałą Nr X/78/91 Rady Miejskiej i Miasta w Policach z dnia 19 stycznia 1991 r. w sprawie ustanowienia statutu osiedla i sołectwa, zmienioną uchwałami Rady Miejskiej i Miasta w Policach o Nr: XXVII/194/92 z dnia 22 kwietnia 1992 r. oraz XLIX/343/94 z dnia 25 kwietnia 1994 r., ustanowiono statuty określające organizację i zakres działania osiedli (załącznik Nr 1 do uchwały) oraz sołectw (załącznik Nr 2 do uchwały). Załącznik Nr 2 stracił moc zgodnie z §2 uchwał Nr XXXV/252-263/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

• **Solectwa**

- 1) Dębostrow – statut nadano uchwałą Nr XXXV/252/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/152/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.,
- 2) Drogoradz – statut nadano uchwałą Nr XXXV/253/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/153/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.,
- 3) Niekłoniczyca – statut nadano uchwałą Nr XXXV/254/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/154/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.,
- 4) Pilchowo – statut nadano uchwałą Nr XXXV/255/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/155/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.,
- 5) Przesocin – statut nadano uchwałą Nr XXXV/256/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/156/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.,
- 6) Siedlice – statut nadano uchwałą Nr XXXV/257/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/157/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.,
- 7) Tanowo – statut nadano uchwałą Nr XXXV/258/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/158/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.,
- 8) Tatynia – statut nadano uchwałą Nr XXXV/259/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/159/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.,
- 9) Trzebież – statut nadano uchwałą Nr XXXV/260/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/160/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.,
- 10) Trzeszczyn – statut nadano uchwałą Nr XXXV/261/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/161/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.,
- 11) Uniemyśl – statut nadano uchwałą Nr XXXV/262/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/162/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.,
- 12) Wieńkowo – statut nadano uchwałą Nr XXXV/263/05 Rady Miejskiej w Policach z dnia 28 czerwca 2005 r., zmienioną uchwałą Nr XXI/163/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 marca 2008 r.

Podziału Gminy Police na sołectwa, dokonano uchwałą Nr VIII/64/90 Rady Miejskiej i Miasta w Policach z dnia 27 listopada 1990 r.

W statutach osiedla i poszczególnych sołectw określono:

- nazwę i obszar sołectwa,
- zasady i tryb wyboru organów jednostki pomocniczej,
- organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
- zakres zadań przekazywanych osiedlom przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej,
- zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą w zakresie przysługującego jej mienia,
- uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy.

3.4. Zasady zarządu mieniem Gminy

Na podstawie okazanych kontrolującemu dokumentów ustalono, że w latach 2012 – 2015 obowiązywały przepisy przyjęte na podstawie uchwał:

- Nr LII/391/02 z dnia 25.06.2002 r. w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, przyznania pierwszeństwa w nabywaniu lokali ich najemcom, wyrażenia zgody na stosowanie przez Zarząd Gminy bonifikat od ustalonej ceny w przypadku sprzedaży lokali mieszkalnych ich najemcom oraz zastosowania umownych stawek oprocentowania rozłożonych na raty nie spłaconych części ceny (z wprowadzonymi zmianami uchwałą: Nr VIII/68/03 z 29.04.2003 r., Nr XVII/121/07z 20.12.2007 r., Nr XL/301/09 z 29.05.2009 r., uchwałą Nr LIX/443/10 z 26.10.2010 r.),
- Nr XXXVIII/282/2013 – w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Police w latach 2014 – 2018.

3.5. Zasady i tryb korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej

Na podstawie okazanych kontrolującemu dokumentów ustalono, że w latach 2012 – 2015 obowiązywały przepisy przyjęte na podstawie uchwały Nr XXXIV/248/2013 z 27.08.2013 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu cmentarzy komunalnych” na terenie gminy Police.

3.6. Gminne przepisy porządkowe

Na podstawie okazanych kontrolującemu dokumentów ustalono, że w latach 2012 – 2015 obowiązywały przepisy przyjęte na podstawie uchwały w Nr XXVI/189/2012 z dnia 14.12.2012 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Police.

II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Gospodarka pieniężna i kontrola kasy

1.1. Gospodarka środkami pieniężnymi

1.1.1. Gospodarka kasowa

1.1.1.1. Instrukcja kasowa

1.1.1.2. Przestrzeganie przyjętych unormowań wewnętrznych regulujących gospodarkę kasową

1.1.1.3. Prawdliwość sporządzania raportów kasowych oraz wpłat i wypłat gotówki

W okresie objętym kontrolą (lata 2012 – 2015) w Urzędzie Miejskim w Policach nie prowadzono kasy. Punkt kasowy do obsługi bankowej budżetu Gminy oraz obsługi pracowników Gminy w latach 2012 – 2014 prowadził bank PKO BP S.A., a od dnia 1 stycznia 2015 r. bank PKO S.A. Zagadnienie to zbadano w punkcie 1.2.1. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli.

1.2 Obsługa bankowa

1.2.1. Obsługa bankowa Urzędu Miejskiego i gminnych samorządowych jednostek organizacyjnych

Jak wynika z § 3 załącznika Nr 5 do zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic z dnia 29 października 2010 r. (z późn. zm.), „obsługę bankową Gminy Police wykonuje Bank Pekao S.A. w Szczecinie wybrany w trybie określonym w przepisach ustawy - Prawo zamówień publicznych. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta między stronami. Liczbę i rodzaje rachunków bankowych prowadzonych przez bank w celu obsługi bankowej Gminy i jednostki określa Burmistrz w drodze umowy z bankiem o prowadzeniu rachunków bankowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W ramach obsługi bankowej prowadzone są następujące rachunki:

- 1) bieżący budżetu,
- 2) pomocnicze, w szczególności:
 - a) wydatków,
 - b) jednostek pomocniczych (rad osiedli, sołectw),
 - c) inwestycyjny (środków trwałych w budowie),
 - d) sum depozytowych,
 - e) kaucji i wadów,
 - f) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - g) refundacji młodocianych,
 - h) wydatków niewygasających,
 - i) rachunki projektów.

Rachunki pomocnicze tworzone są na potrzeby realizacji zadań budżetowych”.

Na podstawie okazanych dokumentów ustalono, że:

- wyboru banku dokonano w trybie określonym w przepisach ustawy - Prawo zamówień publicznych,
- umowa zawarta między Gminą Police a Bankiem Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna Nr FN272.1.2014 z dnia 10 października 2014 r. określa zasady wykonywania obsługi bankowej Gminy,
- Burmistrz Polic w granicach upoważnień zawartych w uchwałach budżetowych zaciągał kredyty bankowe w wybranych przez siebie bankach. Przedmiotowe zagadnienie zostało szczegółowo zbadane w punkcie 3.2.2.1. rozdziału III niniejszego protokołu kontroli.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

1.2.2. Operacje bankowe

Kontrolą objęto rok 2015.

Prawidłowość ewidencjonowania operacji bankowych na kontach księgowych sprawdzono na przykładzie losowo wybranych 18 wyciągów bankowych ze stycznia, czerwca i października 2015 r., sporządzonych dla podstawowego rachunku bankowego nr 08 1240 3927 1111 0010 6212 9911, dołączonych do wyciągów bankowych dokumentów źródłowych oraz wydruków z ewidencji księgowej konta 130 – Rachunek bieżący jednostki. W poniższej tabeli Nr 1.2.2.1. sporządzono zestawienie wyciągów bankowych objętych kontrolą za rok 2015.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że:

- zapisów na koncie 130 dokonywano wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych z zachowaniem pełnej zgodności obrotów i sald między księgowością banku, a księgowością Urzędu Miejskiego w Policach,
- do wyciągów bankowych załączano dowody źródłowe potwierdzające dokonane operacje lub sporządzano dowody wewnętrzne potwierdzające dokonanie operacji wewnątrz jednostki,
- księgi rachunkowe prowadzono przy użyciu komputera,
- do wyciągów bankowych dołączano wydruki dokonanych operacji księgowych dotyczących poleceń przelewów środków finansowych.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

Tabela 1.2.2.1.

Zestawienie wyciągów bankowych objętych kontrolą za rok 2015

L.p.	Wyciąg bankowy nr	Z dnia	Saldo początkowe	Saldo końcowe	Czy prawidłowo zaksięgowano	Konto
1	5	13.01.2015	985,32	308,04	tak	130
2	6	14.01.2015	308,04	19 218,62	tak	130
3	7	15.01.2015	19 218,62	18 403,48	tak	130
4	12	23-26.01.2015	5 555,03	1 330,25	tak	130
5	13	27.01.2015	1 330,25	4 112,96	tak	130
6	14	28.01.2015	4 112,96	4 899,80	tak	130
7	95	11.06.2015	5 870,82	1 382,37	tak	130
8	96	12-15.06.2015	1 382,37	2 280,32	tak	130
9	97	16.06.2015	2 280,32	1 955,22	tak	130
10	101	23.06.2015	26 303,16	5 613,87	tak	130
11	102	24.06.2015	5 613,87	5 203,87	tak	130
12	103	25.06.2015	5 203,87	4 499,18	tak	130
13	175	16-19.10.2015	3 866,10	3 071,97	tak	130
14	176	20.10.2015	3 071,97	2 653,08	tak	130
15	177	21.10.2015	2 653,08	4 333,73	tak	130
16	180	27.10.2015	9 161,31	1 605,10	tak	130
17	181	28.10.2015	1 605,10	8 931,36	tak	130
18	182	29.10.2015	8 931,36	9 483,14	tak	130

Źródło: Opracowanie własne na podstawie wyciągów bankowych oraz danych wynikających z ewidencji księgowej.

2. Księgi rachunkowe budżetu i urzędu

2.1. Stan i kompletność urządzeń księgowych

2.1.1. Opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości

W zakresie dokumentacji opisującej przyjęte przez kontrolowaną jednostkę zasady (politykę) rachunkowości, w latach 2012 – 2015 obowiązywało Zarządzenie Nr 254/2010 Burmistrza Polic z dnia 29 października 2010 r. w sprawie polityki rachunkowości, zmienione następującymi zarządzeniami: Nr 25/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r., Nr 75/2011 z dnia 6 kwietnia 2011 r., Nr 103a/2011 z dnia 1 czerwca 2011 r., Nr 36/2012 z dnia 9 lutego 2012 r., Nr 124/2012 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 143/2012 z dnia 31 lipca 2012 r., 286/2012 z dnia 31 grudnia 2012 r., 60/2013 z dnia 27 marca 2013 r., 112/2013 z dnia 19 czerwca 2013 r., 30/2014 z dnia 29 grudnia 2014 r. oraz Nr 74/2015 z dnia 31 marca 2015 r. Załącznikami do ww. zarządzenia są:

- Nr 1 – Instrukcja w sprawie zasad rachunkowości,
- Nr 2 – Plan kont dla budżetu gminy,
- Nr 3 – Plan kont dla jednostki budżetowej (Urzędu Miejskiego w Policach),
- Nr 4 – Instrukcja w sprawie inwentaryzacji,
- Nr 5 – Instrukcja w sprawie obiegu i kontroli dokumentów,
- Nr 6 – Instrukcja w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych związanych ze środkami funduszy pomocowych,
- Nr 7 – Instrukcja w sprawie ustalenia procedur kontroli oraz przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- Nr 8 – Instrukcja w sprawie kontroli finansowej w zakresie pobierania i gromadzenia dochodów budżetowych w Gminie Police,
- Nr 9 – Regulamin w sprawie służbowych kart płatniczych,
- Nr 10 – Instrukcja w sprawie druków ścisłego zarachowania,
- Nr 11 – Instrukcja w sprawie likwidacji składników majątkowych,
- Nr 12 – Instrukcja w sprawie zasad wydawania i rozliczania składników majątkowych przenośnych,
- Nr 13 – Instrukcja w sprawie gospodarki magazynowej gminnego magazynu przeciwpożarowego.

Tekst jednolity polityki rachunkowości nadanej ww. zarządzeniem Nr 254/2010 Burmistrza Polic z dnia 29 października 2010 r., obejmujący ww. zmiany wprowadzone do tego zarządzenia, ogłoszono zarządzeniem Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r.

Powyższa dokumentacja zapewniała:

- wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, przy zachowaniu zasady ostrożności,
- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,

oraz spełniała wymogi określone w art. 10 ust. 1 w związku z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm. – do dnia 10 marca 2013 r., a od 11 marca 2013 r. – Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), a w szczególności:

- wskazania metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru,
- systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów,
- określenia sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie wykazu ksiąg rachunkowych oraz wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych.

2.1.1.1. Określenie roku obrotowego

Zgodnie z § 9 ust. 1, § 10 i § 11 Instrukcji w sprawie zasad rachunkowości, stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości, rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, tj. okres 12 miesięcy od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia, przy czym dzień 31 grudnia jest dniem bilansowym.

Okresem sprawozdawczym jest okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe w trybie przewidzianym ustawą lub inne sprawozdania sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.1.2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

Zgodnie z § 19 Instrukcji w sprawie zasad rachunkowości, stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości, wycena aktywów i pasywów odbywa się według ustawy o rachunkowości. Sposób wyceny aktywów i pasywów na dzień bilansowy oraz ustalenie wyniku finansowego określa załącznik Nr 2 do ww. Instrukcji pn. „Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego”. Zgodnie z zapisami ww. załącznika Nr 2, wynik finansowy:

- w jednostce budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy. Na wynik finansowy netto składa się: wynik ze sprzedaży, wynik z działalności operacyjnej oraz wynik z operacji finansowych,
- z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetowa) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu, według zasady kasowej poprzez porównywanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych.

Operacje niekasowe (przychody i koszty) ujmuje się na koncie 962 – Wynik na operacjach niekasowych. W roku następnym po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez Radę Miejską, saldo tego konta jest przeksięgowywane na konto 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.1.3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

2.1.1.3.1. Zakładowy plan kont

Zakładowe plany kont dla budżetu Gminy Police oraz dla Urzędu Miejskiego w Policach określono w załącznikach:

- Nr 2 – dla budżetu Gminy,
- Nr 3 – dla jednostki budżetowej (Urzędu Miejskiego w Policach)

do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości. Na podstawie kontroli ww. zakładowych planów kont stwierdzono, że plany kont obejmowały:

- wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
- przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
- zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Kontrolą objęto rok 2015.

Na podstawie przeprowadzonej analizy zakładowych planów kont dla budżetu Gminy Police oraz jednostki budżetowej Urząd Miejski w Policach, wynikających z załączników Nr 2 i 3 do ww. zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. oraz wykazu kont urządzonych w programie finansowo-księgowym ZSI SIGID, w powiązaniu z zasadami wynikającymi z § 15 i § 27 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych,

państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013, poz. 289) ustalono, że zakładowe plany kont:

- zawierały standardową liczbę kont, która była ograniczona jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w jednostce i uzupełniona o konta zgodne co do treści ekonomicznej,
- w programie finansowo – księgowym w badanym okresie nie urządzono wszystkich kont przewidzianych ww. zakładowymi planami kont, co zostało opisane i wyjaśnione w pkt 2.1.2. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli,

- zapewniały możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach, Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.1.3.2. Wykaz ksiąg rachunkowych

Zgodnie z § 13 Instrukcji w sprawie zasad rachunkowości, stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości, księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów, sum zapisów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- konta księgi głównej,
- konta ksiąg pomocniczych,
- zestawienia obrotów i sald.

Dodatkowo w § 14 ww. Instrukcji określono, że księgi rachunkowe prowadzone są w systemie elektronicznym w zakresie:

- dochodów,
- wydatków,
- inwestycji (środków trwałych w budowie),
- Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- sum depozytowych,
- kaucji i wadium.

Ponadto wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych, stanowiących wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, określono w załącznikach Nr 2 i 3 do powyższego zarządzenia.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.1.3.3. Opis systemu przetwarzania danych

W Urzędzie Miejskim w Policach księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu komputera.

Opis stosowanego w Urzędzie systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, wraz z określeniem wersji oprogramowania i datą rozpoczęcia eksploatacji poszczególnych

programów zawarto w załączniku Nr 3 „Opis zatwierdzonych do stosowania programów komputerowych w Urzędzie Miejskim w Policach” oraz załączniku Nr 5 „Instrukcja w sprawie zasad ochrony i archiwizacji zbiorów danych księgowych i nośników informacji w systemie komputerowym F-K” do „Instrukcji w sprawie zasad rachunkowości” stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.1.4. System ochrony danych i ich zbiorów

W badanym okresie w Urzędzie Miejskim w Policach posiadano system ochrony danych i ich zbiorów, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów, który opisano w następujących uregulowaniach wewnętrznych:

- w załączniku Nr 5 „Instrukcja w sprawie zasad ochrony i archiwizacji zbiorów danych księgowych i nośników informacji w systemie komputerowym F-K” do „Instrukcji w sprawie zasad rachunkowości” stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości,
- w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych), stanowiącej załącznik Nr 5 do ww. zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.2. Przestrzeganie ustaleń zakładowego planu kont przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych

Kontrolą objęto rok 2015.

Na podstawie przeprowadzonej analizy zakładowych planów kont dla budżetu Gminy Police oraz jednostki budżetowej Urząd Miejski w Policach, wynikających z załącznika Nr 2 i 3 do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości (kserokopia – akta kontroli nr 54) oraz wykazu kont urządzonych w programie finansowo-księgowym ZSI SIGID ustalono, że przestrzegano ustalonych zasad funkcjonowania kont oraz do ksiąg rachunkowych wprowadzono konta przewidziane zakładowymi planami kont za wyjątkiem następujących kont:

- dla budżetu Gminy: konto 250 – Należności finansowe,
- dla jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Policach:
 - a) konto 081 – Wartości niematerialne i prawne (inwestycje),
 - b) konto 771 – Straty nadzwyczajne,

- c) konto 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek,
- d) konto pozabilansowe 092 – Środki trwałe użytkowane odpłatnie (najem, dzierżawa),
- e) konto pozabilansowe 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków.

Wyjaśnienie w sprawie nie urzędzenia w 2015 r. w programie finansowo – księgowym SIGID wyżej wyszczególnionych kont pomimo ich wystąpienia w zakładowych planach kont dla budżetu Gminy oraz jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Policach, stanowiących załączniki Nr 2 i 3 do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości złożył p. Janusz Zagórski – Skarbnik Gminy (akta kontroli Nr 50).

Ze złożonego wyjaśnienia wynika, że:

„Konta bilansowe:

Syntetyczny plan kont w systemie SIGID nie zawiera wyżej wymienionych kont syntetycznych ze względów technicznych. W polityce rachunkowości konta te posiadają uszczegółowienie na poziomie analityki m.in. do klasyfikacji budżetowej zadań lub jednostek, w których powstanie dane zdarzenie. Konta syntetyczne w systemie SIGID tworzone są podczas zakładania kont analitycznych tj. w momencie ujmowania w ewidencji zdarzenia gospodarczego. Każde nowe konto musi posiadać odpowiednie dane. Polityka rachunkowości jest odzwierciedleniem nie tylko operacji gospodarczych istniejących w danym momencie ale również przewidziana jest dla operacji przyszłych. W momencie powstania operacji gospodarczej prawidłowo zakłada się konto z odpowiednimi danymi.

W zakresie konta 771 – Straty nadzwyczajne - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 listopada 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych 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, z dniem 1 stycznia 2016 r. skreślono m.in. konto 771 - straty nadzwyczajne. W związku z tym Zarządzeniem Nr 333/2015 z dnia 30 grudnia 2015 r. zmieniające zarządzenie Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości, skreślono z planu kont konto 771- Straty nadzwyczajne.

Konta pozabilansowe:

Konto 981 – zgodnie z zapisami polityki rachunkowości w 2015 r. wydatki niewygasające ujęte zostały na koncie 999, natomiast w 2016 r. zostały przeksięgowane na konto 981 tj. w roku w którym wydatki niewygasające mają być realizowane.

Konto 092 – nie zostało ujęte w programie finansowo-księgowym SIGID poprzez nieuwagę osoby zajmującej się ewidencją środków trwałych. Konto 092 zostanie urządzone w systemie SIGID.

Ponadto w toku kontroli ustalono, że w programie finansowo-księgowym w 2015 r. funkcjonowało konto 406 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników,

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

którego nie przewidziano w zakładowym planie kont dla jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Policach, stanowiącym załącznik Nr 3 do ww. zarządzenia Nr 95/2015. W badanym roku nie wystąpiły obroty na ww. koncie (saldo 0,00 zł). Konto zostało usunięte podczas trwania kontroli, dnia 29 lutego 2016 r.

Wyniki kontroli przedstawiono w poniższych tabelach 2.1.2.1. (konta dla organu) i 2.1.2.2. (konta dla jednostki budżetowej).

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

Tabela 2.1.2.1.

Porównanie urządzonych w ewidencji księgowej kont dla budżetu Gminy z ustaleniami zakładowego planu kont

Lp.	Konta		Urządzono w ewidencji	Zakładowy plan kont
	Symbol	Nazwa		
1.	133	Rachunek budżetu	Tak	Tak
2.	134	Kredyty bankowe	Tak	Tak
3.	135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Tak	Tak
4.	140	Środki pieniężne w drodze	Tak	Tak
5.	222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Tak	Tak
6.	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Tak	Tak
7.	224	Rozrachunki budżetu	Tak	Tak
8.	225	Rozliczenia niewygasających wydatków	Tak	Tak
9.	240	Pozostałe rozrachunki	Tak	Tak
10.	250	Należności finansowe	Nie	Tak
11.	260	Zobowiązania finansowe	Tak	Tak
12.	290	Odpisy aktualizujące należności	Tak	Tak
13.	901	Dochody budżetu	Tak	Tak
14.	902	Wydatki budżetu	Tak	Tak
15.	903	Niewykonane wydatki	Tak	Tak
16.	904	Niewygasające wydatki	Tak	Tak
17.	909	Rozliczenia międzyokresowe	Tak	Tak
18.	960	Skumulowane wyniki budżetu	Tak	Tak
19.	961	Wynik wykonania budżetu	Tak	Tak
20.	962	Wynik na pozostałych operacjach	Tak	Tak
21.	968	Prywatyzacja	Tak	Tak
22.	991	Planowane dochody budżetu	Tak	Tak
23.	992	Planowane wydatki budżetu	Tak	Tak
24.	993	Rozliczenia z innymi budżetami	Tak	Tak

Źródło: Opracowanie własne na podstawie zarządzenia Burmistrza Polic oraz wydruku z F-K – wykazu urządzonych kont w systemie księgowym.

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

Tabela 2.1.2.2

Porównanie urządzonych w ewidencji księgowej kont dla jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Policach z ustaleniami zakładowego planu kont

Lp.	Konto		Urządzono w ewidencji	Zakładowy plan kont
	Symbol	Nazwa		
Zespół 0 – Aktywa trwale (Majątek trwały wg rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)				
1.	011	Środki trwale	Tak	Tak
2.	013	Pozostałe środki trwale	Tak	Tak
3.	015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Tak	Tak
4.	020	Wartości niematerialne i prawne	Tak	Tak
5.	030	Długoterminowe aktywa finansowe	Tak	Tak
6.	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Tak	Tak
7.	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Tak	Tak
8.	073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	Tak	Tak
9.	080	Środki trwale w budowie (inwestycje)	Tak	Tak
10.	081	Wartości niematerialne i prawne (inwestycje)	Nie	Tak
Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe				
1.	130	Rachunek bieżący jednostki	Tak	Tak
2.	135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Tak	Tak
3.	139	Inne rachunki bankowe	Tak	Tak
4.	140	Krótkoterminowe aktywa finansowe	Tak	Tak
5.	141	Środki pieniężne w drodze	Tak	Tak
Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia (Rozrachunki i rozliczenia wg rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)				
1.	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Tak	Tak
2.	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Tak	Tak
3.	222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Tak	Tak
4.	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Tak	Tak
5.	224	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich – wg rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)	Tak	Tak
6.	225	Rozrachunki z budżetami	Tak	Tak
7.	226	Długoterminowe należności budżetowe	Tak	Tak
8.	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Tak	Tak
9.	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Tak	Tak

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

10.	234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Tak	Tak
11.	240	Pozostałe rozrachunki	Tak	Tak
12.	245	Wpływy do wyjaśnienia	Tak	Tak
13.	290	Odpisy aktualizujące należności	Tak	Tak
Zespół 3 – Materiały i towary				
1.	300	Rozliczenie zakupu	Tak	Tak
2.	310	Materiały	Tak	Tak
Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczanie				
1.	400	Amortyzacja	Tak	Tak
2.	401	Zużycie materiałów i energii	Tak	Tak
3.	402	Usługi obce	Tak	Tak
4.	403	Podatki i opłaty	Tak	Tak
5.	404	Wynagrodzenia	Tak	Tak
6.	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Tak	Tak
7.	406	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	Tak	Nie
8.	409	Pozostałe koszty rodzajowe	Tak	Tak
Zespół 6 - Produkty				
1.	640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Tak	Tak
Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania (Przychody, dochody i koszty – wg rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)				
1.	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Tak	Tak
2.	750	Przychody finansowe	Tak	Tak
3.	751	Koszty finansowe	Tak	Tak
4.	760	Pozostałe przychody operacyjne	Tak	Tak
5.	761	Pozostałe koszty operacyjne	Tak	Tak
6.	770	Zyski nadzwyczajne	Tak	Tak
7.	771	Straty nadzwyczajne	Nie	Tak
Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy				
1.	800	Fundusz jednostki	Tak	Tak
2.	810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Tak	Tak
3.	840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Tak	Tak
4.	851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Tak	Tak
5.	855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Nie	Tak
6.	860	Wynik finansowy	Tak	Tak
Konta pozabilansowe				
1.	091	Środki trwale użytkowane nieodpłatnie	Tak	Tak
2.	092	Środki trwale użytkowane odpłatnie (najem, dzierżawa)	Nie	Tak
3.	095	Trwały zarząd	Tak	Tak

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

4.	291	Mienie komunalne gminy	Tak	Tak
5.	292	Należności warunkowe	Tak	Tak
6.	293	Zobowiązania warunkowe	Tak	Tak
7.	976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Tak	Tak
8.	980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Tak	Tak
9.	981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Nie	Tak
10.	990	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika (Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym – wg rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)	Tak	Tak
11.	996	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników	Tak	Tak
12.	998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Tak	Tak
13.	999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Tak	Tak

Źródło: Opracowanie własne na podstawie zarządzenia Burmistrza Polic oraz wydruku z F-K – wykazu urządzonych kont w systemie księgowym.

2.1.2.1. Prawdliwość dokumentowania operacji gospodarczych

Prawdliwość dokumentowania operacji gospodarczych sprawdzono na przykładzie losowo wybranych 35 dowodów źródłowych wydatków (na łączną kwotę 451 967,25 zł) ujętych w ewidencji księgowej (konto 130 – Rachunek bieżący jednostki) w miesiącach: styczeń, czerwiec i październik 2015 r., tj.:

1. Faktura VAT Nr K16821/B/2014-12/03481 z dnia 04.12.2014 r. na kwotę 11 070,00 zł (data wpływu do Urzędu: 2.01.2015 r.),
2. Faktura VAT Nr 182/B/2014 z dnia 31.12.2014 r. na kwotę 14 688,60 zł,
3. Faktura VAT Nr FVA/2952/2014 z dnia 31.12.2014 r. na kwotę 836,00 zł,
4. Faktura VAT Nr 0087/01/2015/GC z dnia 02.01.2015 r. na kwotę 1 758,23 zł,
5. Faktura VAT Nr 2013/12/Z/14 z dnia 02.01.2015 r. na kwotę 4 389,11 zł,
6. Faktura VAT Nr 00006F1508S01 z dnia 08.01.2015 r. na kwotę 996,30 zł,
7. Faktura VAT Nr 1/15-01/14-2 z dnia 08.01.2015 r. na kwotę 11 989,41 zł,
8. Faktura VAT Nr FLB/94533/2014 z dnia 02.01.2015 r. na kwotę 2 903,60 zł,
9. Faktura VAT Nr 0524/KO/12/2014 z dnia 02.01.2015 r. na kwotę 12 410,00 zł,
10. Faktura VAT Nr 24/MG1/01/2015 z dnia 08.01.2015 r. na kwotę 3 075,00 zł,
11. Faktura VAT Nr 0751/05/Z/15 z dnia 01.06.2015 r. na kwotę 1 686,99 zł,
12. Faktura Nr F/000177/15 z dnia 10.06.2015 r. na kwotę 686,00 zł,
13. Faktura VAT Nr 65/2015 z dnia 28.05.2015 r. na kwotę 2 880,00 zł,
14. Faktura VAT Nr K1/1/5/2015 z dnia 31.05.2015 r. na kwotę 6 912,00 zł,
15. Faktura VAT Nr 338/FS/06/2015 z dnia 01.06.2015 r. na kwotę 3 967,57 zł,

16. Faktura VAT Nr 37/05/2015 z dnia 31.05.2015 r. na kwotę 2 460,00 zł,
17. Faktura VAT Nr 048/TO/05/2015 z dnia 01.06.2015 r. na kwotę 109 675,00 zł,
18. Faktura VAT Nr P/P/10147513/0013/15 z dnia 29.05.2015 r. na kwotę 3 862,77 zł,
19. Faktura VAT Nr 500/Z0/15 z dnia 02.06.2015 r. na kwotę 2 085,94 zł,
20. Faktura VAT Nr FA/17/05/2015/01 z dnia 27.05.2015 r. na kwotę 26 660,09 zł,
21. Faktura VAT Nr 13/2015 z dnia 22.06.2015 r. na kwotę 11 760,00 zł,
22. Faktura VAT Nr 1051/06/2015 z dnia 24.06.2015 r. na kwotę 3 512,00 zł,
23. Faktura VAT Nr 1514100997 z dnia 19.06.2015 r. na kwotę 1 064,00 zł,
24. Faktura VAT Nr 998/O/2015 z dnia 18.06.2015 r. na kwotę 4 000,00 zł,
25. Faktura VAT Nr 9/2015 z dnia 15.06.2015 r. na kwotę 67 650,00 zł,
26. Rachunek Nr 283/1/66/2015 z dnia 26.10.2015 r. na kwotę 2 400,00 zł,
27. Faktura VAT Nr 49/10/15F z dnia 22.10.2015 r. na kwotę 1 600,00 zł,
28. Faktura VAT Nr 36/10/2015 z dnia 16.10.2015 r. na kwotę 1 672,80 zł,
29. Faktura VAT Nr FA/9/10/2015/01 z dnia 15.10.2015 r. na kwotę 2 270,00 zł,
30. Faktura VAT Nr 1344/SS-5/2015 z dnia 12.10.2015 r. na kwotę 946,84 zł,
31. Faktura VAT Nr 1578/15 z dnia 20.10.2015 r. na kwotę 1 500,00 zł,
32. Faktura VAT Nr FV/942/10/2015 z dnia 09.10.2015 r. na kwotę 56 144,00 zł,
33. Faktura VAT Nr 101/15 z dnia 16.10.2015 r. na kwotę 4 305,00 zł,
34. Faktura VAT Nr 06/10/2015 z dnia 15.10.2015 r. na kwotę 67 650,00 zł,
35. Rachunek Nr 296/1/63/15 z dnia 13.10.2015 r. na kwotę 500,00 zł.

Analiza wyżej wymienionych dokumentów w powiązaniu z ewidencją księgową Urzędu Miejskiego w Policach wykazała, że:

- operacje gospodarcze dokumentowano z zachowaniem zgodności z zawartymi umowami, porozumieniami,
- podstawą księgowania były dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej,
- dowody źródłowe posiadały wymagane cechy dowodu księgowego wynikające z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
- dowody księgowe były rzetelne, tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych,
- dokumenty zostały sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym,
- dokumenty nie zawierały informacji o dokonaniu kontroli pod względem merytorycznym; zgodnie z § 5 ust. 6 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, stanowiącej załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości, „zadaniem kontroli merytorycznej jest zadbanie o wyczerpujący opis operacji gospodarczej na dowodach księgowych. Niezbędne jest zamieszczenie opisu zdarzenia gospodarczego na odwrocie dokumentu (...). Kontroli merytorycznej dokonują dysponenci budżetu”. W toku kontroli stwierdzono, że wszystkie powyższe dowody źródłowe posiadały na

- odwrocie wyczerpujący opis operacji gospodarczej, dokonany przez dysponenta budżetu,
- dokumenty zostały zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby, tj. Zastępcę Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego lub Skarbnika oraz Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza,
 - płatności zobowiązań wynikających z powyższych faktur i rachunków dokonywano zgodnie z terminami wynikającymi z zawartych umów lub wskazanymi na tych dokumentach,
 - stosowano klasyfikację budżetową wydatków zgodną z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.) oraz wskazywano konta, zgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 289), na których dane zdarzenie gospodarcze ma być ujęte.

2.1.2.2. Przestrzeganie zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych

Kontrolą objęto rok 2013.

W toku kontroli stwierdzono, że:

- księgi rachunkowe dla Urzędu Miejskiego (jednostki) i dla budżetu prowadzone są w siedzibie jednostki - Urzędzie Miejskim w Policach przez jego pracowników,
- księgi rachunkowe otwierano na początku roku obrotowego,
- księgi zamykano na dzień kończący rok obrotowy,
- ostatecznego zamknięcia ksiąg, polegającego na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, w badanym roku dokonano w dniu 30 czerwca 2015 r., zgodnie z następującymi uregulowaniami: art. 12 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), art. 270 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013, poz. 289 z późn. zm.), tj. zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy

Police za 2014 r. dokonano dnia 25 czerwca 2015 r. uchwałą Nr IX/75/2015 Rady Miejskiej w Policach z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy Police za 2014 rok,

- na konta księgi głównej pod datą otwarcia ksiąg rachunkowych wprowadzano salda początkowe aktywów i pasywów,
- księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, były trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej, rokiem i miesiącem (miesiącami), którego księgi dotyczą oraz nazwą programu przetwarzania,
- w systemie komputerowym (ZSI SIGID) zapewniono automatyczną kontrolę zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald.

Uwag nie wniesiono.

2.1.2.2.1. Prawidłowość i terminowość zapisów w ewidencji księgowej

2.1.2.2.2. Prowadzenie dziennika

Drogą losową wytypowano wydruki dziennika za miesiąc styczeń 2015 r. Na podstawie analizy dokonanej metodą przeglądową stwierdzono, że:

- zapisy w dzienniku numerowane są kolejno,
- sumy zapisów obrotów liczone w sposób ciągły,
- zdarzenia ujmowano w sposób chronologiczny, systematyczny,
- zapisy w dzienniku dokonywane były w sposób trwały przy zastosowaniu właściwych procedur chroniących przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu komputerowego.

Uwag nie wniesiono.

2.1.2.2.3. Prowadzenie kont ksiąg pomocniczych (kont analitycznych)

Kontrolą objęto rok 2015.

W toku kontroli stwierdzono, że w badanym okresie w badanej jednostce konta ksiąg pomocniczych prowadzono w szczególności dla:

- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
- rozrachunków publicznoprawnych,
- należności gminy,
- rozrachunków rad osiedli i sołectw,
- Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, kaucji i wadium, sum depozytowych,

- funduszy pomocowych – czyli środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż wymienione powyżej.

W oparciu o ustalenia wynikające z niniejszego protokołu kontroli stwierdzono, że konta ksiąg pomocniczych prowadzone były zgodnie z ustaleniami zakładowego planu kont oraz przepisami art. 16 i 17 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Zapewniono zgodność ewidencji z odpowiednimi zapisami na kontach księgi głównej.

W zarządzeniach ustalających przyjętą politykę rachunkowości, wyszczególnionych w punkcie 2.4 rozdziału I i 2.1.1. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli, Burmistrz Polic określił zasady ewidencjonowania poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych uwzględniając ich rodzaj i wartość.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.2.2.4. Sporządzanie zestawień obrotów i sald

W celu sprawdzenia prawidłowości sporządzenia zestawień obrotów i sald dokonano analizy wydruków komputerowych za 2014 rok. Na podstawie dokonanej analizy stwierdzono, że:

- w każdym dniu roku program finansowo – księgowy ZSI SIGID umożliwił wygenerowanie za dowolny okres zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych,
- zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych sporządzono oraz wydrukowano wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.,
- zestawienia obrotów i sald zawierały:
 - symbole i nazwy kont,
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
 - sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego,
- na dzień inwentaryzacji sporządzano zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.2.2.5. Dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych

Na podstawie kontroli dowodów źródłowych (faktur i rachunków) wyszczególnionych w punkcie 2.1.2.1. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli oraz odpowiednich wydruków z

ewidencji księgowej stwierdzono, że do ksiąg rachunkowych wprowadzono zapisy w oparciu o dowody źródłowe, spełniające wymogi dowodów księgowych zawierające pełną adnotację, stwierdzającą zakwalifikowanie ich do ujęcia w tych księgach przez wskazanie miesiąca księgowania oraz symboli kont księgi głównej (dekretacja) wraz z klasyfikacją budżetową wydatków, na których operacja gospodarcza wykazana w dowodach ma być ujęta, opatrzone podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, zgodnie z art. 20 i 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.2.2.6. Zachowanie porządku systematycznego i chronologicznego

Na podstawie kontroli dowodów źródłowych (faktur i rachunków) wyszczególnionych w punkcie 2.1.2.1. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli oraz odpowiednich wydruków z ewidencji księgowej stwierdzono, że zapisy operacji gospodarczych zostały dokonane:

- na kontach księgowych zgodnych z dekretacją z zachowaniem ich korespondencji,
- w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków, wskazanych w dekretacji oraz zgodnych z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.),
- z zachowaniem chronologii.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.2.2.7. Terminowość zapisów

Na podstawie kontroli dowodów źródłowych (faktur i rachunków) wyszczególnionych w punkcie 2.1.2.1. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli, ustaleń wynikających z punktów 2.1.2.2.4. i 2.2.8. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli oraz odpowiednich wydruków z ewidencji księgowej stwierdzono, że księgi rachunkowe prowadzono bieżąco, tj.:

- zapisy operacji gospodarczych ujmowane były w księgach w miesiącach ich dokonania,
- operacje gotówkowe ujęte zostały w księgach rachunkowych w dniach ich dokonania,
- w każdym dniu roku program finansowo – księgowy ZSI SIGID umożliwił wygenerowanie za dowolny okres zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.1.2.2.8. Korekta błędnych zapisów

Na podstawie kontroli dowodów źródłowych (faktur i rachunków) wyszczególnionych w punkcie 2.1.2.1. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli stwierdzono, że korekt błędnych

zapisów w księgach rachunkowych dokonywano zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.2. Rozrachunki i roszczenia

2.2.1. Rodzaje rozrachunków

Jak ustalono w punkcie 2.1.2. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli, w roku 2015 dla jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Policach urządzono następujące konta rozrachunkowe:

Lp.	Konto	
	Symbol	Nazwa
1.	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
2.	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
3.	222	Rozliczenie dochodów budżetowych
4.	223	Rozliczenie wydatków budżetowych
5.	224	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich – wg rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)
6.	225	Rozrachunki z budżetami
7.	226	Długoterminowe należności budżetowe
8.	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
9.	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
10.	234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
11.	240	Pozostałe rozrachunki
12.	245	Wpływy do wyjaśnienia
13.	290	Odpisy aktualizujące należności

Źródło: Wydruk urządzonych w programie finansowo – księgowym kont syntetycznych dla jednostki budżetowej.

Porównania urządzonych w programie finansowo – księgowym kont syntetycznych z zakładowym planem kont ustanowionym przez Burmistrza Polic dokonano w punkcie 2.1.2. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli.

2.2.2. Prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych

W oparciu o dokumenty objęte kontrolą m.in. w punktach: 2.1.2.1., 2.2.3.1., 2.2.3.2., 2.2.3.3. i 2.2.8. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli ustalono, że:

- przestrzegano obowiązku ujęcia w księgach rachunkowych danego roku wszystkich kosztów jednostki i przypadających na jej rzecz przychodów, niezależnie od terminu zapłaty,

- przestrzegano zasad funkcjonowania poszczególnych kont rozrachunkowych, w tym m.in.:
- ujmowania w księgach rachunkowych jednostki wyłącznie jej rozrachunków,
 - ujmowania w księgach rachunkowych budżetu wyłącznie rozrachunków budżetu z tytułu dotacji z budżetu państwa, subwencji, udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych i fizycznych, oraz rozrachunków z jednostkami budżetowymi z tytułu realizowanych przez nie wydatków i dochodów,
 - ujmowania na kontach rozrachunkowych wyłącznie rozrachunków (należności i zobowiązań bezspornych, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy) oraz rozliczeń (których tytuły są kwestionowane przez kontrahentów),
 - wykazywania rzeczywistych sald kont rozrachunków poprzez wykazanie należności i zobowiązań bez ich wzajemnej kompensaty (kompensować można wyłącznie zobowiązania i należności wobec tego samego kontrahenta),
 - ewidencjonowania obrotów na kontach rozrachunkowych terminowo i zgodnie z treścią operacji gospodarczych wynikających z dowodów księgowych.
- Uwag nie wniesiono.

2.2.3. Terminowość regulowania zobowiązań

2.2.3.1. Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych

Kontrolą objęto rok 2013.

W celu sprawdzenia terminowości i prawidłowości odprowadzania przez Urząd Miejski w Policach w 2013 r. zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, analizie poddano deklarację roczną PIT-4R o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy, deklarację roczną PIT-8AR o zryczałtowanym podatku dochodowym, wyciągi bankowe Nr 22/2013, 41/2013, 59/2013, 79/2013, 99/2013, 120/2013, 143/2013, 144/2013, 162/2013, 183/2013, 204/2013, 222/2013 i 241/2013 oraz wydruki z ewidencji księgowej: konta analityczne od 225-D-750-02-4410-1 do 225-V-900-07-4370-1. Wyniki kontroli przedstawia Tabela Nr 2.2.3.1.1.

Jak wynika z poniższej tabeli, w 2013 r. zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych odprowadzane były do Pierwszego Urzędu Skarbowego w Szczecinie w terminach zgodnych z wynikającymi z art.38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.) oraz w wysokościach zgodnych z wynikającymi z deklaracji rocznych PIT-4R oraz PIT-8AR, za wyjątkiem:

- kwoty zaliczki należnej za sierpień 2013 r. – jak wynika z części D „Wyjaśnienie dotyczące wpłaty” deklaracji PIT-4R sporządzonej przez Inspektora w Wydziale Finansowo – Budżetowym p. Małgorzatę Tomczak, niedopłata w wysokości 1,00 zł (deklaracja 65 932,00 zł, przekazano 65 931,00 zł) wynika z błędnego zaokrąglenia,
- kwoty zaliczki należnej za październik 2013 r. – nadpłata w wysokości 1,00 zł (deklaracja 76 619,00 zł, przekazano 76 620,00 zł) powstała w wyniku przekazania niedopłaty powstałej przy wyliczeniu i wpłacie zaliczki za sierpień 2013 r.

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

Uwag nie wnosi się.

Tabela Nr 2.2.3.1.1.

Terminowość odprowadzania przez Urząd Miejski w Policach podatku dochodowego od osób fizycznych w 2013 r.

L.p.	Miesiąc	Kwota do zapłaty wynikająca z deklaracji PIT-4R / PIT-8AR	Przekazana kwota podatku	Data faktycznego przekazania podatku	Data obowiązująca przekazania podatku
1.	styczeń	113 437,00	113 437,00	31.01.2013	20.02.2013
2.	luty	61 116,00 / 226,00	61 116,00 / 226,00	28.02.2013	20.03.2013
3.	marzec	62 197,00	62 197,00	28.03.2013	22.04.2013
4.	kwiecień	66 429,00	66 429,00	29.04.2013	20.05.2013
5.	maj	61 134,00	61 134,00	29.05.2013	20.06.2013
6.	czerwiec	89 080,00	89 080,00	28.06.2013	22.07.2013
7.	lipiec	76 310,00 / 49,00	76 310,00	31.07.2013 01.08.2013	20.08.2013
8.	sierpień	65 932,00	65 931,00	29.08.2013	20.09.2013
9.	wrzesień	61 878,00	61 878,00	30.09.2013	21.10.2013
10.	październik	76 619,00	76 620,00	30.10.2013	20.11.2013
11.	listopad	84 580,00	84 580,00	28.11.2013	20.12.2013
12.	grudzień	106 587,00 / 241,00	106 587,00 / 241,00	30.12.2013	20.01.2014

Źródło: Deklaracje PIT-4R i PIT-8AR, wyciągi bankowe oraz wydruki z ewidencji księgowej – konto 225 za 2013 r.

2.2.3.2. Odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy

Kontrolą objęto rok 2013.

W celu sprawdzenia terminowości i prawidłowości odprowadzania przez Urząd Miejski w Policach w 2013 r. składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, analizie poddano miesięczne deklaracje ZUS P DRA, wyciągi bankowe Nr 22/2013, 41/2013, 59/2013, 79/2013, 99/2013, 120/2013, 143/2013, 162/2013, 183/2013, 204/2013, 222/2013 i 241/2013 oraz wydruki z ewidencji księgowej: konta analityczne od 229-750-02-4010-1 do 229-ZD-ZL-851-1-417. Wyniki kontroli przedstawia Tabela Nr 2.2.3.2.1.

W wyniku analizy powyższych dokumentów oraz danych zawartych w Tabeli Nr 2.2.3.2.1. stwierdzono, że składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy w badanym okresie odprowadzane były w terminach zgodnych z art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz.1442 z późn. zm.) oraz w wysokościach zgodnych z deklaracjami ZUS P DRA, z tym, że:

- składka na ubezpieczenia społeczne przekazana za kwiecień 2013 r. była niższa o 2 995,02 zł w stosunku do należnej, wynikającej z deklaracji ZUS P DRA - ID 01 04.2013 (deklaracja 216 508,38 zł, przekazano 213 513,36 zł, różnica 2 995,02 zł) ze względu na nadpłaty, które powstały w miesiącach styczeń – marzec w wyniku ponownego przeliczenia w dniu 17 kwietnia 2013 r. należnej składki i sporządzenia korekt deklaracji,
- składka na ubezpieczenia zdrowotne przekazana za kwiecień 2013 r. była niższa o 236,12 zł w stosunku do należnej, wynikającej z deklaracji ZUS P DRA - ID 01 04.2013 (deklaracja 62 625,29 zł, przekazano 62 389,17 zł, różnica 236,12 zł) ze względu na nadpłaty, które powstały w miesiącach styczeń – marzec w wyniku ponownego przeliczenia w dniu 17 kwietnia 2013 r. należnej składki i sporządzenia korekt deklaracji,
- składka na ubezpieczenia społeczne przekazana za lipiec 2013 r. była wyższa o 60,06 zł w stosunku do należnej, wynikającej z deklaracji ZUS P DRA - ID 01 07.2013 (deklaracja 206 165,75 zł, przekazano 206 225,81 zł, różnica 60,06 zł) ze względu na niedopłatę, powstałą w miesiącu czerwcu w wyniku ponownego przeliczenia w dniu 29 lipca 2013 r. należnej składki i sporządzenia korekty deklaracji.

Tabela 2.2.3.2.1.

Terminowość odprowadzania przez Urząd Miejski w Policach składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy w 2013 r.

L.p.	Miesiąc	Przekazane kwoty składek na			Data przelewu
		Ubezpieczenia społeczne	Ubezpieczenia zdrowotne	Fundusz Pracy	
1	Styczeń	409 274,27	107 534,98	21 880,32	31.01.2013
2	Luty	202 107,44	59 331,62	11 205,62	28.02.2013
3	Marzec	203 461,04	60 380,81	11 213,99	28.03.2013
4	Kwiecień	213 513,36	62 389,17	11 802,25 42,01*	29.04.2013
5	Maj	212 379,09	60 552,87	11 702,78	29.05.2013
6	Czerwiec	228 454,90	68 038,24	12 776,23	28.06.2013
7	Lipiec	206 225,81	58 980,29	11 367,95	31.07.2013
8	Sierpień	221 974,28	61 283,44	12 093,86	29.08.2013
9	Wrzesień	199 562,43	57 849,52	11 142,40	30.09.2013
10	Październik	190 713,10	58 822,67	11 259,81	30.10.2013
11	Listopad	192 690,20	58 962,42	11 168,27	28.11.2013
12	Grudzień	265 387,41	85 678,30	15 110,75	30.12.2013

Źródło: Deklaracje ZUS P DRA, wyciągi bankowe oraz dane ewidencji księgowej za 2013 r.

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

* - Korekta deklaracji ZUS P DRA za październik 2011 r. w zakresie składki na Fundusz Pracy; na kwotę 42,01 zł składają się: kwota 35,01 zł stanowiąca nie naliczoną składkę od wynagrodzenia pracownika K.D., która powróciła z urlopu wychowawczego w październiku 2011 r. oraz odsetki za zwłokę w wysokości 7,00 zł (naliczone za okres 05.11.2011 r. – 29.04.2013 r.).

Zestawienie deklaracji ZUS P DRA wystawionych za miesiące styczeń – marzec i czerwiec 2013 r. wraz z korektami, ze wskazaniem kwot należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne stanowi Tabela Nr 2.2.3.2.2.

Tabela 2.2.3.2.2.

Zestawienie deklaracji ZUS P DRA wystawionych za miesiące styczeń – marzec i czerwiec 2013 r. wraz z korektami, ze wskazaniem kwot należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne

L.p.	Miesiąc i rok / różnica	ID deklaracji ZUS P DRA	Data sporządzenia deklaracji	Składka na ubezpieczenia społeczne	Składka na ubezpieczenia zdrowotne
1.	Styczeń 2013	01 01.2013	28.01.2013	409 274,27	107 534,98
2.	Styczeń 2013	02 01.2013	17.04.2013	408 512,60	107 466,43
3.	Różnica	-		761,67	68,55
4.	Luty 2013	01 02.2013	27.02.2013	202 107,44	59 331,62
5.	Luty 2013	02 02.2013	17.04.2013	200 922,62	59 224,98
6.	Różnica	-		1 184,82	106,64
7.	Marzec 2013	01 03.2013	27.03.2013	203 461,04	60 380,81
8.	Marzec 2013	02 03.2013	17.04.2013	202 412,51	60 319,87
9.	Różnica	-		1 048,53	60,94
10.	Razem (3+6+9)			2 995,02	236,13*
11.	Czerwiec 2013	01 06.2013	27.06.2013	228 454,90	68 038,24
12.	Czerwiec 2013	02 06.2013	29.07.2013	228 514,96	68 038,24
13.	Różnica	-		-60,06	0,00

Źródło: Deklaracje ZUS P DRA wraz z korektami.

* - Suma nadpłat powstałych za miesiące styczeń – marzec 2013 r. wyższa o 0,01 zł od kwoty pomniejszenia składki na ubezpieczenia zdrowotne dokonanej za kwiecień 2013 r. (236,12 zł) ze względu na zaokrąglenia.

Uwag nie wnosi się.

2.2.3.3. Dokonywanie wpłat na PFRON

Zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), pracodawca zatrudniający co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy jest obowiązany, z zastrzeżeniem ust. 2-5 i art. 22, dokonywać wpłat na PFRON.

Kontrolą objęto rok 2013.

W badanym okresie w Urzędzie Miejskim w Policach było zatrudnionych ponad 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, zatem Burmistrz Polic był obowiązany dokonywać wpłat na PFRON.

W celu sprawdzenia terminowości i prawidłowości odprowadzania przez Urząd Miejski w Policach w 2013 r. składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, analizie poddano deklaracje miesięcznych wpłat na PFRON DEK-I-a i rozliczenie roczne wpłat DEK-R, wyciągi bankowe Nr 31/2013, 46/2013, 63/2013, 78/2013, 98/2013, 116/2013, 130/2013, 152/2013, 170/2013, 186/2013, 205/2013 i 11/2014 oraz wydruki ewidencji księgowej: konto 229-PN-750-02-4140 – Wpł. na PFRON, konto 403-0-750-02-414-01 – Składka PFRON i konto 130-0-750-02-414 – Wpłaty na PFRON. Wyniki przeprowadzonej kontroli przedstawia Tabela Nr 2.2.3.3.1.

Tabela Nr 2.2.3.3.1.

Terminowość odprowadzania składek na PFRON w 2013 r.

L.p.	Miesiąc	Kwota składki wynikająca z deklaracji	Przekazana kwota składki	Data faktycznego przekazania składki	Data obowiązująca przekazania składki
1.	Styczeń	7 911,00	7 911,00	20.02.2013	20.02.2013
2.	Luty	8 125,00	8 125,00	19.03.2013	20.03.2013
3.	Marzec	8 632,00	8 632,00	18.04.2013	22.04.2013
4.	Kwiecień	7 177,00	7 177,00	16.05.2013	20.05.2013
5.	Maj	5 721,00	5 721,00	20.06.2013	20.06.2013
6.	Czerwiec	5 570,00	5 570,00	18.07.2013	22.07.2013
7.	Lipiec	5 548,00	5 548,00	14.08.2013	20.08.2013
8.	Sierpień	5 639,00	5 639,00	19.09.2013	20.09.2013
9.	Wrzesień	5 535,00	5 535,00	22.10.2013	21.10.2013
10.	Październik	5 359,00	5 359,00	19.11.2013	20.11.2013
11.	Listopad	5 403,00	5 403,00	19.12.2013	20.12.2013
12.	Grudzień	5 506,00	5 506,00	20.01.2014	20.01.2014

Źródło: Deklaracje miesięcznych wpłat na PFRON DEK-I-a, deklaracja roczna DEK-R za 2013 r. oraz dane wynikające z ewidencji księgowej.

W toku kontroli ustalono, że składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych odprowadzane były w kwotach zgodnych ze złożonymi deklaracjami miesięcznych wpłat na PFRON DEK-I-a oraz w terminach wynikających z art. 49 ust. 2 ww. ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, za wyjątkiem składki odprowadzonej za wrzesień 2013 r. w kwocie 5 535,00 zł dnia 22 października 2013 r. (wtorek), tj. 1 dzień po ustawowym terminie. O złożenie wyjaśnienia w powyższej sprawie poproszono Głównego Specjalistę (w roku objętym kontrolą Inspektora w Wydziale Finansowo – Budżetowym) p. Annę Marcewicz (akta kontroli Nr 11). Ze złożonego wyjaśnienia wynika, że: „Deklaracja DEK-I-a sporządzana jest przez Kadry Urzędu Miejskiego w Policach, tj. Panią Bronisławę Bajer, i przekazywana do Wydziału Finansowo – Budżetowego w odpowiednim terminie w celu dokonania płatności z niej wynikającej. Deklaracja za miesiąc wrzesień 2013 r. została przekazana przez Panią Bronisławę Bajer do Wydziału FN w dniu 22.10.2013 r. – potwierdzenie w postaci pieczętki wpływu oraz daty wydruku na deklaracji DEK-I-a. W tym samym dniu dokonano przelewu w wysokości 5 535,00 zł”.

W związku z treścią wyjaśnienia złożonego przez p. Annę Marcewicz, o złożenie wyjaśnienia w sprawie przyczyn przekazania do Wydziału Finansowo – Budżetowego deklaracji miesięcznych wpłat na PFRON DEK-I-a za wrzesień 2013 r. w dniu 22 października 2013 r., w konsekwencji czego wpłatę na PFRON w wysokości 5 535,00 zł przelano 1 dzień po ustawowym terminie (tj. w dniu przekazania deklaracji) poproszono Głównego Specjalistę p. Bronisławę Bajer (akta kontroli Nr 12). Ze złożonego wyjaśnienia wynika, że: „W okresie od 18.10.2013 r. do 21.10.2013 r. byłam nieobecna w pracy z powodu wyjazdu służbowego i w związku z tym deklarację miesięczną wpłat na PFRON DEK-I-a za miesiąc wrzesień 2013 r. złożyłam do Wydziału Finansowo – Budżetowego w dniu 22.10.2013 r.”.

Kserokopie: deklaracji miesięcznych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych za miesiąc wrzesień 2013 r., wyciągu bankowego Nr 170/2013 z dnia 22.10.2013 r. oraz polecenia księgowania dotyczącego składki PFRON za m-c 09/2013 złożono do akt kontroli Nr 13.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.2.4. Prawidłowość naliczania odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania należności gminy

Powyższe zagadnienie zbadano w punktach 2.2.5. rozdziału II oraz 1.2.1.1., 1.2.1.2. i 1.2.1.3. rozdziału III niniejszego protokołu kontroli.

2.2.5. Windykacja należności podatkowych i innych dochodów

Kontrolą objęto rok 2014.

Na podstawie danych ewidencji księgowej za 2014 r. ustalono stany należności gminnych z tytułu podatków i innych dochodów podlegających windykacji, które przedstawiono w poniższej tabeli nr 2.2.5.1.

Tabela 2.2.5.1.

Wykaz należności podlegających windykacji
w Urzędzie Miejskim w Policach w roku 2014

Lp.	Rodzaj działalności	Zaległości			Stan zaległości na dzień 31.12.2014 r.
		Stan na dzień 01.01.2014 r.	Powstałe w ciągu roku 2014	Splaty zaległości w ciągu roku (za rok bieżący i lata poprzednie)	
1	Podatek od nieruchomości (os.prawne)	4 155 825,40	754 551,20	187 679,68	3 911 245,07
				44 119 916,40	
2	Podatek od nieruchomości (os.fizyczne)	1 105 288,49	422 767,79	248 254,28	1 317 958,62
				4 178 793,72	
3	Podatek rolny (os.prawne)	4 708,09	2 392,00	4 212,89	3 463,90
				97 064,02	
4	Podatek rolny (os.fizyczne)	50 440,98	11 341,60	10 704,20	48 347,10
				239 513,16	
5	Podatek leśny (os.prawne)	9,70	7,72	1,00	16,42
				239 338,18	
6	Podatek leśny (os.fizyczne)	347,89	95,33	89,98	368,64
				1 386,48	
7	Podatek od środków transportowych (os.fizyczne)	257 868,25	40 211,00	5 406,98	256 082,42
8	Podatek od środków transportowych (os.prawne)	96 999,05	11 816,00	4 713,40	93 033,65
9	Łączne zobowiązanie podatkowe	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Użytkowanie wieczyste	506 338,30	118 468,18	59 017,97	570 006,92
				1 812 284,50	
11	Dzierżawa, najem	84 002,72	77 239,58	74 668,99	87 341,27
				1 369 872,49	
RAZEM		6 261 828,87	1 438 890,40	52 068 289,33	6 287 864,01

Źródło Dane ewidencyjne Urzędu Miejskiego w Policach.

W celu ustalenia zakresu i efektów podjętych w badanym okresie przez Gminę działań windykacyjnych, kontrolą objęto grupę 20 losowo wybranych dłużników, w tym podatników podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości. Indeksy dłużników, informacje dotyczące zadłużenia oraz kwoty, rodzaj i zakres podejmowanych działań windykacyjnych, a także datę spłaty zadłużenia przedstawiono w poniższej tabeli Nr 2.2.5.3.

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

Tabela 2.2.5.3.

Windykacja należności w Gminie Police w 2014 r.

L.p.	Indeks płatnika / rodzaj należności	Należność za okres	Termin płatności	Kwota należności	Podjęte czynności: upomnienie, wezwanie	Kwota odsetek na dzień wystawienia upomnienia	Koszty upomnienia	Data doręczenia upomnienia, wezwania	Podjęte czynności: tytuł wykonawczy	Data wpłaty	Kwota wpłaty:		
											zaległości	odsetek	koszów upomnienia, wezwania
DZIERŻAWA													
1.	U1758	04/2014	15.04.2014	1 729,76 zł	12.05.2014	16,60 zł	6,65 zł	13.05.2014	-	15.05.2014	1 729,76 zł	18,50 zł	6,65 zł
2.	U5681	12/2014	15.12.2014	697,23 zł	29.12.2014	3,50 zł	6,65 zł	30.12.2014	-	30.12.2014	697,23 zł	3,70 zł	6,65 zł
WIECZYSTE UŻYTKOWANIE													
3.	W2674	03/2014	31.03.2014	143,50 zł	23.04.2014	1,20 zł	6,65 zł	04.05.2014	-	22.10.2014	143,50 zł	10,50 zł	6,65 zł
4.	W3570	03/2014	31.03.2014	32,62 zł	25.04.2014	0,30 zł	6,65 zł	02.06.2014	-	05.06.2014	32,62 zł	0,80 zł	6,65 zł
PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI													
5.	N1763	Rata 03/2014	15.09.2014	1 886,00 zł	28.09.2014	5,40 zł	11,60 zł	29.09.2014	-	28.10.2014	1 886,00 zł	20,00 zł	11,60 zł
6.	N100514	Rata 03/2014	15.09.2014	301,00 zł	01.10.2014	1,30 zł	11,60 zł	02.10.2014	01.12.2014	07.01.2015	301,00 zł	-	11,60 zł
7.	N600016	Rata 04/2014	15.11.2014	2 391,00 zł	03.12.2014	14,70 zł	11,60 zł	05.12.2014	12.01.2015	-	-	-	-
8.	J000015 os. prawne	Rata 09/2014	15.09.2014	3 991,00 zł	23.09.2014	8,80 zł	11,60 zł	25.09.2014	28.10.2014	18.11.2014	3 991,00 zł	61,30 zł	11,60 zł
9.	R210076 nieruchom.	04/2013	15.11.2013	1 136,20 zł	03.02.2014	24,90 zł	8,80 zł	17.02.2014	-	18.02.2014	1 136,20 zł	29,60 zł	8,80 zł
10.	R070053 nier+leśny	03/2014	15.09.2014	1 223,00 zł	06.10.2014	7,20 zł	11,60 zł	08.10.2014	-	08.10.2014	1 223,00 zł	-	11,60 zł
11.	R070059 łącznie	03/2014	15.09.2014	2 453,00 zł	06.10.2014	14,10 zł	11,60 zł	08.10.2014	-	08.10.2014	2 453,00 zł	16,00 zł	11,60 zł
12.	R080010 łącznie	03/2014	15.09.2014	106,60 zł	06.10.2014	0,60 zł	11,60 zł	08.10.2014	-	08.10.2014	106,60 zł	-	11,60 zł
13.	R 000035 łącznie	04/2014	15.11.2014	154,00 zł	04.12.2014	0,60 zł	11,60 zł	08.12.2014	-	17.12.2014	154,00 zł	-	11,60 zł

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

L.p.	Indeks płatnika / rodzaj należności	Należność za okres	Termin płatności	Kwota należności	Podjęte czynności: upomnienie, wezwania	Kwota odsetek na dzień wystawienia upomnienia	Koszty upomnienia	Data doręczenia upomnienia, wezwania	Podjęte czynności: tytuł wykonawczy	Data wpłaty	Kwota wpłaty:		
											zaległości	odsetek	kosztów upomnienia, wezwania
PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH													
14.	D108349	01/2014	17.02.2014	1 610,00 zł	03.03.2014	6,18 zł	11,60 zł	05.03.2014	10.04.2014	-	-	-	-
15.	D108553	01/2014	17.02.2014	408,00 zł	09.06.2014	13,00 zł	-	12.06.2014	09.09.2014	23.10.2014	408,00 zł	27,40 zł	-
16.		01/2013	14.10.2013	185,00 zł	09.06.2014	12,00 zł	11,60 zł	12.06.2014	09.09.2014	23.10.2014	185,00 zł	18,58 zł	11,60 zł
17.	D108523	01/2014	17.02.2014	1 269,00 zł	03.03.2014	4,87 zł	-	05.03.2014	10.04.2014	17.04.2014	1 269,00 zł	20,00 zł	-
18.		02/2013	16.06.2013	2,80 zł	03.03.2014	0,13 zł	11,60 zł	05.03.2014	10.04.2014	17.04.2014	2,80 zł	-	11,60 zł
19.	D108556	02/2014	15.09.2014	373,00 zł	29.09.2014	1,40 zł	11,60 zł	02.10.2014	24.10.2014	-	-	-	-
20.	D108156	02/2014	15.09.2014	221,00 zł	29.09.2014	0,88 zł	11,60 zł	16.10.2014	21.11.2014	28.01.2015	221,00 zł	0,34 zł	11,60 zł

Źródło: Dane ewidencyjne oraz dokumentacja Urzędu Miejskiego w Policach.

2.2.6. Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet jednostki samorządu terytorialnego

Przestrzeganie treści upoważnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet jednostki samorządu terytorialnego udzielonych przez organ stanowiący do zaciągania zobowiązań przez Burmistrza Polic sprawdzono w pkt 3 – Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu rozdziału III niniejszego protokołu kontroli.

2.2.7. Zobowiązania wymagalne

Na podstawie sprawozdań zbiorczych rocznych Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2012, 2013, 2014 i 2015, sprawozdań Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń za IV kwartał roku 2012, 2013, 2014 i 2015 oraz danych ewidencji księgowej ustalono, że w roku 2012, 2014 i 2015 zobowiązania wymagalne nie występowały, natomiast w 2013 r. wystąpiły w dziale 801 – Oświata i wychowanie, 80101 – Szkoły podstawowe § 4430 – Różne opłaty i składki w kwocie 144,00 zł.

Szczegółową kontrolą objęto rok 2013.

Prawidłowość wykazania w sprawozdaniu rocznym Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2013 zobowiązań wymagalnych w kwocie 144,00 zł sprawdzono w oparciu o: dane konta 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, którego saldo strony „Ma” na dzień 31 grudnia 2013 r. wynosiło 570 757,72 zł, tabelę pn. Załącznik do protokołu weryfikacji zobowiązań krótkoterminowych – 201 z tytułu dostaw i usług oraz sprawozdania jednostkowe złożone przez jednostki oświatowe. W toku kontroli stwierdzono, że:

- na dzień 31 grudnia w Urzędzie Miejskim w Policach nie występowały zobowiązania wymagalne,
- terminowo regulowano zobowiązania wobec kontrahentów,
- zobowiązania wymagalne w łącznej kwocie 144,00 zł powstały z tytułu nieopłaconej w terminie opłaty za wywóz śmieci:
 - 1) w Zespole Szkół Nr 2 w Policach – Szkoła Podstawowa Nr 6 w wysokości 60,00 zł,
 - 2) w Zespole Szkół w Trzebieży – Szkoła Podstawowa w wysokości 84,00 zł,
- sprawozdania roczne Rb-28S za 2013 r. oraz kwartalne Rb-Z za IV kwartał roku 2013 sporządzono rzetelnie.

Uwag nie wnosi się.

2.2.8. Udzielanie zaliczek na wydatki do rozliczenia

Kontrolą objęto rok 2014.

W § 14 ust. 1 uchwały Nr XXXVIII/288/2013 Rady Miejskiej w Policach z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Police na rok 2014 określono, że w celu sprawnego wykonywania budżetu, Burmistrz oraz kierownicy jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych gminy mogą udzielać zaliczek na wydatki, według zasad przez nich określonych. Natomiast zarządzeniem Nr 1/2014 Burmistrza Polic z dnia 2 stycznia 2014 r. ustalono zasady udzielania i rozliczania zaliczek w 2014 r. w Urzędzie Miejskim w Policach, Straży Miejskiej w Policach oraz jednostkach pomocniczych Gminy Police. Z powyższego zarządzenia wynika m.in.:

- rozliczenie zaliczek stałych następuje do dnia 15 grudnia 2014 r., natomiast jednorazowych – do 7 dni roboczych od daty pobrania zaliczki, jednakże na uzasadniony wniosek zaliczkobiorcy termin rozliczenia zaliczki może być dłuższy,
- kwota zaliczki stałej nie może przekroczyć 1 000,00 zł dla pracowników Urzędu oraz Straży Miejskiej oraz 500,00 zł dla przewodniczących zarządu osiedli i sołtysów oraz osób ich zastępujących, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- wypłata zaliczek następuje na podstawie dowodu księgowego „Wniosek o zaliczkę” (którego wzór określa załącznik Nr 1 do zarządzenia),
- nowa zaliczka może zostać udzielona pod warunkiem, że zaliczkobiorca rozliczył się z zaliczki uprzednio pobranej,
- rozliczanie zaliczek następuje na podstawie dowodu księgowego „Rozliczenie zaliczki” (którego wzór określa załącznik Nr 2 do zarządzenia).

Kontrolą objęto rok 2014.

Analizy procesu udzielania oraz rozliczania zaliczek na wydatki do rozliczenia dokonano na podstawie 10 losowo wybranych zaliczek jednorazowych udzielonych w czerwcu oraz w okresie od września do listopada 2014 r. Wyniki kontroli przedstawiono w tabeli 2.2.8.1.

W toku kontroli ustalono, że:

- zaliczki na wydatki do rozliczenia wypłacano na podstawie wypełnionego wniosku o zaliczkę, zawierającego: wysokość, cel i przeznaczenie pobieranej zaliczki oraz podpis zaliczkobiorcy z jednoczesnym upoważnieniem do potrącenia kwoty nierozliczonej w wyznaczonym terminie zaliczki, zatwierdzonego pod względem merytorycznym przez dysponenta budżetu, a także zatwierdzonego do wypłaty przez Skarbnika lub Zastępcę Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego oraz Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza, zgodnie z § 5 ust. 1, 3 – 5 ww. zarządzenia,
- dowody księgowe „Wniosek o zaliczkę” były zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do ww. zarządzenia,
- wypłata zaliczki następowała czekiem gotówkowym, zgodnie z § 5 ust. 6 ww. zarządzenia,

- rozliczenie zaliczek następowało na podstawie dowodu księgowego „Rozliczenie zaliczki”, sporządzonego przez zaliczkobiorcę, w którym wyszczególniał on załączone dokumenty rozliczeniowe, zgodnie z § 6 ust. 1 ww. zarządzenia,
- dowody księgowe „Rozliczenie zaliczki” były zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do ww. zarządzenia,
- zestawienia dokumentów rozliczeniowych na „Rozliczeniach zaliczki” i załączone dowody sprawdzał pod względem formalnym i rachunkowym pracownik Wydziału Finansowo – Budżetowego, zgodnie z § 6 ust. 2 ww. zarządzenia,
- „Rozliczenia zaliczki” w rubryce „Zatwierdzono do wypłaty” podpisywał Skarbnik lub Zastępca Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego oraz Burmistrz lub Zastępca Burmistrza,
- wszystkie załączone dokumenty rozliczeniowe zawierały: szczegółowy opis operacji, podpisany przez osobę dokonującą kontroli merytorycznej dokumentu, podpis osoby dokonującej kontroli pod względem formalnym i rachunkowym, wskazanie źródła finansowania wydatku oraz dekretację ze wskazaniem kont księgowych oraz klasyfikacji budżetowej z podpisami Skarbnika lub Zastępcy Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego oraz Burmistrza lub Zastępcy Burmistrza,
- w 9 przypadkach zaliczkobiorcy wydali kwotę niższą od kwoty pobranej zaliczki – wówczas powstałą różnicę zwracano na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w dniu rozliczenia zaliczki, zgodnie z § 6 ust. 3 pkt 2 ww. zarządzenia, natomiast w 1 przypadku zaliczkobiorca wykorzystał całą kwotę udzielonej zaliczki,
- wszystkie zaliczki zostały rozliczone w terminie wskazanym na wniosku o zaliczkę,
- na czeku gotówkowym dołączonym do wniosku o zaliczkę (nr księgowy M 140042 – poz. 9 poniższej tabeli), na podstawie którego wypłacono wnioskowaną zaliczkę w wysokości 1 000,00 zł, zamieszczono kwotę 2 000,00 zł. W toku kontroli ustalono, że w tym samym dniu, tj. 18 czerwca 2014 r., za zgodą Zastępcy Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego oraz Burmistrza zaliczkobiorca pobrał drugą zaliczkę w kwocie 1 000,00 zł (Wniosek o zaliczkę nr księgowy M 140043). Taka sytuacja została przewidziana w § 5 ust. 8 ww. zarządzenia, zgodnie z treścią którego: „w wyjątkowych przypadkach, racjonalnie uzasadnionych i zaakceptowanych przez Skarbnika lub Zastępcę Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego, nowa zaliczka może zostać udzielona bez rozliczenia zaliczki uprzednio pobranej”.

Uwag nie wnosi się.



Tabela 2.2.8.1.

Udzielanie i rozliczanie zaliczek na wydatki do rozliczenia w 2014 r.

L.p.	Wniosek o zaliczkę	Data pobrania zaliczki	Cel pobrania zaliczki	Kwota zaliczki pobranej	Kwota zaliczki wydatkowanej	Różnica (do wypłaty/zwrotu)	Rozliczenie zaliczki	Data rozliczenia	Terminowość rozliczenia zaliczki
1.	M 140070	20.11.2014	Zakup nagród na przedsięwzięcia edukacyjne	1 000,00	934,97	65,03	N 140057	25.11.2014	terminowo
2.	M 140069	20.11.2014	Zakupy związane z 5-leciem Chóru Kameralnego Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Policach oraz ze spotkaniem z byłymi mieszkańcami Jasienicy podsumowującym rok 2014 i ustaleniami na rok 2015	3 000,00	1 762,91	1 237,09	N 140060	28.11.2014	terminowo
3.	M 140065	06.11.2014	Zakup kart do telefonów komórkowych - wybory do jst	400,00	400,00	0,00	N 140054	07.11.2014	terminowo
4.	M 140064	05.11.2014	Nadanie pilnej przesyłki pocztowej	200,00	36,95	163,05	N 140052	06.11.2014	terminowo
5.	M 140062	27.10.2014	Zakup znaczków pocztowych na potrzeby USC	2 000,00	1 986,00	14,00	N 140048	28.10.2014	terminowo
6.	M 140059	16.10.2014	Zakup nagród dla uczestników konkursu ekologicznego związanego z selektywną zbiórką odpadów komunalnych	4 000,00	2 562,83	1 437,17	N 140046	24.10.2014	terminowo
7.	M 140056	03.10.2014	Zakupy artykułów spożywczych i pozostałych na potrzeby Biura RM	1 500,00	1 001,22	498,78	N 140043	13.10.2014	terminowo
8.	M 140055	26.09.2014	Zakup nagród dla uczestników konkursów edukacyjnych	1 500,00	1 386,19	113,81	N 140042	03.10.2014	terminowo
9.	M 140042	18.06.2014	Zakupy związane z Jubileuszem Towarzystwa Wsparcia Rozwoju Regionu Uecker	1 000,00	217,20	782,80	N 140029	27.06.2014	terminowo
10.	M 140039	11.06.2014	Zakup akcesoriów samochodowych	300,00	291,56	8,44	N 140024	17.06.2014	terminowo
Razem				14 900,00	10 579,83				

Źródło: Wnioski o zaliczkę, Rozliczenia zaliczki, dokumenty rozliczeniowe, ewidencja księgową (konto 234).

2.2.9. Wydatki niewygasające

Na podstawie sprawozdań zbiorczych rocznych Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2012, 2013, 2014 i 2015 stwierdzono, że w latach 2012-2015 wydatki niewygasające występowały w następujących latach oraz kwotach:

– 2012 r. – 650 000,00 zł,

- 2013 r. – 139 417,00 zł,
- 2015 r. – 15 263,00 zł.

Kontrolą objęto rok 2013.

Na podstawie okazanych dokumentów stwierdzono, że:

- uchwałą Nr XXXVIII/286/2013 Rady Miejskiej w Policach z dnia 20 grudnia 2013 r. ustalono wykaz wydatków budżetowych, które nie wygasają z upływem roku budżetowego 2013 oraz plan finansowy tych wydatków, a także ustalono ostateczny termin realizacji wydatków niewygasających do dnia 30 czerwca 2014 r.,
- jak wynika z załącznika Nr 1 do ww. uchwały - „Wykaz wydatków, które nie wygasają z upływem roku 2013” oraz załącznika Nr 2 do ww. uchwały - „Plan finansowy wydatków, które nie wygasają z upływem roku 2013”, na wydatki niewygasające składały się wydatki majątkowe, związane z realizacją następujących zadań (razem: 139 417,00 zł):
 - Termomodernizacja budynków administrowanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach – dotacja dla ZGKiM (budynek przy ul. Palmowej 17 w Policach) w wysokości 22 726,00 zł (dział 700 – Gospodarka mieszkaniowa, rozdział 70001 – Zakłady gospodarki mieszkaniowej § 6210 – Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych samorządowych zakładów budżetowych),
 - Termomodernizacja budynków administrowanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach – dotacja dla Wspólnoty Mieszkaniowej nr 80 (budynek przy ul. Palmowej 17 w Policach) w wysokości 116 691,00 zł (dział 700, rozdział 70095 – Pozostała działalność § 6230 – Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych),
- z uzasadnienia do ww. uchwały wynika, że podjęcie tej uchwały było niezbędne do zakończenia realizacji zadania inwestycyjnego pn. Termomodernizacja budynku mieszkalnego wspólnoty mieszkaniowej przy ul. Palmowej 17, wraz z robotami towarzyszącymi, administrowanego przez ZGKiM w Policach, w ramach zadania Termomodernizacja budynków administrowanych przez ZGKiM, realizowanego przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach wraz ze Wspólnotą Mieszkaniową nr 80. Ze względu na niesprzyjające warunki atmosferyczne, niemożliwe jest zakończenie robót termomodernizacyjnych w 2013 r. Niskie temperatury uniemożliwiają realizację przedmiotowych robót, zgodnie z technologią określoną przez producenta. W czasie występowania ujemnych temperatur zewnętrznych ze względów technologicznych niedopuszczalne jest wykonanie prac termo- modernizacyjnych,

- plan finansowy (załącznik Nr 2 ww. uchwały) ustalono w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji wydatków z wyodrębnieniem wydatków majątkowych,
- ww. plan finansowy na dzień 20 grudnia 2013 r. był zgodny z księgowaniami na kontach 903 – Niewykonane wydatki oraz 904 – Niewygasające wydatki,
- środki finansowe na wydatki niewygasające, ujęte w wykazie, gromadzono na wyodrębnionym subkoncie podstawowego rachunku bankowego Gminy Nr 65 1020 4795 0000 9602 0160 3802 o nazwie „Rachunek wyodrębnionych wpływów”,
- w oparciu o dane wynikające z kont: 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki (z analityką: 135-1 oraz 135-2), 225 – Rozliczenia niewygasających wydatków (z analityką: 225-1-01 oraz 225-1-02) oraz 904 – Niewygasające wydatki (z analityką: 904-2-70001-6210-01 oraz 904-2-70095-6230-01), a także w oparciu o wyciągi bankowe Nr 5/2014 za okres 1 - 19 maja 2014 r., Nr 6/2014 za okres 20 – 26 maja 2014 r. oraz Nr 7/2014 za okres 27-29 maja 2014 r. ustalono, że wydatki, które nie wygasły z upływem roku 2013, zostały zrealizowane w łącznej kwocie 139 416,36 zł, tj. na zadanie:
 - Termomodernizacja budynków administrowanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach – dotacja dla ZGKiM - wykorzystano kwotę 22 725,53 zł z 22 726,00 zł ujętych w planie wydatków niewygasających; niewykorzystana kwota wyniosła 0,47 zł,
 - Termomodernizacja budynków administrowanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach – dotacja dla Wspólnoty Mieszkaniowej nr 80 - wykorzystano kwotę 116 690,83 zł z 116 691,00 zł ujętych w planie wydatków niewygasających; niewykorzystana kwota wyniosła 0,17 zł,
- na podstawie danych wynikających z konta 901 – Dochody budżetu (z analityką: 901-2-8-700-6680-01 i 901-2-8-700-6680-02) oraz ww. wyciągu bankowego Nr 7/2014 stwierdzono, że środki przeznaczone na niewygasające wydatki pozostałe na wyodrębnionym subconcie rachunku podstawowego w wysokości 0,64 zł (0,47 zł + 0,17 zł) dnia 31 maja 2014 r. zostały przekazane na dochody Gminy (konto 901) dział 700, rozdziały 70001 i 70095, §6680 – Wpłata środków finansowych z niewykorzystanych w terminie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, tj. w terminie zgodnym z przepisami art. 263 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.),
- wydatki niewygasające ujęto w sprawozdawczości wydatków roku, w którym nie uległy wygaszeniu,
- w sprawozdaniu rocznym Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych w kolumnie „wykonanie” wykazano kwoty wydatków oraz ujętych w wykazie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego
- w Sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Gminy Police za 2013 rok zamieszczono informację o wydatkach, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, z podaniem nazwy zadania oraz kwoty wydatku niewygasającego.

Uwag nie wnosi się.

2.3. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania

2.3.1. Instrukcja gospodarki drukami ewidencjonowanymi

W Urzędzie Miejskim w Policach w latach 2012 – 2015 obowiązywała Instrukcja w sprawie druków ścisłego zarachowania, stanowiąca załącznik Nr 10 do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości. W powyższej Instrukcji określono m.in.:

- druki ścisłego zarachowania są to formularze, w zakresie których obowiązuje specjalna ewidencja (§ 1),
- druki ścisłego zarachowania należy corocznie inwentaryzować (§ 2 ust. 1 pkt 3),
- do druków ścisłego zarachowania zalicza się (§ 2 ust. 2):
 - kwitariusze przychodowe,
 - dowody wpłaty – pokwitowania (KP),
 - arkusze spisu z natury,
 - karty drogowe,
 - formularze mandatu karnego,
 - czek gotówkowy,
 - inne druki mające znamiona druków ścisłego zarachowania,
- druki ścisłego zarachowania wydają: Wydział Organizacyjno – Prawny oraz Wydział Finansowo – Budżetowy (§ 2 ust. 3).

2.3.2. Sposób gospodarowania drukami ewidencjonowanymi

Kontrolą objęto rok 2014 i 2015.

Na podstawie okazanych dokumentów ustalono, że w badanym okresie w Urzędzie Miejskim w Policach prowadzono księgi druków ścisłego zarachowania dla:

- czeków gotówkowych,
- mandatów karnych gotówkowych i kredytowych,
- kwitariuszy przychodowych,
- dowodów wpłaty,
- kart drogowych,
- arkuszy spisu z natury,
- kart Visa Business,

tj. druków wyszczególnionych w §2 ust. 2 Instrukcji w sprawie druków ścisłego zarachowania, stanowiącej załącznik Nr 10 do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości.

W badanym okresie przestrzegano ustalonych zasad gospodarki drukami ewidencjonowanymi, a w szczególności: ewidencja druków ścisłego zarachowania zawierała informację od kogo druki otrzymano lub komu wydano, serię i numer druków, liczbę, przychód i rozchód druków oraz ich stan ilościowy, potwierdzenie i datę odbioru, a także

adnotacje dotyczące zwrotu druków. Stwierdzono jednakże, że korekt błędnych zapisów w księgach druków ścisłego zarachowania, prowadzonych dla: kwitariuszy przychodowych, dowodów wpłaty, kart drogowych i arkuszy spisu z natury dokonywano w sposób niezgodny z przepisami art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), tj. korekt dokonywano poprzez poprawianie pojedynczych cyfr wpisując poprawną na błędnej, wydrapywanie błędnych zapisów lub używanie korektora, każdorazowo bez zachowania czytelności poprzedniego zapisu; ponadto stwierdzono przypadki nie zamieszczania przy poprawce parafki osoby dokonującej korekty. Wyjaśnienie w powyższej sprawie złożyła Inspektor w Wydziale Organizacyjno – Prawnym p. Wanda Jaszczak (akta kontroli Nr 14). Ze złożonego wyjaśnienia wynika, że: „Błędy nastąpiły podczas wpisywania wydanego dowodu wpłaty w dniu 22.09.2014r. Do stanu 105 dodano wydany dowód wpłaty to spowodowało dalsze błędy. Te same błędy popełniono podczas wydawania kwitariuszy przychodowych ,kart drogowych ,arkuszy spisu. Pomyłki i poprawki nastąpiły podczas zastępstwa w czasie mojej nieobecności”.

Kserokopię ksiąg druków ścisłego zarachowania, prowadzonych dla: kwitariuszy przychodowych, dowodów wpłaty, kart drogowych i arkuszy spisu z natury, w części dotyczącej lat 2014 – 2015, złożono do akt kontroli Nr 15.

W dniu 19 lutego 2016 r. przeprowadzono inwentaryzację wyszczególnionych powyżej druków ścisłego zarachowania. Inwentaryzacja wykazała zgodność stanu ewidencyjnego z faktycznym tych druków. Dodatkowo inwentaryzacją objęto stan depozytów i weksli w dniu spisu. Stwierdzono, że w ewidencji prowadzonej w Urzędzie Miejskim w Policach („Księga depozytów”) nie ujęto następujących weksli przyjętych w latach 2009 – 2010 jako depozyt:

- a) Nr 2/09/W o wartości 5 000 000,00 zł,
- b) Nr 5/09/W o wartości 286 975,00 zł,
- c) Nr 7/10/W o wartości 21 006 094,00 zł.

Wyjaśnienie w powyższej sprawie złożyła Zastępca Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego p. Mirella Osuch (akta kontroli Nr 16). Ze złożonego wyjaśnienia wynika, że: „Niniejsze weksle są kserokopiami weksli i nie podlegają ewidencji w przedmiotowej >Księdze depozytów<. Ww. weksle zostały złożone przez Gminę Police w celu zabezpieczenia następujących zobowiązań:

- do Banku PKO BP jako zabezpieczenie umowy nr 341024479500009802200090480 kredytu w rachunku bieżącym. Po zakończeniu umowy weksel wraz z deklaracją wekslową unieważniono przez Bank i zwrócono Gminie Police,
- do Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego w ramach umowy Nr 00132-6922-UM1600052/09 o przyznane pomocy w ramach działania „Odnowa i Rozwój Wsi” objętego PROW na lata 2007-2013,
- do Banku Gospodarstwa Krajowego jako zabezpieczenie kredytu do umowy Nr 21/10/2730/2010 (Nr FN-342-2/10).

Ponadto, została założona odrębna ewidencja z myślą o stworzeniu wykazu składanych zabezpieczeń w formie weksli przez Gminę Police na podstawie zawartych umów. W 2014 roku zabezpieczenia w formie weksli składane przez Gminę Police zostały ujęte w ewidencji pozabilansowej”.

Protokół z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego protokołu kontroli.

Innych uwag nie wnosi się.

3. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inna

Kontrolą objęto rok 2014.

W badanym okresie obowiązywały następujące uregulowania prawne w przedmiotowym zakresie:

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 z późn. zm.).

W punkcie 3.1. rozdziału I niniejszego protokołu kontroli zamieszczono wykaz funkcjonujących w badanym okresie w Gminie Police jednostek organizacyjnych.

Prawidłowość sporządzania sprawozdań przez kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Police sprawdzono na podstawie 5 losowo wybranych jednostkowych sprawozdań rocznych (za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 r.) i kwartalnych (za IV kwartał roku 2014), składanych Burmistrzowi Polic. Szczegółowe zestawienie złożonych sprawozdań przedstawiono poniżej w tabeli Nr 3.1.

Na podstawie danych wynikających z poniższej tabeli ustalono, że:

- jednostki organizacyjne Gminy Police złożyły wszystkie wymagane sprawozdania,
- sprawozdania zostały złożone terminowo, zgodnie z ww. rozporządzeniami Ministra Finansów,
- sprawozdania podpisały upoważnione osoby.

Uwag nie wnosi się.

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

Tabela Nr 3.1.

Terminowość sporządzania i przekazywania jednostkowych sprawozdań rocznych i kwartalnych za IV kwartał przez jednostki organizacyjne Gminy Police za 2014 r.

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Forma prawna	Sprawozdanie			
			Nazwa	Okres sprawozdawczy	Data sporządzenia	Data przekazania Burmistrzowi /wpływu do UM
1.	Ośrodek Pomocy Społecznej	jednostka budżetowa	Rb-28S	roczne	30.01.2015	02.02.2015
			Rb-27S	roczne	30.01.2015	02.02.2015
			Rb-N	kwartalne	30.01.2015	02.02.2015
			Rb-Z	kwartalne	30.01.2015	02.02.2015
			Rb-27ZZ	kwartalne	29.01.2015	30.01.2015
			Rb-50	kwartalne	30.01.2015	02.02.2015
			Rb-Wsa	roczne	20.02.2015	25.02.2015
			Rb-ZN	kwartalne	30.01.2015	02.02.2015
2.	Zespół Szkół Nr 1 Gimnazjum Nr 2	jednostka budżetowa	Rb-28S	roczne	28.01.2015	02.02.2015
			Rb-27S	roczne	28.01.2015	02.02.2015
			Rb-N	kwartalne	28.01.2015	02.02.2015
			Rb-Z	kwartalne	28.01.2015	02.02.2015
			Rb-Wsa	roczne	16.03.2015	16.03.2015
3.	Szkoła Podstawowa Nr 1 w Policach	jednostka budżetowa	Rb-28S		28.01.2015	29.01.2015
			Rb-27S	roczne	28.01.2015	29.01.2015
			Rb-N	roczne	28.01.2015	29.01.2015
			Rb-Z	kwartalne	28.01.2015	29.01.2015
			Rb-50	kwartalne	28.01.2015	29.01.2015
			Rb-WSa	roczne	17.02.2015	26.02.2015
4.	Gimnazjum Nr 2 w Policach	jednostka budżetowa	Rb-28S	roczne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-27S	roczne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-N	kwartalne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-Z	kwartalne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-WSa	roczne	20.03.2015	27.03.2015
5.	Miejski Żłobek	jednostka budżetowa	Rb-28S	roczne	26.01.2015	26.01.2015
			Rb-27S	roczne	26.01.2015	26.01.2015
			Rb-N	kwartalne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-Z	kwartalne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-WSa	roczne	05.02.2015	10.02.2015

Źródło: Sprawozdania jednostkowe, opracowanie własne.

3.1. Przestrzeganie zasad i terminów sporządzania sprawozdań budżetowych

3.1.1. Terminowość sporządzania sprawozdań budżetowych

Kontrolą objęto rok 2014.

Na podstawie danych wynikających z programu BeSTi@, ustalono terminy przekazywania przez Burmistrza Polic sprawozdań rocznych i kwartalnych za IV kwartał roku 2014 do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie. Wyniki kontroli przedstawiono w poniższej tabeli Nr 3.1.1.1.

Jak wynika z poniższej tabeli, wszystkie obowiązujące sprawozdania za IV kwartał oraz roczne Burmistrz Polic przekazywał w formie pliku bazy danych opatrzonym podpisem elektronicznym do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie, zgodnie z terminami określonymi §18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103) oraz § 8 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 z późn. zm.).

Terminy przekazywania sprawozdań jednostkowych Burmistrzowi Polic przez jednostki organizacyjne Gminy zbadano i opisano w punkcie 3 rozdziału II niniejszego protokołu kontroli.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.



REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

Tabela Nr 3.1.1.1.

Terminowość przekazywania do Regionalnej Izby Obrachunkowej sprawozdań za IV kwartał oraz rocznych za rok 2014

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Forma prawna	Sprawozdanie			
			Nazwa	Okres sprawozdawczy	Data sporządzenia	Data przekazania Burmistrzowi /wpływu do UM
1.	Ośrodek Pomocy Społecznej	jednostka budżetowa	Rb-28S	roczne	30.01.2015	02.02.2015
			Rb-27S	roczne	30.01.2015	02.02.2015
			Rb-N	kwartalne	30.01.2015	02.02.2015
			Rb-Z	kwartalne	30.01.2015	02.02.2015
			Rb-27ZZ	kwartalne	29.01.2015	30.01.2015
			Rb-50	kwartalne	30.01.2015	02.02.2015
			Rb-Wsa	roczne	20.02.2015	25.02.2015
Rb-ZN	kwartalne	30.01.2015	02.02.2015			
2.	Zespół Szkół Nr 1 Gimnazjum Nr 2	jednostka budżetowa	Rb-28S	roczne	28.01.2015	02.02.2015
			Rb-27S	roczne	28.01.2015	02.02.2015
			Rb-N	kwartalne	28.01.2015	02.02.2015
			Rb-Z	kwartalne	28.01.2015	02.02.2015
			Rb-Wsa	roczne	16.03.2015	16.03.2015
3.	Szkoła Podstawowa Nr 1 w Policach	jednostka budżetowa	Rb-28S		28.01.2015	29.01.2015
			Rb-27S	roczne	28.01.2015	29.01.2015
			Rb-N	roczne	28.01.2015	29.01.2015
			Rb-Z	kwartalne	28.01.2015	29.01.2015
			Rb-50	kwartalne	28.01.2015	29.01.2015
			Rb-WSa	roczne	17.02.2015	26.02.2015
4.	Gimnazjum Nr 2 w Policach	jednostka budżetowa	Rb-28S	roczne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-27S	roczne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-N	kwartalne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-Z	kwartalne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-WSa	roczne	20.03.2015	27.03.2015
5.	Miejski Żłobek	jednostka budżetowa	Rb-28S	roczne	26.01.2015	26.01.2015
			Rb-27S	roczne	26.01.2015	26.01.2015
			Rb-N	kwartalne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-Z	kwartalne	30.01.2015	30.01.2015
			Rb-WSa	roczne	05.02.2015	10.02.2015

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych z programu BeSTi@.

3.1.2. Rzetelność sporządzania sprawozdań budżetowych

Kontrolą objęto lata 2012 - 2015.

Rzetelność sporządzania poniższych sprawozdań budżetowych:

- Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2012, 2013, 2014 i 2015,
- Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2012, 2013, 2014 i 2015,

zweryfikowano w oparciu o dane ewidencji księgowej (konta: 901 – Dochody budżetu, 902 – Wydatki budżetu i 904 – Niewygasające wydatki), dane ewidencji podatkowej oraz dokumenty źródłowe w treści niniejszego protokołu kontroli, a w szczególności w rozdziałach II i III.

Ponadto stwierdzono, że w sprawozdaniach Rb-27S i Rb-28S, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103) wykazano:

- w zakresie planu – kwoty wynikające z planu finansowego jednostki, po uwzględnieniu zmian dokonanych w tych planach,
- w zakresie wykonania – narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego,
- dane w sposób rzetelny i prawidłowy pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz dane zgodne z wynikającymi z ewidencji księgowej, za wyjątkiem przypadku opisanego w punkcie 3.3. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli.

Objęte kontrolą sprawozdania sporządzono:

- w złotych i groszach stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych (jednostkowe),
- w złotych i groszach (łącznie i zbiorcze).

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.2. Przestrzeganie zasad i terminów sporządzania sprawozdań o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych i o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji

Przestrzeganie zasad sporządzania sprawozdań o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji objęto kontrolą za okres 2012 r. – III kwartał 2015 r. w punkcie 3 – Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu rozdziału III niniejszego protokołu kontroli.

Przestrzeganie terminów sporządzania sprawozdań zbadano w punkcie 3.1.1. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli.

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

3.3.1. Rzetelność sporządzania sprawozdań

Kontrolą objęto rok 2014.

W powiązaniu z ustaleniami wynikającymi z punktu 3.1.2. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli stwierdzono, że roczne sprawozdanie w zakresie dochodów podatkowych Rb-PDP sporządzone na koniec 2014 r. było zgodne z ewidencją księgową (konto 901 – Dochody budżetowe) i podatkową oraz rocznym sprawozdaniem Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 r., poza wyjątkiem opisanym i wyjaśnionym w punkcie 3.3.2. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli.

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

Kontrolą objęto rok 2014.

Weryfikacji rzetelności danych wykazanych w kolumnie 5 i 6 („Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy”) sprawozdania Rb-PDP z wykonania dochodów podatkowych gminy za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2014 dokonano w punkcie 1.1.1.2.2. rozdziału III niniejszego protokołu kontroli.

W oparciu o: wydruki z ewidencji podatkowej, dokumentację podatkową, uchwałę Nr VIII/53/07 Rady Miejskiej w Policach z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie udzielania pomocy w zakresie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Police w ramach pomocy de minimis, a także roczne sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 r. oraz dane ewidencji księgowej (konto 901 – Dochody budżetowe) dokonano weryfikacji rzetelności danych wykazanych w kolumnach 2 - 4 ww. sprawozdania Rb-PDP. Wyniki kontroli przedstawiono w poniższej tabeli 3.3.2.1.

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

Tabela 3.3.2.1. Wykonanie dochodów podatkowych w Gminie Police za rok 2014

§	Wyszczególnienie	Wykonanie		Skutki obniżenia górnych stawek podatków, obliczone za okres sprawozdawczy		Skutki udzielonych ulg i zwolnień, obliczone za okres sprawozdawczy (bez ulg i zwolnień ustawowych)		Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy - Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy				
		wg Rb-PDP	wg Rb-27S i/lub ewidencji podatkowej	wg Rb-PDP	wg ewidencji podatkowej	wg Rb-PDP	wg ewidencji podatkowej i dokumentacji podatkowej	umorzenie zaległości podatkowych	wg Rb-PDP	wg wydanych decyzji	rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności, zwolnienie z obowiązku pobrania, ograniczenie poboru	wg wydanych decyzji
0020	Udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	975 096,96	975 096,96	x	x	x	x	x			x	
0010	Udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	29 982 124,00	29 982 124,00	x	x	x	x	x			x	
0320	Podatek rolny	351 494,27	351 494,27	0,00	0,00	0,00	0,00	1 702,40	1 702,40	0,00	0,00	0,00
0310	Podatek od nieruchomości	48 734 644,08	48 734 644,08	2 352 095,13	2 352 095,13	440 675,24	463 418,22	5 856,20	5 856,20	1 337,40	1 337,40	1 337,40
0330	Podatek leśny	240 815,74	240 815,74	0,00	0,00	0,00	0,00	3,10	3,10	0,00	0,00	0,00
0340	Podatek od środków transportowych	506 027,29	506 027,29	523 113,28	523 113,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0350	Podatek dochodowy od osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	103 667,61	103 667,61	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00	1 249,86	1 249,86	1 249,86
0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	1 569 522,40	1 569 522,40	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0410	Wpływy z opłaty skarbowej	359 400,28	359 400,28	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0460	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	0,00	0,00	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem		82 822 792,63	82 822 792,63	2 875 208,41	2 875 208,41	440 675,24	463 418,22	7 561,70	7 561,70	2 587,26	2 587,26	2 587,26

W toku kontroli stwierdzono, że w sprawozdaniach za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2014: Rb27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego oraz Rb-PDP z wykonania dochodów podatkowych gminy w kolumnie „Skutki udzielonych ulg i zwolnień, obliczone za okres sprawozdawczy (bez ulg i zwolnień ustawowych)” i wierszu dotyczącym podatku od nieruchomości (dział 756 rozdział 75616 § 0310 klasyfikacji budżetowej) wykazano kwotę zaniżoną w stosunku do kwoty faktycznie poniesionych skutków finansowych wynikających z udzielonych zwolnień i ulg w tym podatku wprowadzonych przepisami uchwały Rady Miejskiej Nr VIII/53/07 z dnia 29 maja 2007 r. o 22 742,98 zł, tj. w sprawozdaniu Rb-27S wykazano kwotę 202 630,73 zł zamiast 225 373,71 zł, natomiast w sprawozdaniu Rb-PDP wykazano kwotę 440 675,24 zł zamiast 463 418,22 zł, czym naruszono § 3 ust. 1 pkt 10 oraz § 8 ust. 3 załącznika Nr 39 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 119 z późn. zm.)

O złożenie wyjaśnienia w powyższej sprawie poproszono następujące osoby:

- p. Mariolę Mazur – Inspektora w Wydziale Finansowo – Budżetowym (akta kontroli Nr 19),
- p. Małgorzatę Olszańską – Inspektora w Wydziale Finansowo – Budżetowym (akta kontroli Nr 20),
- p. Władysława Diakun – Burmistrza Polic (akta kontroli Nr 47),
- p. Janusza Zagórskiego – Skarbnika Gminy (akta kontroli Nr 48).

Ze złożonych wyjaśnień wynika, że:

1. p. Mariola Mazur: „W dniu 28.11.2013r. przedsiębiorca wystąpił z wnioskiem o udzielenie zwolnienia w podatku od nieruchomości zgodnie z Uchwałą nr VIII/53/07 Rady Miejskiej w Policach z dnia 29 maja 2007r. Następnie pismem z dnia 29.11.2013r. znak: FN.3120.21.2013.MM potwierdzono spełnienie warunków do udzielenia zwolnienia w płatności podatku od nieruchomości (budynki i budowle na okres od 01 grudnia 2013 do 30 listopada 2014r.). Przedmiotowe pismo przekazane zostało do referatu wymiarowego, celem przeprowadzenia dalszego postępowania (wyliczenie wielkości zwolnienia). Po otrzymaniu decyzji zmniejszającej wymiar podatku od nieruchomości (wskazanie w decyzji wysokości zwolnienia) tj.:

19.02.2014r. znak:FN.3120.4945.2014 ulga w kwocie 250.172,92 zł. (następnie korekta ulgi)

07.04.2014r. znak:FN.3120.6448.2014 ulga w kwocie 167.923,95 (korekta ulgi)

20.05.2014r. znak:FN.3120.1467.2014 ulga w kwocie 50.377,18 zł.

Wymienione zwolnienia zostały wpisane do ewidencji sprawozdawczej. W trakcie obowiązywania zwolnienia zaistniały okoliczności, które miały wpływ na wielkość udzielonej ulgi tj. ugoda sądowa - podział spółki oraz rozwiązanie umowy o pracę z zatrudnionymi pracownikami zmianie ulega ostatecznie wysokość zwolnienia do kwoty 50.377,18 zł.

Przeprowadzone wyjaśnienia pomiędzy mną a pracownikiem referatu wymiarowego potwierdziły, iż do celów sprawozdawczych nie otrzymałam decyzji z dnia 07.04.2014r. znak: FN.3120.1.237.2014r. na kwotę 22.742,98 zł., co spowodowało faktyczne zaniżenie wielkości udzielonego zwolnienia.

W celu wyeliminowania zaistniałej nieprawidłowości na przyszłość będą sporządzane kwartalne wydruki (zestawienia ulg wg rejestru wymiarowego) w celu porównania z rejestrem udzielonych zwolnień prowadzonym do celów sprawozdawczych”.

66. p. Małgorzata Olszańska – „W dniu 19.02.2014 r. została wydana decyzja wymiarowa na podatek od nieruchomości znak: FN.3120.4945.2014 z wykazaną ulgą w kwocie 250.172,92 zł za 10 miesięcy 2014 r. W trakcie obowiązywania zwolnienia zaistniały okoliczności, które miały wpływ na wielkość ulgi tj. ugoda sądowa – podział spółki, wydano w dniu 07.04.2014 r. decyzję odpisową zmniejszając wysokość udzielonej ulgi znak: FN.3120.1.237.2014 o kwotę 227.429,93 zł do kwoty 22.742,98 zł. Następnie w dniu 07.04.2014 r. wydana została decyzja wymiarowa z kwotą ulgi znak: FN.3120.6448.2014 w wysokości 167.923.95 zł za okres 10 miesięcy na 2014 r. Kolejną decyzją w dniu 20.05.2014 r. znak: FN.3120.1.467.2014 dokonano ostatniej korekty wielkości przyznanego zwolnienia (w związku z rozwiązaniem umów o pracę zatrudnionych w spółce) do kwoty 50.377,18 zł.

W związku z powyższym korekty decyzji przeprowadzone w dniach 07.04.2014 r. i 20.05.2014 r. zostały przeprowadzone na kontach wymiarowych, jednak do celów sprawozdawczych przekazana została decyzja znak: FN.3120.1.467.2014 na kwotę 50.377,18 zł, pominięto natomiast decyzję znak: FN.3120.1.237.2014r. z kwotą ulgi w wysokości 22.742,98 zł. Wymieniona sytuacja zaistniała z natłoku pracy w związku z zakończeniem prac wymiarowych, oraz pracami związanymi z obowiązkiem utworzenia sprawozdania dotyczącego skutków obniżenia górnych stawek podatków. W celu wyeliminowania zaistniałej nieprawidłowości na przyszłość będą sporządzane kwartalne wydruki (zestawienia ulg wg rejestru wymiarowego) w celu porównania z rejestrem udzielonych ulg, zwolnień prowadzonym do celów sprawozdawczych”.

67. p. Władysław Diakun oraz p. Janusz Zagórski – „W przedmiotowej sprawie przeprowadzono postępowanie wyjaśniające w wyniku którego ustalono, że w trakcie obowiązywania zwolnienia (pismo znak: FN.3120.21.2013.MM z dnia 29.11.2013 r.) zaistniały okoliczności, które miały wpływ na wielkość udzielonego zwolnienia tj. ugoda sądowa – podział spółki oraz rozwiązanie umowy o pracę z zatrudnionymi pracownikami. W przedmiotowej sprawie wydano łącznie cztery decyzje mające wpływ na wysokość udzielonego zwolnienia. W tym samym dniu tj. 7 kwietnia 2014 r. zostały wydane dwie decyzje korygujące wysokość zobowiązania podatkowego mające wpływ na zmianę wysokości przysługującego zwolnienia, z których jedna znak: FN.3120.1.237.2014r. nie została przekazana przez pracownika

zajmującego się wymiarem podatkowym do pracownika zajmującego się sprawami związanymi z udzielaniem zwolnień w podatku od nieruchomości na podstawie uchwały Rady Miejskiej. Było to działanie nieświadome wynikające z dużego obciążenia pracą w tym okresie. W skutek tego nie znalazło to odzwierciedlenia w rejestrze sprawozdawczym a w konsekwencji zaniżeniem kwot wykazanych w sprawozdaniach RB27S i Rb-PDP.

W związku z powyższym dokonane zostaną odpowiednie korekty sprawozdań Rb27S i Rb-PDP za 2014 r. Po przeanalizowaniu zmian jakie należy dokonać w przedmiotowych sprawozdaniach, ich skutki nie powinny mieć negatywnego wpływu na kwoty kalkulacji zarówno części równoważącej subwencji ogólnej jak i kwoty wpłaty gminy. Skutek dla budżetu Gminy Police szacuje się, że powinien być neutralny. Ponadto zostaną wprowadzone dodatkowe mechanizmy kontrolne ograniczające ryzyko popełnienia błędu w przyszłości”.

Kserokopie: ww. sprawozdań Rb-27S i Rb-PDP, zestawienia Skutki udzielonych zwolnień za okres sprawozdawczy od 01.01.2014 r. do dnia 31.12.2014 r. zgodnie z uchwałą Nr VIII/53/07 Rady Miejskiej w Policach z dnia 29 maja 2007 r. (...), sporządzonego przez p. Mariolę Mazur – Inspektora w Wydziale Finansowo – Budżetowym, ww. uchwały Nr VIII/53/07 Rady Miejskiej w Policach z dnia 29 maja 2007 r., decyzji zmieniających wymiar podatku od nieruchomości za rok 2014, pism w sprawie udzielenia zwolnienia w płatności podatku od nieruchomości oraz Raportów wg kart nieruchomości, a także wydruk Zestawienie ulg wg rejestrów podatku od nieruchomości za rok 2014 złożono do akt kontroli Nr 49.

Innych uwag nie wnosi się.

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

Kontrolą objęto rok 2015.

Terminowość sporządzania rocznych sprawozdań Rb-ST o stanie środków na rachunku bankowym jednostek samorządu terytorialnego na koniec 2013 r. zbadano w punkcie 3.1.1. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli.

Rzetelność sporządzania rocznego sprawozdania Rb-ST o stanie środków na rachunku bankowym jednostek samorządu terytorialnego na koniec 2015 r., sporządzonego w dniu 22 lutego 2016 r., sprawdzono na podstawie danych ewidencji księgowej oraz wyciągów bankowych, tj.:

- wg Rb-ST stan środków na rachunku budżetu jednostki samorządu terytorialnego na koniec 2015 r. wyniósł 16 023 459,11 zł,
 - wg ewidencji księgowej – saldo Wn kont:
 - 130 – Rachunek bieżący jednostki – 0,00 zł,
 - 133 – Rachunek budżetu – 16 023 459,11 zł,
 - 134 – Kredyty bankowe – 0,00 zł,

- 140 – Środki pieniężne w drodze – 0,00 zł,
 - wg wyciągu bankowego: WB Nr 297 z dnia 31 grudnia 2015 r. – „Dochody” – 16 023 459,11 zł,
- wg Rb-ST stan środków na rachunku wydatków niewygasających (art. 263 ust. 1 ustawy o finansach publicznych) wyniósł 15 263,00 zł,
 - wg ewidencji księgowej – saldo Wn konta 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki – 15 263,00 zł,
 - wg wyciągu bankowego: WB Nr 14 za okres od 1 do 30 grudnia 2015 r. – „Wydatki niewygasające” – 15 263,00 zł,
- wg Rb-ST środki niewykorzystanych dotacji w roku budżetowym wyniosły 373 027,65 zł, co było zgodne z ewidencją księgową (konto 224-6-09 – Niewykorzystane dotacje za rok pop.),
- wg Rb-ST środki dotacji i subwencji przekazane w grudniu na styczeń następnego roku wyniosły 1 721 900,00 zł, co było zgodne z ewidencją księgową (konto 909-1-75801-2920-01 – Część oświatowa subwencji ogólnej).

Uwag nie wnosi się.

3.5. Kontrola sprawozdań przez Burmistrza

Kontrolą objęto rok 2015.

W badanym okresie w Gminie Police przeprowadzono kontrole sprawozdań pod względem formalno – rachunkowym. Ponadto kontrolę taką zapewniał program BeSTi@ służący do poprawy zarządzania finansami jednostki samorządu terytorialnego m.in. w zakresie sporządzania sprawozdań.

Ponadto stwierdzono, że:

- w przypadku nieprawidłowości ujawnionych w trakcie kontroli sprawozdań – zostały one usunięte przez kierowników jednostek sporządzających sprawozdania jednostkowe przed włączeniem zawartych w nich danych do sprawozdań łącznych lub zbiorczych,
- w przypadku konieczności dokonywano zapisów korygujących w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego jednostki sporządzającej sprawozdania.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

4. Inwentaryzacja

4.1. Unormowania wewnętrzne określające zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji

Zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji zostały uregulowane w Instrukcji w sprawie inwentaryzacji, stanowiącej załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości (kserokopia – akta kontroli Nr 55).

W ww. instrukcji określono w szczególności:

- ogólne zasady, cele i sposoby przeprowadzania inwentaryzacji wraz z ich szczegółowym opisem,
- rodzaje inwentaryzacji (okresowa i doraźna),
- uprawnienia i obowiązki komisji inwentaryzacyjnej, w tym jej przewodniczącego,
- obowiązki zespołów spisowych,
- sposób uzgadniania i wyceny danych ujętych w arkuszach spisowych,
- zasady postępowania w przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych,
- zasady rozliczania inwentaryzacji,
- sposób przechowywania i ochrony dokumentów inwentaryzacyjnych,
- wzory dokumentacji inwentaryzacyjnej.

Ponadto w Instrukcji w sprawie inwentaryzacji określono m.in.:

- inwentaryzację składników majątkowych sporządza się według ustawy o rachunkowości,
- metody oraz terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji określa ustawa o rachunkowości,
- inwentaryzację okresową przeprowadza się zgodnie z planem inwentaryzacji, określonym w załączniku Nr 1 do Instrukcji w sprawie inwentaryzacji.

W niniejszym rozdziale kontrolą objęto inwentaryzację przeprowadzoną wg stanu na dzień 31 października 2014 r. oraz 31 grudnia 2014 r. w oparciu o zarządzenie Nr 186/2014 Burmistrza Polic z dnia 16 września 2014 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji. W powyższym zarządzeniu określono m.in.:

- inwentaryzację sald rozrachunkowych, aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, sald kredytów i pożyczek oraz należności należy przeprowadzić metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień 31 października 2014 r. (§1 ust. 1),
- inwentaryzację sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzenia lub spisowi z natury (środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw do nieruchomości), należy przeprowadzić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 r. (§2 ust. 1 i 2),
- inwentaryzację rzeczowych składników majątkowych majątku trwałego i pozostałych środków trwałych należy przeprowadzić metodą spisu z natury (§3 ust. 1),
- inwentaryzacja podlega rozliczeniu wg stanu księgowego (§3 ust. 4),
- wycenę oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie do 20 stycznia 2015 r. (§3 ust. 5),

- sporządzenie i przedłożenie protokołu przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy przedłożyć do 30 stycznia 2015 r. Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu przez Skarbnika Gminy, a w przypadku wniosku o obciążenie osoby odpowiedzialnej materialnie podlegają zaopiniowaniu przez radcę prawnego (§3 ust. 6),
- skład powołanej Komisji Inwentaryzacyjnej: Przewodniczący - Mirella Osuch, Zastępca Przewodniczącego – Iwona Kochman, Sekretarz – Marlena Budnik – Huba oraz Członek – Janusz Paszkowski (załącznik Nr 1),
- skład powołanych zespołów spisowych (załącznik Nr 2).

Plan inwentaryzacji na 2014 r. został sporządzony w dniu 7 marca 2014 r. przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego p. Mirellę Osuch, sprawdzony przez Skarbnika Gminy p. Janusza Zagórskiego oraz zatwierdzony przez Burmistrza Polic p. Władysława Diakuna.

Poprzednią inwentaryzację przeprowadzono w 2013 r. w oparciu o zarządzenie Nr 171/2013 Burmistrza Polic z dnia 11 września 2013 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji. Zgodnie z treścią ww. zarządzenia inwentaryzacją objęto:

- salda rozrachunkowe, aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych, salda kredytów i pożyczek oraz należności - metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień 31 października 2013 r. (§1 ust. 1),
- salda aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzenia lub spisu z natury (środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw do nieruchomości) - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników wg stanu na dzień 31 grudnia 2013 r. (§2 ust. 1 i 2),
- rzeczowe składniki majątkowe majątku trwałego i pozostałe środki trwałe - metodą spisu z natury (§3 ust. 1).

4.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych i papierów wartościowych

4.2.1. Inwentaryzacja gotówki i innych środków pieniężnych przechowywanych w kasie

W kontrolowanym okresie Urząd Miejski w Policach nie posiadał własnej kasy i nie prowadził obrotu gotówkowego. Jak ustalono w punktach 1.1. i 1.2.1. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli, punkt kasowy do obsługi bankowej budżetu Gminy oraz obsługi pracowników Gminy w latach 2012 – 2014 prowadził bank PKO BP S.A., a od dnia 1 stycznia 2015 r. bank PKO S.A.

W toku kontroli stwierdzono jednakże, że w Urzędzie Miejskim w Policach przeprowadzano inwentaryzację czeków gotówkowych, depozytów oraz pozostałych wartości kasowych.

Kontrolą objęto rok 2014.

W badanym okresie inwentaryzację przeprowadzono w oparciu o zarządzenie Nr 186/2014 Burmistrza Polic z dnia 16 września 2014 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji (o którym była mowa w pkt 4.1. rozdziału II niniejszego protokołu kontroli). Z Planu inwentaryzacji na 2014 r. z dnia 7 marca 2014 r. wynika, że czeki gotówkowe, wartości kasowe (pkt 30 tabeli) miały być zinwentaryzowane metodą spisu z natury wg stanu na dzień 31.12.2014 r.

W dniu 31 grudnia 2014 r. przeprowadzono inwentaryzację czeków gotówkowych, depozytów oraz pozostałych wartości kasowych w drodze spisu z natury. Z protokołu Komisji inwentaryzacyjnej w sprawie inwentaryzacji czeków gotówkowych, depozytów, pozostałych wartości kasowych wynika, że spisem objęto:

- czeki gotówkowe do 9 rachunków bankowych, których stan wyniósł 0 (z adnotacji Komisji wynika, że czeki gotówkowe zostały unieważnione przez Bank PKO BP, w związku z zakończeniem w dniu 31 grudnia 2014 r. umowy na obsługę bankową); weryfikacja prawidłowości przeprowadzonego spisu dokonana przez kontrolującego wykazała, że inwentaryzacją wg stanu na dzień 31.12.2014 r. nie objęto czeków gotówkowych do rachunku bankowego nr 86 1020 4795 0000 9102 0276 6020, stanowiących druki ścisłego zarachowania i ewidencjonowanych w Księdze druków ścisłego zarachowania (stan tych druków na dzień 28.08.2014 r. wynosił 19 bloczków; w dniu 31.12.2014 r. czeki gotówkowe zostały unieważnione przez Bank PKO BP, w związku z zakończeniem umowy na obsługę bankową),
- depozyty (25 pozycji) o łącznej wartości 7 010 598,82 zł; weryfikacja dokonana przez kontrolującego wykazała zgodność stanu rzeczywistego stwierdzonego w drodze spisu z natury z prowadzoną w Urzędzie Miejskim w Policach ewidencją wg stanu na dzień 31.12.2014 r., tj. Księgą depozytów,
- weksle (5 pozycji) o łącznej wartości 27 896 708,87 zł; weryfikacja dokonana przez kontrolującego wykazała niezgodność stanu rzeczywistego stwierdzonego w drodze spisu z natury z prowadzoną w Urzędzie Miejskim w Policach ewidencją wg stanu na dzień 31.12.2014 r., tj. Księgą depozytów. Stwierdzono, że w Księdze depozytów nie ujęto 3 weksli przyjętych jako depozyt w latach 2009 – 2010:
 - i. Nr 2/09/W o wartości 5 000 000,00 zł,
 - ii. Nr 5/09/W o wartości 286 975,00 zł,
 - iii. Nr 7/10/W o wartości 21 006 094,00 zł.

Wyjaśnienie w sprawie nie objęcia inwentaryzacją wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 r. czeków gotówkowych do rachunku bankowego nr 86 1020 4795 0000 9102 0276 6020, stanowiących druki ścisłego zarachowania złożyła p. Agnieszka Tomczyk - Podinspektor w Wydziale Finansowo – Budżetowym (akta kontroli Nr 17). Ze złożonego wyjaśnienia wynika, że: „W natłoku spraw związanych z końcem roku i prawidłowością zakończenia współpracy z Bankiem PKO BP nie zwróciłam uwagi, iż w inwentaryzacji nie ujęty został stan czeków gotówkowych do rachunku 86 1020 4795 0000 9102 0276 6020. Nadmienię także, iż podczas sprawdzania księgi druków ścisłego zarachowania, sklepiły się kartki, na których był ujęty stan czeków do w/w rachunku, więc nie zauważyłam, iż jest jeszcze jedna pozycja do ujęcia w

inwentaryzacji (były to nowo wydane czeki w ciągu roku). Ponieważ stan czeków gotówkowych na dzień 31 grudnia 2014 wynosił zero, gdyż zdano wszystkie pozostałe druki do placówki banku, byłam przekonana o prawidłowości sporządzenia spisu z natury”.

Natomiast wyjaśnienie w sprawach: nie ujęcia w ewidencji prowadzonej w Urzędzie Miejskim w Policach („Księga depozytów”) powyższych weksli przyjętych w latach 2009 – 2010 jako depozyt oraz nie stwierdzenia przez Komisję inwentaryzacyjną w Protokole w sprawie inwentaryzacji czeków gotówkowych, depozytów, pozostałych wartości kasowych, przeprowadzonej dnia 31 grudnia 2014 r., różnicy pomiędzy stanem ewidencyjnym a stanem faktycznym ww. weksli, złożyła p. Mirella Osuch – Zastępca Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego / Przewodnicząca Komisji inwentaryzacyjnej (akta kontroli Nr 16). Ze złożonego wyjaśnienia wynika, że: „Niniejsze weksle są kserokopiami weksli i nie podlegają ewidencji w przedmiotowej „Księdze depozytów”. Ww. weksle zostały złożone przez Gminę Police w celu zabezpieczenia następujących zobowiązań:

- do Banku PKO BP jako zabezpieczenie umowy nr 341024479500009802200090480 kredytu w rachunku bieżącym. Po zakończeniu umowy weksel wraz z deklaracją wekslową unieważniono przez Bank i zwrócono Gminie Police,
- do Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego w ramach umowy Nr 00132-6922-UM1600052/09 o przyznane pomocy w ramach działania „Odnowa i Rozwój Wsi” objętego PROW na lata 2007-2013,
- do Banku Gospodarstwa Krajowego jako zabezpieczenie kredytu do umowy Nr 21/10/2730/2010 (Nr FN-342-2/10).

Ponadto, została założona odrębna ewidencja z myślą o stworzeniu wykazu składanych zabezpieczeń w formie weksli przez Gminę Police na podstawie zawartych umów. W 2014 roku zabezpieczenia w formie weksli składane przez Gminę Police zostały ujęte w ewidencji pozabilansowej.

W wyniku dokonanej inwentaryzacji nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych pomiędzy stanem ewidencyjnym a stanem faktycznym weksli, gdyż spis z natury depozytów był zgodny z prowadzoną ewidencją pozabilansową oraz wykazem składanych zabezpieczeń w formie weksli”.

Kserokopie: ww. Protokołu Komisji inwentaryzacyjnej w sprawie inwentaryzacji czeków gotówkowych, depozytów, pozostałych wartości kasowych z dnia 31 grudnia 2014 r. oraz wyciągu z Księgi druków ścisłego zarachowania, obejmującej ewidencję czeków gotówkowych do rachunku bankowego nr 86 1020 4795 0000 9102 0276 6020 złożono do akt kontroli Nr 18.

Innych uwag nie wnosi się.

4.2.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych

Kontrolą objęto rok 2014.

Na podstawie danych zawartych w ewidencji księgowej oraz na wyciągach bankowych ustalono kwoty środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych na dzień 31 grudnia 2014 r.

W toku kontroli stwierdzono, że:

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych Gminy Police (budżetu) wg stanu na dzień 31.12.2014 r. wyniosły łącznie 46 856 970,62 zł, z czego inwentaryzacją objęto 46 856 970,62 zł, tj.:
 - środki zgromadzone na rachunku bieżącym budżetu (Bank Pekao S.A.), konto 133-0 – 12 106 970,62 zł drogą potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31.12.2014 r., saldo zgodne,
 - kredyty bankowe (Bank BGK), konto 134 – 4 800 000,00 zł drogą potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31.12.2014 r., saldo zgodne,
 - obligacje (Bank PKO BP), konto 260 – 15 250 000,00 zł drogą potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31.12.2014 r., saldo zgodne,
 - obligacje (Bank PKO S.A.), konto 260 – 14 700 000,00 zł drogą weryfikacji sald wg stanu na dzień 31.12.2014 r., saldo zgodne z dokumentacją (bank nie przysłał druku Potwierdzenia salda),
- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych w Urzędzie Miejskim w Policach wg stanu na dzień 31.12.2014 r. wyniosły łącznie 454 011,86 zł, z czego inwentaryzacją objęto 454 011,86 zł, tj.:
 - środki zgromadzone na rachunku ZFŚS (Bank Pekao S.A.), konto 135 – 89 428,30 zł drogą potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31.12.2014 r., saldo zgodne,
 - inne rachunki bankowe – depozyty (Bank Pekao S.A.) – 364 583,56 zł, w tym:
 - konto 139-2-01 – 1 080,00 zł drogą potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31.12.2014 r., saldo zgodne, a także drogą weryfikacji sald,
 - konto 139-3-01 – 363 503,56 zł drogą potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31.12.2014 r., saldo zgodne, a także drogą weryfikacji sald,
- z powyższego zestawienia wynika, że na dzień 31 grudnia 2014 r. przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych metodą uzyskania od banków potwierdzeń prawidłowości stanu tych środków wykazanego w księgach rachunkowych jednostki na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- inwentaryzacją objęto: rachunki bieżące, rachunki pomocnicze, rachunki kredytowe i inne rachunki,
- wyniki inwentaryzacji udokumentowano Protokołami z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów metodą potwierdzenia sald / weryfikacji z

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

dokumentacją źródłową za rok 2014 i powiązано z zapisami w księgach rachunkowych,

- w toku inwentaryzacji nie ujawniono różnic między stanem rzeczywistym i ewidencyjnym – wszystkie salda były zgodne.

Zakres przeprowadzonej inwentaryzacji przedstawiono w tabelach Nr 4.2.2.1 i 4.2.2.2.

Uwag nie wnosi się.

Tabela Nr 4.2.2.1.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych Gminy Police (budżetu) i ich inwentaryzacja na dzień 31 grudnia 2014 r.

L.p.	Wyszczególnienie	Środki pieniężne			Zastosowana metoda przeprowadzonej inwentaryzacji
		wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2014 r.	objętych inwentaryzacją wg stanu na dzień 31.12.2014 r.	Różnica (3 - 4)	
1	2	3	4	5	6
I.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych ogółem, w tym:	46 856 970,62	46 856 970,62	0,00	
1.	Rachunek bieżący budżetu	12 106 970,62	12 106 970,62	0,00	Potwierdzenie sald
1.2.	Kredyty bankowe ogółem	4 800 000,00	4 800 000,00	0,00	Potwierdzenie sald
1.3.	Pożyczki	0,00	0,00	0,00	-
1.4.	Obligacje	15 250 000,00 14 700 000,00	15 250 000,00 14 700 000,00	0,00 0,00	Potwierdzenie sald Weryfikacja
1.5.	Rachunki środków funduszy pomocowych ogółem	0,00	0,00	0,00	-
1.6.	Rachunki środków na prefinansowanie ogółem	0,00	0,00	0,00	-
1.7.	Inne rachunki bankowe ogółem	0,00	0,00	0,00	-
2.	Inne środki pieniężne ogółem	0,00	0,00	0,00	-

Źródło: Dane ewidencyjne Urzędu Miejskiego w Policach.

Tabela Nr 4.2.2.2.

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W SZCZECINIE

Środki pieniężne na rachunkach bankowych i ich inwentaryzacja
w Urzędzie Miejskim w Policach
na dzień 31 grudnia 2014 r.

L.p.	Wyszczególnienie	Środki pieniężne			Metoda przeprowadzenia inwentaryzacji
		wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2014 r.	objętych inwentaryzacją wg stanu na dzień 31.12.2014 r.	Różnica (3 - 4)	
1	2	3	4	5	6
1.	Rachunek bieżący jednostki budżetowej	0,00	0,00	0,00	-
2.	Rachunki bieżące jednostek budżetowych	0,00	0,00	0,00	-
3.	Inne rachunki bankowe ogółem, w tym	454 011,86	454 011,86	0,00	Potwierdzenie salda
3.1	Rachunek ZFŚS	89 428,30	89 428,30	0,00	Potwierdzenie salda
3.2	Inne rachunki bankowe-depozyty	364 583,56	364 583,56	0,00	Potwierdzenie salda
4.	ŚRODKI PIENIĘŻNE NA RACHUNKACH BANKOWYCH OGÓŁEM (1 - 3)	454 011,86	454 011,86	0,00	Potwierdzenie salda
5.	Krótkoterminowe papiery wartościowe i	0,00	0,00	0,00	-
5.1.	Gwarancje	0,00	0,00	0,00	-

Zródło: Dane ewidencyjne Urzędu Miejskiego w Policach.

4.3. Inwentaryzacja rozrachunków

Kontrolą objęto rok 2014.

Na podstawie analizy danych zawartych w ewidencji księgowej kont rozrachunkowych oraz okazanych dokumentów stwierdzono, że w Urzędzie Miejskim w Policach przeprowadzono inwentaryzację rozrachunków (należności i zobowiązań) na dzień 31 grudnia 2014 r. w drodze:

- uzyskania potwierdzenia prawidłowości wykazanych w księgach rachunkowych jednostki sald z kontrahentami (konto 201, 260),
- weryfikacji sald – porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami:
 - rozrachunków z tytułów publicznoprawnych (podatków, składek ZUS),
 - rozrachunków z pracownikami,
 - pozostałych rozrachunków,
- przeprowadzone czynności i wyniki inwentaryzacji udokumentowano (Potwierdzenia sald, Protokoły z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów metodą weryfikacji z dokumentacją źródłową / potwierdzenia sald za rok 2014, wydruki z ewidencji księgowej z dokonaną weryfikacją sald) oraz powiązano z zapisami w księgach rachunkowych,
- przeprowadzona inwentaryzacja nie wykazała różnic inwentaryzacyjnych.

Zakres przeprowadzonej inwentaryzacji przedstawiono w tabelach 4.3.1. i 4.3.2.

