



# Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

10-578 Olsztyn, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 32

tel. 89 526-69-05, 89 526-69-06  
fax. 89-527-08-86

W.K.G.F. 89 535-03-88  
W.I.A.S. 89 526-69-05

RIO.II.600-3/2018

Olsztyn, dnia 10.04.18



Burmistrz  
Dobrego Miasta

Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Mieście-Gminie Dobre Miasto przez inspektorów kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie, w dniach od 3 stycznia do 21 lutego 2018 roku, stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole podpisanym w dniu 21 lutego 2017 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 561), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy:

1. Dowody kasowe i zastępcze dowody wypłat gotówki, przed dokonaniem wypłaty, sprawdzać pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zgodnie z § 19 ust. 1 obowiązującej w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej i obowiązków kasjera, stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 0152-43/BF/2010 Burmistrza Dobrego Miasta z dnia 6 września 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji do użytku wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście (z późn. zm.) - pkt 1.3.2. str. 12 protokołu kontroli.
2. Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na podstawie dowodów księgowych zawierających wszystkie elementy określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994

r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.), w tym w szczególności datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu, stosownie do art. 21 ust. 1 pkt 4 wym. ustawy - pkt 1.3.4. str. 13 protokołu kontroli.

3. Sprawozdanie finansowe - rachunek zysków i strat Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście sporządzać na podstawie danych wynikających z prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, ujmując w nim wszystkie informacje w zakresie ustalonym we wzorze sprawozdania stanowiącym załącznik nr 10 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911), stosownie do przepisów § 23 ust. 1 i 7 tego rozporządzenia, w związku z przepisami art. 4 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości - pkt 3.2.1.2. str. 39 protokołu kontroli.
4. Bezpośrednio pod ostatnią pozycją naniesioną na arkuszu spisu z natury umieszczać klauzulę „Niniejszy arkusz zawiera pozycję od 1 do ...”, stosownie do § 5 ust. 14 Instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 0152-43/BF/2010 Burmistrza Dobrego Miasta z dnia 6 września 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji do użytku wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście (z późn. zm.) - pkt 4.2.4. str. 42-43 protokołu kontroli.
5. Zobowiązywać zespoły spisowe, aby po zakończeniu spisu składały przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej sprawozdanie pn. „Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury” zawierające rozliczenie z przydzielonych arkuszy spisu z natury i informację o wszelkich stwierdzonych w toku spisu nieprawidłowościach w gospodarce podlegającymi spisowi składnikami majątkowymi, stosownie do § 5 ust. 19 Instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 0152-43/BF/2010 Burmistrza Dobrego Miasta z dnia 6 września 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji do użytku wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście - pkt 4.2.5. str. 43 protokołu kontroli.
6. Celem prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście podjąć działania zmierzające do zapewnienia efektywności i skuteczności przepływu informacji, stosownie do art. 68 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) - pkt 4.2.6. str. 43 protokołu kontroli.

7. W przypadkach, w których egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, tytuł wykonawczy wystawić nie później niż po upływie 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działania informacyjne, jeżeli z tych działań wynika, że obowiązek zostanie dobrowolnie wykonany, zgodnie z postanowieniami § 9 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1483) – pkt 1.2.4.1.3.1. str. 66-67, pkt 1.2.4.1.3.2. str. 67-68 protokołu kontroli.
8. Na poleceniach wyjazdów służbowych wskazywać miejscowość rozpoczęcia podróży służbowej, stosownie do § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167), stosownie do którego miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży krajowej określa pracodawca – pkt 2.1.2.4.1. str. 89-91 protokołu kontroli.
9. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z art. 5, 13 i 14 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 z późn. zm.) na dany rok kalendarzowy przekazywać na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazywać kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w art. 5 ust. 1-3 ustawy, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy – pkt 2.1.2.5.2. str. 95-96 protokołu kontroli.
10. W ogłoszeniu o zamówieniu, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zawierać dane wymagane art. 41 ustawy – pkt 2.1.2.9.1.3. str. 115-117, pkt 2.1.2.9.2.3. str. 124-125, pkt 2.2.2.3. str. 133-134 protokołu kontroli.
11. W uzasadnionych przypadkach dokonywać zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a dokonaną zmianę udostępniać na stronie internetowej, chyba że specyfikacja nie podlega udostępnieniu na stronie internetowej, stosownie do art. 38 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych – pkt 2.1.2.9.1.5. str. 117-118 protokołu kontroli.
12. Korespondencję wpływającą do Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście (oferty złożone w postępowaniu przetargowym) ewidencjonować w odpowiednim rejestrze, a po zarejestrowaniu umieszczać na jej pierwszej stronie (w przypadku, gdy nie ma możliwości otwarcia koperty – na kopercie) i wypełniać treść odcisniętej pieczęci wpływu

(identyfikator), zgodnie z procedurą określoną w § 40 ust. 1 i 3 oraz § 42 ust. 1 i 2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.) – pkt 2.1.2.9.1.10. str. 119 protokołu kontroli.

13. Udzielając z budżetu Gminy Dobre Miasto pomocy finansowej w formie dotacji celowej przestrzegać n/w przepisów ustawy o finansach publicznych:

- wydatków dokonywać zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, zgodnie z art. 44 ust. 2 ustawy – pkt 2.3.2.2.6. str. 144 protokołu kontroli,

- pomocy rzeczowej lub finansowej dla innych jednostek samorządu terytorialnego udzielać po podjęciu odrębnej uchwały przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z art. 216 ust. 2 pkt 5 ustawy – pkt 2.3.2.2.6. str. 144 protokołu kontroli,

- w przypadku, gdy okres wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego jest krótszy niż rok budżetowy, termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji określać w umowie na 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 251 ust. 3 ustawy – pkt 2.3.2.1.4. str. 141-142 protokołu kontroli.

14. Opracować na okres 3 lat plan wykorzystania zasobu nieruchomości, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z 25 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.). W planie zawierać elementy określone w art. 25 ust. 2a ww. ustawy – pkt 1.1.2. str. 150-151 protokołu kontroli.

15. Operat szacunkowy wykorzystywać do celu, dla którego został sporządzony, stosownie do przepisu art. 156 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami – pkt 1.3.1.1.1. str. 155-156 protokołu kontroli.

O wykonaniu powyższych wniosków należy zawiadomić Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie w terminie 30 dni od daty ich doręczenia.

Zgodnie z art. 9 ust. 4 powołanej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podsta-

wą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Przekazanie informacji niezgodnej z prawdą o wykonaniu wniosków pokontrolnych, podlega karze grzywny określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Miejskiej  
Dobrego Miasta,
2. Członek Kolegium  
nadzorujący jednostkę,
3. A/a.

**PREZES**  
Regionalnej Izby Obrachunkowej  
w Olsztynie  
*Iwona Bendorf-Bundorf*