

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W GDAŃSKU

PROTOKÓŁ

z kompleksowej kontroli gospodarki finansowej i zamówień publicznych Miasta Jastarni, przeprowadzonej w Urzędzie Miasta ul. Portowa 24, 84-140 Jastarnia przez inspektorów Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

I.	USTALENIA OGÓLNO-ORGANIZACYJNE.	5
1.1.	DANE OGÓLNE.	5
1.1.1.	<i>Dane ogólne dotyczące kontroli.</i>	5
1.1.2.	<i>Nazwa i adres jednostki kontrolowanej.</i>	5
1.1.3.	<i>Kierownictwo jednostki.</i>	5
1.2.	WEWNĘTRZNE REGULACJE PRAWNE JEDNOSTKI.	6
1.2.1.	<i>Statut miasta.</i>	6
1.2.2.	<i>Regulamin organizacyjny urzędu.</i>	7
1.2.3.	<i>Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości.</i>	7
1.2.4.	<i>Regulamin wynagradzania pracowników.</i>	8
1.2.5.	<i>Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera.</i>	8
1.2.5.1.	<i>Środki kontroli przetwarzania danych oraz zabezpieczenia dostępu do danych.</i>	8
1.2.6.	<i>Przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dowodów księgowych.</i>	9
1.2.7.	<i>Jednostki pomocnicze gminy.</i>	9
1.2.8.	<i>Gminne jednostki organizacyjne.</i>	9
1.2.9.	<i>Pełnomocnictwa.</i>	11
1.3.	FUNKCJONOWANIE KONTROLI WEWNĘTRZNEJ.	12
1.3.1.	<i>Wykonywanie kontroli wewnętrznej przez komisję rewizyjną.</i>	12
1.3.2.	<i>Wykonywanie kontroli przez skarbnika – głównego księgowego budżetu gminy.</i>	13
1.3.3.	<i>Kontrola środków finansowych z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.</i>	13
1.3.4.	<i>Oświadczenia o stanie majątkowym.</i>	13
1.3.5.	<i>Procedury wewnętrznej kontroli finansowej.</i>	14
1.3.6.	<i>System zarządzania i kontroli projektów z udziałem środków UE (dotacje rozwojowe).</i>	14
1.3.7.	<i>Audyt wewnętrzny.</i>	15
1.4.	PROWADZONE KONTROLE ZEWNĘTRZNE.	15
II.	GOSPODARKA PIENIĘŻNA I ROZRACHUNKI.	18
2.1.	GOSPODARKA ŚRODKAMI PIENIĘŻNYMI.	18
2.1.1.	<i>Gospodarka kasowa.</i>	18
2.1.1.1.	<i>Gospodarka kasowa – sprawy organizacyjne.</i>	18
2.1.1.2.	<i>Funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji kasowych.</i>	19
2.1.1.3.	<i>Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie.</i>	20
2.1.2.	<i>Obsługa bankowa.</i>	20
2.1.2.1.	<i>Obsługa bankowa urzędu miasta i gminnych samorządowych jednostek organizacyjnych.</i>	20
2.1.2.2.	<i>Operacje bankowe.</i>	21
2.1.2.3.	<i>Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.</i>	22
2.2.	ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA.	22
2.2.1.	<i>Rodzaje rozrachunków.</i>	22
2.2.2.	<i>Prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych.</i>	23
2.2.3.	<i>Terminowość regulowania zobowiązań.</i>	24
2.2.3.1.	<i>Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych.</i>	24
2.2.3.2.	<i>Odprowadzanie składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy.</i>	24
2.2.3.3.	<i>Odprowadzanie składek PFRON.</i>	24
2.2.4.	<i>Prawidłowość naliczania odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania należności.</i>	26
2.2.5.	<i>Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet j.s.t. .</i>	27
2.2.6.	<i>Zobowiązania wymagalne.</i>	27
2.2.7.	<i>Udzielanie zaliczek na wydatki do rozliczenia.</i>	28
2.2.8.	<i>Wydatki niewygasające.</i>	28
2.3.	KREDYTY, POŻYCZKI, PORĘCZENIA.	29
2.3.1.	<i>Kredyty.</i>	29
2.3.2.	<i>Pożyczki.</i>	29
2.3.3.	<i>Gwarancje i poręczenia.</i>	30
III.	WYKONANIE BUDŻETU.	31
3.1.	DOCHODY BUDŻETOWE.	31
3.1.1.	<i>Dochody z tytułu podatków i opłat.</i>	31
3.1.1.1.	<i>Księgowa ewidencja podatków i opłat.</i>	31
3.1.1.2.	<i>Postępowanie podatkowe przy ustalaniu wysokości zobowiązania podatkowego.</i>	32
3.1.1.3.	<i>Podatek od nieruchomości.</i>	33
3.1.1.4.	<i>Podatek rolny.</i>	34

3.1.1.5.	Podatek leśny.	35
3.1.1.6.	Podatek od środków transportowych.	35
3.1.1.7.	Oplata skarbowa.	36
3.1.1.8.	Oplata miejscowa.	37
3.1.1.9.	Oplata targowa.	38
3.1.1.10.	Pobór podatków, rozliczanie inkasentów podatków i opłat.	39
3.1.1.11.	Udzielanie ulg w zapłacie podatku i oplata prolongacyjna.	39
3.1.1.12.	Powszechność opodatkowania.	41
3.1.1.13.	Dochody z opłat adiacenckich.	42
3.1.1.14.	Oplata planistyczna.	42
3.1.1.15.	Oplata eksploatacyjna.	42
3.1.1.16.	Oplaty za zajmowanie pasa drogowego.	42
3.1.1.17.	Oplata za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.	43
3.1.1.18.	Ulgi i zwolnienia ustawowe.	46
3.1.1.19.	Windykacja należności podatkowych.	46
3.1.2.	<i>Dochody z majątku.</i>	46
3.1.2.1.	Dochody ze sprzedaży mienia komunalnego.	46
3.1.2.2.	Dochody z tytułu oddania nieruchomości w wieczyste użytkowanie.	47
3.1.2.3.	Dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.	48
3.1.2.4.	Dochody z uwłaszczenia osób prawnych nieruchomościami będącymi dotychczas w ich zarządzie lub użytkowaniu.	48
3.1.2.5.	Dochody z tytułu oddania nieruchomości w trwałe zarząd.	48
3.1.2.6.	Dochody z tytułu najmu i dzierżawy lokali użytkowych oraz gruntów.	48
3.1.2.7.	Dochody z najmu lokali mieszkalnych.	49
3.1.2.8.	Odsetki i dywidendy od kapitału wniesionego do spółek.	50
3.1.2.9.	Inne dochody z majątku j.s.t.	50
3.1.2.10.	Windykacja dochodów z majątku j.s.t.	50
3.2.	WYDATKI BUDŻETOWE.	51
3.2.1.	<i>Wydatki bieżące.</i>	51
3.2.1.1.	Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.	51
3.2.1.1.1.	<u>Wynagrodzenia osobowe pracowników.</u>	51
3.2.1.1.2.	<u>Dodatkowe wynagrodzenia roczne.</u>	53
3.2.1.1.3.	<u>Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy.</u>	54
3.2.1.1.4.	<u>Nagrody.</u>	54
3.2.1.2.	Pozostałe wydatki.	54
3.2.1.2.1.	<u>Wydatki na podróże służbowe – krajowe – pracowników.</u>	54
3.2.1.2.2.	<u>Dotacje podmiotowe.</u>	57
3.2.1.2.3.	<u>Dotacje przedmiotowe.</u>	58
3.2.1.2.4.	<u>Różne dotacje.</u>	58
3.2.2.	<i>Wydatki majątkowe.</i>	58
3.2.2.1.	Wydatki na inwestycje i remonty.	58
3.2.2.1.1.	<u>Planowanie w budżecie wydatków majątkowych oraz ich realizacja.</u>	58
3.2.2.1.2.	<u>Realizacja wybranych inwestycji.</u>	59
3.2.2.1.2.1.	<u>Stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych (przy wydatkach inwestycyjnych).</u>	59
3.2.2.1.2.2.	<u>Ewidencja księgową inwestycji i ich rozliczenie.</u>	62
3.2.2.1.2.3.	<u>Przyjęcie podstawowych środków trwałych do ewidencji księgowej.</u>	63
3.2.2.1.3.	<u>Dotacje celowe z budżetu gminy na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji lub zakupów inwestycyjnych.</u>	64
3.3.	ROZCHODY BUDŻETOWE.	64
3.3.1.	<i>Wykup papierów wartościowych.</i>	64
3.3.2.	<i>Udzielanie pożyczek z budżetu gminy.</i>	64
3.3.3.	<i>Splata otrzymanych krajowych i zagranicznych pożyczek i kredytów.</i>	64
3.3.4.	<i>Lokaty terminowe wolnych środków budżetowych.</i>	64
IV.	MIENIE KOMUNALNE.	65
4.1.	GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI.	65
4.1.1.	<i>Unormowania wewnętrzne w zakresie obrotu nieruchomościami.</i>	65
4.1.2.	<i>Obrót nieruchomościami.</i>	65
4.1.3.	<i>Ewidencja nieruchomości.</i>	66
4.1.4.	<i>Umorzenia nieruchomości.</i>	66
4.2.	GOSPODARKA POZOSTAŁYMI SKŁADNIKAMI MAJĄTKU.	67
4.2.1.	<i>Środki trwałe.</i>	67
4.2.1.1.	Zmiany w stanie środków trwałych.	67
4.2.1.2.	Umorzenia i ewidencja umorzeń środków trwałych.	68

4.2.1.3.	Oznaczenia majątku numerami identyfikacyjnymi i przypisanie odpowiedzialności materialnej pracownikom.	69
4.3.	INWENTARYZACJA RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU.	69
V.	KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA.	73
5.1.	STAN I KOMPLETNOŚĆ URZĄDZEŃ KSIĘGOWYCH ORAZ PRAWIDŁOWOŚĆ I TERMINOWOŚĆ ZAPISÓW W EWIDENCJI KSIĘGOWEJ.	73
5.2.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA.	75
5.2.1.	<i>Kontrola sprawozdań budżetowych oraz bilansu.</i>	75

I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne.

1.1. Dane ogólne.

1.1.1. Dane ogólne dotyczące kontroli.

- 1) Tematyka kontroli – kontrola kompleksowa gospodarki finansowej i zamówień publicznych.
- 2) Osoby kontrolujące:
 - Tamara Todek – inspektor kontroli,
 - Elżbieta Rybicka – inspektor kontroli, z przerwą w dniach: 27.08.2009r., 11.09.2009r.

działający na podstawie upoważnień wydanych przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w dniu 29 czerwca 2009 roku o numerach odpowiednio: 76/09, 77/09.
- 3) Okres objęty kontrolą: lata 2005 – 2008.
- 4) Kontrola przeprowadzona została w okresie od dnia 25 sierpnia 2009r. do dnia 2 października 2009r.

1.1.2. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej.

Urząd Miasta Jastarni
ul. Portowa 24
84-140 Jastarnia
Powiat pucki.

1.1.3. Kierownictwo jednostki.

- Burmistrzem Miasta Jastarni jest Pan Tyberiusz Zygmunt Narkowicz, wybrany w wyborach bezpośrednich w dniu 12 listopada 2006r. – zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Jastarni z dnia 13 listopada 2006r. Ślubowanie przed Radą Miasta złożył w dniu 6 grudnia 2006r. W okresie kadencji 2002 – 2006 Burmistrzem Miasta Jastarnia był również Pan Tyberiusz Narkowicz, wybrany w wyborach bezpośrednich w dniu 27 października 2002r.
- Zastępcą Burmistrza Miasta Jastarnia jest Pani Lucyna Boike - Chmielińska, powołana na to stanowisko Zarządzeniem Nr 26/2009 Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 30 marca 2009r.

W okresie wcześniejszym Zastępcą Burmistrza był Pan Zbigniew Chmaruk powołany na to stanowisko Zarządzeniem Nr 46/2002 Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 18 listopada 2002r.

- Skarbnikiem Gminy jest Pani Danuta Boszke. Obowiązki Skarbnika pełni od 13 lipca 1999r., powołana na to stanowisko Uchwałą Rady Miasta Jastarnia Nr XII/129/1999 z dnia 13 lipca 1999r.
- Przewodniczącym Rady Miasta Jastarni na okres kadencji 2006 – 2010 jest Pani Elżbieta Budzisz, wybrana Uchwałą Nr I/1/2006 Rady Miasta Jastarnia z dnia 27 listopada 2006r.

W okresie kadencji 2002 – 2006 Przewodniczącym Rady Miasta była również Pani Elżbieta Budzisz, wybrana na to stanowisko Uchwałą Rady Miasta Nr I/1/2002 z dnia 16 listopada 2002r.

- Wiceprzewodniczącymi Rady Miasta Jastarni na okres kadencji 2006 – 2010, zostali:
 - Pani Ewa Elmiś – wybrana Uchwałą Nr I/2/2006 Rady Miasta Jastarnia z dnia 27 listopada 2006r,
 - Pan Władysław Kohnke – wybrany Uchwałą Nr I/3/2006 Rady Miasta Jastarnia z dnia 27 listopada 2006r.

W okresie kadencji 2002 – 2006 I Wiceprzewodniczącym Rady był Pan Kazimierz Klejna – wybrany Uchwałą Rady Miasta Nr I/3/2002 z dnia 16 listopada 2002r., II Wiceprzewodniczącym Rady był Pan Andrzej Struk – wybrany Uchwałą Rady Miasta Nr I/4/2002 z dnia 16 listopada 2002r.

Zestawienie zawierające dane dotyczące kierownictwa kontrolowanej jednostki zostało przedstawione w tabeli roboczej stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego protokołu z kontroli.

1.2. Wewnętrzne regulacje prawne jednostki.

1.2.1. Statut miasta.

Obowiązujący w trakcie kontroli statut miasta przyjęto Uchwałą Nr XXVII/167/2005 Rady Miasta Jastarnia z dnia 29 kwietnia 2005 roku i opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 70, poz. 1341 z dnia 27 sierpnia 2005 roku [ostatnia zmiana Uchwałą Nr XXIV/134/2008 Rady Miasta z dnia 24 lipca 2008r.].

W okresie wcześniejszym obowiązywał statut przyjęty Uchwałą Nr IX/58/2003 Rady Miasta Jastarnia z dnia 30 września 2003 roku – opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 17, poz. 358.

1.2.2. Regulamin organizacyjny urzędu.

Obowiązujący w jednostce Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Jastarni został wprowadzony Zarządzeniem Nr 23/2009 Burmistrza Miasta z dnia 23 marca 2009r.

W okresie wcześniejszym obowiązywał regulamin przyjęty Zarządzeniem Nr 63/2002 Burmistrza Miasta z dnia 31 grudnia 2002r.

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

W kontrolowanej jednostce obowiązywały zasady rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem Burmistrza Miasta Nr 45/01 z dnia 21.12.2001r., obejmujące:

- Zakładowy plan kont – Załącznik Nr 1 do przedmiotowego Zarządzenia, w którym wyszczególniono:
 - Wykaz kont dla budżetu gminy – Załącznik Nr 1 do Zakładowego planu kont,
 - Wykaz kont dla Urzędu Miasta – Załącznik Nr 2 do Zakładowego planu kont,
 - Szczegółowe wykazy kont dla budżetu gminy i dla Urzędu Miasta – Załącznik Nr 3 do Zakładowego planu kont,
 - Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych w Urzędzie miejskim w Jastarni – Załącznik Nr 4 do Zakładowego planu kont,
 - Zasady archiwizowania i ochrony zbiorów ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miejskim w Jastarni – Załącznik Nr 5 do Zakładowego planu kont.

Zmiany wprowadzono:

- Zarządzeniem Nr 152/2006 Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 27.10.2006r.,
- Zarządzeniem Nr 78/2008 Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 14.05.2008r.

Ustalono, co następuje:

- w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości określono rok obrotowy jednostki i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze;
- określono sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych poprzez ustalenie zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych, opisu systemu przetwarzania danych – opis systemu informatycznego;
- przyjęta przez jednostkę dokumentacja zawiera opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów;
- przyjęty w jednostce zakładowy plan kont zawiera:
 - wykaz kont księgi głównej jednostki,
 - przyjęte zasady dekretacji zdarzeń na kontach bilansowych,

- zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
- wykaz prowadzonych kont pozabilansowych;
- w przyjętej przez jednostkę dokumentacji ustalono technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych przy pomocy systemu komputerowego „FIN” (autor Usługi Informatyczno – Księgowe „GRAVIS”);
- jednostka posiada dokumentację zawierającą wykaz programów i zbiorów systemu finansowo-księgowego oraz wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.

1.2.4. Regulamin wynagradzania pracowników.

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Jastarni został wprowadzony w drodze Zarządzenia Nr 69A/2009 Burmistrza Miasta z dnia 19 czerwca 2009r.

W regulaminie określono:

- obligatoryjne wymogi tj.: wymagania kwalifikacyjne, szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalne kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach, o których mowa w art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458);
- fakultatywne wymogi tj.; warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród, warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego, dodatku w przypadku wykonywania przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych oraz dodatku dla pracownika wykonującego pracę w porze nocnej.

Z regulaminem zapoznano pracowników Urzędu Miasta na naradzie z Burmistrzem Miasta w dniu 01.07.2009r. Pracownicy zostali poinformowani również o możliwości wglądu do regulaminu u Kierownika Referatu Administracyjno – Organizacyjnego.

1.2.5. Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera.

1.2.5.1. Środki kontroli przetwarzania danych oraz zabezpieczenia dostępu do danych.

Informacja o stosowanych zabezpieczeniach i środkach kontroli dostępu do komputerów i danych informatycznych w Urzędzie Miasta Jastarnia złożona przez p. Waldemara Antkowskiego stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego protokołu z kontroli.

1.2.6. Przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dowodów księgowych.

- W kontrolowanej jednostce opracowano przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dokumentów księgowych i wprowadzono w życie Zarządzeniem Nr 34/01 Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 09.10.2001r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową. *Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Miejskim w Jastarni* stanowi Załącznik Nr 1 do przedmiotowego Zarządzenia.
- W Instrukcji określono:
 - a) rodzaje dokumentów przyjętych do stosowania z określeniem nazwy i symbolu oraz wzoru dokumentów;
 - b) operacje gospodarcze, do udokumentowania których służą poszczególne dokumenty finansowo-księgowe;
 - c) terminarz obiegu dokumentów księgowych określający:
 - miejsce powstania określonego dokumentu, osobę lub komórkę organizacyjną upoważnioną do jego wystawienia,
 - miejsce przekazania każdego egzemplarza dowodu,
 - terminy dostarczania dokumentów do poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - d) określono stanowiska osób upoważnionych do:
 - sprawdzania poszczególnych rodzajów dowodów pod względem merytorycznym,
 - sprawdzania dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym,
 - zatwierdzania dowodów księgowych.
- Wykazem wzorów podpisów osób upoważnionych do sprawdzania i zatwierdzania dowodów dysponuje kasjer.

1.2.7. Jednostki pomocnicze gminy.

W kontrolowanej jednostce nie utworzono jednostek pomocniczych.

1.2.8. Gminne jednostki organizacyjne.

W kontrolowanej jednostce funkcjonują następujące jednostki organizacyjne powołane na mocy stosownych uchwał Rady Miasta:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

- Uchwała Nr XI/42/90 Miejskiej Rady Narodowej w Jastarni z dnia 26 lutego 1990 roku w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastarni;
- Szkoła Podstawowa w Jastarni, Szkoła Podstawowa w Kuźnicy, Szkoła Podstawowa w Juracie
 - Uchwała Nr XIII/113/1996 Rady Miasta Jastarni z dnia 24 lutego 1999 roku w sprawie utworzenia jednostek budżetowych na bazie majątku szkół podstawowych w Gminie Jastarnia;
- Gimnazjum Publiczne w Jastarni
 - Uchwała Nr VII/78/99 Rady Miasta Jastarnia z dnia 15 marca 1999 roku w sprawie założenia publicznego Gimnazjum w Jastarni;
- Miejska Biblioteka Publiczna w Jastarni,
 - Uchwała Nr XXXV/346/2001 Rady Miasta Jastarnia z dnia 28 grudnia 2001 roku w sprawie utworzenia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastarni;
- Miejski Ośrodek Kultury w Jastarni,
 - Uchwała Nr V/27/2003 Rady Miasta Jastarnia z dnia 25 lutego 2003 roku w sprawie przekształcenia Miejskiego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Jastarni, działającego w formie jednostki budżetowej w samorządową instytucję kultury o nazwie Miejski Ośrodek Kultury;
 - Z dniem 1 stycznia 2006 roku Uchwałą Nr XXXIII/202/2005 z dnia 30 grudnia 2005 roku Rada Miasta zmieniła nazwę Miejskiego Ośrodka Kultury na Miejski Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Jastarni – w Statucie Urzędu Miasta nie zmieniono nazwy;
- Miejski Zarząd Portu Jastarnia,
 - Uchwała Nr XXXIII/197/2009 Rady Miasta Jastarni z dnia 25 marca 2009 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/133/2008 w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Miejski Zarząd Portu Jastarnia”.

Kontrolowana jednostka posiada:

- aktualny Rejestr instytucji kultury dla:
 - Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastarni,
 - Miejskiego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Jastarni.

Jednostka posiada aktualny wykaz samorządowych jednostek organizacyjnych – Miasta Jastarni z dnia 31.08.2009r.

Zestawienie jednostek organizacyjnych w Mieście Jastarnia zostało przedstawione w tabeli stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego protokołu z kontroli.

1.2.9. Pełnomocnictwa.

Ustalono, że kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Jastarnia nie posiadających osobowości prawnej działających jednoosobowo Burmistrz Miasta udzielił pełnomocnictw na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

Przedmiotowych pełnomocnictw udzielono kierownikom niżej wymienionych jednostek:

➤ *Publiczne Gimnazjum w Jastarni,*

- Dyrektorowi Pani Marioli Struk, pełnomocnictwo Burmistrza Jastarni z dnia 17 czerwca 2009 roku do reprezentowania Gminy Jastarnia.

Zakres zwykłego zarządu dyrektora Szkoły obejmuje:

- załatwianie bieżących spraw związanych z prawidłowym utrzymaniem Szkoły, a także wykonywaniem jej statutowych celów oraz zawierania umów cywilno – prawnych w tym zakresie.

➤ *Szkoła Podstawowa w Jastarni,*

- Dyrektorowi Pani Katarzynie Tabor - Brzezińskiej, pełnomocnictwo Burmistrza Miasta z dnia 23 listopada 2005 roku do wykonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem gospodarki powierzonym mieniem komunalnym w granicach zwykłego zarządu.

Zakres zwykłego zarządu dyrektora Szkoły obejmuje:

- załatwianie bieżących spraw związanych z prawidłowym utrzymaniem Szkoły, a także wykonywaniem jej statutowych celów,
- zawieranie umów cywilno – prawnych w tym zakresie, w tym zawieranie umów najmu i dzierżawy dotyczących mienia Szkoły na okres do 3 lat,
- zaciąganie w imieniu Szkoły zobowiązań do kwot ustalonych w rocznym planie finansowym placówki, zatwierdzonym przez Radę Miasta Jastarni,
- występowanie w imieniu Burmistrza Miasta Jastarni przed sądami.

➤ *Miejski Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Jastarni,*

- Dyrektorowi MOKSiR Pani Marcie Balickiej Burmistrz Miasta nie udzielił pełnomocnictwa.

➤ *Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastarni*

- Upoważnienie Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 1 maja 2005 roku, w którym upoważnia Panią Barbarę Koss – Kierownika MOPS do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń rodzinnych jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.

- Upoważnienie Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 14 grudnia 2007 roku, w którym upoważnia Panią Barbarę Koss – Kierownika MOPS do podpisywania umów, porozumień i odbioru wszelkich dokumentów z zakresu pomocy społecznej.
- Zarządzenie Nr 136/2008 Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 14 października 2008 roku w sprawie udzielenia kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.
- Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) Burmistrz Miasta Jastarni w drodze Zarządzenia Nr 55/2002 z dnia 4 grudnia 2002r. upoważnił swojego Zastępcę p. Zbigniewa Chmaruk do:
 - składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Miasta Jastarni w zakresie zaciągania zobowiązań podczas nieobecności Burmistrza w zakresie jego upoważnienia określonego w odpowiedniej uchwale Rady Miasta Jastarni.
- Na podstawie art. 46 ust. 1 i art. 39 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) Burmistrz Miasta Jastarni w drodze Zarządzenia Nr 47/2009 z dnia 24 kwietnia 2009r. upoważnił swojego Zastępcę p. Lucynę Boike-Chmielińską do:
 - składania podczas nieobecności Burmistrza oświadczeń woli w imieniu Gminy Miasta Jastarnia w zakresie zaciągania zobowiązań, wynikających z realizacji przez Burmistrza Miasta Jastarnia obowiązków ustawowych oraz określonych w odpowiednich uchwałach Rady Miasta Jastarnia,
 - wydawania decyzji administracyjnych w sprawach, w których organem jest Burmistrz, w czasie jego nieobecności.

1.3. Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej.

1.3.1. Wykonywanie kontroli wewnętrznej przez komisję rewizyjną.

Szczegółowe zasady i tryb tworzenia Komisji Rewizyjnej określono w Statucie Miasta Jastarni.

Uprawnienia kontrolne Komisji Rewizyjnej określono w §§ 32 – 33 Statutu, w których wskazano, że przedmiotem nadzoru Komisji Rewizyjnej jest działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych.

Komisja pracuje według *Regulaminu pracy Komisji rewizyjnej Rady Miasta Jastarnia*, stanowiącym Załącznik Nr 4 do Statutu Miasta Jastarnia.

W kontrolowanym 2008 roku stwierdzono, że Komisja Rewizyjna wykonywała zadania kontrolne sporządzając stosowne protokoły z przeprowadzonych kontroli.

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

- Obowiązki kontrolne Skarbnika Miasta zostały określone w „Zakresie czynności dla Pani Danuty Boszke – Skarbnika Miasta”, obowiązującym od dnia 10.01.2000r., znajdującym się w aktach osobowych.
- Kierownik jednostki powierzył Skarbnikowi obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości (art. 35 ust. 1 ustawy o finansach publicznych) pismem L.dz. 1439/2005 z dnia 30.06.2005r.

1.3.3. Kontrola środków finansowych z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

W kontrolowanej jednostce opracowano i przyjęto w drodze Zarządzenia Burmistrza Miasta Jastarnia Nr 34/01 z dnia 09.10.2001r. do stosowania *Instrukcję w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowaniu terroryzmu w Urzędzie Miejskim w Jastarni.*

W przedmiotowej instrukcji funkcję koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej powierzono Zastępcy Burmistrza Miasta, a podczas jego nieobecności funkcję tę pełni Skarbnik Miasta.

1.3.4. Oświadczenia o stanie majątkowym.

Kontroli poddano terminowość składania oświadczeń majątkowych za rok 2008.

Ustalono, co następuje:

- Burmistrz Miasta, Przewodniczący Rady Miasta oraz Radni Miasta Jastarnia wybrani na kadencje 2006 – 2010 oświadczenia majątkowe za 2008 rok złożyli w ustawowym terminie.
- Zastępca Burmistrza, Skarbnik, kierownicy jednostek organizacyjnych, instytucji kultury oraz jednostek oświatowych, a także osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta do wydawania decyzji administracyjnych oświadczenia za rok 2008 złożyli z zachowaniem terminu ustawowego.

Oświadczenie Kierownika Referatu Administracyjno – Organizacyjnego z dnia 27.08.2009r. w sprawie terminowości składania oświadczeń majątkowych stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego protokołu z kontroli.

1.3.5. Procedury wewnętrznej kontroli finansowej.

- *Regulamin kontroli wewnętrznej* wprowadzono w drodze Zarządzenia Nr 144/2005 Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 30.12.2005r., który stanowi Załącznik Nr 1 do przedmiotowego Zarządzenia.

W roku 2008 Burmistrz Miasta zarządził przeprowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Jastarnia (Zarządzenie Nr 18/2008 z dnia 17.03.2008r.).

Osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta przeprowadziły kontrole w następujących jednostkach organizacyjnych:

- Miejskim Ośrodku Kultury, Sportu i Rekreacji w Jastarni w dniach 13 - 14.11.2008r.,
- Szkole Podstawowej im. J. Wybickiego w Jastarni w dniach 17 - 18.11.2008r.,
- Gimnazjum w Jastarni w dniach 24 - 25.11.2008r.,
- Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastarni w dniach 9 – 10.12.2008r.,
- Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastarni w dniach 10 – 11.12.2008r.

Ponadto ustalono, że:

- Przedmiotem kontroli było przestrzeganie przez podległą jednostkę realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, tj. co najmniej 5% wydatków oraz ocena przestrzegania zasad legalności i gospodarności w realizacji zadań.
- Każdorazowo, po przeprowadzonej kontroli, sporządzano protokoły podpisane przez kierownika jednostki kontrolowanej oraz osoby kontrolujące.

1.3.6. System zarządzania i kontroli projektów z udziałem środków UE (dotacje rozwojowe).

W okresie objętym kontrolą (2005 – 2008) Burmistrz Miasta Jastarnia wprowadził uregulowania dotyczące wykorzystywania środków funduszy unijnych, tj.:

- Zarządzenie Nr 154/2006 z dnia 27.10.2006r. w sprawie: prowadzenia rachunkowości wykorzystania funduszy pomocowych dla Projektu nr Z/2.22/III/3.1/168/04 „Modernizacja dróg gminnych prowadzących do plaż nadmorskich w Jastarni” realizowanego w ramach Priorytetu 3 – Rozwój lokalny, Działania 3.1 Obszary wiejskie Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006;

- Zarządzenie Nr 156A/2006 z dnia 13.11.2006r. w sprawie: prowadzenia rachunkowości wykorzystania funduszy pomocowych dla Projektu nr Z/2.22/III/3.1/355/05 „Nadzatokowa promenada spacerowo – rowerowa *Ku słońcu* w Kuźnicy” realizowanego w ramach Priorytetu 3 – Rozwój lokalny, Działania 3.1 Obszary wiejskie Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006;
- Zarządzenie Nr 175/2006 z dnia 27.10.2006r. w sprawie: prowadzenia rachunkowości wykorzystania funduszy pomocowych dla Projektu „Rozbudowa przystani rybackiej z zapleczem remontowym w porcie w Jastarni” realizowanego w ramach Priorytetu 3 – Ochrona i rozwój zasobów wodnych, chów i hodowla ryb, rybackie urządzenia portowe, przetwórstwo i rynek rybny, rybołówstwo śródlądowe” Działania 3.3 „Rybacka infrastruktura portowa” Sektorowy Program Operacyjny „Rybołówstwo i przetwórstwo ryb 2004 – 2006”.

1.3.7. Audyt wewnętrzny.

Kontrolowana jednostka nie miała obowiązku prowadzenia audytu wewnętrznego.

1.4. Prowadzone kontrole zewnętrzne.

Na podstawie danych zawartych w Książce Kontroli ustalono, że w okresie od poprzedniej kontroli przeprowadzonej przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Gdańsku w dniach od 25 kwietnia do 28 lipca 2005 roku do czasu trwania niniejszej kontroli w Urzędzie Miasta przeprowadzono następujące kontrole zewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej:

W 2005 roku:

- Kontrola Urzędu Kontroli Skarbowej w Gdańsku w zakresie:
 - Prawidłowości zaliczenia podatku od towarów i usług do kosztów kwalifikowanych w ramach Działania 3 Programu SAPARD.
 Kontrola została przeprowadzona w dniach 4 i 8 lutego 2005r.
 Ustalenia z kontroli zostały zawarte w sporządzonym protokole.

W 2007 roku:

- Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego – Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi w Gdańsku w zakresie:
 - Realizacji projektu „Modernizacja dróg gminnych prowadzących do plaż nadmorskich” (Umowa o dofinansowanie Z/2.22/III/3.1/168/04/U/35/05).
 Kontrolę przeprowadzono w okresie 18 października – 2 listopada 2007r.
 Nieprawidłowości nie stwierdzono.

- Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego – Wydział Finansów i Budżetu w Gdańsku w zakresie:
 - Prawidłowości realizacji dochodów budżetu państwa i wykorzystania dotacji celowych udzielonych z budżetu państwa w 2006 roku.W trakcie czynności kontrolnych, przeprowadzonych w dniach 29 maja do 15 czerwca 2007r., stwierdzone nieprawidłowości wykazano w sporządzonym protokole.

W 2008 roku:

- Agencji Restrukturyzacji i Rozwoju Rolnictwa (znak sprawy: OR11-61522-OR1100039/06) – kontrola dotyczyła wniosku o płatność końcową w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego *Rybołówstwo i przetwórstwo ryb 2004 – 2006* Priorytet 3 – Ochrona i rozwój zasobów wodnych, chów i hodowla ryb, rybackie urządzenia portowe, przetwórstwo i rynek rybny, rybołówstwo śródlądowe” Działania 3.3 „Rybacka infrastruktura portowa”. Kontrolę przeprowadzono w dniu 02.10.2008r. – nieprawidłowości nie stwierdzono.
- Agencji Restrukturyzacji i Rozwoju Rolnictwa (znak sprawy: OR11-61532-OR1100078/08) – kontrola dotyczyła wniosku o płatność końcową w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego *Rybołówstwo i przetwórstwo ryb 2004 – 2006* Priorytet 4 – Inne działania Działanie 4.3 „Znajdowanie oraz promowanie nowych rynków zbytu na produkty rybne”. Kontrolę przeprowadzono w dniu 19.11.2008r. – nieprawidłowości nie stwierdzono.
- Agencji Restrukturyzacji i Rozwoju Rolnictwa (znak sprawy: OR11-61532-OR1100076/08) – kontrola dotyczyła wniosku o płatność końcową w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego *Rybołówstwo i przetwórstwo ryb 2004 – 2006* Priorytet 4 – Inne działania Działanie 4.3 „Znajdowanie oraz promowanie nowych rynków zbytu na produkty rybne”. Kontrolę przeprowadzono w dniu 19.11.2008r. – nieprawidłowości nie stwierdzono.
- Agencji Restrukturyzacji i Rozwoju Rolnictwa (znak sprawy: OR11-61532-OR1100077/08) – kontrola dotyczyła wniosku o płatność końcową w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego *Rybołówstwo i przetwórstwo ryb 2004 – 2006* Priorytet 4 – Inne działania Działanie 4.3 „Znajdowanie oraz promowanie nowych rynków zbytu na produkty rybne”. Kontrolę przeprowadzono w dniu 19.11.2008r. – nieprawidłowości nie stwierdzono.

- Kontrola Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego – Wydział Finansów i Budżetu w Gdańsku w zakresie:
 - Realizacja projektu „Szlak historii militarnej Gminy Jastarnia”.Do dnia zakończenia niniejszej kontroli jednostka nie otrzymała protokołu z kontroli.

Realizacja zaleceń pokontrolnych Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku:

Na wystosowane przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Gdańsku dnia 3 października 2005 roku wystąpienie pokontrolne, w związku z przeprowadzoną w dniach 25.04.2005r. – 28.07.2005r. kontrolą kompleksową Miasta Jastarnia, Burmistrz Miasta w odpowiedzi pismem z dnia 3 listopada 2005 roku poinformował o usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

W trakcie niniejszej kontroli ustalono, że wykazane w poprzedniej kontroli uchybienia i nieprawidłowości zostały usunięte.

II. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.

2.1. Gospodarka środkami pieniężnymi.

2.1.1. Gospodarka kasowa.

Gospodarkę środkami pieniężnymi sprawdzono w oparciu o 2008 rok.

2.1.1.1. Gospodarka kasowa – sprawy organizacyjne.

- W wewnętrznej strukturze organizacyjnej jednostki przewidziano prowadzenie rozliczeń gotówkowych za pośrednictwem kasy.
 - Kasa znajduje się w budynku Urzędu w wydzielonym pomieszczeniu, które spełnia właściwe warunki pracy dla osoby materialnie odpowiedzialnej za przechowywaną gotówkę i inne walory.
 - Zasady gospodarki kasowej zostały określone w Załączniku nr 3 do Zarządzenia Nr 34/01 Burmistrza Miasta z dnia 9 października 2001r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową.
 - W przedmiotowej instrukcji określono m.in.:
 - warunki organizacyjno-techniczne kasy oraz formy jej zabezpieczenia,
 - zasady prowadzenia gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta,
 - rodzaje dowodów kasowych (dokumentacja kasowa),
 - ochronę i transport wartości pieniężnych,
 - zasady sporządzania dokumentów kasowych,
 - przeprowadzanie kontroli kasy.
 - Zatrudniona na stanowisku inspektora ds. księgowości budżetowej pani Elżbieta Grandicka mająca w swoim zakresie obowiązków prowadzenie kasy w Urzędzie Miejskim podpisała w dniu 20.03.1987r. oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone jej pieniądze i inne wartości.
 - Z ustnych informacji Skarbnika Miasta wynika, iż osobami zastępującymi kasjera są pracownicy Referatu Finansowo – Budżetowego:
 - p. Katarzyna Krawczyk – podinspektor ds. księgowości,
 - p. Maria Budda – inspektor ds. finansowych i płac,
 - p. Edyta Kamińska – inspektor ds. księgowości budżetowej.
- W aktach osobowych w/w osób brak oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności majątkowej za powierzone pieniądze i inne wartości.

- Kasjerka dysponuje aktualnym wykazem osób upoważnionych do dysponowania gotówką i kontroli finansowej zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty wraz ze wzorem podpisów tych osób.

2.1.1.2. Funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji kasowych.

- Raport kasowy – RK służy do ewidencji szczegółowej wszystkich dowodów kasowych dotyczących wpłat i wypłat dokonywanych przez kasjera. W kontrolowanej jednostce prowadzone są następujące rodzaje raportów kasowych:
 - „Wydatki i Dochody”,
 - „ZFŚS” – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - „GFOŚ” – Gminny Fundusz Ochrony Środowiska.
- Z instrukcji gospodarki kasowej wynika, że kasjer sporządza raporty kasowe co najmniej raz na tydzień. Zapisy w raporcie kasowym powinny być dokonywane chronologicznie.
- Wysokość niezbędnego zapasu gotówki w kasie jest ustalona przez kierownika jednostki w wysokości 5.000,00 zł na tzw. pogotowie kasowe w zależności od warunków zabezpieczenia gotówki i możliwości jej odprowadzania na rachunek bankowy.
- Kontroli poddano raporty kasowe od nr 55/2008 do nr 71/2008 ujęte w miesiącu wrześniu, październiku i listopadzie 2008r.
- W roku objętym kontrolą nie występowały przypadki przekroczenia wysokości ustalonego pogotowia kasowego.
- Operacje kasowe dokumentowane były w następujący sposób:
 - wpłaty do kasy i wypłaty z kasy ujmowane są w raporcie kasowym na podstawie dowodów dopuszczonych do stosowania,
 - wypłaty gotówkowe są dokumentowane dowodami sprawdzonymi pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzonymi do wypłaty przez upoważnioną osobę – Skarbnika i Burmistrza Miasta.

Ponadto, stwierdzono co następuje:

- odbiór gotówki z kasy jest potwierdzany przez osobę upoważnioną do jej odbioru;
- przyjęta do kasy gotówka z tytułu wpłaty dochodów budżetowych była odprowadzana do banku w ustalonych terminach;
- operacje gotówkowe ujmowane są w raporcie kasowym w dniu ich wystąpienia;

- zachowano zgodność przychodu gotówki do kasy pobranej z banku z dokumentami potwierdzającymi jej przyjęcie oraz czekami i wyciągami bankowymi;
- dowody kasowe załączone do raportu kasowego są kompletne i zawierają numery identyfikacyjne;
- zachowano zgodność zapisów w raporcie kasowym z dowodami źródłowymi;
- zachowano poprawność rachunkową obrotów i sald oraz ciągłość sald w raportach kasowych;
- w raporcie kasowym ujmowane są operacje tylko bieżącego miesiąca;
- zachowano zgodność zapisów raportu kasowego z zapisami konta 101 – „Kasa”;
- stwierdzono protokolarne przekazywanie kasy w przypadkach zmian osób prowadzących kasę.

2.1.1.3. Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie.

Ustalono, że zgodnie z Instrukcją gospodarki kasowej w 2008 roku przeprowadzono metodą spisu z natury:

- Inwentaryzację kasy na koniec roku, tj. w dniu 31.12.2008r. – sporządzając stosowny protokół.

Inwentaryzacja przeprowadzona była przez dwuosobową komisję w obecności osoby odpowiedzialnej materialnie.

W Instrukcji gospodarki kasowej przewidziano kontrole doraźne kasy na polecenie kierownika jednostki, których w kontrolowanym okresie nie przeprowadzono. Natomiast raporty kasowe zawierają potwierdzenie przeprowadzonej kontroli przez skarbnika.

Zgodnie z Instrukcją gospodarki kasowej ustalono termin przeprowadzania inwentaryzacji w ostatnim dniu roboczym roku – sporządzając stosowne protokoły oraz na dzień przekazania obowiązków kasjera.

2.1.2. Obsługa bankowa.

2.1.2.1. Obsługa bankowa urzędu miasta i gminnych samorządowych jednostek organizacyjnych.

➤ Obsługa bankowa gminy Jastarnia w okresie 15.12.2006r. – 30.11.2009r.

- Zamawiający udzielił zamówienia z wolnej ręki, gdyż tylko jeden Bank posiada filię swojego oddziału na terenie Gminy Jastarnia przez co gwarantuje szybki i bezpośredni dostęp do usług bankowych. Przeprowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu

nieograniczonego (z terminem składania ofert 07.06.2006r. godz. 10:00) z opcją dowozu gotówki do Zamawiającego z poza terenu Gminy Jastarnia w określonym czasie doprowadziło do unieważnienia postępowania z uwagi na brak ofert. Oferenci nie byli zainteresowani dowozem gotówki na miejsce. Wobec powyższego udzielono zamówienia Bankowi, który ma filię na miejscu, a Zamawiający ma pełny bez ograniczeń dostęp do usług, w tym wypłat gotówkowych na miejscu.

- Protokół z negocjacji na obsługę bankową gminy został spisany w dniu 24.11.2006r.
- Wykonawca złożył oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w dniu 24.11.2006r.
- W dniu 14 grudnia 2006r. Gmina Miasto Jastarnia reprezentowana przez Burmistrza Miasta p. Tyberiusza Narkowicza podpisała z Bankiem Polska Kasa Opieki S.A. z siedzibą w Warszawie Umowę nr 342/20/06.

Umowę kontrasygnowała Skarbnik Miasta p. Danuta Boszke.

- W dniu 15.09.1997r. Szkoła Podstawowa w Jastarni zawarła z Bankiem Polska Kasa Opieki S.A. Filia nr 4 w Jastarni Umowę o prowadzenie rachunków bankowych na czas nieoznaczony.
- W dniu 03.01.2000r. Gimnazjum w Jastarni podpisało z Bankiem Polska Kasa Opieki S.A. Filia nr 4 w Jastarni Umowę o prowadzenie rachunków bankowych na czas nieoznaczony.
- W dniu 28.01.2002r. Miejska Biblioteka Publiczna reprezentowana przez Dyrektora p. Annę Masternak podpisała z Bankiem Polska Kasa Opieki S.A. V Oddział w Gdańsku Filia nr 4 w Jastarni Umowę nr 37774 o prowadzenie rachunków bankowych na czas nieoznaczony.
- W dniu 19.03.2003r. Miejski Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji zawarł z Bankiem Polska Kasa Opieki S.A. z siedzibą w Jastarni Umowę nr 37888 o prowadzenie rachunków bankowych na czas nieoznaczony.
- W dniu 02.01.2006r. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej reprezentowany przez Kierownika p. Barbarę Koss podpisał z Bankiem Polska Kasa Opieki S.A. z siedzibą w Warszawie, V Oddział w Gdańsku Filia nr 4 w Jastarni Umowę nr 21124029201111001008818680 o prowadzenie rachunków bankowych na czas nieoznaczony.

2.1.2.2. Operacje bankowe.

Kontroli poddano prawidłowość księgowania operacji bankowych w miesiącu październiku 2008 roku.

- Zapisów na koncie 133 "Rachunek bieżący budżetu" dokonywano na podstawie wyciągów bankowych z zachowaniem pełnej zgodności obrotów i sald między księgowością banku a księgowością Urzędu.

- Do wyciągów bankowych załączano dowody źródłowe potwierdzające dokonane operacje lub też sporządzano dowody wewnętrzne potwierdzające dokonanie operacji.

2.1.2.3. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.

W okresie objętym kontrolą, tj. w 2008 roku, na ostatni dzień roku obrachunkowego kontrolowana jednostka dokonała inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych w drodze uzgodnienia sald.

Ustalono, że inwentaryzacją objęto środki pieniężne na wszystkich rachunkach w Banku PEKAO S.A.

Wykaz sald sporządzony przez bank na dzień 31 grudnia 2008 roku był zgodny z saldami wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

2.2. Rozrachunki i roszczenia.

Powyższe zagadnienie skontrolowano w oparciu o rok 2008.

2.2.1. Rodzaje rozrachunków.

W prowadzonej w roku 2008 syntetycznej ewidencji księgowej, wynikającej z Zakładowego Planu Kont wprowadzonego w drodze Zarządzenia Nr 45/01 Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 21.12.2003r.

zmiany:

- Zarządzenie Nr 145/2005 Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 30.12.2005r.;
- Zarządzenie Nr 152/2006 Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 27.12.2006r.;
- Zarządzenie Nr 78/2008 Burmistrza Miasta Jastarnia z dnia 14.05.2008r.

założono następujące konta rozrachunkowe:

Dla Urzędu Miasta jako jednostki budżetowej:

- 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,
- 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
- 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”,
- 224 – „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”,
- 225 – „Rozrachunki z budżetami”,
- 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”,
- 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”,
- 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,
- 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,

- 240 – „Pozostałe rozrachunki”,
- 290 – „Odpisy aktualizujące należności”.

Dla budżetu Gminy:

- 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
- 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”,
- 224 – „Rozrachunki budżetu”,
- 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”,
- 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”,
- 240 – „Pozostałe rozrachunki”,
- 250 – „Należności finansowe”,
- 260 – „Zobowiązania finansowe”.

2.2.2. Prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych.

Kontroli poddano prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych w roku 2008, a w szczególności:

- konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” – należności i zobowiązania wobec kontrahentów,
- konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” – rozliczenie składek ubezpieczeń społecznych i Funduszu Pracy,
- konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” – rozliczenie zaliczek.

Ustalono, co następuje:

- przestrzegano obowiązku ujęcia w księgach rachunkowych 2008 roku wszystkich rozrachunków jednostki i przypadających na jej rzecz przychodów, niezależnie od terminu zapłaty;
- przestrzegano zasad funkcjonowania poszczególnych kont rozrachunkowych, w tym m.in.:
 - ujmowano w księgach rachunkowych jednostki wyłącznie jej rozrachunki,
 - ujmowano w księgach rachunkowych budżetu wyłącznie rozrachunki budżetu z tytułu dotacji z budżetu państwa, subwencji, udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych i fizycznych oraz rozrachunki z jednostkami budżetowymi z tytułu realizowanych przez nie wydatków i dochodów,
 - wykazywano rzeczywiste salda kont rozrachunków poprzez ujmowanie należności i zobowiązań bez ich wzajemnej kompensaty,

- ewidencjonowano obroty na kontach rozrachunkowych terminowo i zgodnie z treścią operacji gospodarczych, wynikających z dowodów księgowych;
- prowadzono analitykę do konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” wg poszczególnych kontrahentów.

2.2.3. Terminowość regulowania zobowiązań.

Terminowość regulowania zobowiązań skontrolowano w oparciu o rok 2008.

2.2.3.1. Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych za rok 2008 były odprowadzane w terminach ustawowych.

Urząd, jako płatnik podatku, nie pobierał zryczałtowanego wynagrodzenia z tytułu terminowego opłacania podatku dochodowego stosownie do treści § 1 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 grudnia 2002 roku w sprawie wynagrodzenia płatników i inkasentów pobierających podatki na rzecz budżetu państwa (Dz. U. Nr 240, poz. 2065).

Należne płatnikowi wynagrodzenie za 2008 rok, wyliczone przez kontrolujących, przysługiwało w wysokości 607,00 zł.

2.2.3.2. Odprowadzanie składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą, tj. w 2008 roku, w Urzędzie Miasta prawidłowo naliczono i terminowo przekazywano składki na Ubezpieczenie Społeczne i Fundusz Pracy, zachowując terminy określone przepisami.

Urząd Miasta pobierał należne wynagrodzenie przysługujące płatnikowi składek stosownie do treści § 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 grudnia 1998 roku w sprawie wysokości i trybu wypłaty wynagrodzenia płatnikom składek z tytułu wykonywania zadań z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. Nr 153, poz. 1005).

2.2.3.3. Odprowadzanie składek PFRON.

W trakcie czynności kontrolnych dotyczących terminowości wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych za rok 2008 ustalono, że:

- W miesiącach: styczeń, luty, marzec, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6%, w związku z czym nie wystąpił obowiązek wpłat na PFRON – Urząd Miasta składał *Informację miesięczną*

o zatrudnieniu, kształceniu lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (INF-1).

- W miesiącach: kwiecień, maj, czerwiec, sierpień, wrzesień, listopad wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%, w związku z czym wystąpił obowiązek wpłat na PFRON – Urząd Miasta składał *Deklarację miesięcznych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (DEK-I-a)*.
- Za miesiąc lipiec złożono *Informację*, nie wykazując należnej wpłaty na PFRON – według kontrolujących wystąpił obowiązek wpłaty i należało złożyć *Deklarację*.
- Za miesiące: październik i grudzień nie złożono *Deklaracji* – według kontrolujących wystąpił obowiązek wpłaty.
- Należne wpłaty odprowadzono w niewłaściwych wysokościach i nieterminowo, co przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Miesiąc	Rodzaj informacji/ deklaracji złożonej przez UM	Wysokość wpłat wykazana przez UM	Wysokość składek wyliczona przez kontrolujących	Przekazane wpłaty na PFRON		
				Wysokość	Data	Odsetki
I	INF-1	0,00	0,00	0,00	-	0,00
II	INF-1	0,00	0,00	0,00	-	0,00
III	INF-1	0,00	0,00	0,00	-	0,00
IV	DEK-I-a	719,06	719,06	0,00	-	0,00
V	DEK-I-a	931,24	931,24	931,24	22.07.2008r.	0,00
VI	DEK-I-a	921,87	921,87	921,87	22.07.2008r.	0,00

VII	INF-1 (w/być DEK-I-a)	0,00	1.358,55	0,00	-	0,00
VIII	DEK-I-a	1.431,33	1.431,33	0,00	-	0,00
IX	DEK-I-a	983,78	983,78	0,00	-	0,00
X	brak	0,00	875,80	0,00	-	0,00
XI	DEK-I-a	263,94	263,94	0,00	-	0,00
XII	brak	0,00	410,28	1.901,11	02.12.2008r.	0,00
RAZEM		5.251,22	7.895,85	3.754,22		0,00

Z powyższych ustaleń wynika, że Urząd Miasta wpłacił za 2008 rok kwoty w łącznej wysokości 3.754,22 zł – według kontrolujących należało dokonać wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w wysokości 7.895,85 zł w terminie do dnia 20 następnego miesiąca po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku wpłat.

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

Sprawdzeniu poddano naliczanie odsetek ustawowych za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania należności.

Kontrolą objęto wezwania do zapłaty wystawione w 2008 roku, dotyczące bezumownego korzystania z mienia gminnego, o następujących numerach:

- 321/2008 z dnia 09.10.2008r.,
- 324/2008 z dnia 10.10.2008r.,
- 325/2008 z dnia 10.10.2008r.,
- 328/2008 z dnia 10.10.2008r.,
- 333/2008 z dnia 10.10.2008r.,

- 334/2008 z dnia 10.10.2008r.,
- 365/2008 z dnia 12.11.2008r.,
- 383/2008 z dnia 24.11.2008r.,
- 384/2008 z dnia 24.11.2008r.

Odsetki od zaległości podatkowych w wystawionych wezwaniach naliczone zostały prawidłowo.

2.2.5. Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet j.s.t. .

Na podstawie ustaleń zawartych w punkcie 2.3. stwierdzono, że w kontrolowanej jednostce Burmistrz Miasta przestrzegał uprawnień do zaciągania zobowiązań.

Ustalono ponadto, że w kontrolowanej jednostce:

- występowały zobowiązania przyszłe, tj. wynikające z zawartych umów będących w toku realizacji i z przyszłymi terminami płatności,
- zobowiązania przyszłe z terminem płatności w następnych latach budżetowych zostały zaciągnięte przez osoby uprawnione na podstawie stosownych upoważnień,
- sporządzano zaangażowanie wydatków budżetowych, tj.:
 - prowadzono konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”,
 - prowadzono konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.

2.2.6. Zobowiązania wymagalne.

Kontrolą objęto dokumenty księgowe: WB 1-22, FR 1-18, PK 1-3, PD 1-24, ujęte w miesiącu styczniu 2009 roku.

Powyższe dokumenty księgowe zostały prawidłowo ujęte w księgach rachunkowych, tj. wszystkie zobowiązania wynikające z otrzymanych faktur i rachunków za wykonane dostawy i usługi wykazano w ewidencji księgowej miesiąca, którego dotyczyły – niezależnie od terminu ich zapłaty.

Na podstawie powyższych ustaleń kontrolujących w sporządzonych sprawozdaniach kwartalnych Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2008 roku wynikało, że na koniec okresu sprawozdawczego, tj. 31.12.2008r. nie występowały zobowiązania wymagalne wobec kontrahentów z tytułu dostaw i usług.

2.2.7. Udzielanie zaliczek na wydatki do rozliczania.

- Zasady udzielania i rozliczania zaliczek na wydatki określono w *Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Miejskim w Jastarni*, którą wprowadzono Zarządzeniem Nr 34/01 Burmistrza Miasta z dnia 9 października 2001 roku.
- Kontrolą objęto prawidłowość udzielania i rozliczania zaliczek pobranych w 2008 roku w okresie styczeń – grudzień w oparciu o przyjęte zasady.

Ustalono, co następuje:

– Pomimo braku podstaw do udzielania pracownikom samorządowych jednostek budżetowych zaliczek na pokrycie wydatków bieżących związanych z dokonywaniem drobnych zakupów, zaliczki takie wypłacano w kontrolowanym okresie styczeń – grudzień 2008 roku.

– Wnioskujący podawał na wniosku sumę do wypłaty na dokonanie zakupów gotówkowych, określając rodzaj wydatków, natomiast na rozliczeniu zaliczki uwzględniał dowody źródłowe (faktury VAT) opłacone przez niego z zaliczki.

Na wnioskach o zaliczkę brak wskazania terminu rozliczenia zaliczki przez zaliczkobiorcę (pracownika). W związku z czym zaliczki rozliczano w terminie 14 dni po wykonaniu zadania, zgodnie z przepisami § 18 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2000r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych (...).

– Burmistrz Miasta ustalił osoby, którym udzielano zaliczki stałej. Zaliczki stałe, pobrane przez upoważnione osoby, zostały rozliczone w wyznaczonym terminie.

– Stwierdzono, że pobrane zaliczki rozliczano w terminie, za wyjątkiem:

▪ **p. Jacek Młyński**

- **Wypłata zaliczki 150,00 zł** w dniu 17.06.2008r.,
- rozliczenie przedstawiono w dniu 17.09.2008r. na kwotę 150,00 zł, tj. 78 dni po terminie.

▪ **p. Adrian Jaśkiewicz**

- **Wypłata zaliczki 300,00 zł** w dniu 17.06.2008r.,
- rozliczenie przedstawiono w dniu 08.09.2008r. na kwotę 300,00 zł, tj. 69 dni po terminie.

▪ **p. Grzegorz Żurkowski**

- **Wypłata zaliczki 100,00 zł** w dniu 02.07.2008r.,
- rozliczenie przedstawiono w dniu 03.09.2008r. na kwotę 100,00 zł, tj. 49 dni po terminie.

2.2.8. Wydatki niewygasające.

W 2008 roku w kontrolowanej jednostce nie realizowano wydatków niewygasających.

Organ stanowiący Gminy Jastarnia nie ustalił wydatków, które nie wygasają z upływem tego roku budżetowego.

2.3. Kredyty, pożyczki, poręczenia.

Powyższe zagadnienie skontrolowano w oparciu o lata: 2005 – 2008.

2.3.1. Kredyty.

W okresie objętym kontrolą jednostka zaciągnęła następujące kredyty:

2007 rok

1. Kredyt długoterminowy w wysokości 3.400.000,00 zł z Nordea Bank Polska S.A. z siedzibą w Gdyni na realizację zadania inwestycyjnego pn. „Remont budynku przeznaczonego na Ratusz Miejski” (umowa nr 342/01/07 BKI-PLN-CBKGD-07-000001 zawarta w dniu 20.02.2007r.).
2. Kredyt krótkoterminowy w wysokości do 8.948.028,00 zł z Banku Gospodarstwa Krajowego Oddział w Gdyni na realizację zadania inwestycyjnego pt. „Rozbudowa przystani rybackiej z zapleczem remontowym w porcie w Jastarni” finansowanego ze środków UE i budżetu państwa (umowa nr 07/1695/342/19/07 zawarta w dniu 14.09.2007r.).
 - W dniu 08.08.2008 roku sporządzono *Aneks Nr 4* do powyższej umowy, w którym zmieniono kwotę udzielonego kredytu z 8.948.028,00 zł na kwotę 8.733.112,89 zł.
3. Kredyt długoterminowy w wysokości 1.200.000,00 zł z Banku Gospodarstwa Krajowego Oddział w Gdyni na realizację zadania inwestycyjnego przeznaczonego na pokrycie wydatków związanych z zagospodarowaniem i urządzeniem terenu wokół Ratusza Miejskiego i jego powyposażaniem (umowa nr 07/2505/342/22/07 zawarta w dniu 26.11.2007r.).
 - W dniu 26.11.2007r. roku sporządzono *Aneks Nr 1* do powyższej umowy, w którym zmieniono kwotę udzielonego kredytu z 1.200.000,00 zł na kwotę 1.187.308,70 zł.

Umowy kontrasygnowała skarbnik Miasta p. Danuta Boszke.

2.3.2. Pożyczki.

W okresie objętym kontrolą jednostka zaciągnęła następujące pożyczki:

2005 rok

1. Pożyczka z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie na dofinansowanie przedsięwzięcia inwestycyjnego: „Rozbudowa oczyszczalni ścieków w Jastarni – Juracie,

Etap I” w wysokości 1.556.000,00 zł. (umowa nr 596/2005/Wn11/OW-OW-KP/P zawarta w dniu 07.10.2005r.).

– Pismem NF/DFU-ksz/782/09 z dnia 12.01.2009r. Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku poinformował Burmistrza Miasta Jastarnia o podjęciu uchwały o umorzeniu w dniu 10.12.2008r. kwoty 777.994,82 zł pożyczki w ramach przedmiotowego zadania.

2. Pożyczka z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku z przeznaczeniem na dofinansowanie realizacji zadania p.n.: Rozbudowa oczyszczalni ścieków w Jastarni – Juracie - etap pierwszy w wysokości 250.000,00 zł (umowa nr WFOŚ/P/69/2005 zawarta w dniu 10.11.2005r.).

2007 rok

1. Pożyczka z Banku Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie na zapewnienie płynności projektu nr SPORYB331.000282.22 pt. „Rozbudowa przystani rybackiej z zapleczem remontowym w porcie w Jastarni” w wysokości 26.844.083,24 zł (umowa nr SPORYB331.000282.22 zawarta w dniu 20.07.2007r.).

Umowy kontrasygnowała skarbnik Miasta p. Danuta Boszke.

2.3.3. Gwarancje i poręczenia.

W latach 2005 – 2008 kontrolowana jednostka nie udzielała gwarancji i poręczeń.

III. Wykonanie budżetu.

3.1. Dochody budżetowe.

3.1.1. Dochody z tytułu podatków i opłat.

Kontroli poddano prawidłowość realizacji oraz ewidencji dochodów z tytułu podatków i opłat w roku 2008.

3.1.1.1. Księgowa ewidencja podatków i opłat.

Ustalono, co następuje:

- 1) Obowiązujące w jednostce zasady rachunkowości w zakresie prowadzenia ewidencji podatków i opłat Burmistrza Miasta Jastarni wprowadził Zarządzeniem:
 - Nr 45/01 z dnia 21 grudnia 2001r. w sprawie przyjęcia dokumentacji opisującej zasady rachunkowości (z późn. zm.),
 - Nr 73/2005 z dnia 22 czerwca 2005r. w sprawie wprowadzenia instrukcji zasad ewidencji i poboru podatków, opłat i należności cywilnoprawnych w Referacie Finansowym.

Plan kont obejmował konta rachunkowe wymienione w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych j.s.t. (Dz. U. Nr 50, poz. 511 z późn. zm.).
- 2) Prowadzona jest ewidencja syntetyczna operacji związanych z realizacją dochodów z tytułu podatków i opłat.
- 3) Przestrzegano zasady bieżącego dokonywania przypisów zobowiązań podatkowych.
- 4) Urząd Miasta nie posiada w banku wyodrębnionego rachunku bieżącego dla siebie, jako jednostki budżetowej, w związku z czym realizuje swoje wydatki i wpłaca pobrane dochody bezpośrednio na rachunek budżetu gminy (konto 133), zapisy na koncie 130 są wtórnymi zapisami operacji ujętych w wyciągu do konta 133 na podstawie PK – polecenia księgowania.
Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta dla odrębnego ewidencjonowania dochodów budżetowych i wydatków budżetowych.
- 5) Ewidencja szczegółowa prowadzona jest następująco:
 - dla każdego podatnika prowadzi się odrębne konto w każdym podatku płaconym przez niego na rachunek bankowy,

- na kontach ksiąg pomocniczych prowadzi się ewidencję księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej,
- prowadzenie ewidencji analitycznej techniką komputerową w postaci kont podatników umożliwia ustalenie stanu należności (zaległości) oraz zobowiązań (nadpłaty),
- w ewidencji samoczynnie przenoszone są kwoty zaległości i nadpłat z poprzedniego roku na rok następny.

3.1.1.2. Postępowanie podatkowe przy ustalaniu wysokości zobowiązania podatkowego.

W wyniku kontroli w powyższym zakresie ustalono, co następuje:

- 1) W roku objętym kontrolą przestrzegano obowiązku wszczęcia postępowania podatkowego w sprawie wymierzenia zobowiązania podatkowego z urzędu w formie postanowienia organu podatkowego.
- 2) W wyniku kontroli terminowości doręczenia decyzji wymiarowych ustalono, że podatnikom Gminy Jastarnia decyzje doręczano za pośrednictwem Straży Miejskiej w terminie, co najmniej 14 dni przed ustawowo określonym terminem płatności. Odbiór decyzji był kwitowany „potwierdzeniem odbioru”.
Podatnikom zamieszkałym poza terenem Gminy decyzje doręczano za pośrednictwem poczty w terminie, co najmniej 14 dni przed ustawowo określonym terminem płatności. Odbiór decyzji był kwitowany „potwierdzeniem odbioru”.
- 3) Nie występowano do sądu z wnioskiem o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej z uwagi, że nie wystąpiła taka konieczność w okresie objętym kontrolą.
- 4) Organ podatkowy w roku 2008 nie wydał żadnej decyzji w trybie przepisów art. 100 Ordynacji podatkowej o zakresie odpowiedzialności spadkobiercy, ponieważ nie zaistniała taka konieczność.
- 5) W kontrolowanym okresie organ podatkowy nie wydawał decyzji o odpowiedzialności dzierżawcy, ponieważ nie wystąpiły takie przypadki.
- 6) Organ podatkowy występował do podatników z żądaniem złożenia informacji podatkowej lub deklaracji w przypadku niedopełnienia przez podatnika tego obowiązku.

3.1.1.3. Podatek od nieruchomości.

Kontrolą w zakresie podatku od nieruchomości objęto rok 2008.

- Stawki podatku od nieruchomości w roku 2008 określone zostały w § 1 Uchwały Nr XV/77/2007 Rady Miasta Jastarni z dnia 5 grudnia 2007r. w sprawie podatków i opłat lokalnych obowiązujących na terenie Miasta Jastarni, którą ogłoszono w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 168 poz. 3554 z dnia 17 grudnia 2007r.

W powyższej Uchwale zwolniono z podatku od nieruchomości:

- nieruchomości wykorzystywane wyłącznie na cele służące społeczeństwu i przeznaczone do ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz do utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - sieć gazową.
- Rada Miasta Jastarni w Uchwale Nr XV/80/2007 z dnia 5 grudnia 2007r. określiła wzory formularzy dla potrzeb wymiaru podatku od nieruchomości dla osób fizycznych i dla osób prawnych. Uchwałę ogłoszono w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 168 poz. 3557 z dnia 17 grudnia 2007r.

Szczegółową kontrolą, uwzględniającą prawidłowość stosowania stawek podatkowych oraz poprawność ustalenia kwoty podatku, objęto dokumentację dotyczącą 11 podatników – osób prawnych spośród 88 zobowiązanych do złożenia deklaracji:

- WYDAWNICTWO GREG Sp. z o.o. w Krakowie,
- Spółdzielnia Pracy Rybołówstwa Morskiego „GRYF” we Władysławowie,
- Polska Akademia Nauk Instytut Chemii Bioorganicznej w Poznaniu,
- JASTARNIA HOME Sp. z o.o. w Gdańsku,
- K&L INWESTYCJE Grzegorz Krychowski, Janusz Karpiński Spółka Jawna w Sopocie,
- Kolejowe Przedsiębiorstwo Turystyczno – Wypoczynkowe „NATURA TOUR” Sp. z o.o. w Gdańsku,
- Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku – Komisariat Policji w Juracie,
- Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych „KOMEX” Sp. z o.o. w Jastarni,
- Kompania Węglowa S.A. oddział: Zakład Zagospodarowania Mienia w Woli,
- Nadwiślańska Agencja Turystyczna Sp. z o.o. w Tychach,

– Komunalny Związek Gmin we Władysławowie.

W trakcie czynności kontrolnych wykazano następujące nieprawidłowości:

- Kolejowe Przedsiębiorstwo Turystyczno Wypoczynkowe NATURA TOUR Sp. z o.o. wykazało w deklaracji na 2008 rok powierzchnię gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej 17.885 m² (naliczony podatek: 17.885 m² x 0,71 zł = 12.698,40 zł). Z informacji z rejestru gruntów wynika, że Przedsiębiorstwo użytkuje wieczyste grunty o powierzchni 17.855 m² (należny podatek winien wynosić: 17.855 m² x 0,71 zł = 12.677,00 zł). W trakcie kontroli podatnik złożył korektę deklaracji z prawidłowo wykazaną powierzchnią gruntów.

Kontrolą objęto również prawidłowość stosowania właściwych stawek podatkowych i prawidłowość wyliczenia kwoty podatku od nieruchomości 20 losowo wybranych osób fizycznych z miejscowości:

- Jastarnia o numerach ewidencyjnych: 00000389, 00000468, 00000591, 00000872, 00000901, 00000950, 00001203, 00001449, 00001776, 00002299;
- Jurata o numerach ewidencyjnych: 00000057, 00001803, 00002333, 00002342, 00002509;
- Kuźnica o numerach ewidencyjnych: 00000208, 00000232, 00000262, 00000276, 00000295.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

Dochody budżetu Miasta Jastarni w roku 2008 z tytułu podatku od nieruchomości, wykazane w sprawozdaniu rocznym z wykonania planu dochodów budżetowych Rb-27s wyniosły:

- rozdział 75615 „Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych” – 2.378.567,80 zł, co stanowiło 94,70% planu dochodów;
- rozdział 75616 „Wpływy z podatku rolnego, leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych” – 842.011,56 zł, co stanowiło 87,23% planu dochodów.

3.1.1.4. Podatek rolny.

W kontrolowanej jednostce nie realizowano w 2008 roku dochodów z tytułu podatku rolnego.

3.1.1.5. Podatek leśny.

Kontrolą w zakresie podatku leśnego objęto rok 2008.

- Rada Miasta Jastarni w Uchwale Nr XV/80/2007 z dnia 5 grudnia 2007r. określiła wzory formularzy dla potrzeb wymiaru podatku leśnego dla osób fizycznych i osób prawnych.
- Szczegółową kontrolą, uwzględniającą prawidłowość zastosowanych stawek podatkowych oraz poprawność ustalenia kwoty podatku, objęto dwóch podatników – osoby prawne, na których ciążył obowiązek podatkowy, tj.:
 - Urząd Morski w Gdyni,
 - Nadleśnictwo Wejherowo.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

Dochody budżetu Miasta Jastarni w roku 2008 z tytułu podatku leśnego wykazane w sprawozdaniu rocznym z wykonania planu dochodów budżetowych Rb-27s wyniosły:

- rozdział 75615 „Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych” – 3.643,00 zł, co stanowiło 121,43% planu dochodów.

3.1.1.6. Podatek od środków transportowych.

- Rada Miasta Jastarni w dniu 5 grudnia 2007r. podjęła Uchwałę Nr XV/78/2007 w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych obowiązujących na terenie Miasta Jastarni, którą ogłoszono w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 168 poz. 3555 z dnia 17 grudnia 2007r.

Zmiany wprowadzono:

- Uchwałą Rady Miasta Jastarni Nr XVIII/86/2008 z dnia 18 stycznia 2008r. w sprawie zmiany w Uchwale Nr XV/78/2007 Rady Miasta Jastarni z dnia 05 grudnia 2007r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych obowiązujących na terenie Miasta Jastarni, którą ogłoszono w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 13 poz. 513 z dnia 13 marca 2008r.
- Kontrolę zagadnień w zakresie podatku od środków transportowych za 2008 rok przeprowadzono na podstawie losowo wybranych 7 podatników – osoby fizyczne i 2 podatników – osoby prawne, tj.:

- osoby fizyczne o następujących numerach ewidencyjnych: 00000449/04, 00000507/04, 00000545/04, 00001079/04, 00002066/04, 00003337/04, 00003559/04;
- osoby prawne:
 - Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych „KOMEX” Spółka z o.o. w Jastarni,
 - Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A. w Warszawie – Ośrodek Szkoleniowo - Wypoczynkowy NEPTUN w Juracie.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

Dochody budżetu Miasta Jastarni w roku 2008 z tytułu podatku od środków transportowych wykazane w sprawozdaniu rocznym z wykonania planu dochodów budżetowych Rb-27s wyniosły:

- rozdział 75615 „Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych” – 10.995,00 zł, co stanowiło 108,86 % planu dochodów;
- rozdział 75616 „Wpływy z podatku rolnego, leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych” – 41.182,21 zł, co stanowiło 82,04% planu dochodów.

3.1.1.7. Opłata skarbowa.

Kontrolą objęto opłaty skarbowe wnoszone w miesiącach sierpień - wrzesień 2008r. Na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- opłaty skarbowe pobierano w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej, tj.:
 - dokonanie czynności urzędowej na podstawie zgłoszenia lub na wniosek,
 - wydanie zaświadczenia na wniosek,
 - wydanie zezwolenia (pozwolenia, koncesji);
- osoba żądająca wykonania czynności, o której mowa powyżej, uiszczała opłatę skarbową w wysokości należnej za tę czynność przed jej dokonaniem;
- zapłaty opłaty skarbowej dokonywano w kasie Urzędu Miasta lub na jego rachunek bankowy.

Dochody budżetu Miasta Jastarni w roku 2008 z tytułu opłaty skarbowej wykazane w sprawozdaniu rocznym z wykonania planu dochodów budżetowych Rb-27s sklasyfikowane w rozdziale 75618 § 0410 „Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw – wpływy z opłaty skarbowej” wyniosły 20.302,00 zł, co stanowiło 72,51% planu dochodów.

3.1.1.8. Opłata miejscowa.

- Rada Miasta Jastarni w dniu 5 grudnia 2007 roku podjęła Uchwałę Nr XV/77/2007 w sprawie podatków i opłat lokalnych obowiązujących na terenie Miasta Jastarni, w której w § 3 określono:
 - dzienną stawkę za 1 osobę opłaty miejscowej dla osób fizycznych, przebywających dłużej niż dobę w celach turystycznych, wypoczynkowych i szkoleniowych na terenie Gminy Jastarnia:
 - w okresie od 1 stycznia do 31 maja oraz od 1 września do 31 grudnia:
 - a) od dzieci i młodzieży uczącej się 0,90 zł,
 - b) od rencistów i emerytów 0,90 zł,
 - c) od pozostałych osób 1,50 zł.
 - w okresie od 1 czerwca do 31 sierpnia:
 - a) od dzieci i młodzieży uczącej się 1,00 zł,
 - b) od rencistów i emerytów 1,00 zł,
 - c) od pozostałych osób 1,70 zł.
 - inkasentami opłaty miejscowej są właściciele, posiadacze, użytkownicy, kierownicy domów wczasowych, hoteli, pensjonatów, pokoi gościnnych, kampingów, pól biwakowych, namiotowych lub innych podobnych zakładów, w których przebywają wymienione w § 3 uchwały osoby oraz pracownicy Urzędu Miasta w Jastarni, którym przysługuje wynagrodzenie za inkaso w wysokości 15% od pobranej opłaty miejscowej.
- Uchwałę powyższą opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 168 poz. 3554 z dnia 17 grudnia 2007 roku.
- Osoby pobierające zainkasowane kwoty zobowiązane są do odprowadzenia zainkasowanych opłat do kasy lub na rachunek bankowy Miasta co najmniej 1 raz w miesiącu.

Prawidłowość pobierania opłaty miejscowej przez inkasentów (według stawek ustalonych przez Radę Miasta) sprawdzono na podstawie dowodów wpłat losowo wybranych kwitariuszy przychodowych oraz zawartych umów zleceń.

Ustalono, że:

- na podstawie losowo wybranych kwitariuszy inkasenci rozliczali się z pobranych opłat w terminie wskazanym w umowie tj. co najmniej 1 raz w miesiącu, oprócz ośrodka wczasowego „Bryza” w Juracie:
 - opłata miejscowa za okres I-VII 2008r. w wysokości 24.833,50 zł, została przelana na konto Urzędu Miejskiego w dniu 13.08.2008r., wyciąg bankowy nr 167,
 - opłata miejscowa za VIII 2008r. w wysokości 7.264,30 zł została przelana na konto Urzędu Miejskiego w dniu 10.11.2008r., wyciąg bankowy nr 236,

- opłata miejscowa za IX-X 2008r. w wysokości 4.906,50 zł została przelana na konto Urzędu Miejskiego w dniu 20.11.2008r., wyciąg bankowy nr 244.
- brak możliwości sprawdzenia czy pobierana przez inkasentów opłata miejscowa była zgodna z ustalonymi przez Radę Miasta stawkami, ponieważ na kwitariuszach nie określono ilości osób, od których pobrano opłatę oraz dni, za które naliczono opłatę miejscową.

Wpływy z tego tytułu osiągnięte w 2008 roku sklasyfikowano w rozdziale 75616 „Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych” w § 0440 – „Wpływy z opłaty miejscowej ” i wyniosły kwotę 466.770,50 zł, co stanowiło 101,48 % planowanych dochodów w wysokości 459.942,00 zł.

3.1.1.9. Opłata targowa.

- Rada Miasta Jastarni w dniu 5 grudnia 2007r. podjęła Uchwałę Nr XV/77/2007 w sprawie podatków i opłat lokalnych obowiązujących na terenie Miasta Jastarni, w której § 2 określono:
 - dzienną stawkę opłaty targowej na terenie Gminy Jastarnia za każdy zajmowany m² powierzchni handlowej, nie więcej jednak niż 631,94 zł dziennie w wysokości 12,50 zł,
 - obniża się o 50% wysokość stawki dziennej opłaty targowej w okresie posezonowym tj. w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca oraz od 1 września do 31 grudnia,
 - opłatę targową pobierają inkasenci uprawnieni do poboru tej opłaty, którzy z chwilą pobrania opłaty są zobowiązani do wydania płatącemu pokwitowania,
 - inkasentami opłaty targowej są funkcjonariusze Straży Miejskiej w Jastarni otrzymujący wynagrodzenie za inkaso w wysokości 12 % od pobranej opłaty targowej.

Ustalono, że:

- rozliczenia zainkasowanych kwot należało odprowadzać do kasy Urzędu Miasta Jastarni lub na rachunek bankowy Urzędu co najmniej 1 raz w miesiącu;
- pobieranie opłaty targowej dokumentowane było kwitem z kwitariusza przychodowego;
- kwitariusze przychodowe objęto ewidencją druków ścisłego zarachowania;
- na podstawie listy płac sporządzonej przez Referat Finansowo-Budżetowego za wykonane czynności wypłacano inkasentom wynagrodzenie w wysokości 12% od zainkasowanych kwot;

- prawidłowość pobierania opłaty targowej przez inkasentów według stawek ustalonych przez Radę Miejską oraz terminowość rozliczania się inkasentów z zainkasowanych kwot sprawdzono na podstawie losowo wybranych dowodów wpłat ujętych na kwitariuszach;
- inkasenci opłaty targowej rozliczali się terminowo z zainkasowanych kwot.

W roku 2008 w rozdziale 75616 „Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych” w § 0430 – „Wpływy z opłaty targowej” ujęto wpływy z tego tytułu w wysokości 55.370,50 zł, co stanowiło 101,59% planowanych dochodów w wysokości 54.500,00 zł.

3.1.1.10. Pobór podatków, rozliczanie inkasentów podatków i opłat.

- Rada Miasta Jastarni w dniu 5 grudnia 2007 roku podjęła Uchwałę Nr XV/77/2007 w sprawie podatków i opłat lokalnych obowiązujących na terenie Miasta Jastarni, w której ustalono:
 - w § 4 Uchwały wysokość przysługującego wynagrodzenia inkasentom opłat za inkaso w wysokości 12% od pobranej opłaty targowej i 15 % od pobranej opłaty miejscowej.
- W dniu 28 kwietnia 2004r. Rada Miasta Jastarni podjęła Uchwałę Nr XV/91/2004 w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie Miasta Jastarni, ustalenia sposobu ich pobierania oraz ustalenia stawek tych opłat [ostatnia zmiana Uchwała nr XXIII/127/2008 Rady Miasta z dnia 25 czerwca 2008r.].
 - w § 3 ust. 5 uchwały określono przysługujące wynagrodzenie za inkaso w wysokości 45% opłaty pobranej za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych.
- W powyższych uchwałach nie ustalono terminu wypłaty wynagrodzenia przysługującego inkasentowi.

Kontroli poddano wpłaty zainkasowanych przez inkasentów kwot pobranych z tytułu opłaty targowej, miejscowej i parkingowej. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.1.1.11. Udzielanie ulg w zapłacie podatku i opłata prolongacyjna.

- Burmistrz Miasta Jastarni nie określił zasad udostępniania informacji dotyczących m.in. ulg odroczeń, umorzeń lub rozłożenia spłaty na raty, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

- W kontrolowanej jednostce wprowadzono opłatę prolongacyjną z tytułu rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności podatków stanowiących dochód budżetu Gminy, której wysokość określono w Uchwale Nr IV/34/98 Rady Miasta Jastarni z dnia 30 grudnia 1999r. i wynosi ona 20% stawki odsetek za zwłokę, ogłoszonej przez Ministra Finansów w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

W roku 2008 Burmistrz Miasta wydał:

- 7 decyzji dotyczących umorzenia zaległości podatkowych, rozłożenia na raty i odroczenia – w zakresie podatku od nieruchomości,
- 6 decyzji dotyczących umorzenia lub rozłożenia na raty – w zakresie podatku od środków transportowych.

Kontroli poddano prawidłowość umarzania zaległości podatkowych i odsetek za zwłokę w oparciu o wybrane losowo decyzje wydane w roku 2008 o następujących numerach:

➤ *dotyczące umorzenia zaległości podatkowych:*

- Nr Fn.III. 3110/3/2008 z dnia 20.06.2008r.,
- Nr Fn.III. 3110/4/2008 z dnia 18.12.2008r.,
- Nr Fn.III. 3110/5/2008 z dnia 22.12.2008r.,
- Nr Fn. 3110/6/2008 z dnia 22.12.2008r.;

➤ *dotyczące rozłożenia na raty zaległości podatkowych:*

- Nr Fn.III. 3110/7/2008 z dnia 22.12.2008r.;

➤ *dotyczące odroczenia terminu płatności zobowiązania podatkowego:*

- Nr Fn.III. 3110/1/2008 z dnia 26.03.2008r.,
- Nr Fn.III. 3110/2/2008/ z dnia 27.03.2008r.

W trakcie czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ponadto ustalono, że sporządzono i podano do publicznej wiadomości wykazy osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono w roku 2008 umorzeń, rozłożenia na raty oraz odroczenia terminu płatności.

3.1.1.12. Powszechność opodatkowania.

Podatek od nieruchomości.

W powyższym zakresie kontroli poddano powszechność opodatkowania podatkiem od nieruchomości:

- wpisy do „Ewidencji działalności gospodarczej” dokonane w roku 2008 od numeru ewidencyjnego 4041/2008 do numeru 4050/2008.

Ustalono, co następuje:

- Podatnicy o numerach wpisu do ewidencji działalności gospodarczej: 4046/2008, 4049/2008 nie złożyli informacji podatkowej o nieruchomościach i obiektach budowlanych w związku z rozpoczęciem działalności gospodarczej.
Organ podatkowy wystąpił z żądaniem złożenia informacji podatkowej stosując wezwania z dnia 01.12.2008r. o numerach odpowiednio: 38, 34. Pomimo braku złożenia informacji przez podatników organ podatkowy nie podejmował żadnych czynności zmierzających do wyegzekwowania należności.
- U podatników o numerach wpisu do ewidencji działalności gospodarczej: 4041/2008, 4047/2008, 4050/2008 naliczono podatek od nieruchomości w 2008 roku za okres prowadzenia działalności sezonowej podany w *Informacji w sprawie podatku od nieruchomości*, pomimo iż z ewidencji działalności gospodarczej wynikało, że osoby składające *Informacje* nie dokonały zakończenia prowadzenia działalności, czym naruszono przepisy art. 6 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j.:Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.).

Podatek od środków transportowych.

Kontrolą objęto wykazy pojazdów zarejestrowanych od dnia 1 stycznia 2008 roku do dnia 30 czerwca 2008 roku, które Urząd Miasta Jastarni otrzymał z Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Pucku.

Na podstawie powyższych wykazów stwierdzono, że:

- Właściciele pojazdów zostali opodatkowani podatkiem od środków transportowych.
- W przypadkach nie złożenia deklaracji na podatek od środków transportowych organ podatkowy występował z żądaniem złożenia tej deklaracji.
- Organ podatkowy wszczynał z urzędu postępowanie w sprawie określenia zobowiązania w podatku od środków transportowych za 2008 rok, wysyłając do podatnika postanowienie, a następnie decyzję określającą zobowiązanie podatkowe.

3.1.1.13. Dochody z opłat adiacenckich.

Rada Miasta nie podejmowała stosownych uchwał ustalających wysokość stawki procentowej oraz określających zasady poboru opłaty adiacenckiej. W związku z czym, w kontrolowanym roku 2008, Miasto Jastarnia nie realizowało dochodów z tytułu opłat adiacenckich.

3.1.1.14. Opłata planistyczna.

Z ustnych informacji głównego specjalisty ds. gospodarki nieruchomościami - p. Zofii Rohde wynika, że w roku 2008 nie wystąpił obowiązek naliczenia i pobrania opłaty planistycznej.

3.1.1.15. Opłata eksploatacyjna.

Miasto Jastarnia nie realizowało w roku 2008 dochodów z tytułu opłaty eksploatacyjnej, ponieważ nie wystąpił obowiązek wnoszenia opłaty przez przedsiębiorców.

3.1.1.16. Opłaty za zajmowanie pasa drogowego.

- Wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Gmina Miasta Jastarnia, Rada Miejska określiła w Uchwale Nr XVI/96/2004 z dnia 31 maja 2004r., którą ogłoszono w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 88 poz. 1610 z dnia 23 lipca 2004r.
- Ustalono, że w okresie objętym kontrolą, tj. w 2008 roku Burmistrz Miasta Jastarni wydał 43 decyzje zezwalające na zajęcie pasa drogowego, z czego skontrolowano 10 decyzji o następujących numerach:
 - SM 03/08 z dnia 04.01.2008r.,
 - SM 037/08 z dnia 09.04.2008r.,
 - SM 070/08 z dnia 23.06.2008r.,
 - SM 0114/08 z dnia 07.09.2008r.,
 - SM 143/08 z dnia 29.04.2008r.,
 - SM 066/08 z dnia 11.06.2008r.,
 - SM 0117/08 z dnia 15.09.2008r.,
 - SM 03/08 z dnia 04.01.2008r.,
 - SM 036/08 z dnia 09.04.2008r.,
 - SM 0111/08 z dnia 27.08.2008r.
- Na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, co następuje:
 - 1) Opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem drogi określano w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez upoważnionego pracownika.

- 2) Decyzje administracyjne wydawano na wniosek przedsiębiorcy, który zawierał określenie powierzchni zajętego terenu oraz dołączał do wniosku m.in. projekt sposobu zabezpieczenia terenu i projekt organizacji ruchu.
- 3) Opłaty za zajęcie pasa drogowego nie zawsze wnoszone były w terminie określonym w decyzji, tj. w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji:
 - w przypadku decyzji nr SM 0114/08 z dnia 07.09.2008r. – opłatę wniesiono 31.12.2008r., wyciąg bankowy 272 z 31.12.2008r., należało wnieść 29.09.2008r., tj. 92 dni po terminie;
 - w przypadku decyzji nr SM 070/08 z dnia 23.06.2008r. – opłatę wniesiono 20.08.2008r., wyciąg bankowy 172 z 20.08.2008r., należało wnieść 16.07.2008r., tj. 35 dni po terminie;
 - w przypadku decyzji nr SM 03/08 z dnia 04.01.2008r. – opłatę wniesiono 07.02.2008r., wyciąg bankowy 027 z 07.02.2008r., należało wnieść 31.01.2008r., tj. 7 dni po terminie;
 - w przypadku decyzji nr SM 0143 z dnia 29.04.2008r. – opłatę wniesiono 26.01.2009r., wyciąg bankowy 017 z dnia 26.01.2009r., należało wnieść do 15-go stycznia 2009r., tj. 11 dni po terminie.

Od nieterminowych wpłat nie pobrano należnych odsetek,

- W przypadku decyzji nr SM 0142/08 z dnia 21.11.2008r. i SM 0122/08 z dnia 24.09.2008r. – opłaty na łączną kwotę 1.698,00 zł nie wniesiono do dnia zakończenia niniejszej kontroli.
- 4) Opłaty za zajęcie pasa drogowego naliczono zgodnie ze stawkami określonymi w uchwale, biorąc pod uwagę: kategorię drogi, rodzaj elementu zajętego pasa, wielkość zajmowanej szerokości jezdni, rodzaj zajęcia pasa, rodzaj urządzenia lub obiektu budowlanego umieszczonego w pasie drogowym.

W roku 2008 w rozdziale 75618 § 0490 – „Wpływy z innych opłat stanowiących dochody j.s.t. na podstawie ustaw – wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez j.s.t. na podstawie odrębnych ustaw” ujęto wpływy z tytułu zajęcia pasa drogowego i umieszczenie w nim urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem drogi w wysokości 45.450,00 zł.

3.1.1.17. Opłata za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Kontroli poddano prawidłowość naliczania opłaty za zezwolenia na sprzedaż alkoholu na terenie Miasta Jastarnia w 2008 roku.

Na podstawie pisemnych informacji udzielonych przez Kierownika Administracyjno – Organizacyjnego ustalono, że w 2008 roku wydano następującą ilość zezwoleń na sprzedaż alkoholu:

Rodzaj zezwolenia	Ilość zezwoleń do 4,5% alkoholu i piwa	Ilość zezwoleń od 4,5% do 18% alkoholu za wyjątkiem piwa	Ilość zezwoleń powyżej 18% alkoholu
Zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży	34	28	21
Zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży	15	15	11
Zezwolenia jednorazowe	8	8	8

Kontroli poddano losowo wybrane zezwolenia na sprzedaż alkoholu, tj.:

- ✓ Nr II/98/24/C/2008 z dnia 22.07.2008r.,
 - ✓ Nr II/97/32/B/2008 z dnia 22.07.2008r.,
 - ✓ Nr II/96/40/A/2008 z dnia 22.07.2008r.,
- zezwolenia ważne od 22.07.2008r. – opłata wniesiona w dniu 23.07.2008r., (wyciąg bankowy nr 150 z 23.07.2008r.);
- ✓ Nr II/81/27/B/2008 z dnia 03.07.2008r.,
 - ✓ Nr II/82/19/C/2008 z dnia 03.07.2008r.,
- zezwolenia ważne od 01.07.2008r. – opłata wniesiona w dniu 02.07.2008r., (wyciąg bankowy nr 135 z 02.07.2008r.);
- ✓ Nr II/70/29/A/2008 z dnia 03.07.2008r.,
- zezwolenie ważne od 01.07.2008r. – opłata wniesiona w dniu 04.07.2008r., (wyciąg bankowy nr 137 z 04.07.2008r.);
- ✓ Nr II/72/31/A/2008 z dnia 03.07.2008r.,
- zezwolenie ważne od 01.07.2008r. – opłata wniesiona w dniu 03.07.2008r. (wyciąg bankowy nr 136 z 03.07.2008r.);
- ✓ Nr II/59/15/C/2008 z dnia 01.07.2008r.,
 - ✓ Nr II/58/20/B/2008 z dnia 01.07.2008r.,
 - ✓ Nr II/57/23/A/2008 z dnia 01.07.2008r.,
- zezwolenia ważne od 01.07.2008r. – opłata wniesiona w dniu 03.07.2008r., (wyciąg bankowy nr 136 z dnia 03.07.2008r.);
- ✓ Nr I/53/19/A/2008 z dnia 14.07.2008r.,
- zezwolenie ważne od 15.07.2008r. – opłata wniesiona w dniu 16.07.2008r., (wyciąg bankowy nr 145 z dnia 16.07.2008r.);

✓ Nr I/48/14/C/2008 z dnia 03.06.2008r.,

✓ Nr I/47/18/B/2008 z dnia 03.06.2008r.,

✓ Nr I/46/17/A/2008 z dnia 03.06.2008r.,

zezwolenia ważne od 01.06.2008r. – opłata wniesiona w dniu 05.06.2008r. (wyciąg bankowy nr 115 z dnia 05.06.2008r.);

✓ Nr II/36/14/A/2008 z dnia 13.05.2008r.,

✓ Nr II/37/12/B/2008 z dnia 13.05.2008r.,

zezwolenia ważne od 15.05.2008r. – opłata wniesiona w dniu 19.05.2008r. (wyciąg bankowy nr 102 z dnia 19.05.2008r.);

✓ Nr II/32/10/C/2008 z dnia 29.04.2008r.,

✓ Nr II/31/11/B/2008 z dnia 29.04.2008r.,

✓ Nr II/30/11/A/2008 z dnia 29.04.2008r.,

zezwolenia ważne od 29.04.2008r. – opłata wniesiona w dniu 30.04.2008r., (wyciąg bankowy nr 089 z dnia 30.04.2008r.).

Ustalono, co następuje:

- 1) Prawidłowo naliczono opłatę za zezwolenia na sprzedaż alkoholu oddzielnie dla każdego rodzaju napoju alkoholowego zależnie od procentowej zawartości alkoholu.
- 2) Wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych poprzedzone było postanowieniem Miejskiej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jastarni w sprawie opinii na wydanie przedmiotowego zezwolenia.
- 3) Zezwolenia wydawane były przez Burmistrza Miasta p. Tyberiusza Narkowicza.
- 4) W większości kontrolowanych przypadków brak możliwości sprawdzenia, czy opłaty za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych były wnoszone zgodnie z art. 11¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.).
- 5) Na podstawie szczegółowej ewidencji księgowej dochodów budżetowych gminy ustalono, że w 2008 roku dochody Miasta Jastarnia z tytułu opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, sklasyfikowanych w rozdziale 75618 § 0480, wyniosły kwotę 283.067,61 zł, co stanowiło 103,68 % planu dochodów w wysokości 273.000,00 zł.

3.1.1.18. Ulgi i zwolnienia ustawowe.

W roku 2008 kontrolowana jednostka nie wydała żadnej decyzji dotyczącej ulg ustawowych.

3.1.1.19. Windykacja należności podatkowych.

Wykaz należności gminnych z tytułu podatków podlegających windykacji w roku 2008 sporządzony na podstawie ewidencji księgowej oraz informacji przedłożonych przez osoby odpowiedzialne przedstawiono w tabeli poniżej:

Lp.	Rodzaj należności	Stan na 01.01.2008r. (w zł)	Spłaty w ciągu roku (w zł)	Stan na 31.12.2008r. (w zł)
1.	Podatek od nieruchomości – osoby fizyczne	61.513,83	183.844,10	44.964,15
2.	Podatek od nieruchomości – osoby prawne	52.740,70	189.386,48	34.394,40
3.	Podatek od środków transportowych – osoby fizyczne	11.807,85	13.792,21	5.950,44

Ponadto ustalono, że w 2008 roku:

W zakresie podatku od nieruchomości:

- wysłano łącznie 501 upomnień.

W zakresie podatku od środków transportowych:

- wysłano łącznie 12 upomnień.

3.1.2. Dochody z majątku.

W kontrolowanej jednostce Rada Miasta Jastarni określiła:

- Uchwałą Nr XXXIV/337/98 z dnia 9 czerwca 1998r. zasady sprzedaży domów i lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Jastarnia, przyznania pierwszeństwa w ich nabywaniu oraz udzielaniu bonifikat;
- Uchwałą Nr VIII/37/2007 z dnia 26 kwietnia 2007r. wysokości stawek czynszów za dzierżawę, najem nieruchomości oraz opłaty z tytułu bezumownego korzystania użytkownika gruntu gminnego na terenie Miasta Jastarnia;
- Uchwałą Nr IX/43/2007 z dnia 30 maja 2007r. wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Jastarnia w latach 2007 – 2012.

3.1.2.1. Dochody ze sprzedaży mienia komunalnego.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o rok 2008.

Dochody ze sprzedaży składników majątkowych w kontrolowanym roku wyniosły:

- sprzedaż gruntów – kwotę 6.589.465,01 zł,

- sprzedaż lokali mieszkalnych – kwotę 39.777,46 zł.

Powyższe dochody ujęto w rozdziale 70005 „Gospodarka gruntami i nieruchomościami” w § 0870 „Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych.

Dochody ze sprzedaży mienia w drodze przetargu.

W roku 2008 kontrolowana jednostka sprzedała jedną nieruchomość - działkę niezabudowaną Nr 10/28 o powierzchni 4.006m² położoną w Jastarni – akt notarialny numer 8560/2008 z dnia 09.10.2008r.

Sprzedaży dokonano w drodze przetargu pisemnego nieograniczonego.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

Sprzedaż nieruchomości w drodze bezprzetargowej.

Badając prawidłowość postępowania przy zbywaniu mienia komunalnego w 2008 roku kontrolą objęto cztery nieruchomości, które sprzedano bezprzetargowo:

- działkę niezabudowaną nr 57/1 o powierzchni 56m², położoną w Jastarni – akt notarialny numer 2390/2008 z dnia 14.03.2008r.;
- działkę niezabudowaną nr 40/1 o powierzchni 47m², położoną w Jastarni – akt notarialny numer 4574/2008 z dnia 29.05.2008r.;
- działkę niezabudowaną nr 6 o powierzchni 88 m², położoną w Jastarni – akt notarialny numer 4580/2008 z dnia 29.05.2008r.;
- lokal mieszkalny położony w Juracie – akt notarialny numer 1157/2008 z dnia 30.01.2008r.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.1.2.2. Dochody z tytułu oddania nieruchomości w wieczyste użytkowanie.

Kontrolowana jednostka w 2008 roku zawarła trzy umowy na oddanie nieruchomości w wieczyste użytkowanie.

Umowy dotyczyły:

- 921/10000 części gruntu położonego w Juracie o powierzchni 234 m² – akt notarialny Nr 1157/2008 z dnia 30.01.2008r.;
- działki Nr 82 o powierzchni 866 m², położonej w Juracie – akt notarialny Nr 2396/2008 z dnia 14.03.2008r.;

– działka Nr 217/36 o powierzchni 108 m², położona w Kuźnicy – akt notarialny Nr 6421/2008 z dnia 30.07.2008r.

Dochody za użytkowanie wieczyste w 2008 roku wyniosły 1.031.122,34 zł. Dochody ujęto w rozdziale 70005 „Gospodarka gruntami i nieruchomościami” w § 0470 „Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości” klasyfikacji dochodów środków publicznych.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.1.2.3. Dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.

W roku 2008 objętym kontrolą wystąpił 1 przypadek przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności. Przekształcenie dotyczyło nieruchomości gruntowej, tj. działki Nr 79/1 o powierzchni 196 m², położonej w Kuźnicy.

W roku 2008 Miasto Jastarnia zrealizowało łącznie 126.840,71 zł dochodów z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.

Dochody niniejsze ujęto w rozdziale 70005 „Gospodarka gruntami i nieruchomościami” w § 0760 „Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności” klasyfikacji dochodów środków publicznych.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.1.2.4. Dochody z uwłaszczenia osób prawnych nieruchomościami będącymi dotychczas w ich zarządzie lub użytkowaniu.

W roku 2008 kontrolowana jednostka nie realizowała dochodów z tytułu uwłaszczenia osób prawnych nieruchomościami będącymi dotychczas w ich zarządzie lub użytkowaniu, ponieważ w kontrolowanym okresie nie wystąpiły takie przypadki.

3.1.2.5. Dochody z tytułu oddania nieruchomości w trwały zarząd.

W roku 2008 kontrolowana jednostka nie realizowała dochodów z tytułu oddania nieruchomości w trwały zarząd.

3.1.2.6. Dochody z tytułu najmu i dzierżawy lokali użytkowych oraz gruntów.

Rada Miasta Jastarnia Uchwałą Nr VIII/37/2007 z dnia 26 kwietnia 2007r. ustaliła wysokości stawek czynszów za dzierżawę, najem nieruchomości oraz opłat z tytułu bezumownego użytkowania gruntu gminnego na terenie Miasta Jastarnia.

Kontrolą objęto pięć umów dzierżawy zawartych w 2008 roku, tj.:

- Umowę Nr GN-7224/54/2008 z dnia 03.06.2008r. dzierżawy gruntu o powierzchni 4 m², stanowiący część działki Nr 101, położonej w Jastarni z przeznaczeniem pod działalność handlową – sprzedaż biżuterii ze srebra i bursztynu;
- Umowę Nr GN-7224/55/2008 z dnia 03.06.2008r. dzierżawy gruntu o powierzchni 3 m², stanowiący część działki Nr 100/5, położonej w Jastarni z przeznaczeniem pod działalność handlową – sprzedaż biżuterii ze srebra i bursztynu;
- Umowę Nr GN-7224/59/2008 z dnia 03.06.2008r. dzierżawy gruntu o powierzchni 4 m², stanowiący część działki Nr 7/2, położonej w Jastarni z przeznaczeniem pod działalność handlową – sprzedaż widokówek;
- Umowę Nr GN-7224/63/2008 z dnia 03.06.2008r. dzierżawy gruntu o powierzchni 20 m², stanowiący część działki Nr 111/4, położonej w Jastarni z przeznaczeniem pod wypożyczalnię pojazdów czterokołowych, napędzanych siłą mięśni;
- Umowę Nr GN-7224/90/2008 z dnia 01.08.2008r. dzierżawy gruntu o powierzchni 90 m², stanowiący część działki Nr 2/53, położonej w Jastarni z przeznaczeniem pod zagospodarowanie ogrodu ozdobnego;
- Umowę Nr 01/Ośrodek/08 z dnia 21.06.2008r. dzierżawy pomieszczenia w Jastarni na prowadzenie Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Gabinetu Stomatologicznego.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.1.2.7. Dochody z najmu lokali mieszkalnych.

Stawki czynszu regulowanego za lokale mieszkalne Burmistrz Miasta określił w drodze Zarządzenia Nr 113/2005 z dnia 6 października 2005r. – stawka bazowa czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego na terenie Gminy Jastarnia – 1,23 zł.

Na podstawie informacji przekazanych przez Inspektora ds. Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ustalono, że w 2008 roku zawarto trzy umowy najmu, tj.:

- umowa najmu z dnia 28.03.2008r.,
- umowa najmu z dnia 10.04.2008r.,
- umowa najmu z dnia 06.11.2008r.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.1.2.8. Odsetki i dywidendy od kapitału wniesionego do spółek.

W okresie objętym kontrolą Gmina Jastarnia nie realizowała dochodów z tytułu odsetek i dywidend od kapitału wniesionego do spółek, ponieważ nie występowały takie przypadki.

3.1.2.9. Inne dochody z majątku j.s.t.

W 2008 roku kontrolowana jednostka realizowała dochody z tytułu bezumownego użytkowania gruntu gminnego, które wyniosły kwotę 4.175,69 zł.

Rada Miasta Jastarnia Uchwałą Nr VIII/37/2007 z dnia 26 kwietnia 2007r. ustaliła wysokości opłat z tytułu bezumownego użytkowania gruntu gminnego na terenie Miasta Jastarnia.

Kontrolą objęto Wezwania z 2008 roku, dotyczące bezumownego korzystania z nieruchomości, w których określono wysokości opłat z tego tytułu oraz okres, którego opłaty dotyczyły, tj.:

- Nr GN-7224/01/2008 z dnia 01.07.2008r. – opłata w wysokości 5.017,42 zł,
- Nr GN-7224/03/2008 z dnia 07.08.2008r. – opłata w wysokości 1.020,40 zł,
- Nr GN-7224/04/2008 z dnia 07.08.2008r. – opłata w wysokości 1.961,56 zł,
- Nr GN-7224/05/2008 z dnia 07.08.2008r. – opłata w wysokości 1.753,02 zł,
- Nr GN-7224/01/2008 z dnia 02.06.2008r. – opłata w wysokości 4.023,22 zł,
- Nr EG-72243/131/08 z dnia 20.10.2008r. – opłata w wysokości 4.023,22 zł,
- Nr EG-72243/136/08 z dnia 20.11.2008r. – opłata w wysokości 716,77 zł,
- Nr EG-72243/1312/08 z dnia 23.10.2008r. – opłata w wysokości 7.727,75 zł,
- Nr EG-72243/140/08 z dnia 25.11.2008r. – opłata w wysokości 2.416,00 zł.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.1.2.10. Windykacja dochodów z majątku j.s.t.

Wykaz należności podlegających windykacji z dochodów majątku Gminy w Urzędzie w 2008 roku przedstawiono w poniższej tabeli:

L.p.	Rodzaj należności	Stan na 1.01.2008r. (w zł)	Splaty w ciągu roku (w zł)	Stan na 31.12.2008r. (w zł)
1.	Dzierżawy	91.683,46	7.326,33	92.308,73
2.	Dzierżawa parkingów	19.840,00	0,00	19.840,00
3.	Najem	802,06	802,06	7,16
4.	Wieczyste użytkowanie	78.490,45	43.753,54	49.087,58
5.	Bezumowne korzystanie	39.288,02	0,00	60.313,85

Na podstawie ewidencji księgowej oraz pisemnych informacji udzielonych przez Inspektora ds. wymiaru podatków i opłat ustalono, że w okresie objętym kontrolą występowały należności jednostki z tytułu dochodów z majątku gminy podlegające windykacji.

W celu wyegzekwowania zaległych należności podjęto następujące działania windykacyjne:

- 383 upomnienia na kwotę 324.338,43 zł z tytułu użytkowania wieczystego,
- 43 upomnienia na kwotę 197.214,35 zł z tytułu dzierżawy,
- 3 upomnienia na kwotę 2.415,16 zł z tytułu wykupu lokalu mieszkalnego,
- 10 upomnień na kwotę 50.467,32 zł z tytułu przekształcenia użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 9 upomnień na kwotę 30.088,76 zł z tytułu bezumownego korzystania z gruntu gminnego.

3.2. Wydatki budżetowe.

Kontroli poddano wydatki budżetowe zrealizowane przez kontrolowaną jednostkę w roku 2008, które przedstawiały się następująco:

- wydatki ogółem: 41.073.363 zł (89,68 % planu), w tym:
 - wydatki bieżące: 13.601.585 zł (76,96 % planu),
 - wydatki majątkowe: 27.471.777 zł (97,67 % planu).

3.2.1. Wydatki bieżące.

Kontroli poddano realizację planu wydatków we wszystkich rozdziałach i paragrafach klasyfikacji wydatków środków publicznych w losowo wybranych dniach:

- w roku 2007: 3 sierpnia, 9 września, 14 listopada, 29 grudnia;
- w roku 2008: 7 sierpnia, 13 września, 17 października, 25 listopada, 21 grudnia.

W wyniku kontroli zapisów w ewidencji księgowej urzędu ustalono, że w wybranych dniach w poszczególnych rozdziałach i paragrafach klasyfikacji wydatków środków publicznych przekroczenia planowanych wydatków nie wystąpiły.

3.2.1.1. Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

Powyższe zagadnienie skontrolowano w oparciu o rok budżetowy 2008.

3.2.1.1.1. Wynagrodzenia osobowe pracowników.

Sprawdzono czy zgodnie z zasadami określonymi przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania

pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz.1223) ustalono: wysokość wynagrodzenia, kategorię zaszeregowania, dodatek funkcyjny i dodatek specjalny dla: Burmistrza, Z-cy Burmistrza, Skarbnika, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz losowo wybranych pracowników, tj.: trzech inspektorów, głównego specjalistę, młodszego referenta i pracownika obsługi:

- *Burmistrz Miasta* – Tyberiusz Narkowicz – wysokość wynagrodzenia ustalona na podstawie:
 - Uchwały Nr XXIII/131/2008 Rady Miasta Jastarni z dnia 25 czerwca 2008 roku (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 roku) – wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny,
 - Uchwały Nr XXIII/132/2008 Rady Miasta Jastarni z dnia 25 czerwca 2008 roku w sprawie przyznania dodatku specjalnego.
- *Z-ca Burmistrza Miasta* – Zbigniew Chmaruk – wynagrodzenie ustalone przez Burmistrza Miasta:
 - pismem z dnia 26.05.2008r., w którym określono wysokość wynagrodzenia zasadniczego obowiązującego od dnia 01.01.2008r.,
 - pismem z dnia 08.11.2007r., w którym ustalono dodatek specjalny,
 - pismem z dnia 18.11.2002r., w którym określono wysokość dodatku funkcyjnego, obowiązującego od dnia 18.11.2002r.
- *Skarbnik Miasta* – Danuta Boszke – wynagrodzenie ustalone przez Burmistrza Miasta:
 - pismem z dnia 26.05.2008r., w którym określono wysokość wynagrodzenia zasadniczego obowiązującego od dnia 01.01.2008r.,
 - pismem z dnia 08.01.2008r. , w którym ustalono dodatek specjalny,
 - pismem z dnia 26.02.2007r., w którym określono wysokość dodatku funkcyjnego, obowiązującego od dnia 01.01.2007r.
- *Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego* – Maria Herrmann – wynagrodzenie ustalone przez Burmistrza Miasta:
 - pismem z dnia 26.05.2008r., w którym określono wysokość wynagrodzenia zasadniczego obowiązującego od 01.01.2008r.,
 - pismem z dnia 01.08.2000r., w którym określono wysokość dodatku funkcyjnego.
- *Inspektor ds. księgowości budżetowej* – Elżbieta Grandicka – wynagrodzenie ustalone przez Burmistrza Miasta:
 - pismem z dnia 26.05.2008r., w którym określono wysokość wynagrodzenia zasadniczego obowiązującego od 01.01.2008r.
 - pismem z dnia 25.11.2008r., w którym ustalono dodatek specjalny.
- *Inspektor ds. wymiaru podatków* – Romualda Witkowska – wynagrodzenie ustalone od 01.01.2008r. pismem Burmistrza Miasta z dnia 26.05.2008r.

- *Inspektor ds. Rady Miasta* – Danuta Konkel – wynagrodzenie ustalone od 01.01.2008r. pismem Burmistrza Miasta z dnia 26.05.2008r.
- *Główny specjalista ds. planowania przestrzennego* – Jarosław Krawiec – wynagrodzenie ustalone przez Burmistrza Miasta:
 - pismem z dnia 26.05.2008r., w którym określono wysokość wynagrodzenia zasadniczego obowiązującego od dnia 01.01.2008r.,
 - pismem z dnia 02.05.2008r. , w którym ustalono dodatek specjalny,
 - pismem z dnia 22.08.2007r., w którym określono wysokość dodatku funkcyjnego, obowiązującego od dnia 01.09.2007r.
- *Młodszy referent ds. obsługi interesantów* – Agnieszka Siebert - wynagrodzenie ustalone od dnia 01.01.2008r. pismem Burmistrza Miasta z dnia 26.05.2008r.
- *Sprzątaczką* – Maria Franek – wynagrodzenie ustalone od dnia 01.01.2008r. pismem Burmistrza Miasta z dnia 26.05.2008r.

W wyniku kontroli ustalono, że:

- Wynagrodzenia ujęte na listach wypłat były zgodne z wynagrodzeniami ustalonymi w umowach.
- Listy wypłat zawierały adnotację o kontroli merytorycznej, formalnej oraz były zatwierdzone do wypłaty przez Skarbnika, inspektora ds. finansowych i płac oraz Kierownika jednostki.
- Miesięczne wynagrodzenie Burmistrza Miasta nie przekraczało wysokości określonej w art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych, tj. siedmiokrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110, poz. 1255 ze zm.).
- Ustalenia wysokości wynagrodzenia w każdym z przypadków dokonywał organ uprawniony.
- Burmistrz Miasta Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr 111/2005 z dnia 6 października 2005r. wprowadził Regulamin ustalania zasad premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, w którym określił szczegółowe zasady premiowania tych pracowników.
- Wydatki na wypłatę wynagrodzeń oraz pochodnych były zgodne z planem finansowym wg stanu na koniec roku objętego kontrolą.

3.2.1.1.2. Dodatkowe wynagrodzenia roczne.

- W kontrolowanej jednostce wypłacono dodatkowe wynagrodzenia roczne za 2008 rok, przewidziane przepisami ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku

o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.).

- Szczegółowemu sprawdzeniu poddano prawidłowość naliczenia i wypłacenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego pracowników kontrolowanej jednostki wymienionych w rozdziale 3.2.1.1.1. niniejszego protokołu z kontroli.

Ustalono, co następuje:

- dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacono osobom uprawnionym do jego otrzymania;
- wynagrodzenie wyliczono prawidłowo i wypłacono w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku 2009.

3.2.1.1.3. Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy.

Zrealizowane w 2008 roku wydatki Urzędu Miasta sklasyfikowane w rozdziale 75023 – „Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)”:

- § 4110 – „Składki na ubezpieczenie społeczne” wyniosły 178.139,00 zł,
- § 4120 – „Składki na Fundusz Pracy” wyniosły 30.477,95 zł.

W wyniku kontroli złożonych deklaracji ZUS DRA oraz kartotek wydatków stwierdzono, że składki na ubezpieczenie społeczne oraz Fundusz Pracy naliczono i odprowadzono w terminach ustawowych.

3.2.1.1.4. Nagrody.

Regulamin przyznawania nagród dla pracowników Urzędu Miejskiego w Jastarni wprowadzony został Zarządzeniem Nr 60/2003 Burmistrza Miasta z dnia 4 czerwca 2003 roku.

W 2008 roku nie wypłacono nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

Ponadto ustalono, że w 2008 roku przyznano 2 nagrody jubileuszowe:

- 1) Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – 200%,
- 2) Inspektorowi ds. obrony cywilnej – 100%.

3.2.1.2. Pozostałe wydatki.

3.2.1.2.1. Wydatki na podróże służbowe – krajowe – pracowników.

Sprawdzeniu poddano przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów

używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27 poz. 271 z późn. zm.) w zakresie wydatków na krajowe podróże służbowe pracowników Urzędu Miasta Jastarni w 2008 roku.

Ustalono, że suma zrealizowanych wydatków, sklasyfikowanych w rozdziale 75023 w § 4410 w 2008 roku, wyniosła kwotę 22.520,04 zł, co stanowiło 38,82 % planu wydatków w wysokości 58.000,00 zł.

Wydatki w powyższym zakresie skontrolowano na podstawie poleceń wyjazdu służbowego:

- ✓ Nr 1/98/08, 2/99/08, 3/100/08, 4/101/08, 5/102/08, 6/103/2008, 7/104/08, 01, 03, 04, 06, 09, 10, 12, 13, 16, 17/2008 ujętych w dowodach księgowych o numerach 02/RK/002/08 – 02/RK/007/08 w miesiącu styczniu 2008 roku;
- ✓ Nr 8, 9, 10, 11, 19, 20, 21, 24, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 34, 36 36/2008, ujętych w dowodach księgowych o numerach 02/RK/008/08 – 02/RK/011/08 w miesiącu lutym 2008 roku.

W okresie objętym kontrolą nie określono odrębnych wewnętrznych regulacji wystawiania oraz rozliczania poleceń wyjazdu służbowego dla pracowników Urzędu Miasta Jastarni.

Uregulowania określone zostały w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Miejskim w Jastarni”, którą wprowadzono Zarządzeniem Nr 34/01 Burmistrza Miasta z dnia 9 października 2001 roku.

Ustalono, co następuje:

- We wszystkich skontrolowanych przypadkach podróże służbowe odbywały się na podstawie jednorazowych poleceń wyjazdu służbowego zatwierdzanych przez Burmistrza Miasta (Z-cę Burmistrza) lub Przewodniczącą Rady Miasta.
- W kontrolowanej jednostce Kierownik Referatu Administracyjno - Organizacyjnego prowadzi rejestr wydanych poleceń wyjazdów służbowych pracowników zawierający dane: imię i nazwisko delegowanego, miejsce, datę i cel wyjazdu.

W 2008 roku zarejestrowano 234 polecenia wyjazdów służbowych (z czego 1 anulowano).

W kontrolowanych przypadkach rozliczanie kosztów podróży służbowych następowało w ciągu 14 dni od daty zakończenia podróży przez delegowanego pracownika.

- Przestrzegano zasady rozliczania kosztów podróży służbowych odbywanych w terminach, miejscach oraz środkami lokomocji wskazanymi przez pracodawcę.

- Z pracownikami Burmistrz Miasta zawarł umowy cywilno-prawne na korzystanie z samochodów prywatnych do celów służbowych, w których określono m.in.: miesięczny limit kilometrów, pojemność skokową silnika, nr rejestracyjny oraz zasady użytkowania pojazdów.

Ustalono, że w 2008 roku obowiązywało 6 takich umów z następującymi osobami:

- Tyberiusz Narkowicz – Burmistrz Miasta
 - umowa nr 5/2008 z dnia 02.01.2008r. – zawarta okres od 02.01.2008r. do 31.12.2008r., podpisana przez Przewodniczącą i Wice Przewodniczącą Rady Miasta;
- Zbigniew Chmaruk – zastępca Burmistrza Miasta,
 - umowa nr 1/2008 z dnia 02.01.2008r. – zawarta na okres od 02.01.2008r. do 31.12.2008r., podpisana przez Burmistrza Miasta;
- Edyta Prus – inspektor ds. gospodarki mieszkaniowej,
 - umowa z dnia 30.11.2008r. – zawarta na okres od 01.12.2008r. do 30.11.2009r., podpisana przez Burmistrza Miasta;
- Marta Balicka – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji,
 - umowa nr 2/2008 z dnia 02.01.2008r. – zawarta na okres od 02.01.2008r. do 31.12.2008r., podpisana przez Burmistrza Miasta;
- Jarosław Krawiec – główny specjalista ds. planowania przestrzennego,
 - umowa nr 3/2008 z dnia 02.01.2008r. – zawarta na okres od 02.01.2008r. do 31.12.2008r., podpisana przez Burmistrza Miasta;
- Roman Orzechowski – inspektor ds. nadzoru inwestorskiego robót energetycznych i elektrycznych,
 - umowa nr 4/2008 z dnia 02.01.2008r. – zawarta na okres od 02.01.2008r. do 31.12.2008r., podpisana przez Burmistrza Miasta.
- Koszty używania samochodów prywatnych rozliczano na podstawie comiesięcznego pisemnego oświadczenia pracownika o używaniu samochodu prywatnego do celów służbowych, zmniejszając przyznany ryczałt o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności lub z powodu choroby, urlopu bądź przebywania w podróży służbowej trwającej, co najmniej 8 godzin, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie

będących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 roku Nr 27 poz. 271 z późn. zm.).

Kontroli prawidłowości, tj. potwierdzenia absencji za miesiąc rozliczeniowy składającego oświadczenie, obliczenia należności oraz sporządzenie dowodu wypłaty należności dokonywał inspektor d/s ogólnie - organizacyjnych.

- Przy rozliczaniu kosztów przyjmowano maksymalne stawki za 1 km przebiegu określone w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27 poz. 271 z późn. zm.), tj.:
 - dla pojazdów o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ – 0,8358 zł.

3.2.1.2.2. Dotacje podmiotowe.

Ustalono, że kontrolowana jednostka w roku 2008 udzieliła dotacji z budżetu:

- sklasyfikowanych w § 2480 – „Dotacje podmiotowe z budżetu dla samorządowej instytucji kultury”:
 - w rozdziale 92109 – „Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby” – w wysokości 820.700,00 zł, z przeznaczeniem na działalność Miejskiego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Jastarni;
 - w rozdziale 92116 – „Biblioteki” – w wysokości 86.400,00 zł, z przeznaczeniem na działalność Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastarni;
- sklasyfikowanych w § 2540 – „Dotacja podmiotowa dla niepublicznej jednostki systemu oświaty”:
 - w rozdziale 80104 – „Przedszkola” – w wysokości 88.800,00 zł, dotacja dla Przedszkola Niepublicznego im. Św. Brata Alberta w Juracie.
- Wysokość dotacji dla poszczególnych instytucji kultury Rada Miasta określiła w Załączniku Nr 10 do Uchwały Nr XX/101/2008 z dnia 26 marca 2008r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Jastarni na rok 2008.
- W dniu 19 marca 2002r. Rada Miasta Jastarnia podjęła Uchwałę Nr XXXVI/352/2002 w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, w której określono m.in.:
 - sposób udzielenia dotacji dla niepublicznych przedszkoli w wysokości nie niższej niż 75% wydatków bieżących, ustalonych w budżecie najbliższej gminy prowadzącej przedszkole publiczne, ponoszonych w tym przedszkolu w przeliczeniu na jednego wychowanka;
 - uwarunkowanie przyznania dotacji: złożenie wniosku do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, zawierający:

- planowaną liczbę wychowanków,
- numer rachunku bankowego, na który dotacja ma być przekazana;
- osoba prowadząca przedszkole przekazuje organowi dotującemu nie później niż w ciągu 20 dni po upływie każdego kwartału rozliczenie z otrzymanej dotacji z uwzględnieniem aktualnej liczby wychowanków;
- organowi dotującemu lub osobom przez niego upoważnionym przysługuje prawo kontroli wykorzystania udzielonej dotacji;
- zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji.

Zmiany wprowadzono:

- Uchwałą Nr V/29/2003 w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/352/2002 Rady Miasta Jastarni z dnia 19.03.2002r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli.

W 2008 roku udzielono z budżetu Gminy dotacji dla jednego przedszkola, tj. dla Przedszkola Niepublicznego im. Św. Brata Alberta w Juracie – w wysokości 88.800,00 zł.

Na podstawie czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.2.1.2.3. Dotacje przedmiotowe.

W okresie objętym kontrolą Miasto Jastarnia nie udzieliło dotacji przedmiotowych zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym oraz pozostałym jednostkom sektora finansów publicznych, jak i nie zaliczanym do sektora finansów publicznych ujętych w §§ 2620, 2630, 2650, 2660 klasyfikacji wydatków środków publicznych.

3.2.1.2.4. Różne dotacje.

Ustalono, że w 2008 roku, poza przedstawionymi już w niniejszym protokole z kontroli dotacjami, nie udzielono innych dotacji budżetowych.

3.2.2. Wydatki majątkowe.

3.2.2.1. Wydatki na inwestycje i remonty.

3.2.2.1.1. Planowanie w budżecie wydatków majątkowych oraz ich realizacja.

Kontrolą w powyższym zakresie objęto lata 2007 – 2008.

Ustalono, że uchwały budżetowe zawierały limit wydatków inwestycyjnych na rok budżetowy, a także limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne.

Ponadto ustalono, co następuje:

- Rada Miasta określiła dla każdego programu następujące dane:
 - nazwę programu i jego cel - zadanie,

- okres realizacji programu (termin rozpoczęcia i zakończenia),
 - jednostkę organizacyjną realizującą program lub koordynującą wykonywanie programu,
 - wysokość wydatków z budżetu w roku budżetowym oraz w trzech kolejnych latach,
 - łączne nakłady finansowe na program w okresie jego realizacji.
- Zmiany kwot wydatków na realizację programu następowały każdorazowo uchwałą Rady Miasta zmieniającą zakres wykonywania programu.

Plany i wykonanie wydatków majątkowych w §§ 6050, 6060 wg sprawozdań Rb-28s z wykonania planu wydatków budżetowych w poszczególnych latach objętych kontrolą przedstawiały się następująco:

Rok	§	Plan (po zmianach) (w zł)	Wykonanie (w zł)	Wykonanie (%)
2007	6050	16.226.843	15.962.253	98,37
	6060	624.194	567.370	90,90
2008	6050	27.318.410	26.714.115	97,79
	6060	141.190	121.123	85,79

3.2.2.1.2. Realizacja wybranych inwestycji.

3.2.2.1.2.1. Stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych (przy wydatkach inwestycyjnych).

Szczegółowej kontroli poddano wybrane losowo zadania, zakupy inwestycyjne oraz wydatki na remonty zrealizowane przez Miasto Jastarnia w latach 2007 – 2008 przedstawione w tabeli:

Rok	Przedmiot zamówienia	Tryb zastosowanego postępowania	Wydatkowana kwota brutto
2007	„Dostawa samochodu osobowego do Urzędu Miejskiego w Jastarni”	Przetarg nieograniczony o wartości do 60.000 Euro	64.750,00 zł
2008	Wykonanie remontu parkingu oraz odcinków północnych ul. Męczenników Piśnicy i ul. Bałtyckiej w Jastarni	Przetarg nieograniczony o wartości do 60.000 Euro	161.891,35 zł

2007 rok

„Dostawa samochodu osobowego do Urzędu Miejskiego w Jastarni”

- Postępowanie zostało przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).
- W Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia podano wartość szacunkową przedmiotu zamówienia do 60.000 euro.
Termin przeprowadzenia przetargu ustalono na 13.03.2007r. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania zamieszczono na stronie portalu Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 28.02.2007r., na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta.
- W dniu 01.03.2007r. Urząd Miejski w Jastarni unieważnił postępowanie o zamówienie publiczne na „Dostawę samochodu osobowego” na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 164, poz. 1163 oraz Nr 170, poz. 1217 z 2006r.), podając uzasadnienie faktyczne: „Zamawiający błędnie sformułował warunki udziału w postępowaniu, które mogłyby ograniczyć krąg potencjalnych oferentów”.
- Kolejne postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę samochodu osobowego dla Urzędu Miejskiego w Jastarni” zostało wyznaczone na 16.03.2008r. na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).
- Wartość przedmiotu zamówienia ustalona została na kwotę 75.000,00 zł, co stanowi równowartość 17.095,96 euro.
Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu 23.02.2007r. na podstawie aktualnych cen rynkowych samochodów.
- Zarządzeniem Nr 32/07 z dnia 23.02.2007r. Burmistrz Miasta powołał 3 osobową komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- Ogłoszenie o wszczęciu postępowania zamieszczono na stronie portalu Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 02.03.2007r., na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego (w dniu 02.03.2007r. – ogłoszenie zdjęto w dniu 16.03.2007r.) oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta.
- Członkowie komisji przetargowej oraz Burmistrz Miasta złożyli pisemne oświadczenia o braku okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).
- W wyznaczonym przez Zamawiającego terminie wpłynęła 1 ważna oferta.
- W wyniku analizy ofert Komisja przetargowa dokonała wyboru najkorzystniejszej oferty.

- Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości 100.000,00 zł.
- Pismem Nr 341/11/07 z dnia 16.03.2007r. Zamawiający poinformował oferenta o wyniku postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty.
- W dniu 28.03.2007r. Miasto Jastarnia reprezentowana przez Burmistrza Miasta p. Tyberiusza Narkowicza przy kontrasygnacie Skarbnika p. Danuty Boszke, podpisało z firmą PUH „ZDUNEK” Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku Umowę nr 342/11/07 na kupno samochodu osobowego.

W dniu 20.04.2007r. protokołem przekazano Komendantowi Straży Miejskiej w Jastarni reprezentowanej przez p. Wojciecha Zaborowskiego samochód marki RENAULT KANGOO.

Zapłaty za przedmiotowe zamówienie Kupujący dokonał na podstawie:

- Faktury VAT nr 1-330266 z dnia 18.04.2007r. na kwotę 64.750,00 zł – wyciąg bankowy nr 081 z dnia 02.05.2007r.

Obiekt został przyjęty na stan majątku i przekazany do użytkowania na podstawie dokumentu OT nr (1) 1-33-266 z dnia 02.05.2007r.

2008 rok

„Wykonanie remontu parkingu oraz odcinków północnych ul. Męczenników Piaśnicy i ul. Bałtyckiej w Jastarni”

- Postępowanie zostało przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
W protokole postępowania o udzielenie zamówienia podano, że postępowanie przeprowadzono w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a i b ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.
- Wartość przedmiotu zamówienia ustalona została na kwotę 137.695,93 zł, co stanowi równowartość 35.515,19 euro.
Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu 28.04.2008r. na podstawie kosztorysu inwestorskiego.
- Zarządzeniem Nr 77/2008 z dnia 28.04.2008r. Burmistrz Miasta Jastarnia powołał 3 osobową komisję przetargową na remont parkingu oraz odcinków północnych w ul. Męczenników Piaśnicy i ul. Bałtyckiej w Jastarni.
- Ogłoszenie o wszczęciu postępowania przekazano Urzędowi Zamówień Publicznych w dniu 06.05.2008r., zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego (w dniu 06.05.2008r. – do 26.05.2008r.) oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta.
- Członkowie komisji przetargowej oraz Burmistrz Miasta złożyli pisemne oświadczenia o braku okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy

z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

- W wyznaczonym przez Zamawiającego terminie wpłynęła 1 ważna oferta.
- W wyniku analizy ofert Komisja przetargowa dokonała wyboru najkorzystniejszej oferty.
- Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości 168.000,00 zł.
- Pismem Nr 341/04/08 z dnia 26.05.2008r. Zamawiający poinformował oferenta o wyniku postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty.
- W dniu 04.06.2008r. Miasto Jastarnia reprezentowane przez Burmistrza Miasta p. Tyberiusza Narkowicza przy kontrasygnacie Skarbnika Danuty Boszke, podpisała z firmą budowlaną „FRODROG” z siedzibą w Pucku Umowę nr 342/04/08 na roboty budowlane polegające na remoncie parkingu oraz odcinków północnych ulic Męczenników Piaśnicy i Bałtyckiej w Jastarni na działkach 9, 49/1, 35, 36, 37, 38/1.

Dnia 09.07.2008r. protokołem odbioru końcowego po dokładnym zbadaniu przeprowadzonych robót, oraz sposobu ich wykonania Komisja uznała, roboty drogowe za odebrane i wykonane zgodnie z zawartą umową.

Obiekt został przyjęty na stan majątku i przekazany do użytkowania na podstawie dokumentu OT nr 22/ŚT/2008 z dnia 25.07.2008r.

Zapłaty za przedmiotowe zamówienie Zamawiający dokonał na podstawie:

- Faktury VAT nr 32/F/08 z dnia 10.07.2008r. na kwotę 161.891,35 zł,
- dowód księgowy nr 0131/2008 z dnia 14.07.2008r. na kwotę 161.891,35 zł.

3.2.2.1.2.2. Ewidencja księgową inwestycji i ich rozliczenie.

W wyniku kontroli ewidencji księgowej i rozliczenia inwestycji opisanych wyżej ustalono, co następuje:

- Dla ewidencjonowania kosztów inwestycji i ich rozliczenia urządzono konto 080 – „Inwestycje” - z podziałem na poszczególne zadania inwestycyjne.
- Po stronie Wn konta 080 – ujmowano poniesione koszty inwestycji, natomiast po stronie Ma – ujmowano rozliczone efekty realizowanych inwestycji – przyjęcie środka trwałego do ewidencji na podstawie dowodu OT „Przyjęcie środka trwałego”.
- Ewidencja księgową inwestycji była prowadzona w sposób pozwalający na prawidłowe sporządzenie sprawozdań (z możliwością ustalenia na dany okres rozliczeniowy kosztów poszczególnych zadań i obiektów inwestycyjnych).

- Do konta 080 – „Środki trwałe w budowie” prowadzono ewidencję analityczną wg poszczególnych rozdziałów klasyfikacji wydatków środków publicznych.

Zaprowadzono ewidencję analityczną pozwalającą na wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych obiektów w ramach danego przedsięwzięcia inwestycyjnego.

- Jako datę rozliczenia inwestycji przyjmowano datę przyjęcia do użytkowania składników majątkowych powstałych w wyniku inwestycji.

Ponadto ustalono, że:

- Wycena efektów inwestycyjnych poddanych kontroli – efekty inwestycyjne w postaci środków trwałych wyceniano i ujmowano w ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, tj. wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia.
- Koszty wytworzenia środków trwałych ustalano zgodnie z przepisami art. 28 ust. 8 ustawy o rachunkowości.
- Ustalono, że zaprowadzono ewidencję analityczną kosztów dla poszczególnych zadań i obiektów inwestycyjnych.

3.2.2.1.2.3. Przyjęcie podstawowych środków trwałych do ewidencji księgowej.

- Nowe i ulepszone środki trwałe powstałe w wyniku zakończenia i przekazania do użytkowania podlega udokumentowaniu następującymi dowodami:
 - „OT” – przyjęcia środka trwałego,
 - „PT” – przyjęcia - przekazania środka trwałego.
- Dowody „OT” stanowią udokumentowanie zakończonych inwestycji polegających na zakupach składników majątkowych przekazanych bezpośrednio do użytkowania oraz łącznie z protokołem odbioru końcowego i przekazania do użytku inwestycji są udokumentowaniem zakończonych robót budowlano – montażowych.
- Dowody „OT” sporządza pracownik odpowiedzialny za inwestycje lub za gospodarkę środkami trwałymi i przekazuje oryginał dla księgowości (oryginał) oraz dla głównego użytkownika (kopię).
- Dowód „OT” wypełnia się według wskazań na druku z podpisem osoby sprawującej pieczę nad przyjętym środkiem trwałym.

3.2.2.1.3. Dotacje celowe z budżetu gminy na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji lub zakupów inwestycyjnych.

W roku 2008 z budżetu Miasta Jastarni nie udzielono dotacji na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładom budżetowym, innym jednostkom sektora finansów publicznych oraz jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych ujętych w §§ 6210, 6220 i 6230 klasyfikacji wydatków środków publicznych.

3.3. Rozchody budżetowe.

Kontroli poddano rozchody budżetowe zaplanowane i realizowane w roku 2008.

3.3.1. Wykup papierów wartościowych.

Miasto Jastarnia nie planowało i nie realizowało rozchodów z tytułu wykupu papierów wartościowych w roku 2008.

3.3.2. Udzielanie pożyczek z budżetu gminy.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą jednostka nie udzielała z budżetu (z nadwyżki budżetowej) żadnych pożyczek i kredytów (§ 9910 klasyfikacji rozchodów).

3.3.3. Spłata otrzymanych krajowych i zagranicznych pożyczek i kredytów.

Kontroli poddano rozchody w roku 2008 z tytułu otrzymanych pożyczek i kredytów bankowych.

Zadłużenie Miasta Jastarnia tytułem zaciągniętych pożyczek i kredytów bankowych na początek 2008 roku wyniosło 10.091.014,20 zł.

W 2008 roku spłacono raty pożyczek i kredytów zgodnie z podpisanymi umowami kredytowymi i pożyczkowymi w wysokości 31.568.010,91 zł.

Zadłużenie Miasta na dzień 31.12.2008r. wyniosło kwotę 3.586.949,23 zł.

3.3.4. Lokaty terminowe wolnych środków budżetowych.

W 2008 roku kontrolowana jednostka nie lokowała wolnych środków budżetowych.

IV. Mienie komunalne.

4.1. Gospodarka nieruchomościami.

Powyższe zagadnienie skontrolowano w oparciu rok 2008.

4.1.1. Unormowania wewnętrzne w zakresie obrotu nieruchomościami.

W kontrolowanej jednostce obrót nieruchomościami następował w oparciu o przepisy odpowiednich ustaw, a w szczególności ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 roku Nr 46 poz. 543 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustaw.

Ustalono, co następuje:

- Decyzje o zbyciu i nabyciu nieruchomości położonych na terenie Gminy Jastarnia podejmuje Rada Miasta w drodze uchwały, zaś wykonanie jej powierza Burmistrzowi.
- Zbycie nieruchomości następuje przy zastosowaniu przepisów określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z 2000 roku Nr 46, poz. 543 z późn. zm.).

4.1.2. Obrót nieruchomościami.

W powiązaniu z ustaleniami kontroli zawartymi w podrozdziale 3.1.2. niniejszego protokołu z kontroli stwierdzono, że w roku 2008 miał miejsce następujący obrót nieruchomościami:

- sprzedaż mienia komunalnego w drodze przetargu – 1, tj.:
 - działka nr 10/28 o powierzchni 4006 m², położona w Jastarni;
- sprzedaż mienia komunalnego w drodze bezprzetargowej – 3, tj.:
 - działka nr 57/1 o powierzchni 56 m², położona w Jastarni,
 - działka nr 40/1 o powierzchni 47 m², położona w Jastarni,
 - działka nr 6 o powierzchni 88 m², położona w Jastarni;
- sprzedaż prawa użytkowania wieczystego na rzecz osób posiadających grunty w użytkowaniu wieczystym – 1, tj.:
 - działka nr 71/9 o powierzchni 196 m², położona w Kuźnicy;
- zamiana mienia komunalnego – 3, tj.:
 - za zbycie działki niezabudowanej nr 74/1 o powierzchni 249 m², położonej w Jastarni, kontrolowana jednostka nabyła działki położone w Jastarni o numerach:
 - 75/3 o powierzchni 123 m²,
 - 76/3 o powierzchni 135 m²,
 - 75/2 o powierzchni 55 m²,

- 76/2 o powierzchni 64 m²;
- za zbycie działek niezabudowanych nr 1/3 o powierzchni 11 m² i nr 25/1 o powierzchni 4 m², położonych w Jastarni, kontrolowana jednostka nabyła działkę nr 4/1 o powierzchni 40 m², położoną w Jastarni;
- za zbycie działki niezabudowanej nr 20 o powierzchni 99 m², położonej w Jastarni, kontrolowana jednostka nabyła działki położone w Jastarni o numerach:
 - 18/2 o powierzchni 75 m²,
 - 19/2 o powierzchni 42 m².

Na podstawie skontrolowanych dokumentów, dotyczących obrotu powyżej wymienionych nieruchomości, stwierdzono że:

- Pomimo sprzedaży lub nabycia nieruchomości w 2008 roku zwiększenia i zmniejszenia stanu nieruchomości dokonano dopiero w 2009 roku dokumentem PK – Polecenie księgowania Nr 09/śr/001/2009 z dnia 30.01.2009r., na podstawie zbiorczych zestawień dotyczących sprzedaży lub nabycia nieruchomości.

4.1.3. Ewidencja nieruchomości.

Ewidencja nieruchomości i innych podstawowych środków trwałych prowadzona jest komputerowo w Księdze środków trwałych z podziałem na grupy i pozwala na ustalenie wartości środków trwałych w poszczególnych grupach.

Ponadto ustalono, że nieruchomości oddane do użytkowania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze zaliczono do aktywów trwałych jednej ze stron, zgodnie z warunkami określonymi w przepisach art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

Nie stwierdzono, aby środki trwałe oddane „korzystającemu” na podstawie wymienionych umów zaliczono do aktywów trwałych korzystającego.

4.1.4. Umorzenia nieruchomości.

W kontrolowanej jednostce nieruchomości umarza się przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, metodą liniową, raz w roku na ostatni dzień roku obrotowego.

W roku 2008 naliczanie odpisów umorzeniowych następowało od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

Stosownie do przepisów art. 31 ust. 2 ustawy o rachunkowości wartość nieruchomości gruntowych nie była zmniejszana odpisami amortyzacyjnymi.

4.2. Gospodarka pozostałymi składnikami majątku.

4.2.1. Środki trwałe.

Z przedstawionego kontrolującym Zestawienia obrotów i sald konta 011 – „Środki trwałe” ustalono, że na stanie ewidencyjnym środków trwałych na dzień 31.12.2008r. znajdowały się następujące rzeczowe składniki majątku:

Grupa	B.O. Wartość środków trwałych brutto (w zł)	Zwiększenia (w zł)	Zmniejszenia (w zł)	B.Z. Wartość środków trwałych brutto (w zł)
0 – grunty	47.359.744,00	0,00	40.766,00	47.318.978,00
I – budynki i lokale	4.022.363,09	13.812.718,03	8.861.701,90	8.973.379,22
II – obiekty inżynierii lądowej i wodnej	11.551.087,19	31.617.559,70	26.136.431,43	17.032.215,46
III – kotły i maszyny energetyczne	25.010,00	0,00	0,00	25.010,00
IV – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	161.405,13	135.905,43	66.722,46	230.588,10
VI – urządzenia techniczne	975.684,69	1.411.526,00	1.404.154,80	983.055,89
VII – środki transportu	327.427,20	0,00	0,00	327.427,20
VIII – narzędzia, przyrządy, ruchomości i inne wyposażenie	85.082,40	535.095,25	518.681,37	101.496,28
RAZEM rok 2008:	64.507.803,70	47.512.804,41	37.028.457,96	74.992.150,15

Ustalono, co następuje:

- Ewidencja środków trwałych ujętych na koncie 011 – „Środki trwałe” prowadzona jest techniką komputerową w Rejestrach środków trwałych.
- Szczegółowa charakterystyka środków trwałych prowadzona jest komputerowo na kartotekach środków trwałych, które zawierają między innymi informacje:
 - nr karty, nr inwentarzowy, nazwa środka trwałego, data wykonania budowy/nabycia, data przyjęcia do użytkowania (dokument „OT”), klasyfikacja rodzajowa środka trwałego, charakterystyka obiektu, wartość początkowa środka trwałego (BO), roczne naliczenie umorzenia, wartość końcowa środka trwałego (BZ).

4.2.1.1. Zmiany w stanie środków trwałych.

Na dzień 01.01.2008r. konto 011 „Środki trwałe” wykazywało saldo w wysokości 64.507.803,70 zł.

W trakcie 2008 roku wartość konta:

- zwiększyła się o kwotę 47.512.804,41 zł,
- zmniejszyła się o kwotę 37.028.457,96 zł.

Na dzień 31.12.2008r. konto 011 wykazywało saldo w wysokości 74.992.150,15 zł.

Ustalono, co następuje:

- Zwiększenia i zmniejszenia stanu środków trwałych dokonywano na podstawie dokumentów:
 - przyjęcia środka trwałego – „OT”,
 - likwidacji środka trwałego – „LT”.
- Zwiększenia stanu środków trwałych następowało na podstawie przyjęcia poszczególnych obiektów: od dostawców, z inwestycji lub innych jednostek przekazujących.
- W ewidencji środków trwałych, prowadzonej komputerowo w Urzędzie Miasta, odnotowano zmiany w obrębie poszczególnych obiektów majątku trwałego, za wyjątkiem wymienionych w rozdziale 4.1.2. niniejszego protokołu z kontroli.

4.2.1.2. Umorzenia i ewidencja umorzeń środków trwałych.

Z przedstawionej kontrolującym dokumentacji, sporządzonej na dzień 31.12.2008r. wynika, że wartości umorzenia środków trwałych według grup rodzajowych kształtowały się według poniższego zestawienia:

Grupa	B.O. Umorzenie na dzień 1 stycznia 2008r.	Umorzenie w ciągu roku	B.Z. Umorzenie na dzień 31 grudnia 2008r.
0 – grunty	0,00	0,00	0,00
I – budynki i lokale	675.028,23	199.078,84	874.107,07
II – obiekty inżynierii lądowej i wodnej	3.460.598,93	540.301,56	4.000.900,49
III – kotły i maszyny energetyczne	15.464,50	3.501,40	18.965,90
IV – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	153.416,95	17.616,96	171.033,91
VI – urządzenia techniczne	132.881,86	80.918,73	213.800,59
VII – środki transportowe	166.616,02	26.803,56	193.419,58
VIII – narzędzia, przyrządy, ruchomości i inne wyposażenie	50.952,24	12.113,26	63.065,50
RAZEM rok 2008:	4.654.958,73	880.334,31	5.535.293,04

Ustalono, co następuje:

- Umorzenia środków trwałych dokonywano według stawek rocznych zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity: Dz. U z 2000 roku Nr 54 poz. 645 z późn. zm.), metodą liniową, raz w roku na ostatni dzień roku obrotowego.

- Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.
- Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” na koniec roku.
- Pozostałe środki trwałe, ewidencjonowane na koncie 013, o wartości wyższej niż 500,00 zł i mniejszej niż 3.500,00 zł podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.

4.2.1.3. Oznaczenia majątku numerami identyfikacyjnymi i przypisanie odpowiedzialności materialnej pracownikom.

Ustalono, co następuje:

- Środki trwałe są oznaczone numerami identyfikacyjnymi (inwentarzowymi).
- Powierzenie odpowiedzialności za składniki majątku poszczególnym pracownikom nie zostało udokumentowane na piśmie – brak oświadczeń w aktach osobowych tych osób.

4.3. Inwentaryzacja rzeczowych składników majątku.

- Kierownik jednostki w drodze Zarządzenia Nr 34/01 z dnia 9 października 2001r. wprowadził *Instrukcję w sprawie inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie*, stanowiącą Załącznik Nr 2 do przedmiotowego Zarządzenia, w której określił m.in. metody inwentaryzacji.

Na podstawie przedstawionej kontrolującym dokumentacji ustalono, że:

- 1) w roku 2008 przeprowadzono inwentaryzację środków trwałych,
- 2) w roku 2006 przeprowadzono inwentaryzację pozostałych środków trwałych.

Ad 1)

- Burmistrz Miasta Zarządzeniem Nr 126/2008 z dnia 18 września 2008r. zlecił przeprowadzenie inwentaryzacji podstawowych środków trwałych.

W Zarządzeniu określono:

- skład Komisji Inwentaryzacyjnej – 3-osobowy, ustalając równocześnie przewodniczącą Komisji;
- termin przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych: w dniach od 13.10.2008r. do 28.11.2008r.;

– termin przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej Skarbnikowi Miasta w terminie do dnia 15.12.2008r.

W Zarządzeniu nie określono dnia, na który należy przeprowadzić inwentaryzację.

- Do prac inwentaryzacyjnych powołano osoby kompetentne, tj. nie były to osoby odpowiedzialne materialnie za inwentaryzowane składniki, osoby prowadzące ich ewidencję i rozliczenia oraz główny księgowy.
- Na arkuszach spisu o numerach: 000108, 000109, 000110, 000111, 000112, 000117 nie dokonano podziału inwentaryzowanych składników na pola spisowe wg miejsc znajdowania się składników.
- Z przedstawionej dokumentacji nie wynika czy dokonano przygotowania pól spisowych do inwentaryzacji.
- Na arkuszach spisu wskazano osoby materialnie odpowiedzialne za inwentaryzowane składniki majątku (pomimo braku powierzenia odpowiedzialności na piśmie), za wyjątkiem arkuszy o numerach: 000114, 000115, na których umieszczono zapis: „każdy pracownik za powierzony sprzęt (zgodnie z załączonym oświadczeniem)”.
- W dokumentacji brak jest zawiadomień o szkoleniu dla osób materialnie odpowiedzialnych wyznaczonych do udziału w spisie.
- Komisja Inwentaryzacyjna pobrała od osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone składniki majątkowe stosowne oświadczenia wstępne i końcowe, w których osoba materialnie odpowiedzialna nie wniosła zastrzeżeń do sposobu przeprowadzenia spisu.
- Formularze arkuszy spisowych są objęte ewidencją druków ścisłego zarachowania (są ponumerowane, ostemplowane pieczęcią jednostki oraz zaparafowane przez osobę prowadzącą ich ewidencję).
- Formularze arkuszy spisowych wydawano Przewodniczącemu Komisji za pokwitowaniem w Księdze druków ścisłego zarachowania.
- Na arkuszach spisowych nieprawidłowo oznaczono termin przeprowadzenia spisu, tj.:
 - na arkuszach spisu o numerach: 000108 – 000112 i 000117 oznaczono: „Spis rozpoczęto dnia 17.11.2008r. o godz. 9:00 Spis zakończono dnia: 20.11.2008r. o godz. 14:00”;
- Sporządzone arkusze spisowe zawierają podpisy, zawierają korekty i poprawki wprowadzone w sposób dozwolony.
- Spisu dokonano z udziałem osób odpowiedzialnych za składniki majątkowe oraz osób wchodzących w skład Komisji Inwentaryzacyjnej powołanej przez kierownika jednostki.

- Po przeprowadzeniu inwentaryzacji środków trwałych Skarbnik Miasta sporządziła „Zestawienie zbiorcze spisów z natury” z dnia 31.12.2008r. oraz „Sprawozdanie z dokonanej inwentaryzacji podstawowych środków trwałych w 2008 roku” z dnia 31.12.2008r.
- Środki trwałe do likwidacji ujęto na odrębnych arkuszach.
- Zachowano ustawowe terminy inwentaryzacji składników aktywów i pasywów.

Ad 2)

- Burmistrz Miasta Zarządzeniem Nr 132/2006 z dnia 4 września 2006r. zlecił przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych środków trwałych.

W zarządzeniu określono:

- przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury pozostałych środków trwałych ujmowanych w ewidencji ilościowo – wartościowej w: budynku Urzędu Miejskiego w Jastarni, budynku Ochotniczej Straży Pożarnej, kąpielisk i sprzętu komunalnego gminy Jastarnia;
- składy osobowe trzech zespołów spisowych;
- termin przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych, tj. w dniach 02.10.2006r. – 30.11.2006r.
- dzień rozliczenia inwentaryzacji: 30.11.2006r.
- Do prac inwentaryzacyjnych powołano osoby kompetentne, tj. nie były to osoby odpowiedzialne materialnie za inwentaryzowane składniki, osoby prowadzące ich ewidencję i rozliczenia oraz główny księgowy.
- Na arkuszach spisu dokonano podziału inwentaryzowanych składników na pola spisowe wg miejsc znajdowania się składników.
- Z przedstawionej dokumentacji wynika, że dokonano przygotowania pól spisowych do inwentaryzacji.
- Na arkuszach spisu wskazano osoby materialnie odpowiedzialne za inwentaryzowane składniki majątku (pomimo braku powierzenia odpowiedzialności na piśmie).
- Komisja Inwentaryzacyjna pobrała od osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone składniki majątkowe stosowne oświadczenia wstępne i końcowe, w których osoba materialnie odpowiedzialna nie wniosła zastrzeżeń do sposobu przeprowadzenia spisu.
- Formularze arkuszy spisowych są objęte ewidencją druków ścisłego zachowania (są ponumerowane, ostemplowane pieczęcią jednostki oraz zaparafowane przez osobę prowadzącą ich ewidencję).
- Formularze arkuszy spisowych wydawano Przewodniczącemu Komisji za pokwitowaniem w Księdze druków ścisłego zachowania.

- Sporządzone arkusze spisu z natury zawierają wymagane informacje i podpisy.
- Spisu dokonano z udziałem osób odpowiedzialnych za składniki majątkowe oraz osób wchodzących w skład zespołów spisowych powołanych przez kierownika jednostki.
- Pozostałe środki trwałe do likwidacji ujęto na odrębnych arkuszach.
- Po przeprowadzeniu inwentaryzacji środków trwałych sporządzono „Zestawienie zbiorcze spisów z natury” z dnia 11.12.2006r.
- Z przedstawionej dokumentacji wynika, że po przeprowadzeniu inwentaryzacji pozostałych środków trwałych stwierdzono różnice inwentaryzacyjne, które ujęto na odrębnych arkuszach spisowych, a następnie sporządzono „Zestawienia różnic inwentaryzacyjnych” (rozliczenie na dzień 31.12.2006r.), w którym wykazano niedobory na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” na kwotę 9.801,49 zł.

Po wyjaśnieniu powstałych różnic ujęto je w księgach rachunkowych.

- Zachowano ustawowe terminy inwentaryzacji składników aktywów i pasywów.

V. Księgowość i sprawozdawczość finansowa.

Sprawdzenia prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych, terminowości dokonywania zapisów oraz sporządzania sprawozdań budżetowych dokonano w oparciu o rok 2008.

5.1. Stan i kompletność urządzeń księgowych oraz prawidłowość i terminowość zapisów w ewidencji księgowej.

Kontrolą objęto księgi rachunkowe jakie jednostka prowadziła w roku 2008.

W wyniku kontroli ustalono, co następuje:

- Zachowano wymogi dotyczące ich prowadzenia zgodnie z przepisami.
- Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową zgodnie z zasadami określonymi przez kierownika jednostki kontrolowanej i obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald tworzące: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej, zestawienia obrotów i sald ksiąg pomocniczych.
- Księgi rachunkowe:
 - są prawidłowo oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej, nazwą programu przetwarzania;
 - są wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia.
- Wydruki ksiąg rachunkowych:
 - zachowują automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald;
 - składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej;
 - dokonywane są nie później niż na koniec roku obrotowego.
- Zachowano wymogi w zakresie prowadzenia dziennika, m.in.:
 - zapisy w dzienniku są kolejno numerowane;
 - sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami źródłowymi;
 - zachowano zgodność obrotów dziennika z zestawieniem obrotów i sald kont księgi głównej.
- Zachowano wymogi w zakresie prowadzenia kont księgi głównej, m.in.:
 - zapisów o zdarzeniach dokonywano na kontach syntetycznych ujętych w wykazie kont przyjętych do stosowania;
 - zachowano ustaloną klasyfikację zdarzeń – treści i korespondencji kont.

- Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonywano w kolejności chronologicznej, z zachowaniem zasady podwójnego zapisu, z uprzednim lub równoczesnym ujęciem w dzienniku.
- Konta ksiąg pomocniczych prowadzono m.in. dla:
 - środków trwałych,
 - środków trwałych w budowie,
 - wartości niematerialnych i prawnych,
 - dokonywanych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
 - rozrachunków z kontrahentami,
 - rozrachunków z pracownikami.
- Salda i zapisy na kontach pomocniczych zgodne są z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.
- Urząd Miasta nie posiada w banku wyodrębnionego rachunku bieżącego dla siebie jako jednostki budżetowej. W związku z czym realizuje swoje wydatki i wpłaca swoje dochody bezpośrednio na rachunek budżetu gminy (konto 133), a zapisy na koncie 130 są wtórnymi zapisami operacji ujętych na podstawie wyciągów bankowych.
Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta dochodów budżetowych i wydatków budżetowych.
Ewidencja analityczna dochodów i wydatków jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.
- Zachowano wymogi w zakresie sporządzania zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej, m.in.:
 - zestawienia sporządzano na koniec okresu sprawozdawczego,
 - zawierały one wymagane elementy: symbole kont, salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego, 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,
 - obroty zestawień zgodne były z obrotami zestawień obrotów dzienników częściowych.
- Zestawienia sald ksiąg pomocniczych sporządzono na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz na dzień inwentaryzacji.
- Zachowano warunki i terminy otwarcia i zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- Zapisy księgowe zawierały datę dokonania operacji gospodarczej, określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu, zrozumiwały tekst opisu operacji.

5.2. Sprawozdawczość budżetowa.

5.2.1. Kontrola sprawozdań budżetowych oraz bilansu.

W trakcie kontroli sprawdzono zgodność z ewidencją księgową danych zawartych w niżej wymienionych jednostkowych sprawozdaniach budżetowych sporządzonych przez kierownika kontrolowanej jednostki:

- na dzień 31.12.2008r.:
 - Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
 - Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
 - Rb-33 z wykonania planów finansowych funduszy celowych nie posiadających osobowości prawnej,
 - Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych,
 - Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
 - Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
 - Rb-NDS o nadwyżce /deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
 - Rb-PDP z wykonania podstawowych dochodów podatkowych,
 - Rb-N o stanie należności,
 - Rb-Z o stanie zobowiązań jednostki samorządu terytorialnego,
 - Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych samorządowych jednostek budżetowych / jednostek samorządu terytorialnego.

Na podstawie czynności kontrolnych, obejmujących sprawozdania budżetowe za rok 2008, stwierdzono, że:

- sporządzono wymagane sprawozdania jednostkowe przez jednostki budżetowe;
- kierownicy jednostek organizacyjnych przekazali zarządowi sprawozdania jednostkowe w terminach umożliwiających terminowe sporządzenie sprawozdań zbiorczych;
- sprawozdania zbiorcze sporządzono na podstawie sprawozdań jednostkowych i przekazano do RIO;
- sprawozdania zbiorcze sporządzono prawidłowo pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym;

- w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27s z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t. na dzień 31.12.2008r. wykazano prawidłowo dane dotyczące dochodów z tytułu podatków, opłat oraz innych niepodatkowych należności budżetowych;
- dane wykazane w sprawozdaniu Rb-PDP z wykonania podstawowych dochodów podatkowych gminy na dzień 31.12.2008r. zgodne są z sumą odpowiadających tym dochodom paragrafów we wszystkich działach wykazanych w sprawozdaniu Rb-27s;
- dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28s z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t. na dzień 31.12.2008r. wykazano prawidłowo.

Ponadto, sprawdzono sprawozdania finansowe sporządzone:

- na dzień 31.12.2008r.:
 - Bilans z wykonania budżetu Gminy Jastarnia,
 - Bilans jednostki budżetowej – Urząd Miasta,
 - Bilans jednostki budżetowej – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - Bilans jednostek budżetowych (zbiorczy)
 - Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego,
 - Rachunek zysków i strat jednostki – Urząd Miasta,
 - Rachunek zysków i strat jednostki – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - Rachunek zysków i strat jednostek budżetowych (zbiorczy),
 - Zestawienie zmian w funduszu jednostki – Urząd Miasta,
 - Zestawienie zmian w funduszu jednostki – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - Zestawienie zmian w funduszu jednostek budżetowych (zbiorcze).

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że:

- Urząd Miasta, jednostki oświatowe, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Miejska Biblioteka Publiczna, Miejski Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji, Miejski Zarząd Portu Jastarnia sporządzały jednostkowe sprawozdania finansowe tj.: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki.
- Kierownik jednostki samorządu terytorialnego otrzymane sprawozdania sprawdził pod względem formalno – rachunkowym, sporządził łączne sprawozdania na podstawie sprawozdań jednostkowych – dane sprawozdań zbiorczych obejmują wszystkie dane wynikające ze sprawozdań jednostkowych.

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Zestawienie zawierające dane dotyczące kierownictwa kontrolowanej jednostki i jednostek organizacyjnych.
- Załącznik Nr 2 – Informacja o stosowanych zabezpieczeniach i środkach kontroli dostępu do komputerów i danych informatycznych w Urzędzie Miasta.
- Załącznik Nr 3 – Informacja w sprawie złożonych oświadczeń majątkowych.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Ustalenia w nich zawarte zostały przez stronę kontrolującą przedstawione kierownictwu jednostki i omówione na zorganizowanym w dniu 2 października 2009 roku posiedzeniu.

Powiadomiono jednocześnie Burmistrza Miasta Jastarni o przysługującym stronie kontrolowanej prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy.

Kontrolę odnotowano w księdze kontroli pod pozycją 4.

Jastarnia, dnia 2 października 2009 roku.

PODPISY

Inspektorzy RIO w Gdańsku

Przedstawiciele Gminy

.....
Elżbieta Rybicka

.....
Burmistrz Miasta

.....
Tamara Todek

.....
Skarbnik Miasta