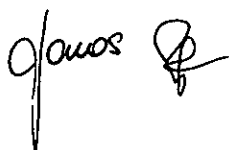


**REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA
w KIELCACH**

WK.60.16.2022

**PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
GOSPODARKI FINANSOWEJ
GMINY ZŁOTA**

ZłOTA, 2022 ROK




Strona 1 z 143

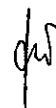
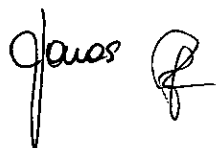


Spis treści

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE	5
1. Kierownictwo jednostki	5
2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno – prawne	7
3. Dane ogólne o gminie	8
4. Przestrzeganie obowiązku przeprowadzania audytu wewnętrznego	10
5. Funkcjonowanie kontroli zarządczej	10
6. Przynależność Gminy do związków i stowarzyszeń	11
7. Kontrole w zakresie gospodarki finansowej Gminy	11
II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ	13
1. Prawdopodobność i kompletność ustalenia zasad (polityki) rachunkowości oraz innych regulacji wewnętrznych w zakresie gospodarki finansowej	13
2. Gospodarka pieniężna	17
3. Księgi rachunkowe budżetu i Urzędu	17
3.1. Stan i kompletność urządzeń księgowych	17
3.2. Prawdopodobność i terminowość zapisów w ewidencji księgowej	19
3.2.1 Ewidencja środków na rachunkach bankowych	19
3.2.2. Ewidencja rozrachunków i rozliczeń	31
3.2.3. Rozrachunki z tytułu podatku VAT	36
3.2.4. Ewidencja składników majątkowych	41
4. Sprawozdania finansowe	46
5. Sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych	50
6. Inwentaryzacja	53
III. BUDŻET I DŁUG GMINY ZŁOTA	54
1. Uchwała budżetowa Gminy oraz plan finansowy Urzędu Gminy	54
2. Zadłużenie Gminy Złota oraz przychody i rozchody budżetu	57
3. Wieloletnia prognoza finansowa Gminy Złota na lata 2021 - 2031	59
IV. DOCHODY BUDŻETOWE	63
1. Subwencje i dotacje	63
2. Dochody z tytułu podatków	65
2.1 Podatek od nieruchomości od osób prawnych	67
2.2 Podatek leśny (deklaracja Gminy)	73
2.3 Opodatkowanie podatkiem od nieruchomości i podatkiem leśnym nieruchomości Skarbu Państwa położonych na terenie Gminy Złota	73
2.4 Realizacja zasady powszechności opodatkowania w podatku od nieruchomości od osób fizycznych w latach 2020-2021.	76
2.5 Inkaso podatków	80

Janos

2.6	Podatek od środków transportowych	81
2.7	Ulgi w podatkach (umarzanie, odraczanie i rozkładanie na raty podatków)	82
2.8	Kontrole podatkowe	83
2.9	Ewidencja podatków	83
2.10	Sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych	84
3.	Dochody z tytułu opłat	84
4.	Inne dochody	89
V.	WYDATKI BUDŻETOWE Z UWZGLĘDNIENIEM PRZEPISÓW O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH	90
1.	Wydatki bieżące	90
1.1.	Wydatki na wynagrodzenia i pochodne	90
1.2.	Wydatki z tytułu diet dla radnych	103
1.3.	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	105
1.4.	Jednorazowy dodatek uzupełniający dla nauczycieli	106
1.5.	Wydatki niewygasające	108
1.6.	Pozostałe wydatki	108
2.	Zaciąganie zobowiązań obciążających budżet oraz realizacja planu wydatków	111
2.1	Przestrzeganie przez Wójta upoważnienia do zaciągania zobowiązań obciążających budżet oraz dokonywania wydatków	111
2.2	Przestrzeganie przez Wójta upoważnienia do dokonywania wydatków obciążających plan finansowy Urzędu Gminy	112
3.	Zamówienia publiczne	112
VI.	ROZLICZENIA OTRZYMANYCH I UDZIELONYCH DOTACJI	122
1.	Wydatki z tytułu udzielonych dotacji	122
1.1.	Dotacje udzielone jednostkom sektora finansów publicznych	122
1.2.	Dotacje udzielone jednostkom spoza sektora finansów publicznych	125
2.	Rozliczenie otrzymanych dotacji	126
2.1.	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	126
VII.	GOSPODARKA MIENIEM	128
1.	Gospodarka mieniem komunalnym	128
2.	Dochody z mienia	128
VIII.	ROZLICZENIA FINANSOWE GMINY Z JEJ JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI	134
1.	Jednostki budżetowe	134
2.	Samorządowe osoby prawne	135
3.	Samorządowe zakłady budżetowe	137
IX.	USTALENIA KOŃCOWE	140



PROTOKÓŁ

kompleksowej kontroli gospodarki finansowej Gminy Złota za 2021 r. i inne wybrane okresy, przeprowadzonej w siedzibie Urzędu Gminy Złota, przy ul. Sienkiewicza 79, 28-425 Złota w okresie od dnia 10 maja do dnia 15 czerwca 2022 r. oraz od dnia 27 do dnia 29 czerwca 2022 r. przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach:

- Renata Jaros - Starszy Inspektor Kontroli – na podstawie upoważnienia Nr WK.60.16.A.2022 Zastępcy Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 27.04.2022 r.
- Joanna Pieczyrak – Starszy Inspektor Kontroli – na podstawie upoważnienia Nr WK.60.16.B.2022 Zastępcy Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 27.04.2022 r.
- Robert Kudła – Inspektor Kontroli – na podstawie upoważnienia Nr WK.60.16.C.2022 Zastępcy Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 27.04.2022 r.

Kompleksowa kontrola gospodarki finansowej przeprowadzona została za 2021 r. i inne wybrane okresy według następującej tematyki:

- I. Ustalenia ogólnoorganizacyjne
- II. Księgowość i sprawozdawczość
- III. Budżet i dług Gminy Złota
- IV. Dochody budżetowe
- V. Wydatki budżetowe z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych
- VI. Rozliczenia otrzymanych i udzielonych dotacji
- VII. Gospodarka mieniem
- VIII. Rozliczenia finansowe Gminy z jej jednostkami organizacyjnymi

Ilekoć w niniejszym protokole kontroli użyto sformułowania:

- Wójt – oznacza to Wójta Gminy Złota,
- Skarbnik – oznacza to Skarbnika Gminy Złota,
- Rada Gminy – oznacza to Radę Gminy Złota.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

Pan Tadeusz Sułek – Wójt

Pani Ewa Pawełczak - Skarbnik

Pan Sebastian Gręda – Kierownik Referatu Organizacyjnego

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

(kontrolowała Renata Jaros)

1. Kierownictwo jednostki

Wójtem jest Pan Tadeusz Sułek wybrany w wyborach bezpośrednich w dniu 04.11.2018 r. Pan Tadeusz Sułek pełnił funkcję Wójta również w poprzedniej kadencji.

Zastępcą Wójta (w wymiarze 1/6 etatu) jest Pani Jolanta Fichtel na podstawie zarządzenia Nr 134/2018 Wójta z dnia 28.12.2018 r. w sprawie powołania Zastępcy Wójta Gminy Złota.

Skarbnikiem od dnia 01.06.2020 r. jest Pani Ewa Paweńczak, powołana na to stanowisko uchwałą Nr XVI/136/2020 Rady Gminy z dnia 27.05.2020 r. Wójt pismem z dnia 01.06.2020 r. powierzył Skarbnikowi obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, stosownie do art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.), dalej ustawa o finansach publicznych. Skarbnik spełnia wymogi określone art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Do dnia 31.05.2020 r. Skarbnikiem była Pani Alicja Jaworska, powołana a to stanowisko uchwałą Nr IV/21/2006 Rady Gminy z dnia 28.12.2006 r. Wójt pismem z dnia 25.10.2012 r. powierzył Skarbnikowi obowiązki i odpowiedzialność w zakresie określonym art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Uchwałą Nr XVI/135/2020 Rady Gminy z dnia 27.05.2020 r. odwołano Panią Alicję Jaworską ze stanowiska Skarbnika.

Sekretarzem Gminy jest Pan Ireneusz Gołuszka zgodnie z uchwałą Nr III/18/90 Rady Gminy z dnia 05.07.1990 r. Z dniem 01.01.2019 r. stosunek pracy na podstawie powołania przekształcił się w umowę o pracę na czas nieokreślony (pismo znak: OSOb.I-1130/2009 z dnia 12.01.2019 r.).

Przewodniczącym Rady Gminy jest Pan Adam Wypych wybrany do pełnienia tej funkcji uchwałą Nr I/1/2018 Rady Gminy z dnia 22.11.2018 r.

Wiceprzewodniczącym Rady Gminy jest Pan Dariusz Jaworski wybrany do pełnienia tej funkcji uchwałą Nr I/2/2018 Rady Gminy z dnia 22.11.2018 r.

Uchwałą Nr I/3/2018 z dnia 22.11.2018 r. Rada Gminy określiła liczby i rodzaje stałych Komisji Rady Gminy, tj. Komisja Rewizyjna (5 członków); Komisja Skarg i Wniosków (5 członków); Komisja Rolnictwa, Budżetu, Rozwoju Gospodarczego, Ochrony Środowiska i Bezpieczeństwa Publicznego (5 członków); Komisja Zdrowia, Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych (5 członków).

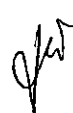
Składy osobowe Stałych Komisji Rady Gminy Złota zostały określone uchwałą Nr II/4/2018 Rady Gminy z dnia 05.12.2018 r.

Z rejestru wydanych upoważnień wynika, że na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), dalej ustawa o samorządzie gminnym Wójt upoważnił:

✓ zarządzeniem Nr 141/2018 z dnia 28.12.2018 r. Panią Jolantę Fichtel – Zastępcę Wójta do:

- wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej a także podpisywania pism objętych zakresem działania Urzędu oraz podpisywania innej korespondencji oraz dokumentów, które wynikają z realizacji decyzji organów gminy,
- składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem,
- składania jednoosobowo oświadczeń woli w imieniu Gminy w sprawach zawierania umów o świadczenie usług, umów dostawy i robót budowlanych oraz realizację inwestycji wynikających z zamówień publicznych,

jaros 



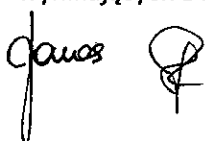
- wydawania tytułów wykonawczych w sprawach w których Wójt Gminy Złota jest wierzycielem w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- podpisywania dokumentów finansowych powodujących powstanie zobowiązań finansowych przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy i dyspozycji pieniężnych w obrocie bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych.

✓ zarządzeniem Nr 32/2020 z dnia 01.06.2020 r. Panią Ewę Paweńczak – Skarbnika do załatwiania wszystkich spraw w zakresie podatków i opłat lokalnych na podstawie ustawy z dnia 12.01.1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych i przepisów wykonawczych oraz ustawy z dnia 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem oraz prowadzenia kontroli.

✓ pismem z dnia 21.11.2000 r. Pana Ireneusza Gołuszkę - Sekretarza do:

- wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zakresu administracji publicznej a także podpisywania pism objętych zakresem działania Urzędu oraz podpisywania innej korespondencji oraz dokumentów, które wynikają z realizacji decyzji organów gminy,
- stwierdzania prawomocności i ostateczności rozstrzygnięć (decyzji, postanowień) wydawanych przez Wójta lub z jego upoważnienia,
- stwierdzania własnoręczności podpisów,
- prowadzenia spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Gminy i warunków jego działania,
- podpisywania zaświadczeń o stanie majątkowym oraz decyzji administracyjnych w tym decyzji podatkowych,
- podpisywania wezwań do zapłaty zobowiązań finansowych na rzecz gminy w tym tytułów wykonawczych,
- podpisywania korespondencji z upoważnienia Wójta dotyczącej spraw pozostających w zakresie referatów i samodzielnych stanowisk z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do osobistej akceptacji Wójta,
- podpisywania dokumentów za zgodność z oryginałem,
- wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

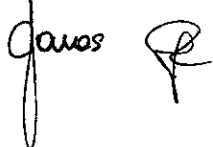
Kserokopie: zaświadczenia GKW z dnia 22.11.2018 r. w sprawie wyboru Wójta, zarządzenia Nr 134/2018 Wójta z dnia 28.12.2018 r. w sprawie powołania Zastępcy Wójta, uchwały Nr XVI/136/2020 Rady Gminy z dnia 27.05.2020 r. w sprawie powołania Skarbnika, pisma znak: OSOb.I.2122.73.2020 z dnia 01.06.2020 r. w sprawie powierzenia Skarbnikowi obowiązków i odpowiedzialności wynikających z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, zarządzenia Nr 141/2018 Wójta z dnia 28.12.2018 r. w sprawie upoważnienia Zastępcy Wójta w sprawie wydawania decyzji w imieniu Wójta; zarządzenia Nr 32/2020 Wójta z dnia 01.06.2021 r. w sprawie upoważnienia Skarbnika do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także do poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem w imieniu Wójta; upoważnienia z dnia 21.11.2000 r., uchwały Nr IV/21/2006 Rady Gminy z dnia 28.12.2006 r. w sprawie powołania Skarbnika, uchwały Nr XVI/135/2020 Rady Gminy z dnia 27.05.2020 r. w sprawie odwołania Skarbnika, pisma z dnia 25.10.2012 r. w sprawie powierzenia Skarbnikowi obowiązków i odpowiedzialności wynikających z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych zawierają akta kontroli nr AK/I/2.



2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno – prawne

W kontrolowanej jednostce obowiązują:

- Statut Gminy Złota przyjęty uchwałą Nr XXXV/274/2018 Rady Gminy z dnia 13.09.2018 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałami Rady Gminy Nr XXXVI/279/2018 z dnia 16.10.2018 r. oraz Nr XXXVIII/284/2018 z dnia 16.11.2018 r.
- Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Złota - nadany zarządzeniem Nr 33/2021 Wójta z dnia 05.25.2021 r.
- Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Złota na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny nadany zarządzeniem Nr 34/2021 Wójta z dnia 05.05.2021 r.;
- zarządzenie Nr 9/2009 Wójta z dnia 05.03.2009 r. w sprawie Regulaminu Pracy w Urzędzie Gminy w Złotej,
- zarządzenie Nr 125/2021 Wójta z dnia 20.12.2021 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Złotej;
- zarządzenie Nr 118/2020 Wójta z dnia 31.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu”;
- zarządzenie nr 52/2007 Wójta z dnia 28.12.2007 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie ewidencji i poboru podatków i opłat w Gminie Złota, ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem Nr 20/2012 z dnia 17.04.2012 r.;
- zarządzenie Nr 6/2010 Wójta z dnia 22.02.2010 r. w sprawie ustalenia procedury i zasad ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych dla Urzędu Gminy w Złotej oraz wytycznych dla jednostek podległych Gminie Złota;
- zarządzenie Nr 3/2009 Wójta z dnia 16.01.2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Złota;
- zarządzenie Nr 30/2007 Wójta z dnia 11.09.2007 r. w sprawie przeprowadzenia okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych;
- zarządzenie Nr 86/2013 Wójta z dnia 30.10.2013 r. w sprawie określenia wzoru i zasad prowadzenia rejestru upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy Złota;
- zarządzenie Nr 10/2010 Wójta z dnia 19.03.2010 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- zarządzenie Nr 2/2011 Wójta z dnia 03.01.2011 r. w sprawie zasad zakupu, przydziału, użytkowania i korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych;
- zarządzenie Nr 12/2015 Wójta z dnia 02.03.2015 r. w sprawie wprowadzenia „Polityki Przetwarzania Danych Osobowych” i „Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Złotej;
- zarządzenie Nr 82/1013 Wójta z dnia 30.10.2013 r. w sprawie zasad rejestrowania umów w Urzędzie Gminy Złota;
- zarządzenie Nr 93/2013 Wójta z dnia 21.11.2013 r. w sprawie ustalenia procedur gospodarowania mieniem stanowiącym własność Gminy Złota obowiązujących w Urzędzie Gminy oraz procedur kontroli ich stosowania;
- zarządzenie Nr 97/2013 Wójta z dnia 27.11.2013 r. w sprawie ustalenia zasad używania samochodów niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych.





3. Dane ogólne o gminie

Gmina Złota to gmina wiejska położona w województwie świętokrzyskim, w powiecie pińczowskim. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 81,7 km². Gmina obejmuje swym zasięgiem 14 sołectw. Na dzień 31.12.2021 r. liczba osób zamieszkujących Gminę Złota (zameldowanych na pobyt stały) wynosiła 4.436.

Gmina posiada numer identyfikacyjny REGON 291010872 i numer identyfikacji podatkowej NIP 662-17-50-002.

Urząd Gminy posiada numer identyfikacyjny REGON 00054337, i numer identyfikacji podatkowej NIP 662-12-30-633.

W 2021 r. w Gminie Złota poza Urzędem Gminy funkcjonowały następujące jednostki organizacyjne:

- samorządowe jednostki budżetowe: Zespół Placówek Oświatowych w Złotej, Szkoła Podstawowa w Chrobrzu, Szkoła Podstawowa w Miernowie oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotej;
- samorządowa instytucja kultury: Gminna Biblioteka Publiczna w Złotej,
- samorządowy zakład opieki zdrowotnej: Samorządowy Zakład Opieki Zdrowotnej w Złotej;
- samorządowy zakład budżetowy: Samorządowy Zakład Gospodarki Komunalnej w Złotej.

Wykaz jednostek organizacyjnych i nadzorowanych przez Gminę Złota w latach 2020-2021 zawierają akta kontroli nr AK/I/1.

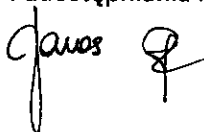
Stwierdzono, że nie dokonano aktualizacji Statutu Gminy Złota w zakresie wykazu gminnych jednostek organizacyjnych, który zawiera załącznik nr 2 do Statutu w związku z przekształceniem Szkoły Podstawowej im. Jana Jasińskiego w Miernowie w Szkołę Filianą im. Jana Jasińskiego w Miernowie o stopniu organizacyjnym klas I-III z oddziałem przedszkolnym podporządkowaną organizacyjnie Szkole Podstawowej w Złotej w Zespole Placówek Oświatowych w Złotej (uchwała Nr XXIV/181/2021 Rady Gminy z dnia 26.03.2021 r.) oraz Szkoły Podstawowej w Chrobrzu w Szkołę Filianą w Chrobrzu o stopniu organizacyjnym klas I-III z oddziałem przedszkolnym podporządkowaną organizacyjnie Szkole Podstawowej w Złotej w Zespole Placówek Oświatowych w Złotej (uchwała Nr XXIV/182/2021 Rady Gminy z dnia 26.03.2021 r.). Z art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym do zadań wójta należy w szczególności przygotowywanie projektów uchwał rady gminy.

W wyjaśnieniu stanowiącym załącznik nr I/2 do protokołu kontroli Wójt wskazał, że: „*toczące się postępowanie sądowe oraz prowadzone odrębne postępowanie Prokuratury Rejonowej w Pińczowie dotyczące uchwały Nr XXIV/181/2021 Rady Gminy Złota z dnia 26.03.2021 w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Miernowie o stopniu organizacyjnym klas I-III z oddziałem przedszkolnym trwa od 2020 roku. Ostatnie doręczenie prawomocnego orzeczenia otrzymaliśmy 04.02.2022 (w załączeniu orzeczenie Sygn. Akt. II SA/Ke 546/21) wraz z materiałami dowodowymi. Na tę okoliczność byli przesłuchiwani pracownicy Urzędu Gminy w Sądzie jak i w Prokuraturze. Ostatni taki fakt miał miejsce w grudniu 2021 r. Natomiast z Prokuratury Rejonowej w Pińczowie do obecnej chwili nie otrzymaliśmy informacji o stanie tegoż postępowania dotyczącego obydwu szkół. W związku z powyższym nie było możliwe podjęcie uchwały dot. aktualizacji Statutu Gminy Złota*”.

Odpowiedzialność za powyższe ponoszą Sekretarz oraz Wójt.

Kserokopie uchwał Rady Gminy: Nr XXXV/274/2018 z dnia 13.09.2018 r.; Nr XXXVI/279/2018 z dnia 16.10.2018 r.; Nr XXXVIII/284/2018 z dnia 16.11.2018 r.; Nr XXIV/181/2021 z dnia 26.03.2021 r. oraz Nr XXIV/182/2021 z dnia 26.03.2021 r. zawierają akta kontroli nr AK/I/3.

Dla instytucji kultury prowadzony jest Rejestr Instytucji Kultury oraz oddzielne księgi rejestrowe w wersji elektronicznej, które zamieszczono na stronie BIP Urzędu, zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz.U. z 2012 r. poz. 189).



Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym Wójt udzielił na piśmie pełnomocnictw kierownikom wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Złota do dokonywania czynności w zakresie zwykłego zarządu. Udzielenie pełnomocnictwa Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Złotej oraz Dyrektorowi Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Złotej jest bezprzedmiotowe, ponieważ z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym wynika, iż kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta. Samorządowe instytucje kultury jak również samorządowe zakłady opieki zdrowotnej są jednostkami organizacyjnymi posiadającymi osobowość prawną, a zatem są odrębnymi od gminy podmiotami prawa prowadzącymi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków. Konsekwencją powyższego jest samodzielności dyrektorów ww. jednostek organizacyjnych w zakresie zarządzania i gospodarowania bez obowiązku udzielania im przez Wójta dodatkowych pełnomocnictw.

W wyjaśnieniu stanowiącym załącznik nr 1/3 do protokołu kontroli Wójt wskazał, że: „w wyniku błędnej interpretacji przepisu art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym wydano pełnomocnictwo Pani kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Złotej oraz Panu kierownikowi Samorządowego Zakładu opieki Zdrowotnej w Złotej, jednak w trakcie prowadzonej kontroli cofnięto pełnomocnictwa.”

Odpowiedzialność za powyższe ponosi Wójt.

W powyższym zakresie Wójtowi udzielono instruktażu, z którego protokół stanowi załącznik nr 1/6 do protokołu kontroli.

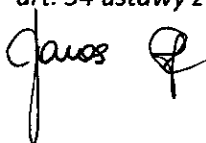
Kserokopie pełnomocnictw z dnia 01.04.2020 r. oraz 01.04.2000 r. oraz pism w sprawie odwołania pełnomocnictw udzielonych kierownikom jednostek posiadających osobowość prawną z dnia 06.06.2022 r. zawierają akta kontroli AK/1/4.

Uchwałą Nr VII/44/2019 Rady Gminy Złota z dnia 26.03.2019 r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Złota zaliczanych do sektora finansów publicznych wprowadzono wspólną obsługę finansowo – księgową dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej, Zespołu Placówek Oświatowych w Złotej, Szkoły Podstawowej w Chrobrzu oraz Szkoły Podstawowej w Miernowie. Z treści § 1.2. wynika tej uchwały wynika, iż jednostką obsługującą prowadzącą wspólną obsługę jest Urząd Gminy w Złotej.

W dniu 01.07.2019 r. zawarto porozumienie pomiędzy Urzędem Gminy Złota reprezentowanym przez Wójta a Gminną Biblioteką publiczną w Złotej reprezentowaną przez p.o. Kierownika GBP w sprawie obsługi Biblioteki Publicznej w Złotej jako „jednostki obsługiwanej” przez Urząd Gminy Złota jako jednostkę obsługującą. Na mocy porozumienia Urząd przyjął do realizacji obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Biblioteki.

Wójt nie powierzył na piśmie realizacji zadań Głównego Księgowego jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy tj. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej, Zespołu Placówek Oświatowych w Złotej, Szkoły Podstawowej w Chrobrzu oraz Szkoły Podstawowej w Miernowie jak również obowiązków i odpowiedzialności z zakresu art. 54 ustawy o finansach publicznych żadnemu pracownikowi Urzędu. Z art. 54 ust. 2a ustawy o finansach publicznych wynika, że jeżeli w ramach wspólnej obsługi, o której mowa w art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym jednostka obsługująca zaliczana do sektora finansów publicznych zapewnia realizację zadań głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych przez osobę spełniającą wymogi, o których mowa w ust. 2, w jednostce obsługiwanej nie zatrudnia się głównego księgowego.

W wyjaśnieniu stanowiącym załącznik nr 1/4 do protokołu kontroli Wójt wskazał, że: „rozważano możliwość powierzenia obowiązków Głównego Księgowego i odpowiedzialności z zakresu art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jednostek obsługiwanych przez Urząd



Gminy w Złotej do zakresu obowiązków osobnego stanowiska jednak ze względu na brak w tym czasie osób spełniających warunki z art. 54, obowiązki te oraz odpowiedzialność przejąłem sam wraz z Panią Skarbnik”.

Odpowiedzialność za powyższe ponosi Wójt.

Kserokopie uchwały Nr VII/44/2019 Rady Gminy Złota z dnia 26.03.2019 r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Złota zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz porozumienia w sprawie obsługi Biblioteki Publicznej w Złotej jako „jednostki obsługiwanej” przez Urząd Gminy Złota jako jednostkę obsługującą z dnia 01.07.2019 r. zawierają akta kontroli nr AK/I/5.

4. Przestrzeganie obowiązku przeprowadzania audytu wewnętrznego

Gmina Złota w 2020 r. zrealizowała dochody w kwocie 20.083.413,45 zł i przychody w kwocie 433.142,70 zł oraz wydatki w kwocie 18.797.300,04 zł i rozchody w kwocie 640.560,00 zł (co stwierdzono na podstawie danych wykazanych w Rb-NDS sprawozdaniu o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2020 z dnia 19.02.2021 r.).

Gmina Złota w 2021 r. zrealizowała dochody w kwocie 23.436.297,44 zł i przychody w kwocie 624.340,00 zł oraz wydatki w kwocie 19.805.961,96 zł i rozchody w kwocie 624.340,00 zł (co stwierdzono na podstawie danych wykazanych w Rb-NDS sprawozdaniu o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2021 korekta nr 1 z dnia 09.03.2022 r.).

W kontrolowanej jednostce nie prowadzono audytu wewnętrznego ze względu na fakt, że zarówno kwota dochodów i przychodów jak i wydatków oraz rozchodów ujęta w uchwałach budżetowych Gminy na lata 2020-2021 nie przekroczyła wysokości 40.000.000,00 zł, określonej w art. 274 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

5. Funkcjonowanie kontroli zarządczej

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy:

- ustawy o finansach publicznych,
- komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF z 2009 r. Nr 15 poz. 84).

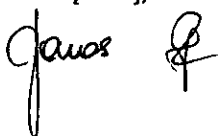
Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- zapewnienia przez kierownika jednostki funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
- procedur wewnętrznych funkcjonujących w jednostce w zakresie kontroli zarządczej,
- stosowania standardów kontroli zarządczej zgodnie ze wskazówkami ww. komunikatu.

Ustalenia kontroli:

W Urzędzie Gminy obowiązują nw. zarządzenia Wójta w sprawie kontroli zarządczej:

- Nr 24/2011 z dnia 12.05.2011 r. w sprawie powołania koordynatora CAF 2006, osoby wspierającej oraz grupy samooceny;
- Nr 72/2011 z dnia 30.11.2011 r. w sprawie Kodeksu Etycznego Urzędnika Samorządowego Zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Złotej;
- Nr 74/2013 z dnia 07.10.2013 r. w sprawie zasad funkcjonowania i dokumentowania kontroli zarządczej;



- Nr 75/2013 z dnia 16.10.2013 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Zarządzania Ryzykiem w Urzędzie Gminy w Złotej;
- Nr 76/2013 z dnia 16.10.2013 r. w sprawie dokonania samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Złotej;
- Nr 77/2013 z dnia 16.10.2013 r. w sprawie zasad rejestrowania procedur kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Złotej;
- Nr 83/2013 z dnia 30.10.2013 r. w sprawie wprowadzenia procedury antymobbingowej w Urzędzie Gminy w Złotej;
- Nr 84/2013 z dnia 30.10.2013 r. w sprawie zasad oceny pracowników i jednostki przez petentów;
- Nr 85/2013 z dnia 30.10.2013 r. w sprawie wprowadzenia zasad zapewniających bezstronność i obiektywizm działania w Urzędzie Gminy Złota;
- Nr 53/2016 z dnia 11.07.2016 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów EDICTA w Urzędzie Gminy Złota.

W powyższych zarządzeniach określono m.in.: sposób organizacji i zasady wykonywania kontroli zarządczej w Urzędzie, jak również w pozostałych jednostkach organizacyjnych gminy oraz zasady koordynacji kontroli zarządczej. Na stronie BIP Urzędu Gminy corocznie publikowano oświadczenie Wójta o kontroli zarządczej.

6. Przynależność Gminy do związków i stowarzyszeń

Gmina Złota przynależy do:

- Związku Miast i Gmin Regionu Świętokrzyskiego w Kielcach (uchwała Nr IV/24/2000 Rady Gminy z dnia 04.10.2000 r.),
- Lokalnej Grupy Działania Ponidzie w Pińczowie (uchwała Nr IX/46/07 z dnia 10.09.2007 r.),
- Stowarzyszenia Związek Gmin Wiejskich Rzeczypospolitej Polskiej z siedzibą w Poznaniu (uchwała Nr XII/65/2015 Rady Gminy z dnia 30.12.2015 r.).

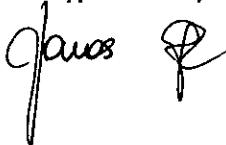
7. Kontrole w zakresie gospodarki finansowej Gminy

Ostatnią kompleksową kontrolę gospodarki finansowej Gminy Złota Regionalna Izba Obrachunkowa w Kielcach przeprowadziła w dniach od 6 sierpnia do 14 września 2018 r. Na podstawie ustaleń kontrolnych Regionalna Izba Obrachunkowa skierowała do Wójta wystąpienie pokontrolne znak: WK.60.13.2018 z dnia 31.10.2018 r., w którym zaleciła realizację 19 wniosków pokontrolnych.

Wójt pismami znak: PF-I-3251.1.2018 z dnia 04.12.2018 r. i PF-I-3251.1.2019 z dnia 29.07.2019 r. poinformował Zastępcę Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych zawartych w ww. wystąpieniu. Z treści ww. pism wynika, że wszystkie wnioski pokontrolne zostały przyjęte do realizacji.

Od ostatniej kontroli kompleksowej RIO w Kielcach przeprowadzone zostały następujące kontrole zewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej:

- Państwowa Inspekcja Pracy Inspektor Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach - kontrola w przedmiocie zagadnień dotyczących udzielania i wykorzystywania urlopów wypoczynkowych przez pracowników samorządowych w tym Wójta, przeprowadzona w dniach: 19 i 29.06.2018 r.;
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych Wydział Kontroli Płatników Składek w Kielcach – kontrola w zakresie prawidłowości i rzetelności obliczania składek na ubezpieczenia społeczne oraz innych składek, do których pobierania zobowiązany jest zakład oraz zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego; ustalania uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych i wypłacania tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu; prawidłowości i terminowości



opracowywania wniosków o świadczenie emerytalne i rentowe; wysyłania zaświadczeń lub zgłaszania danych dla celów ubezpieczeń społecznych – przeprowadzona w dniach: 10, 11, 15, 16, 21-25.10.2019 r.;

- Wojewoda Świętokrzyski – kontrola problemowa w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji celowych przekazanych z budżetu państwa Gminie Złota na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zleconych ustawami, jak również sposobu odprowadzania dochodów uzyskiwanych w związku z realizacją tych zadań w 2019 r. oraz prawidłowości realizacji programu Rodzina 500 plus, przeprowadzona w okresie 20-23.07.2020 r.;

- Państwowa Inspekcja Pracy w Kielcach - kontrola w zakresie sprawdzenia realizacji uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy (wystąpienie nr 050017K023Ws01/18 z dnia 29.06.2018 r.) oraz w zakresie działań podjętych przez pracodawcę w związku z występującymi zagrożeniami czynnikami biologicznymi w środowisku pracy ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania rozprzestrzeniania się SARS-CoV-2, przeprowadzona w dniu 26.08.2020 r.;

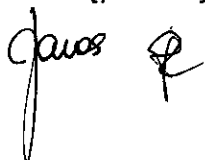
- Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego – kontrola na etapie WOP operacji pn. „Rozbudowa wodociągów na terenie Gminy Złota – budowa zbiornika wyrównawczego i przepompowni sieciowej” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, przeprowadzona w dniu 27.05.2021 r.

Wyniki ww. kontroli nie zostały udostępnione na stronie BIP Urzędu. Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 4a w związku z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902), jednostki samorządu terytorialnego obowiązane są do udostępniania w BIP informacji publicznych. Udostępnieniu podlega informacja publiczna, w tym treść i postać dokumentów urzędowych, w szczególności dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających.

W wyjaśnieniu stanowiącym załącznik nr I/5 do protokołu kontroli Wójt wskazał, że: *„faktem niezaprzeczalnym jest to, że w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Złota nie zostały udostępnione informacje dotyczące prowadzonych w jednostce kontroli. Z przeprowadzonych rozmów wyjaśniających ten fakt wynika, że spowodowane to było niewiedzą i niedopatrzeniem pracowników. Bezwzględnie został przeprowadzony szczegółowy instruktarz, zwracający szczególnie nacisk na terminowość przekazywanych protokołów i innych dokumentów, a także zwrócono uwagę na anonimizację zawartych w nich danych. Ponownie przypominano procedury przekazywania dokumentów do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej. Uzupełniono też brakujące protokoły na BIP gm. Złota.*

Odpowiedzialność za powyższe ponosi Wójt.

Również w czasie poprzedniej kontroli kompleksowej gospodarki finansowej Gminy Złota za 2017 rok i inne wybrane okresy przeprowadzonej w okresie od 06.08.2018 r. do 14.09.2018 r. do 31.01.2018 r. w Urzędzie Gminy Złota stwierdzono nieprawidłowości w zakresie nie publikowania na stronie BIP Urzędu wyników kontroli przeprowadzonych w jednostce. W wystąpieniu pokontrolnym WK.60.13.2018 z dnia 31.10.2018 r. skierowanym do Wójta Gminy Złota sformułowano zalecenie pokontrolne nr 10 o treści: *„Przestrzegać obowiązku publikacji danych w Biuletynie Informacji Publicznej, a w szczególności wynikających z realizacji art. 6 ust. 1 4a, w związku z art. 8 ust. 3 ustawy o dostępie do informacji publicznej.*



II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

(kontrolowała Renata Jaros)

Kontrolę przeprowadzono w oparciu nw. przepisy:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), dalej ustawa o rachunkowości;
- ustawy o finansach publicznych;
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342 ze zm.), dalej rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.;
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1564 ze zm.) obowiązującego do dnia 21.01.2022 r. uchylonego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144);
- rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdawczości jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2396 ze zm.);
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864);
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.);
- rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 26 marca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia innych terminów wypełniania obowiązków w zakresie ewidencji oraz w zakresie sporządzenia, zatwierdzenia, udostępnienia i przekazania do właściwego rejestru, jednostki lub organu sprawozdań lub informacji (Dz.U. z 2021 r. poz. 572) a także na podstawie przepisów wewnętrznych obowiązujących w kontrolowanej jednostce, zawartych w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.

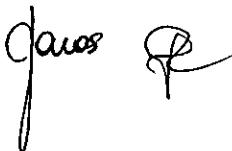
II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Prawidłowość i kompletność ustalenia zasad (polityki) rachunkowości oraz innych regulacji wewnętrznych w zakresie gospodarki finansowej

W Urzędzie Gminy obowiązuje polityka rachunkowości wprowadzona zarządzeniem Nr 53a/2019 Wójta z dnia 01.07.2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Złota, ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniami Wójta: Nr 130/2019 z dnia 31.12.2019 r., Nr 23a/2020 z dnia 30.04.2020 r. oraz Nr 20/2021 z dnia 08.03.2021 r.

Integralną część przyjętych zasad rachunkowości stanowią nw. załączniki:

- Nr 1 „Zasady prowadzenia rachunkowości dla budżetu Gminy Złota jako jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Gminy w Złotej jako jednostki budżetowej”,
- Nr 2 „Zakładowy plan kont dla Budżetu Gminy Złota”,
- Nr 3 „Zakładowy plan kont dla Urzędu Gminy w Złotej”,



- Nr 4 „Zasady rachunkowości w zakresie ewidencji podatków i opłat lokalnych w Urzędzie Gminy w Złotej”,
- Nr 5 „Instrukcje obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Gminy w Złotej”,
- Nr 6 „Zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Złotej”,
- Nr 7 „Instrukcja ewidencji i poboru opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi w Urzędzie Gminy w Złotej”,
- Nr 8 „Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy w Złotej”,
- Nr 9 „Zasady prowadzenia rachunkowości dotyczące ewidencji środków europejskich dla Gminy Złota i Urzędu Gminy Złota”,
- Nr 10 „Wykaz prowadzonych ksiąg rachunkowych – dzienników częściowych stosowanych w Urzędzie Gminy oraz w Organie”,
- Nr 11 „Wykaz wersji programów wykorzystywanych w Urzędzie Gminy Złota”.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie kompletności i prawidłowości opracowania dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.

Ustalenia kontroli:

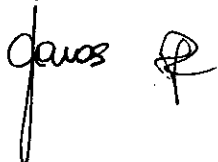
W obowiązującej w 2021 r. w Urzędzie Gminy polityce rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem Nr 53a/2019 Wójta z dnia 01.07.2019 r. ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniami Wójta: Nr 130/2019 z dnia 31.12.2019 r., Nr 23a/2020 z dnia 30.04.2020 r. oraz Nr 20/2021 z dnia 08.03.2021 r.:

- nie dokonano aktualizacji wykazu prowadzonych ksiąg rachunkowych (dzienników częściowych), W 2021 r. w księgach rachunkowych budżetu stosowano dzienniki częściowe: DPF „Dziennik planów finansowych”, DŚS „dziennik Świetlica Środowiskowa w Złotej miejscu nauki i zabawy”, DZD „Dziennik dochodów”, DZS „Dziennik sprawozdań jednostkowych”, natomiast w załączniku Nr 10 do zarządzenia Nr 20/2021 Wójta z dnia 09.03.2021 r. wskazano iż w Organie oprócz ww. dzienników częściowych prowadzone są jeszcze następujące dzienniki częściowe: DDM „Dziennik dofinansowania młodocianych”, DRF „Dziennik regulacji VAT”, DZC „Dziennik wydatków”, UO4 „Dziennik projekt fotowoltaika”. W 2021 r. w księgach rachunkowych Urzędu stosowano dzienniki częściowe: DF3 „Dziennik fotowoltaika 3 Gminy”, DFŚ „Dziennik Funduszu Świadczeń Socjalnych”, DPF „Dziennik planów finansowych”, DRF „Dziennik Rządowy Fundusz Inwestycji Lokalnych”, DŚŚ „Dziennik Świetlica Środowiskowa w Złotej...”, DWA „Dziennik wad – sumy depozytowe”, DWF „Dziennik wpłat fotowoltaika”, DWG „Dziennik rozbudowa wodociągów na terenie Gminy”, DZD „Dziennik dochodów”, DZG „Dziennik wydatków”, DZS „Dziennik Solary ...”, DZW „Dziennik przypisów z WIPO natomiast w załączniku Nr 10 do zarządzenia Nr 20/2021 Wójta z dnia 09.03.2021 r. wskazano iż w Urzędzie oprócz ww. dzienników częściowych prowadzony jest jeszcze dziennik częściowy DEP „Dziennik Szkolne pracownie ...”.
- w wykazie prowadzonych ksiąg rachunkowych – dzienników częściowych stosowanych w Organie ujęto dziennik DDM „Dofinansowania młodocianych”, który powinien być prowadzony w księgach rachunkowych Urzędu Gminy,
- nie dokonano aktualizacji w zakresie stosowanego oprogramowania komputerowego, bowiem w wykazie programów wykorzystywanych w Urzędzie Gminy Złota stanowiącym załącznik nr 11 do zarządzenia nr 20/2021 Wójta z dnia 09.03.2021 r. wyszczególniono wersje programów wg stanu na dzień 30.04.2020 r. W ww. wykazie wskazano System Puma wersja 04.186, a w toku kontroli przedstawiono wydruki z tego systemu wersja 04.326,



- w wykazie ksiąg rachunkowych dla jednostki samorządu terytorialnego (wykazie kont dla budżetu Gminy) ujęto konto 139 „Inne rachunki bankowe” 268 „Zobowiązania z tytułu refinansowania” oraz 968 „Prywatyzacja”, nie mające zastosowania w ewidencji Organu, a w wykazie kont dla Urzędu Gminy ujęto konto 853 „Fundusze celowe” nie mające zastosowania w ewidencji Urzędu – jako jednostki budżetowej,
- nie określono sposobu ewidencji w księgach rachunkowych Urzędu dochodów i wydatków które wpływały bezpośrednio na rachunek budżetu,
- nie określono zasad tworzenia symboli i nazw kont analitycznych prowadzonych do kont budżetu i Urzędu,
- w założowym planie kont dla Urzędu Gminy wprowadzono uproszczenie o treści „ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków, a sama analityka prowadzona winna być tylko w uzasadnionych przypadkach” naruszające zasady prowadzenia ewidencji szczegółowej do tego konta określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.
- zawarto postanowienia dotyczące jednostek organizacyjnych m.in. wykaz prowadzonych ksiąg rachunkowych – dzienników częściowych stosowanych w Urzędzie Gminy dla jednostek organizacyjnych, które weszły we wspólną obsługę Urzędu Gminy z dniem 01.07.2019 r. tj. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej oraz Zespołu Placówek Oświatowych w Złotej dla których Urząd Gminy Złota jest jednostką obsługującą, przy czym Wójt – jako kierownik jednostki obsługującej nie wprowadził zasad rachunkowości odrębnie dla każdej z jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy.
- zasady funkcjonowania konta 133 „Rachunek budżetu” nie zostały dostosowane do rzeczywistych potrzeb jednostki ponieważ nie określono, iż rachunek budżetu stanowi jednocześnie rachunek dochodów i wydatków Urzędu ponadto nie określono zasad ewidencji operacji gospodarczych na rachunku split payment 133-05 „Rachunek budżetu – regulacja VAT”,
- zasady funkcjonowania konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” nie zostały dostosowane do rzeczywistych potrzeb jednostki, ponieważ w polityce rachunkowości wskazano, że konto 130 służy *do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym*. W jednostce Urząd Gminy, konto 130 służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio na/z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego, a zapisy na koncie 130 są dokonywane powtórzonym zapisem do konta 133 „Rachunek budżetu” na podstawie dokumentów bankowych do rachunku budżetu Gminy. W konsekwencji nieprawidłowości dotyczą również kont: 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” oraz 800 „Fundusz jednostki”, dla których ustalono takie zasady jak w przypadku funkcjonowania w jednostce odrębnego rachunku bankowego dla dochodów i wydatków. Nie określono również zasad ewidencji na kontach analitycznych do konta 130 służących do ewidencji operacji gospodarczych wynikających z rachunku bankowego służącego do ewidencji wpłat opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi jak również rachunków związanych z realizacją projektów.



Z art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości wynika, że jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:

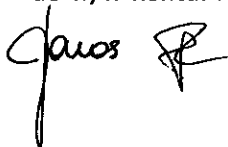
a) zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,

c) opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji. Zgodnie z art. 10 ust. 2 tej ustawy kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

Stosownie do art. 10c ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym na Urzędzie Gminy spoczywa realizacja wszystkich obowiązków dotyczących rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, w tym opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte w tych jednostkach zasady rachunkowości, stanowiącej element rachunkowości na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości. Z treści ww. przepisu wynika, że w przypadku powierzenia obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, o których mowa w art. 10a pkt 1 i 2, są one przekazywane w całości.

Stosownie do § 20 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. Ustalając zakładowy plan kont, należy się kierować następującymi zasadami konta wskazane w planach kont traktuje się jako standardową liczbę kont, która może być ograniczona jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w jednostce lub placówce albo uzupełniona o konta zgodne co do treści ekonomicznej, w tym również przy wykorzystaniu symboli kont, które nie mają zastosowania w jednostce.

W wyjaśnieniu stanowiącym załącznik nr II/1 do protokołu kontroli Wójt i Skarbnik wskazali, że: „w wykazie prowadzonych ksiąg rachunkowych – dzienników częściowych stosowanych w Organie omyłkowo został wykazany dziennik DDM „Dziennik dofinansowania młodocianych”, który to powinien znajdować się w Urzędzie Gminy, omyłkowo też ujęto konto 139 „Inne rachunki bankowe”, które stosowany jest w Urzędzie Gminy. Konto 853 „Fundusz celowe” nie jest stosowane w Urzędzie Gminy lecz błędnie zostało ujęte w wykazie. Polityka ta została opracowana przez byłego już Skarbnika i nie określono w niej faktycznych zasad funkcjonowania kont budżetu: 133 „Rachunek budżetu”, 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” oraz kont Urzędu 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” oraz 800 „Fundusz jednostki”. Nie określono sposobu ewidencji w księgach rachunkowych Urzędu dochodów i wydatków, które wpływały bezpośrednio na rachunek budżetu oraz nie określono zasad tworzenia symboli i nazw kont analitycznych prowadzonych do kont budżetu i Urzędu co wynika z przeoczenia. W polityce zastosowano uproszczony zapis do konta 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” i nie prowadzono ewidencji szczegółowej zapis ten zostanie usunięty i zaprowadzona zostanie szczegółowa ewidencja do w/w konta. Nieprawidłowości te zostaną poprawnie ujęte w nowej polityce rachunkowości, która



jest w trakcie opracowywania. Dla jednostek organizacyjnych, dla których Urząd Gmin Złota jest jednostką obsługującą zostaną również opracowane polityki rachunkowości odrębnie dla każdej z tych jednostek.

Odpowiedzialność za powyższe ponoszą Wójt oraz były i obecny Skarbnik.

Kserokopie zarządzeń Wójta Nr 53a/2019 z dnia 01.07.2019 r., Nr 130/2019 z dnia 31.12.2019 r., Nr 23a/2020 z dnia 30.04.2020 r. oraz Nr 20/2021 z dnia 08.03.2021 r. zawierają akta kontroli AK/II/1. Również w czasie poprzedniej kontroli kompleksowej gospodarki finansowej Gminy Złota za 2017 rok i inne wybrane okresy przeprowadzonej w okresie od 06.08.2018 r. do 14.09.2018 r. do 31.01.2018 r. w Urzędzie Gminy Złota stwierdzono nieprawidłowości w zakresie nie zawarcia w obowiązującej dokumentacji opisującej przyjęte w Urzędzie Gminy zasady (politykę) rachunkowości wykazu wszystkich faktycznie prowadzonych ksiąg rachunkowych – dzienników częściowych mimo, że w ewidencji Urzędu w 2017 r. stosowano 16 dzienników częściowych. W wystąpieniu pokontrolnym WK.60.13.2018 z dnia 31.10.2018 r. skierowanym do Wójta Gminy Złota sformułowano zalecenie pokontrolne nr 1 o treści: *Dokonać stosownych zmian w polityce rachunkowości w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości, stosownie do art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b) i c) oraz art. 10 ust.2 ustawy o rachunkowości.*

2. Gospodarka pieniężna

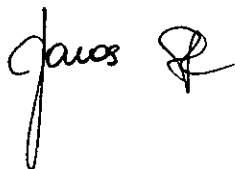
W kontrolowanej jednostce nie jest prowadzona gospodarka kasowa. Obsługę kasową Urzędu Gminy w Złotej prowadzi Bank Spółdzielczy w Pińczowie na podstawie umowy o prowadzenie rachunku rozliczeniowego bieżącego i rachunków pomocniczych w złotych z dnia 30.12.2019 r. zawartej na okres od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2022 r.

3. Księgi rachunkowe budżetu i Urzędu

3.1. Stan i kompletność urządzeń księgowych

W 2021 r. księgi rachunkowe organu i jednostki prowadzono w siedzibie Urzędu przy zastosowaniu następujących programu komputerowego PUMA, za wyjątkiem ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne”, którą prowadzono techniką ręczną w księgach inwentarzowych.

Księgi rachunkowe kontrolowanej jednostki prowadzone w 2021 r. przy użyciu komputera obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald – które tworzą dzienniki częściowe, księgę główną (ewidencję syntetyczną), księgi pomocnicze (ewidencję analityczną), zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych oraz wykaz składników aktywów i pasywów. Na podstawie przedłożonych do kontroli ksiąg rachunkowych budżetu oraz jednostki Urząd Gminy za grudzień 2021 r. prowadzonych przy użyciu komputera (wydruków dzienników, zestawień obrotów i sald kont księgi głównej) stwierdzono, iż księgi zostały oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi oraz nazwą programu przetwarzania, składają się z kolejno ponumerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierają oznaczenie roku obrotowego, okresu sprawozdawczego oraz datę sporządzenia. Program dostosowany jest zatem do wymogów określonych w art. 13 ust. 1 i ust. 4 ustawy o rachunkowości. Do ewidencji zdarzeń dotyczących budżetu oraz Urzędu jako jednostki prowadzono odrębne księgi rachunkowe.



Otwarcie i zamknięcie ksiąg rachunkowych

Na podstawie kontroli ksiąg rachunkowych budżetu oraz Urzędu – wydruk komputerowy (zestawienie obrotów i sald na kontach syntetycznych z saldami dwustronnymi) za grudzień 2020 r. i styczeń 2021 r. stwierdzono, że kontrolowana jednostka dokonała zamknięcia ksiąg rachunkowych (na dzień kończący rok obrotowy 2020) i otwarcia ksiąg rachunkowych (na początek roku obrotowego 2021), zgodnie z przepisami art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Wykazane w księgach rachunkowych budżetu i Urzędu na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów zostały ujęte w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.

Dzienniki Urzędu Gminy oraz Budżetu Gminy

W 2021 r. w urządzeniach księgowych prowadzono odrębne dzienniki do ujmowania operacji gospodarczych dla budżetu Gminy (organ) i dla Urzędu Gminy (jednostka). W ewidencji budżetu prowadzono 4 dzienniki częściowe. W ewidencji Urzędu Gminy stosowano 12 dzienników częściowych. Zestawienie dzienników częściowych prowadzonych w ewidencji budżetu i Urzędu w 2021 r. zawierają akta kontroli nr AK/II/2.

Kontrolą objęto prawidłowość prowadzenia dziennika Urzędu Gminy „DFS”, „DWA”, „DZD” i „DZG”, oraz dziennika Organu „DZD” za grudzień 2021 r. (wybrane zapisy).

Sprawdzono czy zapisy w dziennikach objętych próbą kontrolną dokonywane były zgodnie z art. 14 ustawy o rachunkowości.

Ustalenia kontroli:

Objęte kontrolą dzienniki budżetu i jednostki:

- były oznaczone nazwą danego rodzaju księgi, nazwą programu przetwarzania, zawierały oznaczenia roku obrotowego oraz okresu sprawozdawczego, którego dotyczyły,
- zdarzenia ujęte były chronologicznie w okresie sprawozdawczym, w jakim wystąpiły,
- zapisy w dziennikach numerowane były w skali roku, zawierały datę dokumentu i datę wprowadzenia,
- każda strona zawierała sumę strony i sumę do przeniesienia, strona ostatnia zawierała sumę obrotów miesiąca i sumę obrotów od początku roku,
- sposób dokonywania zapisów w dziennikach umożliwiał jednoznaczne ich powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- zawarte w nich dane umożliwiały ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść poszczególnych zapisów.

W 2021 r. sporządzano zestawienia obrotów dzienników częściowych Urzędu Gminy za poszczególne okresy sprawozdawcze stosownie do art. 14 ust. 3 ww. ustawy.

Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej

Kontrolą objęto zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej budżetu i jednostki sporządzone za 2021 r. Sporządzone wydruki były oznaczone nazwą, określały okres którego dotyczyły i zawierały: oznaczenie wersji i nazwy programu komputerowego, symbole kont, salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego, sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego, stosownie do art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Obroty zestawień obrotów i sald kont księgi głównej budżetu i jednostki za okres sprawozdawczy: lipiec, sierpień i wrzesień 2021 r. były zgodne z obrotami dzienników prowadzonych dla budżetu i jednostki za ten sam okres sprawozdawczy.



Na dzień 31.12.2021 r. sporządzono zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych (budżetu i jednostki), zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

3.2. Prawdliwość i terminowość zapisów w ewidencji księgowej

3.2.1 Ewidencja środków na rachunkach bankowych

Obsługę budżetu Gminy Złota i oraz Urzędu Gminy Złota prowadzi Bank Spółdzielczy w Pińczowie na podstawie umowy o prowadzenie rachunku rozliczeniowego bieżącego i rachunków pomocniczych w złotych zawartej w dniu 30.12.2019 r. Umowę zawarto na czas określony od dnia 01.01.2020 r. do 31.12.2022 r. Wyboru banku prowadzącego bankową obsługę budżetu Gminy i jej jednostek budżetowych dokonano w trybie zapytania ofertowego.

Wykaz rachunków bankowych Urzędu Gminy oraz budżetu w 2021 roku z wyszczególnieniem sald wg stanu na dzień 31.12.2021 r. sporządzony przez Skarbnika wraz z kserokopią potwierdzenia salda wg stanu na dzień 31.12.2021 r. przesłanego przez Bank Spółdzielczy w Pińczowie zawierają akta kontroli nr AK/II/3.

Na podstawie wykazu rachunków bankowych Urzędu Gminy oraz budżetu w 2021 r. oraz ewidencji księgowej budżetu i Urzędu stwierdzono, że:

Kontrolowana jednostka posiada w banku rachunek bankowy dla obsługi budżetu (oznaczony w ewidencji księgowej jako konto 133-01) oraz rachunek podzielonej płatności tzw. split payment (133-05). Urząd Gminy jako jednostka budżetowa nie posiada w banku wyodrębnionego rachunku bieżącego, lecz korzysta bezpośrednio z rachunku budżetu, na który pobierane są dochody oraz z którego realizowane są wydatki budżetowe. Operacje związane z dochodami i wydatkami Urzędu Gminy ujmowane są w ewidencji księgowej jednostki budżetowej jako zapis wtórny na koncie 130-01 „Rachunek bieżący jednostki (dochody)” oraz na koncie 130-02 „Rachunek bieżący jednostki (wydatki)”. Księgowania na kontach 130-01 i 130-02 dokonywane są na podstawie dokumentów PK sporządzonych w oparciu o dokumenty bankowe do konta 133-01 „Rachunek budżetu”.

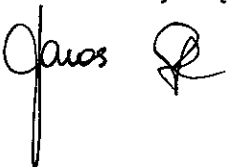
Urząd Gminy jako jednostka, posiada w banku wyodrębnione rachunki bankowe dotyczące:

- wpłat opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (konto 130-03),
- wpłat mieszkańców za instalacje fotowoltaiczne (konto 130-10),
- realizacji projektów lub programów z udziałem środków pomocowych oraz realizacji innych zadań, w zakresie których umowa lub przepisy określają konieczność wydzielenia środków pieniężnych na odrębnych rachunkach (konta 130-06, 130-10, 130-12, 130-13, 130-14, 130-15),
- środków funduszy specjalnego przeznaczenia – ZFŚS (konto 135),
- innych rachunków bankowych – depozyty (konto 139).

Wszystkie funkcjonujące w 2021 r. rachunki bankowe zostały objęte ewidencją księgową.

Zasady funkcjonowania kont w zakresie operacji na rachunkach bankowych, w ewidencji budżetu na koncie 133 i w ewidencji Urzędu - konta 130 określone w obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości, nie zostały dostosowane do faktycznych potrzeb oraz sposobu ujmowania zdarzeń. Ponadto w zakładowym planie kont budżetu i Urzędu nie ujęto zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych w zakresie ewidencji środków pieniężnych. Ustalenia w powyższym zakresie zawarto w pkt 1 Prawdliwość i kompletność ustalenia zasad (polityki) rachunkowości.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ewidencji środków na rachunkach bankowych objęto zapisy w ewidencji księgowej na podstawie losowo wybranych wyciągów bankowych:



133-01 „Rachunek budżetu” (nr 49 8509 0002 2004 4000 0404 0001):

- WB nr 212 z dnia 29.10.2021 r. – saldo 1.963.664,09 zł,
- WB nr 232 z dnia 30.11.2021 r. – saldo 2.996.274,85 zł,
- WB nr 250 z dnia 27.12.2021 r. – saldo 4.112.734,31 zł,
- WB nr 251 z dnia 28.12.2021 r. – saldo 4.115.411,44 zł,
- WB nr 252 z dnia 29.12.2021 r. – saldo 4.020.087,83 zł,
- WB nr 253 z dnia 30.12.2021 r. – saldo 3.511.011,45 zł,
- WB nr 254/2021 z dnia 31.12.2021 r. – saldo 4.142.000,22 zł,

133-05 „Rachunek budżetu – split payment” (nr 74 8509 0002 2004 4000 0404 0036):

- WB nr 40 z dnia 29.10.2021 r. – saldo 768,21 zł,
- WB nr 42 z dnia 30.11.2021 r. – saldo 612,55 zł,
- WB nr 46 z dnia 27.12.2021 r. – saldo 37,40 zł,
- WB nr 47 z dnia 29.12.2021 r. saldo 0,00 zł,
- WB nr 48 z dnia 30.12.2021 r. – saldo 0,00 zł.

130-03 „Rachunek bieżący jednostki – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi” (nr 79 8509 0002 2004 4000 0404 0043):

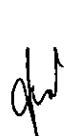
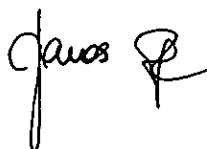
- WB nr 201 z dnia 29.10.2021 r. – saldo 402,00 zł,
- WB nr 221 z dnia 30.11.2021 r. – saldo 21,00 zł,
- WB nr 239 z dnia 27.12.2021 r. – saldo 15.587,04 zł,
- WB nr 240 z dnia 28.12.2021 r. – saldo 17.083,64 zł,
- WB nr 241 z dnia 29.12.2021 r. – saldo 17.128,64 zł,
- WB nr 242 z dnia 30.12.2021 r. – saldo 17.979,04 zł,
- WB nr 243/2021 z dnia 31.12.2021 r. – saldo 0,00 zł.

130-06 „Rachunek bieżący jednostki – Świetlica Środowiskowa w Złotej” (nr 09 8509 0002 2004 4000 0404 0042):

- WB nr 20 z dnia 29.10.2021 r. – saldo 207.465,66 zł,
- WB nr 21 z dnia 30.11.2021 r. – saldo 172.015,87 zł,
- WB nr 22 z dnia 27.12.2021 r. – saldo 145.426,02 zł,
- WB nr 23 z dnia 29.12.2021 r. – saldo 117.964,54 zł,
- WB nr 24 z dnia 31.12.2021 r. – saldo 0,00 zł.

130-10 „Rachunek bieżący jednostki – Fotowoltaika” (nr 58 8509 0002 2004 4000 0404 0033):

- WB nr 157 z dnia 29.10.2021 r. – saldo 0,00 zł,
- WB nr 173 z dnia 30.11.2021 r. – saldo 0,00 zł,
- WB nr 192 z dnia 28.12.2021 r. – saldo 29.222,53 zł,
- WB nr 193 z dnia 29.12.2021 r. – saldo 29.489,85 zł,
- WB nr 194 z dnia 30.12.2021 r. – saldo 29.729,07 zł,
- WB nr 195 z dnia 31.12.2021 r. – saldo 0,00 zł.



135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia - ZFŚS” (nr 38 8509 0002 4000 0404 0005):

- WB nr 10/2021 z dnia 30.09.2021 r. – saldo 56.741,75 zł,
- WB nr 16/2021 z dnia 31.12.2021 r. – saldo 41.140,09 zł,

139 „Inne rachunki bankowe” (nr 81 8509 0002 2004 4000 0404 0007):

- WB nr 20/2021 z dnia 28.10.2021 r. – saldo 162.740,00 zł,
- WB nr 23/2021 z dnia 18.11.2021 r. – saldo 170.240,94 zł,
- WB nr 25/2021 z dnia 31.12.2021 r. – saldo 152.256,64 zł.

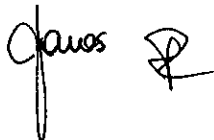
W zakresie prawidłowości prowadzenia ewidencji księgowej środków pieniężnych na rachunkach bankowych stwierdzono, że:

a) Salda kont syntetycznych 133-01 „Rachunek budżetu”, 133-05 „Rachunek budżetu – split payment”, 130-06 „Rachunek bieżący jednostki – Świetlica Środowiskowa w Złotej”, 130-10 „Rachunek bieżący jednostki – Fotowoltaika”, 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia - ZFŚS” 139 „Inne rachunki bankowe” na koniec października, listopada i grudnia 2021 r. są zgodne z saldami wyciągów bankowych z rachunków prowadzonych do tych kont. Saldo konta 130-03 „Rachunek bieżący jednostki – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi” na koniec października i listopada 2021 r. jest niezgodne z saldem wynikającym z wyciągów bankowych z rachunku prowadzonego do tego konta. Zgodnie z wyciągiem bankowym:

- WB nr 201 z dnia 29.10.2021 r. saldo konta wynosi 402,00 zł, natomiast w ewidencji widnieje saldo 507,99 zł,
- WB nr 221 z dnia 30.11.2021 r. saldo konta wynosi 21,00 zł, natomiast w ewidencji widnieje saldo 126,99 zł.

Różnica w kwocie 105,99 zł, powstała na skutek ujmowania na koncie 130-03 operacji wpływu na rachunek bankowy wygzekwowanych przez Urząd Skarbowy należności w kwotach powiększonych o pobraną przez Urząd Skarbowy opłatę komorniczą. Wpływ środków przez Urząd Skarbowy należało ujmować na koncie 130-03 (wg podziałek klasyfikacji budżetowej) w kwocie faktycznego wpływu, a następnie należało zwiększyć dochody dokonując refundacji tej opłaty z rachunku wydatków lub dokonać zapisu na subkontach dochodów i wydatków zgodnie z przyjętymi uprzednio w tym zakresie rozwiązaniami określonymi w polityce rachunkowości.

b) Wpływ na rachunek budżetu (konto 133-01) przekazanych na koniec każdego miesiąca zrealizowanych przez Urząd dochodów dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz wpłat mieszkańców za instalacje fotowoltaiczne, które wpływały na odrębne rachunki bankowe Urzędu (konto 130-03, 130-10) ujmowano pod datą wyciągu bankowego na stronie Wn konta 133-01 „Rachunek budżetu” w korespondencji ze stroną Ma konta 901 „Dochody budżetu” wg. podziałek klasyfikacji budżetowej, tj. z pominięciem konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”. W księgach rachunkowych Urzędu przekazanie środków na rachunek budżetu ujmowano zapisem Wn 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, Ma 130-03 (opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi); 130-10 (wpłaty mieszkańców za instalacje fotowoltaiczne), równolegle dokonując dwustronnych ujemnych zapisów na kontach 130-03 i 130-10 w treści operacji wskazując „storno”. Stosowane przez jednostkę zapisy ujemne nie dotyczyły stwierdzonych błędów czy korekt uprzednich zapisów, dokonywano ich celem „wyzerowania” obrotów na tych kontach. W ewidencji księgowej Urzędu pod datą wpływu na rachunek budżetu ww. dochodów dokonywano powtórzonego zapisu na koncie 130-01 „Rachunek bieżący” na którym



dokonywano powtórzonych zapisów do rachunku budżetu zapisem: 130-01 „Rachunek bieżący jednostki”, Ma 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

c) Sumę dokonanych w danym dniu wydatków z rachunku bankowego budżetu (konto 133-01) który jest jednocześnie rachunkiem wydatków Urzędu ujmowano w ewidencji budżetu zapisem: Wn 223 „Rozliczenia wydatków budżetowych”, Ma 133-01 „Rachunek budżetu” dokonując jednocześnie powtórnego w zakresie zrealizowanych wydatków budżetowych z rachunku budżetu na stronie Ma konta 130-02 „Rachunek bieżący jednostki – wydatki”, pomimo, iż nie następowało fizyczne przekazanie środków pieniężnych z rachunku bankowego budżetu na rachunek bankowy Urzędu.

d) W 2021 r. na rachunek podzielonej płatności VAT („split payment”) nr 74 8509 0002 2004 4000 0404 0036 wpływały tylko środki dotyczące podatku VAT podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego od jednostek organizacyjnych Gminy objętych centralizacją podatku. Powyższe było wynikiem wpłaty środków podatku VAT na rachunek budżetu przez jednostki objęte centralizacją VAT z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. W wyciągu bankowym do rachunku budżetu widnieje operacja wpływu środków VAT (wpłaconych przy pomocy mechanizmu podzielonej płatności), na tym samym wyciągu bankowym jest również ujęta operacja przekazania środków z rachunku budżetu na rachunek podzielonej płatności. Operacje gospodarcze dotyczące wpływu środków VAT od jednostek objętych centralizacją w księgach rachunkowych budżetu ujmowano na rachunku podstawowym budżetu (133-01) z którego automatycznie bank przekazywał te środki na rachunek split payment (133-05). Wpływ środków na rachunek podzielonej płatności ujmowano zapisem: Wn 133-05 „Rachunek budżetu – split payment”, Ma 224-56 „Rozrachunki budżetu – regulacja VAT”, przekazanie środków z rachunku split na rachunek podstawowy budżetu ujmowano zapisem: Wn 224-56 „Rozrachunki budżetu – regulacja VAT”, Ma 133-05 „Rachunek budżetu – split payment”,

e) Operacje ujęte na rachunku bankowym nr 09 8509 0002 2004 4000 0404 0042 służącym do obsługi projektu pn. „Świetlica Środowiskowa w Złotej” ujmowano w ewidencji Urzędu na koncie 130-06 „Rachunek bieżący jednostki – Świetlica Środowiskowa w Złotej” i powielano w ewidencji budżetu na koncie 133-10 „Rachunek budżetu – Świetlica Środowiskowa w Złotej”. Poniżej przedstawiono sposób księgowania operacji gospodarczych dotyczących realizacji projektu:

✓ wpływ środków na realizację projektu na rachunek budżetu:

- w ewidencji budżetu: Wn 133-01 „Rachunek budżetu”, Ma 901 „Dochody budżetu”,
- w ewidencji Urzędu 130-01 „Rachunek bieżący jednostki – dochody”, Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” i równolegle: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, Ma 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

✓ przekazanie środków z rachunku budżetu na wyodrębniony rachunek projektu:

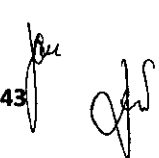
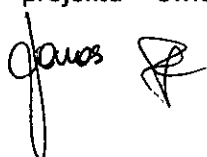
Wn 223-02 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, Ma 133-01 „Rachunek budżetu”

✓ wpływ środków na rachunek projektu:

w ewidencji Urzędu: Wn 130-06 „Rachunek bieżący jednostki – Świetlica Środowiskowa w Złotej”, Ma 223-02-01 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, z jednoczesnym ujęciem w budżecie w osobnym dzienniku dla realizacji projektu Świetlica Środowiskowa Wn 133-10 „Rachunek budżetu – Świetlica Środowiskowa w Złotej”, Ma konta 223-002 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

✓ dokonywanie wydatków z rachunku projektu:

- w ewidencji Urzędu Wn konta zespołu „2”, Ma 130-06 „Rachunek bieżący jednostki – Świetlica Środowiskowa w Złotej”, z jednoczesnym ujęciem w budżecie w osobnym dzienniku dla realizacji projektu Świetlica Środowiskowa Wn 223-002 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,



Ma 133-10 „Rachunek budżetu – Świetlica Środowiskowa w Złotej”, Ma konta 133-10 „Rachunek budżetu – Świetlica Środowiskowa w Złotej”, na podstawie sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych Urzędu zrealizowane wydatki projektu ujęto zapisem: Wn 902 „Wydatki budżetu”, Ma 223-002 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,

✓ zwrot niewykorzystanych środków z rachunku projektu na rachunek budżetu:

- w ewidencji Urzędu 223-02-01 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, Ma 130-06 „Rachunek bieżący jednostki – Świetlica Środowiskowa w Złotej”, z jednoczesnym zastosowaniem technicznych zapisów ujemnych na koncie 130-06, celem wyzerowania obrotów na tym koncie,

- w ewidencji budżetu: Wn 223-002 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, Ma 133-10 „Rachunek budżetu – Świetlica Środowiskowa w Złotej”, z jednoczesnym zastosowaniem technicznych zapisów ujemnych na koncie 223-002, celem wyzerowania obrotów na tym koncie,

✓ wpływ niewykorzystanych środków z rachunku projektu na rachunek budżetu:

- w ewidencji budżetu: Wn 133-01 „Rachunek budżetu”, Ma 223-002 „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Jako podstawę zapisów w ewidencji księgowej Urzędu na koncie 130-06 „Rachunek bieżący jednostki – Świetlica Środowiskowa w Złotej” wskazywano wyciąg bankowy, natomiast w ewidencji księgowej budżetu na koncie 133-10 „Rachunek budżetu – Świetlica Środowiskowa w Złotej” wskazywano polecenie księgowania.

Analogicznie powielano operacje z konta analitycznych do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” wyodrębnionych dla realizacji projektów lub programów z udziałem środków pomocowych oraz realizacji innych zadań, w zakresie których umowa lub przepisy określają konieczność wydzielenia środków pieniężnych na odrębnych rachunkach bankowych, a mianowicie:

- operacje bankowe ujęte na rachunku bankowym nr 68 8509 0002 2004 4000 0404 0047 służącym do obsługi projektu pn. „Koordynator punktu szczepień” ujmowano w ewidencji Urzędu na koncie 130-12 „Rachunek bieżący jednostki – koordynator punktu szczepień” i powielano w ewidencji budżetu na koncie 133-11 „Rachunek budżetu – koordynator punktu szczepień”,

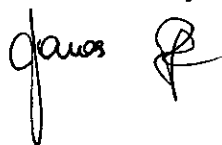
- operacje bankowe ujęte na rachunku bankowym nr 41 8509 0002 2004 4000 0404 0048 służącym do obsługi projektu pn. „Program wspieraj seniora” ujmowano w ewidencji Urzędu na koncie 130-13 „Rachunek bieżący jednostki – program wspieraj seniora” i powielano w ewidencji budżetu na koncie 133-12 „Rachunek budżetu – program wspieraj seniora”,

- operacje bankowe ujęte na rachunku bankowym nr 03 8509 0002 2004 0404 0053 służącym do obsługi projektu pn. „Laboratoria przyszłości ...” ujmowano w ewidencji Urzędu na koncie 130-14 „Rachunek bieżący jednostki – laboratoria przyszłości” i powielano w ewidencji budżetu na koncie 133-13 „Rachunek budżetu – laboratoria przyszłości”,

- operacje bankowe ujęte na rachunku bankowym nr 89 8509 0002 2004 4000 0404 0057 służącym do obsługi projektu pn. „Rosnąca odporność ...” ujmowano w ewidencji Urzędu na koncie 130-15 „Rachunek bieżący jednostki – rosnąca odporność” i powielano w ewidencji budżetu na koncie 133-14 „Rachunek budżetu” i powielano w ewidencji Urzędu na koncie 130-15 „Rachunek bieżący jednostki – rosnąca odporność”.

W dniu 31.12.2021 r. dokonano przelewu środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Urzędu na rachunek budżetu (konto 133-01).

Zgodnie z zasadami funkcjonowania kont określonymi w załączniku nr 2 i nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.:



- konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

- konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

- Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902. Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

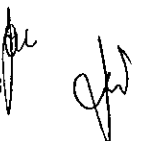
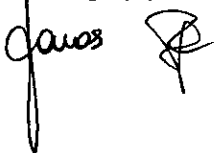
- konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem rachunku bieżącego jednostki;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.



Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów. Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów - na stronę Wn konta 800. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

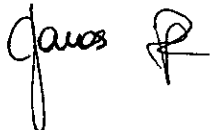
Jeżeli rachunek bankowy projektu prowadzi się jako rachunek ewidencjonowany na koncie 130, to nie dokonuje się już księgowania powielających jego dane na koncie 133 w ewidencji budżetu. Dokonywanie zapisów na koncie 133 w ewidencji budżetu na podstawie polecenia księgowania narusza zasadę wykonywania zapisów na tym koncie wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych.

- konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przebrane do budżetu, w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzebranych do budżetu. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

- Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:



1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;

2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Przepisy dotyczące mechanizmu podzielonej płatności zostały unormowane w art. 108a-108d ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.). Zgodnie z art. 108a ust. 2 i ust. 3 tej ustawy zastosowanie mechanizmu podzielonej płatności polega na tym, że:

1) zapłata kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek VAT;

2) zapłata całości albo części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, dla których jest prowadzony rachunek VAT, albo jest rozliczana w inny sposób.

Zapłata z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności dokonywana jest w złotych polskich przy użyciu komunikatu przelewu udostępnionego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, przeznaczonego do dokonywania płatności w mechanizmie podzielonej płatności, w którym podatnik wskazuje:

1) kwotę odpowiadającą całości albo części kwoty podatku wynikającej z faktury, która ma zostać zapłacona w mechanizmie podzielonej płatności;

2) kwotę odpowiadającą całości albo części wartości sprzedaży brutto;

3) numer faktury, w związku z którą dokonywana jest płatność;

4) numer, za pomocą którego dostawca towaru lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku.

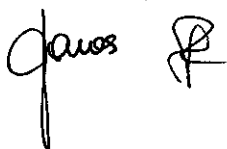
Z ustawy o rachunkowości wynika, że:

– księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty (art. 24 ust. 2),

– księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych (art. 24 ust. 4 pkt 1),

– stwierdzone błędy w zapisach poprawia się: przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi (art. 25 ust. 1 pkt 2).

W wyjaśnieniu stanowiącym załącznik nr II/2 do protokołu kontroli Skarbnik wskazała, że: „W zakresie ujmowania w ewidencji księgowej Urzędu Gminy w Złotej operacji gospodarczych dotyczących dochodów, które wpłynęły bezpośrednio na rachunek budżetu przyjęto księgowanie dla:



- udziałów w podatkach z MF i US, subwencji, dotacji, podatków i opłat lokalnych, dochody z najmu i dzierżawy

Wn konta 130-01/ Ma konta 221

w zakresie wydatków sposób ewidencji przedstawia się następująco:

Wn kontach zespołu „2”/ Ma konto 130-02

W ewidencji budżetu na podstawie rachunku bankowego ujmowano dochody:

Wn konta 133-01/Ma konta 901

w zakresie zrealizowanych wydatków Wn konta 223-01/133-01 (w łącznej kwocie wydatków UG z WB)

W zakresie ujmowania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz za instalacje fotowoltaiczne ujmowanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych Urzędu Gminy ewidencja księgowa w Urzędzie Gminy Złota:

130-03/221-000001 – odpady komunalne

130-10/221-000018 - fotowoltaika

Przekazanie na rachunek podstawowy:

222/130-03

222/130-10

Storno czerwone:

130-03/130-03

130-10/130-10

Ewidencja na koncie podstawowym w Urzędzie Gminy Złota: 130-01/222, 130-01/222

Ewidencja księgowa odpadów oraz za instalacje fotowoltaiczne w Gminie Złota: 133-01/901

Ewidencja środków pieniężnych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych , które wpływały na rachunek Urzędu przedstawia się następująco:

Wn konta 130-06/Ma konta 223-02

natomiast w ewidencji budżetu:

Wn konta 133-01/Ma konta 901

przekazanie na konto projektowe:

Wn konta 223-02/Ma konta 133-01 z jednoczesnym księgowaniem w Organie (osobny dziennik DŚŚ - dziennik projektu Świetlica Środowiskowa) :

wpływ środków: Wn konta 133-10/Ma konta 223-01 w zakresie zrealizowanych wydatków: Wn konta 223-002/133-10 (w łącznej kwocie wydatków UG z WB)

sprawozdanie Rb-28S Wn konta 902/223-001

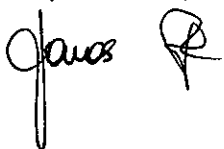
Na kontach jednostki oraz budżetu 130,221, 222,223, do konta zespołu „4”, 901, dokonywano zapisów ujemnych w celu zachowania czystości obrotów.

W przypadku braku storna do kont 130-03, 130-10 w momencie przekazania środków na rachunek podstawowy z kontem 130-01 nastąpiłoby dublowanie się dochodów.

Odpowiedzialność za powyższe ponoszą Inspektor ds. księgowości budżetowej, Zastępca Skarbnika oraz Skarbnik.

Z wyjaśnienia złożonego przez Skarbnika (załącznik nr II/3 do protokołu kontroli) wynika, że: „Gmina Złota nie posiada rachunków bieżących (rozliczeniowych) w innych bankach niż bank z którym zawarto umowę na bankową obsługę budżetu. W 2021 r. nie lokowano wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w banku prowadzącym obsługę budżetu oraz w innych bankach”.

Wydruk wszystkie dzienniki – zestawienie obrotów i sald za październik, listopad i grudzień 2021 konta z zakresu od 133 do 133 z ewidencji organu, wydruk wszystkie dzienniki – zestawienie obrotów i sald za październik, listopad i grudzień 2021 konta z zakresu od 130 do 139 z ewidencji organu, wydruk



księgi głównej wszystkie dzienniki – kartoteka za okres 12.2021 -koniec roku konta analityczne z zakresu od 133-01 do 133-01, od 133-05 do 133-05, od 130-01 do 130-001, od 130-02 do 130-02, od 130-03 do 130-03, od 130-06 do 130-06, od 130-10 do 130-10, od 130-12 do 130-12, od 130-13 do 130-13, od 130-14 do 130-14 od 130-15 do 130-15, kserokopie przykładowych wyciągów bankowych do tych rachunków, wydruki z ewidencji Urzędu i budżetu dotyczące ujęcia tych wyciągów bankowych na kontach 130 w ewidencji Urzędu i 133 w ewidencji budżetu zawierają akta kontroli AK/II/4.

W 2021 r. nie zaciągano kredytu w rachunku budżetu.

W 2021 r. nie dokonywano zapisów na koncie 140 w ewidencji budżetu. W 2021 r. nie dokonywano zapisów na koncie 141 w ewidencji Urzędu.

Na dzień 31.12.2021 r. konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” w ewidencji księgowej Urzędu nie wykazywało salda, natomiast w ewidencji księgowej budżetu konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” wykazywało nierealne saldo Wn 2.127,31 zł, co opisano w dalszej części niniejszego protokołu kontroli w pkt. 3.2.2. Ewidencja rozrachunków i rozliczeń.

Na dzień 31.12.2021 r. konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” w ewidencji budżetu i Urzędu nie wykazywało salda.

Jednostka otrzymała potwierdzenia stanu środków na rachunkach bankowych na ostatni dzień roku obrotowego. Stan środków według potwierdzeń bankowych był zgodny ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych jednostki.

W bilansie jednostki budżetowej Urzędu Gminy sporządzonym wg stanu na dzień 31.12.2021 r. prawidłowo wykazano środki pieniężne na rachunkach bankowych jednostki (saldo Wn konta 135 oraz 139)

W bilansie z wykonania budżetu prawidłowo wykazano pieniężne w bilansie z wykonania budżetu wg stanu na dzień 31.12.2021 r. ,

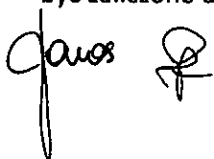
W sprawozdaniu Rb-ST prawidłowo wykazano stan środków na rachunku budżetu zgody z ewidencją księgową do konta 133 „Rachunek budżetu”.

Prawidłowo wykazano wydatki wykonane w Rb-28S oraz dochody wykonane w Rb-27S i Rb-27ZZ wg stanu na dzień 31.12.2021 r.

W Rb-N kwartalnym sprawozdaniu Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych Urzędu Gminy wg stanu na koniec IV kwartału 2021 r. (korekta nr 1 z dnia 18.02.2022 r.) w poz. N3.2 „depozyty na żądanie” wykazana została kwota 4.087.076,43 zł zamiast kwoty 4.086.887,91 zł, co szczegółowo opisano w dalszej części protokołu kontroli w pkt 5. Sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych.

Sprawdzono, czy w 2021 r. wystąpiło niedozwolone finansowanie budżetu z nielegalnych źródeł tj. środkami pieniężnymi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (konto 135), środkami pieniężnymi z rachunku sum depozytowych (konto 139) oraz środkami raty części subwencji ogólnej przekazanej w grudniu 2021 r. na styczeń roku następnego (konto 133 i 909).

W wyniku kontroli zapisów na kontach 133, 909 (w ewidencji budżetu) oraz 135 i 139 (w ewidencji Urzędu) stwierdzono, że w 2021 r. nie wystąpiło niedozwolone finansowanie budżetu środkami pieniężnymi raty części subwencji ogólnej przekazanej w grudniu 2021 r. na styczeń roku następnego, środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz środkami oddanymi jednostce do depozytu. Sumy depozytowe są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym sum depozytowych i prawidłowo ewidencjonowane. Na koncie 139 nie ujmowano środków, które winny być zaliczone do dochodów budżetowych.



Kontrolą objęto przestrzeganie przepisów art. 264 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych, w zakresie spełnienia obowiązku wyboru banku prowadzącego bankową obsługę budżetu na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

W 2019 r. obowiązywał Regulamin udzielania zamówień publicznych w Gminie Złota oraz Regulamin pracy Komisji przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia Wójta nr 6/2015 z dnia 30.01.2015 r. Wyboru banku do obsługi budżetu dokonano w trybie zapytania ofertowego w oparciu o postanowienia ww. zarządzenia.

Z protokołu ustalenia wartości zamówienia pn. „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Złota oraz podległych jednostek organizacyjnych Gminy w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2022 r. sporządzonego dnia 12.12.2019 r. przez byłego Skarbnika Gminy wynika, iż wartość zamówienia została ustalona na kwotę 84.648,00 zł na podstawie kosztów obsługi bankowej poniesionych w roku ubiegłym.

Zaproszenie do złożenia oferty na wykonanie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Złota oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż 01.01.2020 r. do 31.12.2022 r. zostało opublikowane w dniu 17.12.2019 r. na stronie internetowej gminy <http://www.bip.gmina.zlota.pl>. Z treści zapytania ofertowego wynikało, iż ofertę należało złożyć do dnia 24.12.2019 r. do godz. 9.00 w Sekretariacie Urzędu. Wybór oferty miał zostać dokonany w oparciu o kryterium ceny (100%). Integralną część zapytania ofertowego stanowił formularz oferty. Z treści zaproszenia do złożenia oferty wynika, iż w ramach kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Złota oraz jej jednostek organizacyjnych uwzględniono jednostki, które nie wykonują budżetu Gminy, tj. posiadające osobowość prawną tj. samorządową instytucję kultury – Gminną Bibliotekę Publiczną w Złotej oraz samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej – Samorządowy Zakład Opieki Zdrowotnej w Złotej.

Z art. 264 ust. 1 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych wynika, że bankową obsługę budżetu jednostki samorządu terytorialnego wykonuje bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta między zarządem jednostki samorządu terytorialnego a bankiem.

Z informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty z dnia 24.12.2019 r. wynika, iż w terminie wskazanym w zaproszeniu do składania ofert wpłynęła 1 oferta złożona przez Bank Spółdzielczy w Pińczowie za cenę 20.886,58 zł. Z treści oferty wynika, iż cena bieżącej obsługi bankowej wynosi 340,00 zł miesięcznie. W wyniku postępowania jako najkorzystniejszą wybrano ofertę złożoną przez Bank Spółdzielczy Pińczowie.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego w dniu 30.12.2019 r. zostały zawarte nw. umowy o prowadzenie rachunku rozliczeniowego bieżącego i rachunków pomocniczych w złotych pomiędzy Bankiem Spółdzielczym z siedzibą w Pińczowie i:

- Gminą Złota, reprezentowaną przez Wójta oraz byłego Skarbnika (dotycząca prowadzenia rachunków bankowych budżetu gminy jako organu oraz Urzędu Gminy),
- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Złotej reprezentowanym przez Wójta oraz Kierownika GOPS,
- Zespołem Placówek Oświatowych w Złotej reprezentowanym przez Wójta oraz Dyrektora ZPO,
- Szkołą Podstawową w Miernowie reprezentowaną przez Wójta oraz Dyrektora Szkoły,
- Szkołą Podstawową w Chrobrzu reprezentowaną przez Wójta oraz Dyrektora Szkoły,
- Samorządowym Zakładem Gospodarki Komunalnej w Złotej, reprezentowanym przez Kierownika SZGK,

