

Elbląg, 17 marca 2010

FB.VI.UM.0911/1/2010

Pani

Iwona Bendorf – Bundorf  
Prezes  
Regionalnej  
Izby Obrachunkowej  
w Olsztynie

W nawiązaniu do otrzymanego wystąpienia pokontrolnego z dnia 19 lutego 2010r. Nr RIO II 600-52/2009 przedstawiam sposób wykonania wniosków pokontrolnych:

**Ad. 1)**

*„Zobowiązać wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego, w tym Referat Kontroli i Egzekucji Administracyjnej, do posługiwania się, przy planowaniu zadań, jednolitym wykazem jednostek organizacyjnych miasta, zgodnym z zarządzeniem Prezydenta Nr 437/2009 z dnia 14 grudnia 2009r. w sprawie ogłoszenia wykazu miejskich jednostek organizacyjnych – pkt. 1.1. str. 2 – 3, pkt 1.3. str. 3 – 5 protokołu kontroli”.*

Referat Kontroli i Egzekucji Administracyjnej do opracowania rocznego planu kontroli, zapewniającego ciągłość i terminowość kontroli, posługuje się własnym aktualizowanym na bieżąco „Wykazem jednostek kontrolowanych przez Referat Kontroli i Egzekucji Administracyjnej”, który zawiera:

- ✓ podział jednostek według działów klasyfikacji budżetowej,
- ✓ oznaczenie formy organizacyjno-prawnej jednostki podlegającej kontroli,
- ✓ pełną nazwę jednostki,
- ✓ siedzibę jednostki,

- ✓ imię i nazwisko kierownika jednostki,
  - ✓ terminy przeprowadzonych w danej jednostce wszystkich kontroli od 2004r.
- Powyższy wykaz jest zgodny z jednolitym wykazem jednostek organizacyjnych miasta, zawartym w Zarządzeniu Nr 437/2009 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 14 grudnia 2009r. w sprawie ogłoszenia wykazu miejskich jednostek organizacyjnych.

Ponadto na naradzie Naczelników dokonano omówienia konieczności stosowania przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego jednolitego wykazu jednostek organizacyjnych, zgodnego z powyżej cyt. zarządzeniem Prezydenta Miasta Elbląg.

#### **Ad. 2)**

*„Zobowiązać Referat Kontroli i Egzekucji Administracyjnej Urzędu Miejskiego do prowadzenia kontroli jednostek organizacyjnych Miasta Elbląga w sposób zapewniający realizację celów i zadań kontroli zarządczej wynikającej z przepisów art. 68 ust. 1 w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) – pkt 1.3. str. 3 -5 protokołu kontroli”.*

W celu zapewnienia realizacji celów i zadań kontroli zarządczej wynikającej z przepisów art. 68 ust. 1, w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) Prezydent Miasta Elbląga Zarządzeniem Nr 62/2010 z dnia 03 marca 2010r. powołał zespół do spraw zapewnienia funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Elblągu oraz w jednostkach organizacyjnych miasta Elbląga. Zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem prac opracowanie procedur w sprawie systemu kontroli zarządczej nastąpi w terminie do dnia 30 kwietnia 2010r., natomiast wdrożenie kontroli zarządczej w miejskich jednostkach organizacyjnych nastąpi w terminie do dnia 30 czerwca 2010r. Nadmieniam, że Referat Kontroli i Egzekucji Administracyjnej wykonuje swoje zadania w oparciu o zatwierdzony „Plan kontroli finansowych na 2010r”., który

obejmuje przeprowadzenie łącznie 58 kontroli w jednostkach organizacyjnych miasta w tym: 32 kontrole kompleksowe, 22 kontrole sprawdzające i 4 kontrole problemowe. Tematyka kontroli kompleksowych zapewnia realizację celów i zadań kontroli zarządczej.

Zarządzenie Nr 62/2010 Prezydenta Miasta Elbląg w sprawie powołania Zespołu ds. zapewnienia funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Elblągu oraz jednostek organizacyjnych miasta Elbląga stanowi załącznik Nr 1 do pisma.

### **Ad. 3)**

*„Dostosować zasady prowadzenia rachunkowości budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Elblągu, do zasad wynikających z przepisów art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych – pkt 2.1. str. 6- 7, pkt 2.1.3. str. 8, pkt 2.1.7. str. 9 – 10 protokołu kontroli”.*

W trakcie kontroli dostosowano zasady prowadzenia rachunkowości budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki budżetowej - Urzędu Miejskiego w Elblągu.

Zarządzeniem Nr 432/2009 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 1 grudnia 2009r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Elblągu wprowadzono w III dziale „Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w punkcie 1 Zakładowy plan kont UM w Elblągu”

Zakładowy plan kont Urzędu Miejskiego w Elblągu składa się z:

- a) planu kont jednostki samorządu terytorialnego;
- b) planu kont dla Urzędu Miejskiego w Elblągu jako jednostki budżetowej w tym:
  - planu kont dla UM jako jednostki budżetowej – rachunek podatków i opłat,

- planu kont syntetycznych stosowanych do prowadzenia wyodrębnionej księgowości przy realizacji projektów współfinansowanych z budżetu UE oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi”

Cyt. powyżej zarządzenie Prezydenta otrzymali inspektorzy RIO w czasie trwania kontroli, tj. 2 grudnia 2010r.

**Ad. 4)**

*„Dostosować zasady ujmowania realizowanych przez Urząd Miejski dochodów budżetu miasta do zasad wynikających z przepisów § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.), zgodnie z którym do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządów jednostek budżetowych – pkt 2.1.2. str. 7 protokołu kontroli”.*

W polityce rachunkowości, w części dotyczącej planu kont dla Urzędu Miejskiego w Elblągu jako jednostki budżetowej (pkt 10 str. 101 i 115), w opisie kont 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych oraz 750 – Przychody i koszty finansowe, zawarty jest zapis zgodnie, z którym dokonywany jest przypis dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych. Przypis dokonywany jest na podstawie dokumentu wewnętrznego PK. w okresach rocznych.

Powyższy zapis został wprowadzony do Polityki Rachunkowości w 2008r.

Zgodnie z tym zapisem do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zaliczone (przypisywane) są wszystkie dochody nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, w tym

również podatki przekazywane za pośrednictwem urzędów skarbowych, na rachunek budżetu gminy (konto 133).

#### **Ad. 5)**

*„Ewidencję analityczną do konta 290 „Odpisy aktualizujące należności” prowadzić zgodnie z zasadami funkcjonowania konta zawartymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, to jest w sposób umożliwiający ustalenie konta, tytułu i kontrahenta, którego dotyczy dany odpis aktualizujący. W szczególności, przy sporządzaniu bilansu Urzędu Miejskiego (jednostki budżetowej), zwrócić uwagę, aby odpis aktualizujący pomniejszał stan faktycznych należności z właściwych tytułów – pkt 2.2.5.B. „Aktywa obrotowe” str. 12 – 13 protokołu kontroli”.*

Ewidencja analityczna do konta 290 „odpis aktualizujące należności” jest prowadzona zgodnie z zasadami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.). W bilansie Urzędu Miejskiego w Elblągu za rok 2008 – jako jednostki budżetowej – w części B. Aktywa obrotowe., poz. II.1.1 – pomyłkowo pozostawiono roboczy zapis „201 – 290” (usunięto inne konta syntetyczne z zespołu 2), bowiem kwota wykazana w bilansie jest zgodna ze stanem rzeczywistym.

W trakcie kontroli poinformowano inspektora RIO o pozostawieniu zapisu roboczego w bilansie przez pomyłkę, powstałą przy przenoszeniu danych z brudnopisu do czystopisu

#### **Ad. 6)**

*„Obowiązujące w jednostce zasady prowadzenia rachunkowości uzupełnić o wykaz dzienników częściowych wchodzących w skład rachunkowości organu*

oraz jednostki budżetowej, jak również o opis kryteriów podziału operacji ujmowanych w poszczególnych dziennikach oraz zasady grupowania dowodów źródłowych potwierdzających operacje gospodarcze w każdym z nich. Zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych – pkt 3.2.1. str. 16, pkt 3.2.2. str. 17 – 18 protokołu kontroli”.

W trakcie kontroli uzupełniono Politykę rachunkowości o wykaz dzienników częściowych wchodzących w skład rachunkowości organu oraz jednostki budżetowej. Także wprowadzono opis kryteriów podziału operacji. Wskazane zmiany wprowadzono w otrzymanym przez inspektorów RIO zarządzeniem Prezydenta Miasta Elbląg Nr 432/2009 z 1 grudnia 2009r.

#### **Ad. 7)**

„Grupując zapisy operacji gospodarczych w poszczególnych dziennikach przestrzegać przepisów art. 14 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły – pkt 3.2.1.1. str. 16 – 17, pkt 3.2.1.2. str. 17 protokołu kontroli”.

W polityce rachunkowości, wprowadzonej w życie 1 grudnia 2009r. opisano rodzaje ksiąg rachunkowych prowadzonych w Urzędzie Miejskim w Elblągu. Wskazano w niej m.in., że zastosowane są dzienniki częściowe oddzielnie dla każdego rachunku bankowego i z podziałem na nw. rodzaje:

- wyciągi bankowe;
- raporty kasowe;
- inne dokumenty;
- ogółem;

- konta pozabilansowe.

Częściowe dzienniki grupują zapisy operacji gospodarczych w porządku chronologicznym.

Ponadto, w okresach sprawozdawczych drukowane są zestawienia obrotów dzienników.

Wskazane grupowanie zapisów operacji gospodarczych w poszczególnych dziennikach jest zgodne z art. 14 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

#### **Ad. 8)**

*„Sporządzając wewnętrzne dowody źródłowe (polecenia księgowania) przestrzegać postanowień art. 21 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którymi dowód księgowy powinien zawierać określenie rodzaju dowodu i numer identyfikacyjny jak również stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach, poprzez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania. Zaprzestać sporządzania wewnętrznych dowodów źródłowych do operacji gospodarczych przeprowadzanych na rachunku bankowym. Zgodnie z opisem zasad funkcjonowania konta 133 „Rachunek budżetu” zawartym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, jedynym właściwym dowodem księgowym do udokumentowania operacji na rachunku bankowym jest wyciąg bankowy – pkt 3.2.1.1. str. 16-17, pkt 3.2.1.2. str. 17 protokołu kontroli”.*

W Urzędzie Miejskim w Elblągu, przy prowadzeniu rachunkowości jednostki budżetowej oraz jednostki samorządu terytorialnego kierownictwo wymaga przestrzegania postanowienia art. 21 ust. 1 pkt 1 i 6 Ustawy o rachunkowości. Ze względu na fakt, iż osobie kontrolującej przedłożono dokument księgowy „niekompletny” Skarbnik Miasta Elbląga na spotkaniu

z pracownikami księgowości, przypominał o konieczności sporządzania wewnętrznych dowodów źródłowych zgodnie z wymogami, tj.:

- określenie rodzaju dowodu i numeru identyfikacyjnego;
- stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach poprzez wskazanie:
  - ✓ miesiąca;
  - ✓ sporządzania dekretacji;
  - ✓ podpisu osoby odpowiedzialnej.

Ponadto, na naradzie kierownictwa Wydziału Finansowo – Budżetowego ustalono, iż od 1 kwietnia 2010r. wyeliminuje się stosowanie wewnętrznych dowodów źródłowych do operacji gospodarczych przeprowadzonych na rachunku bankowym.

Z tego względu, że powyższa praktyka była głównie następstwem wyeliminowania różnic kursowych przy projektach współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej, uzgodniono z bankiem prowadzącym obsługę bankową jednostki samorządu terytorialnego – Bankiem Millennium, że przekazanie środków:

- z wyodrębnionego rachunku bankowego, na który przekazywane są środki z UE, na rachunek jednostki samorządu terytorialnego;
- oraz z rachunku jednostki samorządu terytorialnego na wyodrębniony rachunek bankowy

będzie dokonywane jednocześnie od 1 kwietnia 2010r.

#### **Ad. 9)**

*„Księgi rachunkowe prowadzić w sposób sprawdzalny, to jest zgodnie z przepisami art.24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości. 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 – pkt 3.2.1.1. str. 16-17 protokołu kontroli”.*

Według przyjętej techniki księgowania w dzienniku częściowym „Inne” ewidencjonowane były operacje dotyczące dwóch rachunków bankowych, tj. rachunku budżetu oraz rachunku pomocniczego, na którym przejściowo gromadzi się dochody budżetu państwa. Operacje dotyczące tych rachunków ewidencjonowane były z zachowaniem numeracji odrębnie dla każdego z nich, w porządku chronologicznym. W toku kontroli, na skutek zakwestionowania przyjętej metody, jednostka wprowadziła do Polityki rachunkowości zasadę podziału dzienników częściowych według rodzajów rachunków, co umożliwi prawidłowy zapis chronologiczny.

W przyjętej praktyce dokumentowania zapisów księgowych nie zamieszczano dekretacji na każdym dokumencie, a posługiwano się wydrukami komputerowymi zawierającymi dane dotyczące miejsca ujęcia w księgach rachunkowych. Wydruki były automatycznie numerowane przez program księgowy. W toku kontroli zweryfikowano przyjętą technikę i numery identyfikacyjne nanoszone są na każdy dokument źródłowy.

W polityce rachunkowości wprowadzono również zapis, że jeżeli księgowy program komputerowy pozwala na wydruk dekretu zawierającego informację o sposobie ujęcia każdego dokumentu w księgach rachunkowych oraz inne informacje pozwalające na powiązanie wydruku dekretu z dowodem księgowym, możliwe jest odstępianie od ręcznego dekretowania dowodów księgowych. konieczne jest wówczas trwałe dołączenie wydruku dekretu do dokumentu stanowiącego dowód źródłowy (art. 21 ust. 1 lit. 1a ustawy o rachunkowości).

#### **Ad. 10)**

*„Zaprzestać ujmowania w ewidencji konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” należności z tytułu dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 201 określonymi*

w części II ust. 1 pkt 27 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, konto 201 w jednostce budżetowej służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostki budżetowej zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” – pkt 3.2.2. str. 17-18, pkt 3.3.2. str. 18-19 protokołu kontroli.”

Dnia 1.12.2009 r. – w trakcie kontroli RIO – opłaty za zajęcie pasa drogowego zostały przeksięgowane z konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” na konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

#### **Ad. 11)**

„Na koncie 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” ewidencjonować pełne kwoty wynagrodzeń wypłacane pracownikom (niezależnie czy wypłacane w gotówce czy na indywidualne rachunki bankowe) stosownie do zasad funkcjonowania konta określonymi w części II ust. 1 pkt 31 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych – pkt 3.3.8. str. 20-21 protokołu kontroli.”

W trakcie kontroli RIO – zmiany w Polityce rachunkowości wprowadzone dnia 1.12.2009 r. dostosowano zasady funkcjonowania konta 231 „Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń” do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych

**Ad. 12)**

*„Egzekwować od osób prawnych obowiązek przestrzegania terminu składania deklaracji na podatek od nieruchomości, zgodnie z przepisami art. 6 ust. 9 pkt 1 i ust. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) – pkt 4.1.9.4. str.26-27 protokołu kontroli.”*

W myśl art. 6 ust.9 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, podmioty na których ciąży obowiązek podatkowy w podatku od nieruchomości od początku danego roku podatkowego, mają obowiązek w terminie do 15 stycznia tegoż roku, złożyć właściwemu organowi podatkowemu deklarację na podatek od nieruchomości, sporządzoną na formularzu według ustalonego wzoru, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku.

Zgodnie z art. 274a § 1 ustawy Ordynacja podatkowa, organ podatkowy może zażądać złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn niezłożenia deklaracji lub wezwać do jej złożenia, jeżeli deklaracja nie została złożona mimo takiego obowiązku.

W ramach czynności sprawdzających, organ podatkowy, wzywa wszystkich podatników, którzy pomimo ciążącego na nich obowiązku nie złożyli deklaracji podatkowej, do jej złożenia.

Jednocześnie informuję, że na początku każdego roku podatkowego, organ podatkowy wysyła wszystkim podatnikom informację o obowiązujących stawkach podatkowych, wzór deklaracji na podatek od nieruchomości oraz przypomnienie o obowiązku złożenia deklaracji zgodnie z zapisem art. 6 ust.9 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

**Ad. 13)**

*„Decyzje dotyczące umorzenia zaległości podatkowych udzielać po zebraniu i rozpatrzeniu w sposób wyczerpujący całego materiału dowodowego, zgodnie z*

*art. 122 i art. 187 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.). Zgodnie z wymogiem art. 187 § 1 cytowanej wyżej ustawy, organ podatkowy jest obowiązany zebrać cały materiał dowodowy – pkt 4.1.9.5. ppkt 1 str. 27-28 protokołu kontroli.”*

W celu ujednolicenia postępowania prowadzonego na podst. art. 67a i 67b ustawy ordynacja podatkowa, organ podatkowy ustalił wykaz dokumentów, które każdy podatnik zobowiązany jest złożyć wraz z wnioskiem w sprawie odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia zaległości podatkowej.

Wnioski dotyczące ulg w spłacie zobowiązań podatkowych

Wymagane dokumenty:

Osoby fizyczne:

- - wniosek o udzielenie ulgi,
- oświadczenie o stanie majątkowym ,
- inne, na żądanie organu podatkowego w trakcie prowadzenia postępowania podatkowego.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne:

- wniosek o udzielenie ulgi,
- oświadczenie o stanie majątkowym (tylko w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) ,
- sprawozdanie finansowe za rok ubiegły i rok bieżący, takie jak: bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie F-01, a w przypadku przedsiębiorców, którzy rozpoczęli działalność w danym roku podatkowym w/w dokumenty z okresu prowadzenia powyższej działalności,
- załącznik do wniosku podatnika będącego przedsiębiorcą,
- aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców,
- specyfikacja zobowiązań i należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych,

- w przypadku toczącego się postępowania układowego lub upadłościowego – kopia postanowienia o otwarciu postępowania układowego lub postanowienia o ogłoszeniu upadłości,
- informacja o pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorcę w danym roku budżetowym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat budżetowych oraz informacja o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
- oświadczenie, iż strona nie pozostaje w trudnej sytuacji finansowej,
- inne, na żądanie organu podatkowego w trakcie prowadzenia postępowania podatkowego.

#### **Ad. 14)**

*„Egzekwować od osób prawnych obowiązek przestrzegania terminu składania deklaracji na podatek od środków transportowych, zgodnie z przepisami art. 9 ust. 6 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych – pkt 4.1.9.10. st. 35-36 protokołu kontroli.”*

Podatek od środków transportowych powstaje z mocy prawa, na skutek zdarzeń wskazanych w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych z którymi ustawodawca wiąże powstanie obowiązku podatkowego. Ustawodawca, stosownie do ust. 6 komentowanego artykułu, zobowiązał podatników do składania deklaracji na podatek od środków transportowych, w których informują organ podatkowy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na istnienie obowiązku podatkowego. Podatnicy zobowiązani są do składania w terminie do dnia 15 lutego właściwemu organowi podatkowemu deklaracji na podatek od środków transportowych na dany rok podatkowy, sporządzonej na formularzu według ustalonego wzoru, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu - w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku. Ponadto podatnicy obowiązani są odpowiednio skorygować deklaracje w razie zaistnienia okoliczności mających wpływ na

powstanie lub wygaśnięcie obowiązku podatkowego, lub zmianę miejsca zamieszkania lub siedziby - w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tych okoliczności.

Niezłożenie przez podatnika właściwemu organowi podatkowemu deklaracji na podatek od środków transportowych (DT-1) uprawnia organy podatkowe, w ramach czynności sprawdzających, do żądania złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn niezłożenia deklaracji. Organ podatkowy może również wezwać podatnika do złożenia deklaracji, jeżeli deklaracja nie została złożona mimo takiego obowiązku (art. 274a § 1 o.p.).

Po upływie terminu do złożenia deklaracji, organ podatkowy wzywa wszystkich podatników, którzy nie dopełnili tego obowiązku, do złożenia właściwej deklaracji. W 2009 r. Organ podatkowy wystawił 442 wezwania do złożenia deklaracji na podatek od środków transportowych.

#### **Ad. 15)**

*„Wydatków budżetowych dokonywać zgodnie z zasadą gospodarki finansowej określonej w art. 254 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która stanowi, iż dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot ustalonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów – pkt 4.4.1. str. 46-51, pkt 4.4.2.4. str. 55-59 protokołu kontroli.”*

Zobligowałem Naczelnika Wydziału Sportu oraz pozostałych członków kadry kierowniczej UM do dokonywania wydatków:

- w granicach przyjętego planu finansowego;
- zmian w wydatkach z uwzględnieniem prawidłowo dokonywanych przeniesień:
  - ✓ zgodnie z planowanym przeznaczeniem;
  - ✓ w sposób celowy i oszczędny;

- ✓ z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

#### **Ad. 16)**

*„Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań jednostki samorządu terytorialnego, zamieszczać, w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych do informacji, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej, zgodnie z wymogiem określonym w art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) w związku z art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – pkt 4.4.2.2. str. 53-54, pkt 4.4.2.3. str. 54-55 pkt 4.4.2.4. str. 55-59 protokołu kontroli.”*

Zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. O działalności pożytku publicznego i wolontariacie ogłoszenia konkursowe publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej przez Pełnomocnika Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych natomiast przekazywanie ww. ogłoszeń do prasy lokalnej oraz zamieszczanie ich na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy leży w gestii wydziałów merytorycznych bezpośrednio odpowiedzialnych za realizację ogłoszenia.

W związku z sytuacją, iż następowały kłopoty związane z udowodnieniem faktu pojawienia się ogłoszeń konkursowych w lokalnych mediach i na tablicy ogłoszeń wprowadzono w listopadzie 2009r. tzw. metryczkę ogłoszenia, w której pracownicy merytoryczni mają obowiązek odznaczania terminów publikacji ogłoszenia (wzór metryczki w załączeniu).

Natomiast kontrola realizacji zadania odbywa się przez wydziały merytoryczne na bieżąco podczas wykonywania poszczególnych zadań oraz po złożeniu przez

organizacje pozarządowe sprawozdań z realizacji zadań publicznych, które zlecono zgodnie z ustawą O działalności pożytku publicznego.

Karta potwierdzenia ogłoszenia konkursowego

Tytuł ogłoszenia:

| Lp. | Działanie                           | Data złożenia | Potwierdzenie | Data ukazania się ogłoszenia |
|-----|-------------------------------------|---------------|---------------|------------------------------|
| 1.  | Ogłoszenie w BIP                    |               |               |                              |
| 2.  | Ogłoszenie w prasie lokalnej        |               |               |                              |
| 3.  | Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w UM |               |               |                              |

#### Ad. 17)

*Dokonywać kontroli i oceny realizacji zadań w zakresie prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych na realizację zadania, zgodnie z wymogiem określonym w art. 17 pkt 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku z art. 252 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – pkt 4.4.2.4. ppkt 5 lit. f str. 58 protokołu kontroli.*

Poleciłem Naczelnikom wydziałów UM dokonywać wnikliwej kontroli i oceny realizacji zadań w zakresie prawidłowości wykorzystywania środków publicznych przez organizacje pożytku publicznego oraz inne podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych,

#### Ad. 18)

*„W przypadku zmian postanowień umowy związanych ze zmianą wartości zamówienia, egzekwować od wykonawcy obowiązek wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na nową wartość, zgodnie z przepisami art. 151 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst*

*jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) w związku z art. 147 ust. 1 i 2 – pkt 4.5.1. str. 59-61 protokołu kontroli.”*

Wartość umowy Nr 54/ZP-RZP-89/2006 dot. „Zaprojektowania i wykonania wielorodzinnego budynku mieszkalnego wraz z garażami, infrastrukturą zewnętrzną i zagospodarowaniem terenu na działce Nr 223, 235 i 242 przy ul. Browarnej w Elblągu” zawartej w dniu 23.11.2006 r. po zmianie wartości robót budowlanych dokonanej Aneksem Nr 3 z dnia 04.07.2008 r. wynosi 5 645 148,96 zł.

Wartość zabezpieczenia należytego wykonania umowy określona w wys. 3 % wartości umowy wynosi 169 354,47 zł, w tym zabezpieczenie z tytułu usunięcia wad o wartości 50 806,34 zł.

Podczas kontroli przedstawiono gwarancje Wykonawcy, w tym Aneks Nr 1 do gwarancji usunięcia wad i usterek ustalający wartość zabezpieczenia na kwotę 45 049,50 zł.

Gmina Miasto Elbląg, jako Zamawiający, wyegzekwowała od Wykonawcy obowiązek wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy Nr 54/ZP-RZP-89/2006 na nową wartość i z wymaganym terminem obowiązywania, tj. wniesienia zabezpieczenia z tytułu usunięcia wad o wartości 50 806,34 zł z terminem obowiązywania do dnia 30.09.2011 r.

W załączeniu przedstawiam:

- Kopię Aneksu Nr 3 do Gwarancji usunięcia wad lub usterek Nr 250000957174 z dnia 23.11.2006 r. zawartego w dniu 22.01.2010 r. ustalającego wymagany termin obowiązywania na dzień 30.09.2011 r. – stanowiącą załącznik nr 2
- Kopię Aneksu Nr 4 do Gwarancji usunięcia wad lub usterek Nr 250000957174 z dnia 23.11.2006 r. zawartego w dniu 09.03.2010 r. ustalającego wymaganą wartość zabezpieczenia na kwotę 50 806,34 zł – stanowiącą załącznik nr 3

**Ad. 19)**

*Przestrzegać postanowień art. 45 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, który zakazuje tworzenia fundacji ze środków publicznych – pkt 5.2.6. str. 82-83 protokołu kontroli.*

W Gminie Miasto Elbląg na prawach powiatu przestrzega się postanowień art. 45 ustawy o finansach publicznych dot. zakazu tworzenia fundacji ze środków publicznych.

Fundacja Elbląg powstała w 1999 r. i w ówczesnym unormowaniu prawnym istniała możliwość wniesienia wkładu pieniężnego do fundacji. Z tej sposobności skorzystał samorząd elbląski. Było to zdarzenie jednorazowe i w latach późniejszych nie wnoszono żadnych środków publicznych do fundacji.

**Ad. 20)**

*„W przypadku zawierania porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego, dokonywać, na podstawie art. 257 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zmian w planie dochodów i wydatków budżetu w związku z uzyskaniem dotacji przekazywanych z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego – pkt 6.3.5. str. 90-91 protokołu kontroli”.*

Pismem z dnia 16 marca 2010r. do naczelników Wydziałów Urzędu Miejskiego przypomniano o konieczności przedkładania do Wydziału Finansowo – Budżetowego wszystkich porozumień zawartych pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego. W oparciu o przedłożone porozumienia jest dokonywana właściwa zmiana w planie dochodów i wydatków budżetu.

**Ad. 21)**

*Zaprzestać dotowania podstawowej działalności Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu poprzez nieprawidłowo udzielane dotacje podmiotowe sklasyfikowane jako dotacje przedmiotowe. Zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, samorządowy zakład budżetowy może otrzymać dotację podmiotową tylko w zakresie określonym w odrębnych ustawach. Dofinansowanie zadań w zakresie gospodarki*

*mieszkaniowej i gospodarowania lokalami użytkowymi w formie dotacji podmiotowej żadna ustawa nie przewiduje – pkt 7.2.1. str. 94-96 protokołu kontroli.*

**Ad. 22)**

*Zaprzestać dotowania, z naruszeniem przepisów art. 15 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, „działalności remontowej” oraz „powierzchni terenów zielonych” Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu, poprzez nieprawidłowo udzielane mu dotacje oznaczone, jako dotacje przedmiotowe. W myśl wyżej wskazanych przepisów, samorządowy zakład budżetowy może otrzymać dotację przedmiotową. Stosownie do przepisów art. 130 ust. 1 ustawy, przez dotacje przedmiotowe należy rozumieć – środki przeznaczone na dopłaty do określonych rodzajów wyrobów lub usług, kalkulowane według stawek jednostkowych. Ponieważ „działalność remontowa” oraz „powierzchni terenów zielonych” nie są żadnymi z określonych rodzajów usług świadczonych przez ten zakład budżetowy – dotacja przedmiotowa w tych przypadkach nie przysługuje. Zakład ten, zgodnie z przepisami art. 15 ust. 3 pkt 3 ustawy, może natomiast otrzymywać z budżetu miasta dotację celową na finansowanie bądź dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji – pkt 7.2.1.1. str. 97, pkt 7.2.1.2. str. 97-98 protokołu kontroli.*

**Ad. 23)**

*Zaprzestać dotowania podstawowej działalności Zarządu Zieleni Miejskiej w Elblągu poprzez nieprawidłowo udzielane dotacje podmiotowe sklasyfikowane, jako dotacje przedmiotowe do „utrzymania terenów zielonych”. Zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, samorządowy zakład budżetowy może otrzymać dotację podmiotową tylko w zakresie określonym w odrębnych ustawach. Dofinansowanie zadań w zakresie gospodarki utrzymania zieleni oraz cmentarzy komunalnych żadna ustawa nie przewiduje. W myśl przepisów art. 15 ust. 3 pkt 1 ustawy, samorządowy zakład budżetowy może otrzymać dotację przedmiotową. Stosownie do przepisów art.*

130 ust. 1 ustawy, przez dotacje przedmiotowe należy rozumieć – środki przeznaczone na dopłaty do określonych rodzajów wyrobów lub usług, kalkulowane według stawek jednostkowych. Ponieważ „powierzchni terenów zielonych” nie jest żadnym z określonych rodzajów usług świadczonych przez ten zakład budżetowy – dotacja przedmiotowa tu nie przysługuje – pkt 7.2.2. str. 99-100 protokołu kontroli.

#### **Ad. 24)**

Zaprzestać dotowania podstawowej działalności Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elblągu poprzez nieprawidłowo udzielone dotacje podmiotowe sklasyfikowane nieprawidłowo, jako dotacje przedmiotowe do „powierzchni obiektów”. Zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, samorządowy zakład budżetowy może otrzymać dotację podmiotową tylko w zakresie określonym w odrębnych ustawach. Dofinansowanie zadań w wyżej wskazanym zakresie żadna ustawa nie przewiduje. W myśl przepisów art. 15 ust. 3 pkt 1 ustawy, samorządowy zakład budżetowy może otrzymać dotację przedmiotową. Stosownie do przepisów art. 130 ust. 1 ustawy, przez dotacje przedmiotowe należy rozumieć – środki przeznaczone na dopłaty do określonych rodzajów wyrobów lub usług, kalkulowane według stawek jednostkowych. Ponieważ „powierzchnia obiektów” nie jest żadnym z określonych rodzajów usług świadczonych przez ten zakład budżetowy – dotacja przedmiotowa tu nie przysługuje – pkt 7.2.3 str. 100-101 protokołu kontroli.

W punktach 21 – 24 wystąpienia pokontrolnego zakwestionowano sposób dotowania trzech zakładów budżetowych:

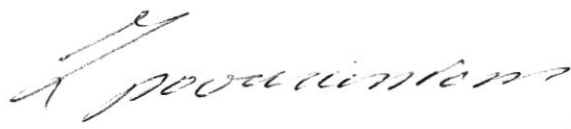
- Zakład Budynków Komunalnych;
- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji;
- Zarząd Zieleni Miejskiej..

W ujęciu ogólnym stwierdzono, że powyższe zakłady pomimo, iż winny być dotowane dotacją przedmiotową kalkulowaną według stawek jednostkowych, praktycznie otrzymywały dotację podmiotową.

Wykonanie zaleceń zawartych w punktach 21 – 24 wymaga zmian systemowych w stosowaniu dopłat do przedmiotu działalności tych zakładów oraz czasu na wprowadzenie tych zmian.

Dlatego też proszę o wyrażenie zgody na wykonanie zaleceń w terminie późniejszym.

W chwili obecnej powołuję zespół ekspertów ds. sposobu finansowania wskazanych zakładów budżetowych. Zespół ten składać się będzie z fachowców uczelni wyższych, urzędników oraz dyrektorów tych zakładów. W momencie wypracowania konkretnych rozwiązań, niezwłocznie poinformuję o tym RIO w Olsztynie.

  
**PREZYDENT MIASTA**  
*Henryk Słopiński*

*L. Gąsior*