

Lublin, 30 kwietnia 2010 r.

RIO – II – 601/6/2010

Pan Jarosław Joško
Burmistrz Miasta i Gminy
Ostrów Lubelski
ul. Partyzantów 1
21 - 110 Ostrów Lubelski

Szanowny Panie Burmistrzu,

W dniach od 11 stycznia do 19 lutego 2010 r. inspektorzy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie – Renata Kotowska, Anna Osypiuk i Adam Granowski – przeprowadzili kompleksową kontrolę gospodarki finansowej gminy miejskiej Ostrów Lubelski. Protokół omówiono i podpisano 5 marca 2010 r.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości będące wynikiem nieprzestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa bądź błędnej ich interpretacji. Spośród nich należy zwrócić uwagę m.in. na naruszenie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, nieprzeprowadzenie w latach 2007-2008 inwentaryzacji należności i zobowiązań, nieprawidłowe sporządzenie sprawozdania Rb-PDP „Roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy” za 2008 r. oraz dokonywanie w 2009 r. wydatków w wysokościach przekraczających kwoty zaplanowane w budżecie miasta lub, na które nie przewidziano środków finansowych.

Zaniepokojenie budzi ponowne ujawnienie nieprawidłowości będących przedmiotem wniosków pokontrolnych (nr 1.4.; 2.1.; 2.6.; 3.3.; 4.2.6.; 4.2.17;), zawartych w wystąpieniu Nr RIO – II – 60/12/2006 z 6 lipca 2006 r.

W zakresie nieprawidłowości, które miały charakter incydentalny bądź wyeliminowanych w trakcie kontroli, wniosków nie formułowano.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia oraz wnioski co do sposobu ich wyeliminowania, stosownie do przepisów art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.). W załączniku do wystąpienia pokontrolnego wskazuję osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości.

1. W zakresie księgowości i sprawozdawczości:

1.1. Niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, przez:

- *nieujęcie w wykazie ksiąg rachunkowych wszystkich prowadzonych ksiąg oraz niesporządzenie wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,*
- *niesporządzenie 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,*
- *niewskazanie wersji oprogramowania stosowanego w jednostce i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,*
- *nieokreślenie sposobu prowadzenia ewidencji analitycznej dochodów z majątku gminy.*

Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, przez:

- *sporządzenie kompletnego wykazu ksiąg rachunkowych, a przy ich prowadzeniu przy użyciu komputera – wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,*
- *sporządzenie – 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,*

- wskazanie wersji oprogramowania wykorzystywanego w jednostce i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,
- określenie sposobu prowadzenia ewidencji analitycznej dochodów z majątku gminy (techniką ręczną lub przy użyciu komputera), stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b i c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

Ustalenie i bieżąca aktualizacja dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości należy do obowiązków kierownika jednostki, w myśl przepisów art. 10 ust. 2 cytowanej ustawy – str. 4, 5 protokołu.

1.2. Przypadki nieprawidłowego ewidencjonowania operacji gospodarczych.

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach księgi głównej w ujęciu systematycznym, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności:

- a) należności z tytułu czynszu dzierżawy oraz opłaty za użytkowanie wieczyste ewidencjonować w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego na podstawie wystawionych faktur VAT następująco:
 - przypis miesięcznego czynszu dzierżawnego oraz należnej opłaty za wieczyste użytkowanie (wg faktury VAT):
 - * w księdze głównej Urzędu Miejskiego:
 - Wn 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” – naliczona należność brutto (z VAT),
 - Ma 700 „Sprzedaż produktów i koszty ich wytworzenia” – naliczona należność bez podatku VAT,
 - Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” (VAT należny),
 - wpływ środków pieniężnych z tytułu powyższych dochodów (kwota brutto):
 - * w księdze głównej Urzędu Miejskiego:
 - Wn 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” (dochody) – w przypadku wpływu bezpośrednio na rachunek bankowy wspólny dla budżetu i jednostki budżetowej
 - lub Wn 101 „Kasa” – w przypadku wpłaty dokonanej w kasie Urzędu,
 - Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
 - * w księdze głównej budżetu – w przypadku wpływu bezpośrednio na rachunek bankowy wspólny dla budżetu i jednostki budżetowej:
 - Wn 133 „Rachunek budżetu”,
 - Ma 901 „Dochody budżetu”,
 - przelew podatku VAT do urzędu skarbowego (wg wyciągu bankowego):

- * w księdze głównej budżetu:
 - Wn 901 „Dochody budżetu”,
 - Ma 133 „Rachunek budżetu”,
- * w księdze głównej Urzędu Gminy:
 - Wn 225 „Rozrachunki z budżetami”,
 - Ma 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” (dochody);

wskazany sposób księgowania dotyczy sytuacji, gdy jednostka nie ponosi kosztów związanych z przychodami opodatkowanymi (tj. od VAT należnego nie odlicza VAT naliczonego w fakturach dostawców). W sytuacji odliczania podatku VAT naliczonego w fakturach dostawców – dodatkowo należy zaewidencjonować podatek podlegający odliczeniu na koncie 225 oraz dokonać korekty poniesionych wydatków o kwotę podatku VAT naliczonego, podlegającego odliczeniu od podatku VAT należnego;
- b) dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych (dotacje, subwencje) zaliczać do przychodów Urzędu Miejskiego i ewidencjonować na koncie 750 „Przychody i koszty finansowe”,
- c) naliczenie i spłatę odsetek od kredytów ewidencjonować:
 - w księdze głównej budżetu gminy:
 - * naliczenie odsetek od kredytu:
 - Wn 909 „Rozliczenia międzyokresowe”,
 - Ma 134 „Kredyty bankowe”,
 - * spłata odsetek:
 - Wn 134 „Kredyty bankowe”,
 - Ma 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

oraz jednocześnie:

 - Wn 902 „Wydatki budżetu”,
 - Ma 133 „Rachunek budżetu”,
 - w księdze głównej Urzędu Miejskiego spłata odsetek:
 - * w przypadku kredytów na inwestycje, spłacanych po zakończeniu inwestycji lub zaciągniętych na działalność bieżącą:
 - Wn 750 „Przychody i koszty finansowe”,
 - Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”,
 - * w przypadku kredytów na inwestycje, spłacanych w trakcie trwania inwestycji:
 - Wn 080 „Inwestycje (środki trwale w budowie)”,
 - Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”

i równolegle:

 - Wn 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”,
 - Ma 800 „Fundusz jednostki”,

stosownie do przepisów § 7 ust. 1 i zasad funkcjonowania kont określonych w załącznikach Nr 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. 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.), zwanego w dalszej części tego wystąpienia „rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r.”, obowiązującego do czasu wejścia w życie rozporządzenia Ministra Finansów wydanego na podstawie przepisów art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), zgodnie z przepisami art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241) – str. 5, 11, 21, 22 protokołu.

- 1.3. Dokonywanie zapisów w ewidencji analitycznej dochodów z tytułu dzierżawy i użytkowania wieczystego (prowadzonej ręcznie) bez wskazania salda rozliczeń z roku ubiegłego, daty przypisu, rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, będącego podstawą przypisu oraz kont, których zapis dotyczy. Niezamknięcie tej ewidencji na koniec 2008 r. przez ustalenie stanu zaległości bądź nadpłat.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać ze wskazaniem daty operacji gospodarczej, rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu oraz kont, których dotyczy, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 2 pkt 1, 2 i 5 ustawy o rachunkowości.

Księgi rachunkowe – w tym ewidencję szczegółową dochodów z tytułu dzierżawy i użytkowania wieczystego nieruchomości gminnych – zamykać na dzień kończący rok obrotowy, ustalając stan zaległości i nadpłat dla poszczególnych dzierżawców i użytkowników wieczystych i ujmować go w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych, stosownie do przepisów art. 5 ust. 1 oraz art. 12 ust. 2 pkt 1 wymienionej ustawy. Ustalić prawidłowy stan rozrachunków z dzierżawcami i użytkownikami wieczystymi, dla których ewidencja analityczna prowadzona jest ręcznie – str. 6 protokołu.

- 1.4. Niepowiązanie zapisów w dzienniku budżetu i Urzędu Miejskiego z dowodami księgowymi, na podstawie których ich dokonano.*

Niezamieszczanie na dowodach źródłowych pełnej adnotacji o sposobie ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie.

Dokonywanie zapisów łącznych bez sporządzenia zbiorczego dowodu księgowego.

Zapewnić identyfikację dowodów księgowych i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych, stosownie do przepisów art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości; dowodom księgowym nadawać numery, pod którymi zostaną ujęte w księgach rachunkowych, zgodnie z postanowieniami § 22 ust. 1 i ust. 3 pkt 3 obowiązującej w jednostce „Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 181/06 Burmistrza Ostrowa Lubelskiego z dnia 30 sierpnia 2006 r.

Na dowodach księgowych zamieszczać pełną adnotację o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych, ze wskazaniem miesiąca i sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 wymienionej ustawy.

Łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych dokonywać na podstawie dowodów zbiorczych, w których pojedynczo wymieniać dowody źródłowe objęte dowodem zbiorczym, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości oraz postanowieniami § 7 ust. 3 pkt 1 „Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Miejskim” – str. 7 - 9, 18 protokołu.

1.5. Niezachowanie zgodności zapisów na koncie 133 „Rachunek budżetu” z zapisami w księgowości banku.

Zapisów na koncie 133 „Rachunek budżetu” dokonywać wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, zachowując pełną zgodność z zapisami w księgowości banku; w przypadku stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, sumy księgować zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosić na konto 240 „Pozostałe rozrachunki” jako „sumy do wyjaśnienia”, po czym różnicę tę wyksięgować na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości i zasad funkcjonowania konta 133, określonych w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. – str. 9 protokołu.

1.6. Nieujęcie – w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego roku 2008 – wszystkich obciążających jednostkę kosztów (w wysokości co najmniej 6.694,87 zł).

W księgach rachunkowych jednostki ujmować wszystkie obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, stosownie do przepisów art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości – str. 9,10 protokołu.

- 1.7. *Niezamieszczanie daty na dokumentach wpływających do Urzędu Miejskiego, w tym na fakturach, rachunkach, sprawozdaniach finansowych składanych przez kierowników jednostek budżetowych i sprawozdaniu częściowym z realizacji zadań publicznych.*

Na każdej wpływającej na nośniku papierowym korespondencji zamieszczać datę jej wpływu do Urzędu Miejskiego, stosownie do przepisów § 6 ust. 11 „Instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i związków międzygminnych”, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112 poz. 1319 z późn. zm.) – str. 11, 12, 53 protokołu.

- 1.8. *Wykazanie w bilansie z wykonania budżetu miasta i w bilansie Urzędu Miejskiego – sporządzonych na 31 grudnia 2008 r. – niektórych aktywów w niewłaściwych pozycjach. Nieterminowe sporządzenie bilansu jednostki i niepodpisanie go przez kierownika jednostki oraz głównego księgowego.*

W bilansie z wykonania budżetu miasta oraz bilansie Urzędu Miejskiego wykazywać we właściwych pozycjach dane wynikające z ksiąg rachunkowych, stosownie do przepisów § 14 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. i zgodnie z wzorami tych sprawozdań, zawartymi w załącznikach nr 4 i 5 do tego rozporządzenia.

Bilans Urzędu Miejskiego sporządzać w terminie trzech miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe, stosownie do przepisów § 16 ust. 1 powołanego rozporządzenia, mając na uwadze, że sprawozdanie to powinno być podpisane przez kierownika jednostki i jej głównego księgowego, zgodnie z przepisami § 17 ust. 1 tego rozporządzenia – str. 12 - 13 protokołu.

- 1.9. *Niesporządzenie sprawozdań Urzędu Miejskiego Rb-27S i Rb-28S za styczeń, luty, kwiecień i maj 2009 r. Przypadki niepodpisania sprawozdań Urzędu Miejskiego Rb-27S, Rb-28S, Rb-Z i Rb-N przez kierownika jednostki i głównego księgowego.*

Sporządzać jednostkowe sprawozdania Urzędu Miejskiego Rb-27S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” i Rb-28S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” – za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy, stosownie do przepisów § 4 pkt 3 lit. b i § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103), mając na uwadze, że na sprawozdaniach w miejscu oznaczonym, winny znajdować się podpisy właściwych osób wraz

z pieczętą z ich imieniem i nazwiskiem, zgodnie z przepisami § 10 tego rozporządzenia i przepisami § 10 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247) oraz wzorami poszczególnych sprawozdań, stanowiącymi załączniki do tych rozporządzeń – str. 14, 15, 86 protokołu.

1.10. Wykazanie w sprawozdaniu Urzędu Miejskiego Rb-28S - sporządzonym za okres od początku roku do 30 września 2009 r. – w dz. 750, rozdz. 75095, § 4210 kwoty wydatków niezgodnej z ewidencją księgową (z ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego wynikała kwota 1.775,24 zł, natomiast w sprawozdaniu wykazano kwotę 2.845,24 zł; różnica w wysokości 1.070,00 zł w ewidencji zakwalifikowana została do § 4170 tego działu i rozdziału).

W jednostkowych sprawozdaniach budżetowych wykazywać dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, zgodnie z przepisami § 9 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, w szczególności w kolumnie „Wydatki wykonane” sprawozdania Rb – 28S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” wykazywać zrealizowane wydatki na podstawie danych księgowości analitycznej do rachunku bieżącego, stosownie do przepisów § 8 ust. 2 pkt 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 do tego rozporządzenia – str. 14, 15 protokołu.

2. W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:

2.1. Nieprzeprowadzanie w latach 2007 – 2009 doraźnych kontroli kasy.

Przeprowadzać doraźne kontrole zgodności gotówki w kasie z jej stanem ewidencyjnym, stosownie do postanowień § 28 ust. 1 i 2 „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Miejskim w Ostrowie Lubelskim”, stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 39/07 Burmistrza Ostrowa Lubelskiego z 26 lipca 2006 r. w sprawie instrukcji gospodarki kasowej w Urzędzie Miejskim w Ostrowie Lubelskim – str. 16, 17 protokołu.

2.2. Bezpodstawne wyksiegowanie z konta 201/UI „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” należności od Zakładów Samochodowych Jelcz S.A. z siedzibą w Jelczu-Laskowicach, z tytułu odszkodowania za konieczność wynajmowania autobusu zastępczego w dniach od 8 do 18 czerwca 2007 r., w kwocie 1.025 zł. Dokonanie odpisu tej należności bez sporządzenia dowodu księgowego.

Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Zweryfikować stan rozrachunków z Zakładami Samochodowymi Jelcz S.A. i podjąć ewentualne czynności mające na celu wyegzekwowanie odszkodowania w wysokości 1.025 zł, zgodnie z postanowieniami § 1 ugody z dnia 26 października 2010 r.

Zapisów w ewidencji księgowej dokonywać wyłącznie na podstawie dowodów księgowych, stosownie do przepisów art. 20 ust. 2 powołanej ustawy; w przypadku dokonywania operacji wewnątrz jednostki sporządzać dowód wewnętrzny PK „Polecenie księgowania” – str. 20 protokołu.

- 2.3. *Ewidencjonowanie w księgach rachunkowych zabezpieczeń należytego wykonania umów wnoszonych przez wykonawców w formie gwarancji ubezpieczeniowych (na 31.12.2008 r. kwota 234.889,48 zł).*

Zabezpieczenia należytego wykonania umów – wnoszone przez wykonawców w formie gwarancji ubezpieczeniowych – ujmować wyłącznie w pozabilansowej ewidencji księgowej, bowiem nie są to środki pieniężne lub papiery wartościowe podlegające ewidencji na koncie 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” ani też zobowiązania podlegające ewidencji na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki”. Gwarancje te nie są aktywami i zobowiązaniami w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt 12 i 20 ustawy o rachunkowości – str. 22 protokołu.

- 2.4. *Wprowadzenie w § 3 ust. 3 pkt 6 „Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji” postanowień niezgodnych z przepisami ustawy o rachunkowości, dotyczących inwentaryzacji rozrachunków w drodze pisemnego potwierdzenia sald, zgodnie z którymi nie wymagają pisemnego potwierdzenia należności uregulowane do dnia sporządzenia bilansu.*

Dostosować postanowienia § 3 ust. 3 pkt 6 „Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji”, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 33/07 Burmistrza Ostrowa Lubelskiego z dnia 5 lipca 2007 r. – w zakresie inwentaryzacji należności drogą pisemnego potwierdzenia sald – do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z tymi przepisami inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald może być rozpoczęta nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku, a zakończona do 15 stycznia następnego roku – str. 22, 23 protokołu.

2.5. Wykazanie – na 31 grudnia 2008 r. – na koncie 201/U1 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” nierealnego stanu należności (zawyżonego o kwotę 165,61 zł).

Nieprzeprowadzenie na koniec 2007 i 2008 r. inwentaryzacji należności i zobowiązań, z wyjątkiem części należności zaewidencjonowanych na koncie 201/U1 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, których inwentaryzację przeprowadzono w terminach niezgodnych z ustawą o rachunkowości.

Na kontach rozrachunkowych wykazywać salda realne, tj. odzwierciedlające rzeczywisty stan należności i zobowiązań, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości. W tym celu przeprowadzać, na ostatni dzień każdego roku obrotowego, rzetelną inwentaryzację:

- należności, w tym udzielonych pożyczek – drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,
- należności i zobowiązań od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych (w tym pracowników), z tytułów publicznoprawnych oraz innych aktywów i pasywów, których stan rzeczywisty nie jest ustalany w drodze potwierdzenia salda przez kontrahenta – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 2 i 3 tej ustawy, pamiętając, że termin i częstotliwość inwentaryzacji aktywów uważa się za dotrzymane, jeżeli ich inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego a zakończono do 15 dnia następnego roku, w myśl przepisów art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy. Zweryfikować stan należności i zobowiązań jednostki – str. 21, 23 - 25 protokołu.

3. W zakresie wykonania budżetu:

3.1. W zakresie dochodów z tytułu podatków:

3.1.1. Sporządzanie na początku roku decyzji wymiarowych w jednym egzemplarzu.

Sporządzać kopie decyzji wymiarowych w sprawie podatku rolnego, leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego i przechowywać je przez okres 5 pełnych lat kalendarzowych, zaś kopie decyzji wymiarowych w sprawie podatku od nieruchomości – przez okres 10 pełnych lat kalendarzowych, poczynając od 1 stycznia roku następnego od daty ich wytworzenia po utracie przez te decyzje praktycznego znaczenia dla potrzeb danego organu lub jednostki organizacyjnej oraz dla celów kontrolnych, stosownie do przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie

archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.), w związku z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375) i pkt 2 ppkt 1 załącznika Nr 1 do tego rozporządzenia, mając na uwadze, że – zgodnie z postanowieniami załącznika Nr 4 „Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych” do „Instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i związków międzygminnych”, stanowiącej załącznik do rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych – posiadają one odpowiednio kategorię archiwalną B-5 i B-10 – str. 28 protokołu.

3.1.2. Nieopodatkowanie spółki z.o.o., ujętej pod poz. 16 załącznika Nr IV/2 do protokołu kontroli, podatkiem od nieruchomości za grudzień 2008 r. oraz opodatkowanie tego podatnika w 2009 r. na podstawie deklaracji na podatek od nieruchomości, w której podatnik wyliczył należny podatek od budynków według stawki dla „budynków pozostałych”, mimo nieprzeprowadzenia kontroli podatkowej i niezbrania dokumentów, które wskazywałyby, że budynki nie są i nie mogą być wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej ze względów technicznych (w sytuacji niepotwierdzenia tej przesłanki dochody gminy z tego tytułu zaniżone zostałyby o kwotę ogółem 2.099 zł).

Sprawdzać przedkładane deklaracje podatkowe, w celu ustalenia stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia jego zgodności z przedstawionymi dokumentami, stosownie do przepisów art. 272 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

W razie wątpliwości co do rzetelności złożonych deklaracji – wzywać podatników do udzielenia niezbędnych wyjaśnień lub do ich uzupełnienia, wyznaczając odpowiedni termin oraz wskazując przyczyny, ze względu na które dane zawarte w deklaracji podaje się w wątpliwość, stosownie do przepisów art. 274a § 2 Ordynacji podatkowej.

Zwracać szczególną uwagę na fakt opodatkowania podatkiem od nieruchomości budynków będących w posiadaniu podmiotów prowadzących działalność gospodarczą i na stosowane przez te podmioty stawki podatkowe, określone dla tego rodzaju przedmiotów opodatkowania w stosownej uchwale Rady Miejskiej. Zgodnie z ustawową definicją budynków związanych z działalnością gospodarczą – zawartą w przepisach art. 1a ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) – za budynki

związane z prowadzeniem działalności gospodarczej uznaje się budynki będące w posiadaniu przedsiębiorcy lub innego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, z wyjątkiem budynków mieszkalnych, chyba że przedmiot opodatkowania nie jest i nie może być wykorzystywany do prowadzenia tej działalności ze względów technicznych. Wyłączenie przedmiotów opodatkowania z kategorii przedmiotów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej dotyczy sytuacji, gdy nieruchomość nie jest i jednocześnie nie może być wykorzystywana do prowadzenia tej działalności gospodarczej, a powodem tego jest zdarzenie niezależne od podatnika, dotyczące stanu technicznego nieruchomości.

Celem ustalenia podstawy opodatkowania przeprowadzać kontrole podatkowe, stosownie do przepisów art. 281 i następnych Ordynacji podatkowej – str. 28, 29 protokołu.

3.1.3. Przypadki niewystawiania tytułów wykonawczych osobom fizycznym, posiadającym zaległości podatkowe. Bezpodstawne odpisanie w latach 2008 – 2009 zaległości z lat 2003 – 2004 w kwocie ogółem 15.505,10 zł jako przedawnionych, mimo że część tych zaległości przedawniła się w innym roku, niż dokonano odpisu, a część tych zaległości – wskutek zastosowania środka egzekucyjnego – nie uległa przedawnieniu do dnia kontroli.

Podjąć konsekwentne czynności zmierzające do wszczęcia postępowania egzekucyjnego w stosunku do osób posiadających zaległości podatkowe, w związku z przepisami art. 6 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.). Po bezskutecznym upływie wyznaczonego w upomnieniu terminu płatności, wystawiać tytuły wykonawcze i kierować je do właściwego miejscowo urzędu skarbowego systematycznie i bez zwłoki, stosownie do przepisów § 3 ust. 1, § 5 ust. 1, § 6 ust. 1 i § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 137, poz. 1541 z późn. zm.).

Przy dokonywaniu odpisu zobowiązania podatkowego z konta podatnika wskutek przedawnienia, uwzględniać przepisy art. 70 § 1 i § 4 Ordynacji podatkowej, w myśl których zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, przy czym bieg terminu przedawnienia zostaje przerwany wskutek zastosowania środka egzekucyjnego, o którym podatnik został zawiadomiony.

Ustalić prawidłowy stan rozliczeń z dłużnikami wskazanymi w protokole kontroli, w związku z przepisami art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości – str. 30 - 32, 34 protokołu.

3.1.4. *Nieprawidłowe sporządzenie sprawozdania Rb-PDP „Półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy” za okres od początku roku do 31 grudnia 2008 r., przez:*

- a) *zaniżenie skutków obniżenia górnych stawek w podatku:*
 - *rolnym (o kwotę 5.581,70 zł), w wyniku pomniejszenia obliczonych skutków obniżenia górnej stawki w tym podatku o kwotę udzielonej ulgi inwestycyjnej,*
 - *od nieruchomości (o kwotę 102,53 zł) w wyniku błędu rachunkowego,*
- b) *zawyżenie skutków obniżenia górnych stawek w podatku od środków transportowych (o kwotę 1.304 zł) w wyniku przyjęcia do ich wyliczenia nieprawidłowej górnej stawki tego podatku (ustalanej przez Ministra Finansów) dla 10 pojazdów,*
- c) *niewyliczenie skutków zwolnienia od podatku rolnego – uchwałą Rady Miejskiej – gruntów wykorzystywanych na potrzeby wspólnoty gruntowej,*
- d) *bezpodstawne wykazanie w kolumnie „skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy” w zakresie umorzeń zaległości podatkowych w wierszu „podatek od środków transportowych” kwoty 8 zł, mimo niewydania w 2008 r. żadnej decyzji w sprawie umorzenia zaległości podatkowych.*

W sprawozdaniu Rb-PDP „Roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy” wykazywać kwoty stanowiące rzeczywiste skutki obniżenia górnych stawek podatków, udzielonych przez gminę ulg i zwolnień oraz skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy, stosownie do przepisów § 3 ust. 1 pkt 9, 10 i 11 w związku z przepisami § 7 ust. 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Ponieważ wysokość ulgi inwestycyjnej nie zależy od wielkości użytków rolnych należących do podatnika (które stanowią podstawę opodatkowania podatkiem rolnym), ale od wysokości poniesionych nakładów inwestycyjnych, kwoty udzielonych ulg inwestycyjnych nie uwzględniać przy obliczaniu skutków obniżenia górnej stawki w podatku rolnym.

Przy obliczaniu skutków obniżenia górnych stawek podatkowych (jako różnicy pomiędzy dochodami, jakie gmina mogłaby uzyskać stosując górne stawki podatkowe, a dochodami, jakie powinna uzyskać stosując niższe stawki uchwalone przez Radę Miejską) przyjmować prawidłowe wysokości górnych granic stawek kwotowych, ogłaszane – w drodze obwieszczenia – na każdy rok podatkowy przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, stosownie do przepisów art. 20 ust. 2 ustawy o podatkach o opłatach lokalnych.

Kwoty umorzeń zaległości podatkowych udzielonych przez organ podatkowy

za okres sprawozdawczy wykazywać zgodnie z rejestrem przypisów i odpisów w kolumnie „Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy”.

Sporządzić skorygowane sprawozdania Rb – PDP za 2008 r. (również w formie elektronicznej) i przekazać je do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie, w terminie 14 dni od daty otrzymania tego wystąpienia; załączyć szczegółową informację o wielkościach dokonanych korekt i wskazać, że korekta dokonana została w wyniku kontroli przeprowadzonej przez RIO – str. 35, 36 protokołu.

3.2. W zakresie dochodów z majątku gminy:

3.2.1. Sprzedaż działki nr 456/2 (o powierzchni 64 m²) w drodze bezprzetargowej, na podstawie przepisów art. 231 § 1 Kodeksu cywilnego, mimo niezaistnienia przesłanek w nich określonych.

Sprzedazy nieruchomości komunalnych w drodze bezprzetargowej na rzecz osoby, której przysługuje – na podstawie przepisów art. 231 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) – pierwszeństwo w ich nabyciu dokonywać, w sytuacji gdy spełnione zostaną wszystkie przesłanki w nich wskazane, stosownie do przepisów art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) w związku z art. 34 ust. 1 pkt 1 tej ustawy – str. 39, 40 protokołu.

3.3. W zakresie wydatków budżetowych:

3.3.1. Nieprawidłowości przy udzieleniu i rozliczeniu dotacji z budżetu miasta na realizację w 2009 r. zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, polegające na:

- niezamieszczeniu w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert informacji o: zasadach przyznawania dotacji, warunkach realizacji zadania, terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty oraz o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych na te zadania,
- udzieleniu dotacji Ludowemu Klubowi Sportowemu „Tajfun”, który nie załączył do oferty dokumentów potwierdzających umocowanie osób go reprezentujących, nie zamieścił deklaracji o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania, nie wskazał kalkulacji kosztów realizacji zadania, a także nie wskazał które rodzaje kosztów i w jakiej wysokości zostaną pokryte z dotacji, co uniemożliwiało rzetelne jej rozliczenie,
- ustaleniu w zawartej umowie terminu wykorzystania przyznanych środków

*przypadającego po dniu 31 grudnia roku kalendarzowego,
- niewyegzekwowaniu od LKS „Tajfun”:*

- * załączenia do zawartej umowy oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy, a także zaktualizowanego kosztorysu i zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,*
- * złożenia sprawozdania częściowego z wykorzystania udzielonej dotacji,*
- * zamieszczenia – na sześciu fakturach stanowiących podstawę rozliczenia udzielonej dotacji – pieczęci tego podmiotu, opisu wskazującego, z jakich środków pokryto wydatki i jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych klubu,*
- * odsetek od kwoty niewykorzystanej dotacji, zwróconej na rachunek budżetu gminy po terminie określonym w umowie.*

W ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych, określonych w przepisach art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), zamieszczać wszystkie informacje wymagane przepisami art. 13 ust. 2 tej ustawy.

Dotacji udzielać ubiegającym się podmiotom w oparciu o kompletne oferty, zawierające wszystkie informacje wymagane przepisami art. 14 cytowanej ustawy oraz załączniki wskazane we wzorze formularza oferty, stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

Przy rozpatrywaniu ofert zwracać szczególną uwagę na informacje uniemożliwiające ustalenie rodzaju i wysokości kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w konsekwencji ustalenie przeznaczenia udzielanej dotacji. Zawarcie w ofercie kwoty planowanych kosztów bez określenia ich rodzaju w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, np. pod pozycją „Sport szkolny”, uniemożliwia ocenę tej oferty w sposób wskazany w przepisach art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego tego zadania, a – zgodnie z przepisami art. 14 pkt 1 i 3 tej ustawy – oferta winna zawierać szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji oraz kalkulację przewidywanych kosztów jego realizacji.

W umowie o przekazaniu dotacji na realizację zadania publicznego wskazywać

termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego, zgodnie z przepisami art. 221 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) w związku z art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Od podmiotów, którym udzielono dotacji egzekwować obowiązek:

- dołączania do umowy wszystkich załączników wymaganych ramowym wzorem umowy, stanowiącym załącznik Nr 2 do cytowanego rozporządzenia, w tym – gdy przyznana kwota dotacji różni się od kwoty wnioskowanej – zaktualizowanych kosztorysów i harmonogramów realizacji zadań, mając na uwadze, że brak zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu uniemożliwia dokonanie rzetelnego rozliczenia podmiotu dotowanego z powierzonego mu zadania, w związku z przepisami art. 17 pkt 3 ustawy,
- składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego na zasadach i w terminach określonych w zawartej umowie,
- zamieszczania na odwrocie każdej z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji, pieczęci dotowanego podmiotu oraz sporządzonego w sposób trwały opisu, zawierającego informacje z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji, stosownie do postanowień zawartych w pkt 3 „Pouczenia” do załącznika Nr 3 do cytowanego rozporządzenia.

W przypadku stwierdzenia pobrania dotacji z budżetu miasta w nadmiernej wysokości, wydawać decyzję określającą kwotę dotacji podlegającą zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności lub – w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy – w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, stosownie do przepisów art. 252 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 w związku z art. 60 pkt 1 i art. 61 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych – str. 50 - 56 protokołu.

3.3.2. Nieopracowanie w 2009 r. planu finansowego Urzędu Miejskiego.

Opracowywać plan finansowy dochodów i wydatków Urzędu Miejskiego, który – zgodnie z przepisami art. 11 ust. 3 ustawy o finansach publicznych – stanowi podstawę gospodarki finansowej jednostki budżetowej – str. 56 protokołu.

3.3.3. Dokonywanie wydatków przekraczających kwoty ustalone w budżecie miasta na 2009 r.,

w tym:

a) w dziale 750, rozdziale 75095, § 4430:

- w okresie od 26.02. do 3.06.2009 r. – o łączną kwotę 1.154,70 zł,
- 28.07.2009 r. – o kwotę 3.347,20 zł,
- 9.08.2009 r. – o kwotę 484,05 zł,
- 17.11.2009 r. o kwotę 263,30 zł,

b) w dziale 750, rozdziale 75095, § 4170 – 4 i 30.09.2009 r. dokonano wydatków w łącznej wysokości 1.110 zł, które nie miały pokrycia w budżecie miasta,

c) w dziale 754, rozdziale 75412, § 4300:

- w okresie od 18.03. do 7.05.2009 r. – o łączną kwotę 2.104,98 zł,
- 14.07.2009 r. – o kwotę 228,18 zł,
- 16 i 23.11.2009 r. – o łączną kwotę 187,87 zł,

d) w dziale 754, rozdziale 75412, § 4270 – 16 i 20.10.2009 r. – o kwotę 6.629,03 zł,

e) w dziale 754, rozdziale 75412, § 4210:

- 9.07.2009 r. – o kwotę 139,45 zł,
- w okresie od 16 do 28.07.2009 r. – o łączną kwotę 1.032,75 zł,
- w okresie od 4 do 23.09.2009 r. – o łączną kwotę 6.051,58 zł,
- 10.11.2009 r. – o kwotę 298,53zł,
- 24 i 26.11.2009 r. – o łączną kwotę 351,13 zł,

f) w dziale 851, rozdziale 85154, § 4300 – w okresie od 21 do 27.08.2009 r. – o łączną kwotę 15.327,27 zł.

Wydatków publicznych dokonywać w granicach kwot określonych w uchwale budżetowej i w planie finansowym jednostki, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, stosownie do przepisów art. 44 ust. 1 i art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych – str. 56 - 68 protokołu.

4. W zakresie mienia komunalnego:

4.1. *Niebieżące ujmowanie operacji gospodarczych dotyczących przychodu środków trwałych.*

Operacje gospodarcze dotyczące przychodu środków trwałych (w tym obiektów pochodzących z inwestycji) ujmować w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego, w którym nastąpiły, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości – str. 77, 78 protokołu.

4.2. *Niezachowanie częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych*

i pozostałych środków trwałych w drodze spisu z natury.

Inwentaryzację środków trwałych przeprowadzać na ostatni dzień każdego roku obrotowego, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze, że termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - przeprowadzono raz w ciągu 4 lat, w myśl przepisów art. 26 ust. 3 pkt 3 tej ustawy – str. 78, 79 protokołu.

Ponadto, poinformować kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim o obowiązku przedkładania burmistrzowi sprawozdania finansowego za dany rok do 31 marca roku następnego, stosownie do przepisów § 18 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. – str. 12 protokołu.

Jeżeli uważa Pan, że wśród wniosków zawartych w tym wystąpieniu są takie, które naruszają prawo przez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie, przysługuje Panu – zgodnie z art. 9 ust. 3 i 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie w ciągu 14 dni od otrzymania tego wystąpienia.

Jednocześnie informuję, że – stosownie do przepisu art. 9 ust. 3 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – jest Pan zobowiązany zawiadomić Izbę o wykonaniu wniosków pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania – w formie pisemnej i elektronicznej (plik w formacie Microsoft Word (*.doc) lub Rich Text Format (*.rtf) na adres: wkgf@lublin.rio.gov.pl lub dyskietką) – w terminie 30 dni od daty doręczenia Panu tego wystąpienia, mając na uwadze, że niezgodne z prawdą zawiadomienie o wykonaniu wniosków jest zagrożone karą grzywny, w myśl przepisów art. 27 tej ustawy.

Marek Poniowski

Do wiadomości:

Rada Miejska w Ostrowie Lubelskim