

Regionalna Izba Obrachunkowa
w Bydgoszczy
Wydział Kontroli Gospodarki Finansowej

Egz. Nr ... **2**

RIO/KF/5/2017

PROTOKÓŁ

kontroli kompleksowej gospodarki finansowej i zamówień publicznych, przeprowadzonej w Powiecie Bydgoskim, przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy: Joannę Syk, Weronikę Pawlikowską i Dariusza Trzcńskiego na podstawie upoważnienia Prezesa Izby Nr RIO – KF – 4102 – 5/2017 z dnia 02.01.2017 r., w okresie od dnia 10 stycznia 2017 r. do 17 marca 2017 r., z uzasadnionymi przerwami w dniach: 3 lutego 2017 r., 21-23 lutego 2017 r., 27 lutego 2017 r. oraz 6 marca 2017 r.

Jednostka kontrolowana: **Powiat Bydgoski**
Starostwo Powiatowe
ul. Konarskiego 1-3
85 – 066 Bydgoszcz

Przedmiot kontroli:

Kontrola kompleksowa gospodarki finansowej Powiatu Bydgoskiego, obejmująca swoim zakresem następujące tematy:

I. USTALENIA OGÓLNO-ORGANIZACYJNE.

1. Kierownictwo jednostki samorządu terytorialnego (zarząd j.s.t., skarbnik, sekretarz).
2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne.
3. Dane ogólne o jednostce samorządu terytorialnego (m.in. informacja o ilości jednostek podległych i nadzorowanych, uczestnictwo w związkach komunalnych).

II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ.

1. Gospodarka pieniężna i kontrola kasy.
2. Księgi rachunkowe budżetu i urzędu.
3. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inna.
4. Inwentaryzacja.

III. BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO.

1. Dochody budżetowe
 - 1.1. Subwencje i dotacje.
 - 1.2. Dochody z tytułu podatków i opłat.

[Handwritten signatures and initials]

- 1.3. Dochody z majątku.
- 1.4. Inne dochody.
- 2. Wydatki budżetowe z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych.
 - 2.1. Wydatki bieżące.
 - 2.2. Wydatki majątkowe.
 - 2.3. Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji.
- 3. Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu.

IV. GOSPODARKA MIENIEM.

- 1. Gospodarka mieniem komunalnym.
- 2. Gospodarka mieniem Skarbu Państwa.

V. ROZLICZENIA JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI.

- 1. Rozliczenia z jednostkami budżetowymi.
- 2. Rozliczenia z samorządowymi zakładami budżetowymi.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2015 r. 30.06.2016 r.

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali:

Wojciech Porzych
Grażyna Czepanko
Leszek Czerkawki
Bożena Szuścicka
Janusz Lackner

Starosta Powiatu Bydgoskiego
Skarbnik Powiatu Bydgoskiego
Sekretarz
Dyrektor Wydziału Finansowo-Księgowego
Dyrektor Wydziału Nieruchomości
Główny specjalista w Wydziale Organizacyjnym i Spraw
Obywatelskich
Główny specjalista w Wydziale Finansowo-Księgowym
Główny specjalista w Wydziale Finansowo-Księgowym
Główny specjalista w Wydziale Organizacyjnym i Spraw
Obywatelskich
Specjalista w Wydziale Dróg Powiatowych
Inspektor w Wydziale Finansowo-Księgowym
Inspektor w Wydziale Komunikacji

I. USTALENIA OGÓLNO-ORGANIZACYJNE

1. Dane ogólne.

Starosta:

Pan Wojciech Porzych, wybrany na to stanowisko przez Radę Powiatu Bydgoskiego w dniu 27.11.2014 r. (uchwała Nr 3/I/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 27 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Bydgoskiego).

Wicestarosta:

Pan Zbigniew Łuczak, wybrany na to stanowisko przez Radę Powiatu Bydgoskiego w dniu 27.11.2014 r. (uchwała Nr 4/I/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 27 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Bydgoskiego).

Członkowie Zarządu Powiatu:

Panowie Romuald Góralczyk i Leszek Kuziak oraz Pani Małgorzata Niedźwiedzka wybrani przez Radę Powiatu Bydgoskiego w dniu 27.11.2014 r. (uchwała Nr 5/I/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 27 listopada 2014 r. w sprawie wyboru trzech członków Zarządu Powiatu Bydgoskiego).

Sekretarz Powiatu:

Pan Leszek Czerkawski, zatrudniony na podstawie umowy o pracę z dnia 29.12.2014 r. na czas nieokreślony od dnia 01.01.2015 r.

Skarbnik Powiatu:

Pani Grażyna Czepanko powołana na stanowisko z dniem 01.11.2007 r. na mocy uchwały Rady Powiatu Bydgoskiego Nr 87/XIV/2007 z dnia 25 października 2007 r. w sprawie powołania Skarbnika Powiatu.

Przewodniczący Rady Powiatu:

Pan Zenon Rydelski, wybrany na to stanowisko z dniem 27.11.2014 r., na mocy uchwały Nr 1/I/2014 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 27 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Powiatu Bydgoskiego.

2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne.

Kontrolę w zakresie regulacji organizacyjno-prawnych przeprowadzono w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 959 ze zm.; j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 ze zm.; j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.),
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.; j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

2.1. Statut Powiatu.

W okresie objętym kontrolą w jednostce obowiązywał Statut przyjęty uchwałą Nr 22/IV/99 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 10 lutego 1999 r., ujednolicony dwukrotnie w okresie kontrolowanym poprzez obwieszczenie Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Powiatu Bydgoskiego (opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 2015 r. pod poz. 1180) oraz obwieszczenie Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Powiatu Bydgoskiego (opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 2016 r. pod poz. 1686).

Ponadto w rozdziale 4 Statutu określono regulacje dotyczące jednostek organizacyjnych Powiatu, a w rozdziale 5 zawarto zapisy dotyczące gospodarki finansowej Powiatu.

2.2. Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego.

W kontrolowanej jednostce funkcjonował Regulamin Organizacyjny podjęty przez Radę Powiatu Bydgoskiego na mocy uchwały Nr 261/XXIV/12 z 20 grudnia 2012 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy. Następnie, w związku ze zmianą przepisów ustawy o samorządzie powiatowym od dnia 09.07.2015 r., wprowadzonych ustawą z dnia 24 kwietnia 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. poz. 871) wskazano, że do zadań zarządu powiatu należy uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa (art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy o samorządzie powiatowym). W związku z powyższym Zarząd Powiatu podjął uchwałę Nr 77/2015 z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, który obowiązywał od 01.09.2015 r. W związku z powyższym kontrolą objęto regulacje zawarte w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy z dnia 26.08.2015 r.

W powyższym Regulaminie Organizacyjnym określono organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym. Ponadto w Regulaminie określono w szczególności:

- zadania Sekretarza i Skarbnika,
- zadania wspólne Dyrektorów Wydziałów,
- podstawowe zakresy działania Wydziałów oraz samodzielnych stanowisk,
- tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,
- zasady obiegu korespondencji i podpisywania pism,
- organizację kontroli zarządczej,
- zasady i tryb opracowywania i wydawania aktów prawnych, udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych oraz wnioski komisji Rady,
- zasady udzielania upoważnień i pełnomocnictw.

Załącznik do powyższego Regulaminu stanowił schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy.

Zgodnie z § 8 ust. 1 Starosta jest kierownikiem Starostwa oraz zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu. Starosta wykonuje zadania przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika.

Służba finansowa zorganizowana jest w formie Wydziału Finansowo-Księgowego, którego pracę bezpośrednio nadzoruje Skarbnik. Szczegółowy zakres zadań ww. Wydziału został określony w § 16 Regulaminu Organizacyjnego.

2.3. Zakresy czynności i uprawnienia do pełnienia funkcji głównego księgowego.

Na podstawie sprawozdania Z-06 o zatrudnieniu i czasie pracy sporządzonym za 2015 r. ustalono, że stan zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy na dzień 31.12.2015 r. wynosił 160 osób. W Wydziale Finansowo-Księgowym na dzień 31.12.2015 r. zatrudnionych było łącznie ze Skarbnikiem Powiatu oraz Dyrektorem Wydziału 12 osób.

Podczas kontroli sprawdzono czy:

- Starosta powierzył Głównemu Księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie wynikającym z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
- określone zostały na piśmie zakresy czynności dla pracowników Wydziału Finansowo-Księgowego.

Ustalenia:

1. Zadania Skarbnika Powiatu zostały określone w § 11 ust. 1 Regulaminów Organizacyjnych obowiązujących w okresie kontrolowanym (przyjętych na podstawie uchwały Nr 261/XXIV/12 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 20 grudnia 2012 r., a od 01.09.2015 r. na podstawie uchwały Nr 77/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 26 sierpnia 2015 r.). W wyżej wymienionym przepisie wskazano, że do zadań Skarbnika należy w szczególności:

- 1) zapewnienie realizacji polityki finansowej Powiatu,
- 2) wykonywanie, określonych przepisami prawa, obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 3) nadzorowanie prac związanych z opracowaniem i realizacją budżetu oraz zapewnienie kontroli jego wykonania,
- 4) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny budżetowej,
- 5) nadzorowanie gospodarowania środkami publicznymi przez jednostki organizacyjne Powiatu,
- 6) zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej,
- 7) sprawowanie nadzoru nad służbami finansowo – księgowymi Starostwa,
- 8) opracowywanie projektów uchwał w sprawach:
 - a) proceduralnych dot. trybu i harmonogramu prac nad projektem budżetu powiatu,
 - b) uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem jej zmian,
 - c) Wieloletniej Prognozy Finansowej i jej zmian,
 - d) informacji o wykonaniu budżetu za I półrocze oraz sprawozdania rocznego z wykonania budżetu,
 - e) finansowych wynikających z ustawy o finansach publicznych.
- 9) kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych Powiatu oraz udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty,
- 10) współpraca z bankiem w zakresie obsługi rachunku podstawowego, lokat, negocjacji, kredytu, itp.

Ustalono, że Skarbnikowi Powiatu nie powierzono obowiązków i odpowiedzialności w zakresie określonym w przepisie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.). Stosownie do ust. 8 wyżej powołanego przepisu uregulowania zawarte w tym przepisie mają również zastosowanie do skarbnika powiatu, wykonującego funkcję głównego księgowego budżetu jednostki samorządu terytorialnego (art. 12 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.). Na podstawie Regulaminów Organizacyjnych obowiązujących w okresie kontrolowanym (przyjętych na podstawie

uchwały Nr 261/XXIV/12 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 20 grudnia 2012 r., a od 01.09.2015 r. na podstawie uchwały Nr 77/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 26 sierpnia 2015 r.) ustalono, że nie wskazano by Skarbnik pełnił funkcję Głównego Księgowego Starostwa. Ponadto stwierdzono, że żadnemu pracownikowi zatrudnionemu w Starostwie nie powierzono obowiązków określonych w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, zatem należy stwierdzić, że w jednostce (Starostwie Powiatowym) żaden z pracowników nie pełni funkcji Głównego Księgowego Starostwa. W wyjaśnieniach z dnia 31.01.2017 r. (stanowiących **akta kontroli Nr 5/17/I/1**) Pan Wojciech Porzych Starosta Bydgoski wskazał następująco: „Zapisy art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych stanowią, iż kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej w formie odrębnego pisemnego upoważnienia lub poprzez wskazanie w regulaminie organizacyjnym jednostki. Umieszczając w regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy zapisy o zadaniach skarbnika sądziłem, że wymóg ustawowy poprzez te zapisy został spełniony. Niemniej jednak, mając na uwadze Państwa sugestie kwestia ta, w tym zapisy Regulaminu organizacyjnego tut. Urzędu zostaną ponownie szczegółowo przeanalizowane, a stosowne zmiany zostaną niezwłocznie wprowadzone.”. Odnosząc się do złożonych wyjaśnień należy wskazać, że zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych (...) jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność. Wobec powyższego należy stwierdzić, że powierzenie wymienionych w tym przepisie obowiązków zastrzeżone jest do wyłącznej kompetencji kierownika jednostki. Zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.) Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży. Zatem nie można zgodzić się z argumentem, że poprzez umieszczenie w regulaminie organizacyjnym starostwa zakresu czynności Skarbnika wymóg ten został spełniony gdyż trzeba mieć na uwadze, że Regulamin Organizacyjny był wprowadzany na mocy uchwały Rady Powiatu, a następnie uchwały Zarządu Powiatu, a w rozumieniu wyżej wskazanego przepisu ustawy o samorządzie powiatowym to Starosta pełni funkcje kierownika tejże jednostki.

Powyższa nieprawidłowość została usunięta w trakcie kontroli poprzez powierzenie Skarbnikowi obowiązków i odpowiedzialności wynikającej z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych w zakresie czynności pracownika z dnia 08.03.2017 r., który został skutecznie przyjęty przez Skarbnika poprzez złożenie podpisu wraz z datą przyjęcia tych obowiązków i odpowiedzialności.

Kserokopia uchwały Nr 261/XXIV/12 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy stanowi **akta kontroli Nr 5/17/I/2**

Kserokopia uchwały Nr 77/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy stanowi **akta kontroli Nr 5/17/I/3**

Kserokopia zakresu czynności Pani Grażyny Czepanko Skarbnika Powiat z dnia 08.03.2017 r. wraz z uchwałą 251/2017 Zarządu Powiatu z dnia 16 lutego 2017 r. stanowią **akta kontroli nr 5/17/4**

2. Pracownikom Wydziału Finansowo-Księgowego zostały powierzone w formie pisemnej zakresy czynności, których przyjęcie do wiadomości i stosowania zostało potwierdzone własnoręcznym podpisem pracownika.

2.4. Przepisy, instrukcje wewnętrzne.

2.4.1. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości.

W okresie objętym kontrolą, tj. od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. w jednostce obowiązywała polityka rachunkowości wprowadzona zarządzeniem Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 2 października 2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad/polityki/ rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy (mająca zastosowanie do zdarzeń występujących od dnia 01.01.2014 r.), która utraciła moc w związku z wejściem w życie zarządzenia Nr 16/2016 Starosty Bydgoskiego z dnia 31 maja 2016 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad/polityki/ rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy, mająca zastosowanie do zdarzeń występujących od dnia 01.01.2016 r.

Stwierdzono, iż załącznikami do powyższych zarządzeń były:

- Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik Nr 1),
- Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów (załącznik Nr 2),
- Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik Nr 3),
- Wykaz kont księgi głównej dla budżetu Powiatu (załącznik Nr 4),
- Wykaz kont księgi głównej dla Starostwa (Urzędu) (załącznik Nr 5),
- Opis systemu przetwarzania danych (załącznik Nr 6),
- System ochrony danych i ich zbiorów (załącznik Nr 7),
- Instrukcja sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych (załącznik Nr 8),
- Instrukcja gospodarki kasowej w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy (załącznik Nr 9).

Szczegółowe ustalenia w zakresie przestrzegania przez kontrolowaną jednostkę przepisów art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w zakresie spełnienia obowiązku opracowania i wprowadzenia do stosowania dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości, zwanych także polityką rachunkowości, opisano w rozdziale II protokołu kontroli.

Ponadto ustalono, że w kontrolowanej jednostce nie wprowadzono instrukcji w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, do czego zobowiązuje art. 15a ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 299). W trakcie kontroli powyższa nieprawidłowość została usunięta w związku z podjęciem uchwały Nr 248/17 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 26 stycznia 2017 r. w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, której załącznik stanowi instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

2.5. Audyt wewnętrzny.

W związku z faktem ujęcia w uchwale budżetowej Powiatu Bydgoskiego na 2015 i 2016 r. kwot dochodów i przychodów oraz wydatków i rozchodów przekraczających 40.000 tys. zł, kontrolowana jednostka zobowiązana była, zgodnie z treścią art. 274 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, do przeprowadzania audytu wewnętrznego.

Kontroli poddano przestrzeganie przez badaną jednostkę regulacji dotyczących audytu wewnętrznego określonych w poniższych przepisach:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108) (uchylonym z dniem 1 stycznia 2016 r.),
- rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1480) (obowiązującym od dnia 1 stycznia 2016 r.)
- Komunikacie Nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2013 r., poz. 15).

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- ustalenia procedur wewnętrznych regulujących tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- zasad zatrudnienia audytora, utworzenia komórki audytu wewnętrznego,
- spełniania przez audytora wymogów określonych przepisami art. 286 przedmiotowej ustawy,
- zapewnienia podległości audytora kierownikowi jednostki oraz zapewnienia właściwych warunków prowadzenia audytu, w tym organizacyjnej odrębności komórki audytu,
- przeprowadzenia audytu na podstawie rocznego planu audytu oraz sporządzania planu audytu na rok następny,
- sporządzenia sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

W okresie kontrolowanym obowiązki audytora wewnętrznego wykonywała Pani Joanna Rutkowska, zatrudniona na umowę zlecenie, zgodnie z art. 275 pkt 2 w związku z art. 278 ust. 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Na podstawie dokumentów przedstawionych kontrolującym (tj. m.in. zaświadczenia Nr 241/2004 z dnia 26.04.2004 r. o złożeniu dnia 24.04.2004 r. z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego, zaświadczenia o niekaralności, dyplomu ukończenia studiów wyższych) ustalono, że osoba zatrudniona na stanowisku audytora wewnętrznego wypełniła przesłanki określone w art. 286 ust. 1 ustawy o finansach publicznych i tym samym spełniała wymagania kwalifikujące na audytora wewnętrznego. Na podstawie umów zlecenie z dnia 23.12.2014 r. oraz 30.12.2015 r. ustalono, że audytor wewnętrzny był zatrudniany na okres roku, zgodnie z art. 279 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Ponadto w powyższych umowach zawarto postanowienia wskazane w ust. 2 ww. przepisu.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, przyjętego na mocy uchwały Nr 77/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 26 sierpnia 2015 r., ustalono, że zgodnie z § 24 ww. Regulaminu audytor wewnętrzny realizuje w szczególności zadania z zakresu: prowadzenia działalności doradczej mającej na celu tworzenie wartości dodanej pracy jednostki poprzez polepszenie możliwości realizacji celów, identyfikowanie usprawnień działań operacyjnych i/lub ograniczanie wystąpienia ryzyk w wyniku usług zapewniających i doradczych;

dokonywania systematycznej oceny kontroli zarządczej pod kątem gospodarności, wydajności i skuteczności; weryfikowania realizacji zadań z punktu widzenia planowanych do osiągnięcia rezultatów. Ponadto na podstawie § 8 ust. 4 Regulaminu oraz schematu organizacyjnego stanowiącego załącznik do Regulaminu stwierdzono, że zapewniono bezpośredni nadzór Starosty pełniącego funkcję kierownika jednostki nad audytorem wewnętrznym zatrudnionym w Starostwie, czym wypełniono dyspozycję wynikającą z art. 280 ustawy o finansach publicznych.

W kontrolowanej jednostce obowiązywały procedury audytu wewnętrznego oraz karta audytu wewnętrznego, wprowadzone na mocy zarządzenia Nr 25/10 Starosty Bydgoskiego z dnia 25 maja 2010 r. w sprawie ustalenia procedur audytu wewnętrznego i karty audytu wewnętrznego. Według zasad przeprowadzania audytu, określonych w ww. zarządzeniu, audyt wewnętrzny zasadniczo przeprowadza się na podstawie planu audytu wewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach audyt przeprowadza się poza planem. Powyższy plan przygotowywany jest przez audytora wewnętrznego w porozumieniu z kierownikiem jednostki na podstawie analizy ryzyka do końca roku. Powyższe uregulowania zgodne są z treścią art. 283 ust. 1-3 ustawy o finansach publicznych oraz ze standardem Nr 2010 Komunikatu Nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. Ponadto w Karcie Audytu Wewnętrznego określono między innymi: ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego, prawa i obowiązki audytora wewnętrznego, oraz zakres audytu wewnętrznego.

Plan audytu na rok 2015 został przyjęty zarządzeniem Nr 33/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 29 grudnia 2014 r., natomiast plan audytu na rok 2016 przyjęto na podstawie zarządzenia Nr 34/15 Starosty Bydgoskiego z dnia 22 grudnia 2015 r. W związku z powyższym stwierdzono, że planu audytu na rok 2015 i 2016 zostały przyjęte terminowo, tj. zgodnie z art. 283 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Z planu audytu wynika, że na 2015 i 2016 rok zaplanowano do realizacji po 2 zadania zapewniające (w 2015: proces wydawania dokumentów w oparciu o KPA w obszarze dróg i komunikacji oraz fundusz socjalny w obszarze działalności socjalna i BHP, a w 2016: ocena procesu egzekucji należności w obszarze gospodarki finansowej oraz nadzór nad procesami inwestycyjnymi w obszarze nadzoru i kontroli).

Na podstawie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2015 ustalono, że zrealizowano wszystkie zaplanowane zadania zapewniające na ten rok. Powyższe sprawozdanie zostało sporządzone przez audytora wewnętrznego 21.01.2016 r. i przekazane tego samego dnia (ustalono na podstawie pieczęci wpływu do Starostwa Powiatowego). Tym samym zachowano termin do sporządzenia przedmiotowego sprawozdania, zgodnie z art. 283 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

2.6. Funkcjonowanie kontroli zarządczej.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. Nr 2013, poz. 885 ze zm.),
- Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF, 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:

W okresie objętym kontrolą obowiązywało zarządzenie Nr 20/13 Starosty Bydgoskiego z dnia 12 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy i jednostkach organizacyjnych Powiatu Bydgoskiego – Regulaminu Kontroli Zarządczej. Przedmiotowy Regulamin Kontroli Zarządczej stanowił załącznik do ww. zarządzenia. W Regulaminie zawarto ustalenia dotyczące m.in.: organizacji kontroli zarządczej, systemu kontroli zarządczej, zasad i trybu prowadzenia kontroli instytucjonalnej. Cele kontroli zarządczej określono stosownie do art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

W § 3 ust. 1 Regulaminu wskazano, że system kontroli zarządczej funkcjonuje na dwóch poziomach: I - podstawowy poziom obejmuje starostwo oraz jednostki organizacyjne i wykonywany jest przez kierowników tych jednostek oraz II poziom – kontrola zarządca realizowana na poziomie jednostki samorządu terytorialnego w odniesieniu do jednostek organizacyjnych za prowadzenie której odpowiedzialny jest Starostwa. Powyższe regulacje zgodne są z zapisami zawartymi w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

Na podstawie regulacji zawartych § 9 ust. 1 Regulaminu ustalono, że koordynację kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Powiatu, do którego zadań należy organizowanie systemu kontroli zarządczej i sprawowanie ogólnego nadzoru nad skutecznością działania tego systemu (§ 9 ust. 4).

Ponadto zgodnie z zapisami § 13 Regulaminu Kontroli Zarządczej system kontroli zarządczej jest dokumentowany procedurami wewnętrznymi, zarządzeniami, instrukcjami, wytycznymi, dokumentami określającymi zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, uchwałami Rady Powiatu i Zarządu Powiatu. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej jest dostępna dla wszystkich pracowników w oparciu o specjalny moduł na informatycznej platformie wewnętrznej wymiany informacji – intranet.starostwo.

Na dokumentację dotyczącą realizowania zasad kontroli zarządczej składały się n.w. zarządzenia Starosty Bydgoskiego:

- Nr 5/12 z dnia 7 marca 2012 r. w sprawie obowiązku składania przez kierowników jednostek organizacyjnych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej,
- Nr 23/12 z dnia 26 października 2012 r. w sprawie powołania zespołu do wyznaczania zadań i podzadań, określania celów i mierników w ramach kontroli zarządczej (wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem Nr 30/15 z dnia 25 listopada 2015 r.),
- Nr 26/12 z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu wyznaczania zadań i celów,
- Nr 1/13 z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie procedur zarządzania ryzykiem.

Szczegółowe ustalenia w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej zawarto w poszczególnych częściach niniejszego protokołu.

3. Dane ogólne o jednostce samorządu terytorialnego.

3.1 Jednostki organizacyjne Powiatu.

Na podstawie wykazu jednostek organizacyjnych Powiatu Bydgoskiego, sporządzonego przez głównego specjalistę ds. kadr, szkoleń, kontroli oraz skarg i wniosków, określający m.in.: nazwy jednostek, ich formę organizacyjno-prawną oraz podstawy prawne ich funkcjonowania, tj. akty założycielskie i statuty ustalono, że na dzień

31.12.2015 r. w kontrolowanej jednostce funkcjonowało 11 jednostek organizacyjnych działających w formie jednostek budżetowych (z wyłączeniem Starostwa Powiatowego).

Ponadto w ramach administracji zespolonej funkcjonuje jednostka zespolona – Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego.

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Bydgoskiego stanowi akta kontroli nr 5/17/I/5

W związku z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1045) Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą, utworzone na podstawie uchwały Nr 40/VIII/15 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 kwietnia 2016 r., zostało jednostką obsługującą na mocy uchwały Nr 119/XVIII/16 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 kwietnia 2016 r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia powiatowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą.

3.3. Kontrole przeprowadzone w badanym okresie.

Na podstawie prowadzonej w Starostwie Powiatowym książki kontroli ustalono, że w okresie od początku 2015 r. do dnia rozpoczęcia kontroli w kontrolowanej jednostce podmioty zewnętrzne przeprowadziły następujące kontrole w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych:

- Wojewoda Kujawsko-Pomorski w zakresie aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa i ujawniania w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa w dniach od 08.12.2015 r. do 11.12.2015 r.,
- Wojewoda Kujawsko-Pomorski w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji przez jednostkę samorządu terytorialnego na zadania z zakresu administracji rządowej za 2015 r. w dniach od 18.01.2016 r. do 29.01.2016 r.,
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych w zakresie prawidłowości i rzetelności obliczania składek na ubezpieczenia społeczne w dniach od 01.02.2016 r. do 12.02.2016 r.,
- Urząd Kontroli Skarbowej w zakresie realizacji projektu „Budowa ścieżek rowerowych w Powiecie Bydgoskim, Chełmińskim i Mieście Bydgoszczy” w dniu 11.02.2016 r.,
- Urząd Kontroli Skarbowej w zakresie prawidłowości gospodarowania środkami publicznymi obejmująca część oświatową subwencji ogólnej, w tym wykonywanie obowiązków związanych z gromadzeniem danych stanowiących podstawę jej naliczenia na rok 2012 i 2013, przeprowadzona od dnia 09.06.2016 r. do 20.07.2016 r.,
- Urząd Kontroli Skarbowej w zakresie realizacji projektu „Bydgosko-Toruńskie Partnerstwo na rzecz zrównoważonego transportu” w dniu 14.11.2016 r.

3.4. Kontrole Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy.

Regionalna Izba Obrachunkowa w Bydgoszczy przeprowadziła w Powiecie Bydgoskim ostatnią kontrolę kompleksową gospodarki finansowej i zamówień publicznych w okresie od dnia 14.01.2013 r. do 27.02.2013 r. Kontrolę udokumentowano protokołem kontroli Nr RIO/KF/3/2013 z dnia 27.02.2013 r. W wyniku przeprowadzonej kontroli kompleksowej, pismem RIO-KF-4104-3/2013 z dnia 27 marca 2013 r., zostały wydane zalecenia pokontrolne. Starosta Bydgoski Pan Wojciech Porzych pismem z dnia 22 kwietnia 2013 r. poinformował Prezesa RIO w Bydgoszczy o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych. W ramach niniejszej kontroli kompleksowej zbadano wykonanie zaleceń pokontrolnych ujętych w przedmiotowym piśmie. Ustalenia w tym zakresie zawarto w poszczególnych częściach niniejszego protokołu kontroli.



II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ.

1. Gospodarka pieniężna i kontrola kasy.

1.1. Gospodarka środkami pieniężnymi.

1.1.1. Organizacja obsługi kasowej.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono zgodność funkcjonowania kasy w 2015 r. i I połowie 2016 r. z przyjętymi w jednostce procedurami wewnętrznymi. W szczególności zbadano zagadnienia dotyczące:

- ustalenia przez Kierownika jednostki zasad prowadzenia gospodarki kasowej,
- posiadania przez osoby prowadzące obsługę kasy aktualnych zakresów obowiązków oraz spełnienia wymogów formalnych w zakresie niekaralności,
- przyjęcia odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,
- sposobu przekazywania kasy na czas nieobecności kasjera,
- dokonywania okresowej kontroli kasy przez Skarbnika,
- sposobu zabezpieczenia pomieszczenia służącego do obsługi kasowej oraz przechowywanych w nim środków finansowych.

Ustalenia:

1. W Starostwie Powiatowym funkcjonują dwie kasy. W siedzibie Starostwa przy ul. Konarskiego w zakresie wpłat i wypłat oraz przy ul. Zygmunta Augusta w zakresie wpłat. Unormowania dotyczące gospodarki kasowej obowiązujące w okresie objętym kontrolą zawarte były w Instrukcji gospodarki kasowej w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy stanowiącej załącznik nr oraz w Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, który stanowi załącznik nr 8 zarządzenia Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad /polityki/ rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy, a także w Instrukcji gospodarki kasowej w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy stanowiącej załącznik Nr 9 oraz w Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych stanowiącej załącznik Nr 8 zarządzenia Nr 16/2016 Starosty Bydgoskiego z dnia 31.05.2016 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad /polityki/ rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.
2. Funkcję kasjera w kasie przy ul. Konarskiego pełni . natomiast funkcję kasjera w kasie przy ul. Zygmunta Augusta pełni . Wyżej wskazane osoby zatrudnione są na stanowisku Specjalisty w Wydziale Finansowo-Księgowym w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy. Osoby pełniące funkcję kasjera, odpowiednio dnia 10.10.2011 r. oraz 02.01.2011 r. złożyły deklaracje odpowiedzialności materialnej kasjera za powierzone pieniądze i inne wartości kasowe. W aktach osobowych znajduje się informacja z dnia 13.05.2008 r. z Krajowego Rejestru Karnego, że ww. osoba nie figuruje w rejestrze karnym, a także oświadczenie złożone 05.05.2008 r. o niekaralności i braku toczącego się wobec ww. pracownika postępowania karno-skarbowego. W aktach osobowych . znajduje się oświadczenie o niekaralności za przestępstwa spowodowane umyślnie z 12.03.2007 r.
3. Osobami zastępującymi kasjera na czas nieobecności w pracy, w kasie przy ul. Konarskiego i przy ul. Zygmunta Augusta. byłv - specjalista w Wydziale Finansowo-Księgowym, - specjalista w Wydziale Finansowo-Księgowym, - specjalista w Wydziale Finansowo-Księgowym,

Księgowym.

- inspektor w Wydziale Finansowo-Księgowym oraz
– podinspektor w Wydziale Finansowo-Księgowym. W aktach osobowych ww. pracowników znajdują się informacje z Krajowego Rejestru Karnego, że ww. osoby nie figurują w rejestrze karnym. Ponadto, wyżej wskazane osoby złożyły deklaracje odpowiedzialności materialnej kasjera za powierzone pieniądze i inne wartości kasowe.
4. Przekazywania kasy w przypadku zmian na stanowisku kasjera dokonywano protokolarnie, co kontrolujący stwierdził na podstawie przedłożonych protokołów. Daty sporządzania ww. protokołów przekazania kasy pokrywały się z datami absencji kasjera, co inspektor stwierdził w oparciu o miesięczne listy obecności kasjera za każdy miesiąc 2015 r. oraz pierwsze półrocze 2016 r. zarówno w kasie przy ul. Konarskiego jak i w kasie przy ul. Zygmunta Augusta.
 5. Kontrolę okresową kasy w badanym okresie przeprowadziła Pani Bożena Szusćicka – Dyrektor Wydziału Finansowo-Księgowego w następujących dniach: w kasie przy ul. Konarskiego – 12.02.2015 r., 17.04.2015 r., 29.05.2015 r., 18.08.2015 r., 06.10.2015 r., 01.12.2015 r., 20.01.2016 r., 18.03.2016 r., 30.05.2016 r.; w kasie przy ul. Zygmunta Augusta – 11.02.2015 r., 14.04.2015 r., 20.04.2015 r., 26.06.2015 r., 3.08.2015 r., 12.10.2015 r., 02.12.2015 r., 11.01.2016 r., 15.03.2016 r., 17.03.2016 r., 23.05.2016 r.
 6. Wielkość pogotowia kasowego w kasie przy ul. Konarskiego ustalono w piśmie Starosty Bydgoskiego z dnia 28.09.2005 r. (FK.VI.0716/111/05) w wysokości 5.000 zł.
 7. Natomiast limit przechowywanej gotówki w kasie przy ul. Zygmunta Augusta Starosta Bydgoski pismem z dnia 07.06.2011 r. określił w wysokości 20.000,00 zł.
 8. W zakresie przestrzegania przepisów art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości ustalenia w tym zakresie opisano w niniejszym rozdziale w pkt 4 „Inwentaryzacja”.
 9. Pomieszczenie kasy jest wydzielone, okna w pomieszczeniu są okratowane, a drzwi wejściowe zaopatrzone są w dwa zamki oraz kratę przed drzwiami. Gotówka oraz druki ścisłego zarachowania przechowywane są w kasie stalowej w szafie stalowej. Do zabezpieczenia kasy kontrolujący nie wnoszą zastrzeżeń.

Badając prawidłowość funkcjonowania gospodarki pieniężno - kasowej kontrolujący dokonali w dniu 01.02.2017 r. doraźnej kontroli kasy Starostwa Powiatowego przy ul. Konarskiego w zakresie:

- zgodności stanu gotówki w kasie z raportami kasowymi,
- zgodności stanu druków ścisłego zarachowania z ewidencją w księgach druków ścisłego zarachowania,

z której sporządzony został protokół stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego protokołu.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

1.1.2. Udokumentowanie operacji kasowych.

W kontrolowanej jednostce, w kasie Starostwa przy ul. Konarskiego 1-3, w badanym okresie tj. od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2016 r., raporty kasowe sporządzane były techniką komputerową w systemie KASA firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. Legionowo, oddzielnie dla każdego z poniżej wymienionych tytułów:

- Raport kasowy – dochody Powiatu,
- Raport kasowy – dochody Skarbu Państwa,
- Raport kasowy – wydatki,
- Raport kasowy – pogotowie kasowe,

- Raport kasowy – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- Raport kasowy inny – odpowiadający obsługiwanym rachunkom bankowym realizowanych projektów (programów) współfinansowanych ze środków europejskich.

W kasie Starostwa przy ul. Zygmunta Augusta, w badanym okresie, raporty kasowe sporządzane były techniką komputerową EWID, oddzielnie dla każdego z poniżej wymienionych tytułów:

- Raport kasowy oznaczony symbolem „Z” – opłaty generowane przez Zespół Uzgodnień Dokumentacji Projektowej,
- Raport kasowy bez oznaczeń – opłaty generowane przez Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- Raport Kasowy oznaczony symbolem „GK” – opłaty generowane przez Ewidencję Geodezyjną.

Raport kasowy w formie papierowej sporządzany był w przypadku:

- przyjęcia należności Skarbu Państwa i dochodów Powiatu (opłaty za karty wędkarskie) w punkcie kasowym przy ul. Zygmunta Augusta,
- w sytuacjach awaryjnych systemu komputerowego lub programu KASA nie pozwalających na wygenerowanie raportu kasowego w programie komputerowym.

Dokumentację kasową skontrolowano w zakresie:

- przestrzegania przepisów art. 11 ustawy o finansach publicznych w zakresie dokonywania wydatków bezpośrednio z budżetu Powiatu i odprowadzania uzyskanych dochodów na rachunek tego budżetu,
- bieżącego ujmowania w raportach wszystkich operacji kasowych (art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości),
- przestrzegania limitu pogotowia kasowego,
- prawidłowości sporządzania i kontroli raportów kasowych,
- zaprzysięgowania w raportach kasowych środków pieniężnych pobranych z banku do kasy,
- przestrzegania zasady ciągłości sald raportów kasowych,
- dokumentowanie operacji kasowych dowodami, spełniającymi kryteria określone w art. 21 ustawy o rachunkowości.

W powyższym zakresie kontrolą objęto:

- oryginały niżej wymienionych raportów kasowych oraz przypisane do nich dowody źródłowe,
- ewidencję czeków prowadzoną w księdze druków ścisłego zarachowania,
- wyciąg bankowy w zakresie pobrania środków pieniężnych z banku do kasy (wymieniony poniżej w tabeli),
- ewidencję księgową, tj. wydruk komputerowy pn. „Księga Główna (Obroty Kont)” za okres od 01.02.2016 r. do 29.02.2016 r. konto 101.

W zakresie wydatków próbą objęto Raporty kasowe – pogotowie kasowe oraz Raporty Kasowe – wydatki za miesiąc luty 2016 r., natomiast w zakresie dochodów do kasy kontrolą objęto raporty kasowe – dochody Skarbu Państwa oraz raporty kasowe – dochody powiatu za miesiąc luty 2016 r. oraz ostatni raport kasowy z miesiąca lutego 2016 r. (w celu zbadania odprowadzenia uzyskanych dochodów na rachunek budżetu w okresie sprawozdawczym) z kasy przy ul. Konarskiego.

Raporty kasowe:

a) pogotowie kasowe:

- pełny raport kasowy nr PK/2016/0007 za okres od: 01.02.2016 do: 05.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr PK/2016/0008 na dzień 16.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr PK/2016/0009 na dzień 16.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr PK/2016/0010 na dzień 18.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr PK/2016/0011 za okres od: 18.02.2016 do: 19.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr PK/2016/0012 za okres od: 22.02.2016 do: 26.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr PK/2016/0013 na dzień 29.02.2016 r.

RAZEM: 7 raportów kasowych.

b) wydatki:

- pełny raport kasowy nr W/2016/0002 na dzień 24.02.2016 r.

RAZEM: 1 raport kasowy.

c) dochody skarbu państwa

- pełny raport kasowy nr SP/2016/0006 na dzień 03.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr SP/2016/0007 na dzień 04.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr SP/2016/0008 na dzień 05.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr SP/2016/0009 na dzień 12.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr SP/2016/0010 na dzień 15.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr SP/2016/0011 na dzień 22.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr SP/2016/0012 na dzień 29.02.2016 r.

RAZEM: 7 raportów kasowych.

d) dochody powiatu

- pełny raport kasowy nr DP/2016/0020 na dzień 01.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0021 na dzień 02.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0022 na dzień 03.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0023 na dzień 04.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0024 na dzień 05.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0025 na dzień 08.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0026 na dzień 09.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0027 na dzień 10.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0028 na dzień 11.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0029 na dzień 12.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0030 na dzień 15.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0031 na dzień 16.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0032 na dzień 16.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0033 na dzień 17.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0034 na dzień 18.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0035 na dzień 19.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0036 na dzień 22.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0037 na dzień 23.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0038 na dzień 24.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0039 na dzień 25.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0040 na dzień 26.02.2016 r.,
- pełny raport kasowy nr DP/2016/0041 na dzień 29.02.2016 r.

RAZEM: 22 raporty kasowe.

Łącznie kontrolą objęto 37 raportów kasowych oraz przypisane do nich dowody źródłowe.

Prawidłowości zaprzychodowania w objętych kontrolą raportach kasowych środków pieniężnych pobranych z banku do kasy skontrolowano na podstawie czeku gotówkowego o numerze jak niżej:

Nr czeku	Data realizacji w banku	Kwota (w zł)	Nr wyciągu bankowego	Data ujęcia pobrania gotówki w raporcie kasowym	Kwota (w zł)	Nr raportu kasowego
1114233	29.02.2016	3.388,94	Nr 40 z 29.02.2016	29.02.2016	3.388,94	PK/2016/0013
RAZEM	X	3.388,94	X	X	3.388,94	X

Ponadto w toku kontroli sprawdzono zgodność sald raportów kasowych z saldem konta 101 „Kasa” na dzień 29.02.2016 r. Zestawienie stanów wykazanych w raportach kasowych oraz wynikających z ewidencji księgowej (ustalonych na podstawie wydruku komputerowego pn. „Księga Główna (Obroty Kont)” za okres od 01.02.2016 r. do 29.02.2016 r.) co zaprezentowano w tabeli poniżej.

Nazwa raportu kasowego	Stan kasy na dzień 29.02.2016 r. (zł)	
	wg raportów kasowych	wg ewidencji konta 101 „Kasa”
Raporty wpłat:	0,00	0,00
Dochody Skarbu Państwa	0,00	0,00
Dochody powiatu	0,00	0,00
Raporty wypłat:	5.000,00	5.000,00
Wydatki	0,00	0,00
Pogotowie kasowe	5.000,00	5.000,00
Ogółem:	5.000,00	5.000,00

Ustalenia:

- Kontrolujący stwierdzili, że wydatki budżetowe nie były pokrywane z dochodów, stosownie do uregulowań zawartych w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm),
- Wpłaty przyjmowane były do kasy Starostwa na podstawie wystawionych komputerowo dowodów wpłaty z tytułu m.in. użytkowania wieczystego, karty parkingowej, praw jazdy i odprowadzane były tego samego dnia, tj. w terminie sporządzenia raportu kasowego, na rachunki bankowe Starostwa odpowiednio o nr 25 1320 1117 2032 6159 2000 0162 oraz 83 1320 1117 2032 6481 2000 0002 prowadzony przez Bank Pocztowy S.A. oddział w Bydgoszczy.
- Dowody wpłat i wypłat gotówki były na bieżąco ujmowane w raportach kasowych, stosownie do przepisu art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
- Stan pogotowia kasowego nie przekraczał wyznaczonego limitu, określonego w przepisach wewnętrznych.
- Gotówka podjęta z rachunku bankowego czekiem gotówkowym, na pokrycie określonych rodzajowo wydatków, przyjmowana była do kasy i zaprzychodowana w raporcie kasowym na bieżąco, tj. w dniu podjęcia.
- Raporty kasowe dochody powiatu i dochody skarbu państwa sporządzane były w okresach jednodniowych, zaś raport kasowy wydatki sporządzono za okres

[Handwritten signature]

jednodniowy, a raporty kasowe pogotowie kasowe sporządzano w okresach jednodniowych, kilkudniowych bądź tygodniowych jednakże nie wykraczających poza okres sprawozdawczy tj. miesiąc kalendarzowy. Częstotliwość sporządzania raportów była zgodna z wymogami określonymi w Instrukcji gospodarki kasowej w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.

7. W objętej kontrolą próbie przestrzegano zasady ciągłości sald raportów kasowych.
8. Raporty kasowe były kontrolowane przez Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego bądź Inspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym, która zgodnie z zakresem czynności zastępuje Dyrektora Wydziału.
9. Przychody i rozchody gotówki ujęte były w raportach kasowych w wielkościach wynikających ze stosownych dokumentów.
10. W ewidencji księgowej prowadzonej do konta 101 „Kasa” wypłaty z raportu kasowego nr PK/2016/0007 za okres od 01.02.2016 r. do 05.02.2016 r., nr PK/2016/0012 za okres od 22.02.2016 do 26.02.2016 r. nie były ujęte w ewidencji księgowej pod faktyczną datą operacji, lecz zaewidencjonowano je pod datą zamknięcia raportu kasowego, czym naruszono art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.). Odpowiedzialność za powyższe ponosi Inspektor w Wydziale Finansowo-Księgowym Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, która zgodnie z zakresem czynności z 02.01.2011 r. księguje wydatki wg klasyfikacji budżetowej na kontach syntetycznych i analitycznych za pomocą programu komputerowego księgowo-finansowego. W udzielonych wyjaśnieniach z dnia 01.02.2017 r. (stanowiących Akta kontroli Nr 5/17/II/1) Dyrektor Wydziału Finansowo-Księgowego Pani Bożena Szusćicka wskazała, że „Księgi rachunkowe w Starostwie Powiatowym prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego „Księgowość budżetowa i plan” autorstwa INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek. Ewidencjonowanie wypłat z raportu kasowego odbywało się pod datą zamknięcia raportu, która w księgach rachunkowych jest datą „sprawozdawczą”. Data ta automatycznie była zapisywana przez program w księgach jako data „zdarzenia gospodarczego”. Skutkowało to tym, że data zamknięcia raportu kasowego i faktyczna data operacji gospodarczej były takie same. W celu wyeliminowania nieprawidłowości, informatyk obsługujący program dokonał stosownych zmian, które obecnie umożliwiają wprowadzenie faktycznej daty operacji”. W trakcie kontroli kontrolowana jednostka wprowadziła zmiany skutkujące możliwością wpisania faktycznej daty operacji gospodarczej.

Wydruk ewidencji księgowej do konta 101 „Kasa” stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/2,
Kserokopia raportu kasowego PK/2016/0007 stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/3,
Kserokopia zakresu czynności Inspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/4.

Na podstawie dowodów księgowych dołączonych do pełnego raportu kasowego nr PK/2016/0007 za okres od 01.02.2016 r. do 05.02.2016 r. w postaci oświadczeń dot. wypłaty ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych z 02.02.2016 r., stwierdzono ryczałt na jazdę samochodem zaewidencjonowano na koncie 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, zamiast na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”. Szczegółowe ustalenia w tym zakresie opisano w rozdziale III.2.1.

Ponadto na podstawie faktury VAT nr FA-06590/04/T/16 z dnia 18.02.2016 r. stanowiącej podstawę dokonania wypłaty z kasy ustalono, że wydatek został poniesiony na artykuły żywnościowe. Wartość faktury w kwocie 500,14 zł została ujęta w paragrafie 4210 „Zakup

materiałów i wyposażenia", zamiast w paragrafie 4220. Ustalono, że od dnia 23.06.2016 r. zakup środków żywnościowych ewidencjonowany jest w paragrafie 4220 „Zakup środków żywności” stosownie do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (j.t. Dz. U. z 2014 poz. 1053 ze zm.).

11. W pełnych raportach kasowych PK/2016/0008 na dzień 16.02.2016 r., PK/2016/0009 na dzień 16.02.2016 r., PK/2016/0010 na dzień 18.02.2016 r., PK/2016/0011 za okres od 18.02.2016 r. do 19.02.2016 r., DP/2016/0031 na dzień 16.02.2016 r., DP/2016/0032 za dzień 16.02.2016 r., oraz w ewidencji konta 101 „Kasa”, ujęto przekazanie przez kasjera kasy oraz przyjęcia kasy przez pracownika zastępującego kasjera, udokumentowane każdorazowo protokołem. Zgodnie z opisem do tego konta w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.) oraz z przyjętymi zasadami/polityką/rachunkowości wprowadzoną zarządzeniem Starosty Bydgoskiego nr 16/2016 z dnia 31.05.2016 r., na stronie Wn konta 101 „Kasa” ujmują się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe. W udzielonych wyjaśnieniach z dnia 01.02.2017 r. (stanowiących Akta kontroli Nr 5/17/II/1) Dyrektor Wydziału Finansowo-Księgowego Pani Bożena Szusicka wskazała, że „Raporty kasowe sporządzane są w programie komputerowym Kasa” autorstwa INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek. Program ten niejako „wymusza” sporządzanie raportu przekazania kasy przez osobę zdającą i raportu przejęcia kasy przez osobę przejmującą. Jeżeli te procedury nie zostaną zachowane to osoba przejmująca kasę nie rozpocznie pracy w programie „KASA”. Raportom przekazania i przejęcia kasy system nadaje kolejne numery następujące po sobie tak jak i raportom ewidencjonującym operacje finansowe. Raporty te ujmowane były na koncie 101 „Kasa” jako operacje nie powodujące zmiany stanu gotówki w kasie (saldo) a jedynie jako chronologiczne zapisy raportów kasowych o kolejnej, następującej po sobie numeracji. Nadmieniam przy tym, że w roku 2017 zaniechaliśmy ujmowania raportów przekazania i przejęcia kasy na koncie 101 „Kasa”. Odpowiedzialność za powyższe w zakresie wydatków ponosi Inspektor w Wydziale Finansowo-Księgowym Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, która zgodnie z zakresem czynności z 02.01.2011 r. księguje wydatki wg klasyfikacji budżetowej na kontach syntetycznych i analitycznych za pomocą programu komputerowego księgowo-finansowego, a w zakresie dochodów Inspektor w Wydziale Finansowo-Księgowym Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, która zgodnie z zakresem czynności z 02.01.2011 r. księguje dochody własne powiatu wg klasyfikacji budżetowej (analityka i syntetyka) za pomocą programu komputerowego finansowo-księgowego.

W trakcie kontroli zaprzestano ujmowania na koncie 101 „Kasa” jako operacji gospodarczej protokolarnego przekazania kasy, co ustalono na podstawie ewidencji konta 101.

Wydruk ewidencji księgowej do konta 101 „Kasa” stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/2,
Kserokopia raportu kasowego PK/2016/0010 stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/5,
Kserokopia zakresu czynności Inspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/4,

Kserokopia zakresu czynności Inspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/6.

1.1.2. Bankowa obsługa budżetu i stan rachunków bankowych.

Kontrolą objęto przestrzeganie przez kontrolowaną jednostkę przepisów art. 264 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w zakresie spełnienia obowiązku wyboru banku prowadzącego bankową obsługę budżetu.

1. W 2015 r. oraz w I półroczu 2016 roku obsługę budżetu Powiatu Bydgoskiego prowadził Bank Pocztowy S.A. Oddział w Bydgoszczy na podstawie umowy rachunku rozliczeniowego oraz świadczenia usług drogą elektroniczną z dnia 02.04.2014 r. (z mocą obowiązywania od 29 kwietnia 2014 r.) zawartej pomiędzy Bankiem Pocztowym a Powiatem Bydgoskim, reprezentowanym przez Pana Wojciecha Porzycza – Starostę Bydgoskiego i Pana Zbigniewa Łuczaka – Wicestarostę Bydgoskiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pani Grażyny Czepanko. Umowa została zawarta na czas określony do 29.04.2017 r. Skarbnik Powiatu Grażyna Czepanko, dnia 27.01.2014 r. zwróciła się z prośbą o przedstawienie oferty na obsługę bankową budżetu Powiatu Bydgoskiego na okres 3 lat, w tym na otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych, w ilości średnio 15 w roku, na okres trzech lat do następujących banków: Bank Pocztowy S.A., Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A., Bank Gospodarki Żywnościowej S.A., Citi Handlowy S.A., Bank Ochrony Środowiska S.A., mBank S.A. Bank PEKAO S.A., z czego ofertę złożyło 6 banków, za wyjątkiem Banku Ochrony Środowiska S.A.

Na podstawie korespondencji ofertowej z bankiem PKO S.A. oraz z Citi Bank Handlowy ustalono, że do Skarbnika Powiatu wpłynęły zapytania o doprecyzowanie, czy podana w ofercie ilość 15 rachunków będzie prowadzona wyłącznie w ramach Powiatu czy też obsługa bankowa dot. także jednostek podległych. W odpowiedzi Skarbnik Powiatu Pani Grażyna Czepanko, wskazała że liczba 15 rachunków dotyczy tylko Powiatu i nie dotyczy jednostek organizacyjnych.

Wyboru banku dokonano 21.02.2014 r. pismem skierowanym do banków, które złożyły ofertę.

2. W § 4 umowy z dnia 02.04.2014 r. określono, że za czynności wymienione w § 1 ust. 1, czyli w zakresie otwarcia i prowadzenia wymienionych w umowie rachunków rozliczeniowych oraz świadczenia usług drogą elektroniczną, Bank Pocztowy pobiera następujące opłaty i prowizje: tytułem otwarcia i prowadzenia rachunków bieżących i pomocniczych 0 zł, opłata za wpłaty i wypłaty gotówkowe 0 zł, udostępnienie usługi Infokonto 0 zł, obsługa techniczna usługi Infokonto 0 zł, opłata za przelew elektroniczny 0 zł, przekazywanie wyciągów 0 zł, prowadzenie rachunków lokat terminowych typu „overnight” 0 zł, lokowanie środków na lokatach negocjowanych indywidualnie 0 zł. Za pozostałe czynności Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z „Taryfą opłat i prowizji bankowych stosownych przez Bank Pocztowy S.A. dla klientów instytucjonalnych, zwaną dalej Taryfą.

Umowa na prowadzenie rachunków bankowych zawarta przez Starostę Bydgoskiego dotyczyła wyłącznie obsługi bankowej organu i Starostwa Powiatowego i nie obejmowała jednostek budżetowych.

W trakcie kontroli ustalono prowadzenie bieżącego rachunku bankowego 5 jednostek organizacyjnych, w innych bankach, niż wybrany do prowadzenia rachunku bieżącego budżetu Powiatu Bydgoskiego, tj.:

- Liceum Ogólnokształcące w Koronowie (umowa o prowadzenie rachunków bankowych moduło nr 1573 z 01.02.2013 r. wraz z umową o usługi bankowości elektronicznej z 01.02.2013 r., SGB Bank Spółdzielczy w Koronowie, umowa zawarta przez Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego – Panią Dorotę Makowską oraz głównego księgowego – „ ” na czas nieokreślony), umowy stanowią Akta kontroli Nr 5/17/II/7,
- Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Koronowie (umowa o prowadzenie rachunków bankowych moduło nr 58160 z 01.02.2013 r. oraz umowa o usługi bankowości elektronicznej z 01.02.2013, SGB Bank Spółdzielczy w Koronowie, umowa zawarta przez Dyrektora Poradni – Panią Wandę Świeżak na czas nieokreślony), umowy stanowią Akta kontroli Nr 5/17/II/8,
- Zespół Szkół w Koronowie (umowa o prowadzenie rachunków bankowych moduło nr 5584 z 04.02.2014 r. wraz z umową o usługi bankowości elektronicznej z 04.02.2014 r. (aneks nr 1 z 04.02.2014 r.), SGB Bank Spółdzielczy w Koronowie, umowa zawarta przez Dyrektora Zespołu Szkół – Panią Katarzynę Żubik oraz głównego księgowego Zespołu Szkół – „ ” na czas nieokreślony), umowy stanowią Akta kontroli Nr 5/17/II/9,
- Zespół Szkół Zawodowych w Koronowie (umowa o prowadzenie rachunków bankowych moduło nr 1560 wraz z umową z 28.05.2014 r. o usługi bankowości elektronicznej (aneks nr 1 z dnia 26.08.2014 r.) SGB Bank Spółdzielczy w Koronowie, umowa zawarta przez Dyrektora Zespołu Szkół zawodowych – Pana Stanisława Rybczyńskiego oraz główną księgową Zespołu Szkół Zawodowych – „ ” na czas nieokreślony), umowy stanowią Akta kontroli Nr 5/17/II/10,
- Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą w Koronowie (rachunek bieżący - umowa uniwersalnego rachunku bankowego z 17.08.2015 r., Bank BGŻ BNP Paribas, umowa zawarta przez Dyrektora Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą – Panią Marię Strąk na czas określony do 30.08.2017 r.; umowa uniwersalnego rachunku bankowego z 23.09.2015 r. (rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych), umowa uniwersalnego rachunku bankowego z 08.02.2016 r. (rachunek pomocniczy), umowa uniwersalnego rachunku bankowego z 11.12.2015 r. (rachunek pomocniczy) - Bank BGŻ BNP Paribas, umowy na czas nieoznaczony, umowy stanowią Akta kontroli Nr 5/17/II/11.

Ponadto pozostałe 6 jednostek budżetowych posiadało rachunki bieżące w tym samym banku co wybrany na prowadzenie rachunków budżetu Powiatu Bydgoskiego (organu i starostwa) tj. Bank Poczty, jednakże poniższe umowy zostały zawarte na inny okres oraz na innych warunkach co umowa dot. rachunku budżetu Powiatu, tj.:

- Centrum Administracyjne Pałcówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Karolewie (umowa rachunku bankowego z 21.02.2000 r., umowa o korzystanie z usługi infokonto Nr 42/20333001/2004 z 30.06.2004 r., jako Dom Dziecka w Trzemiętowie, umowy zawarte przez Dyrektora – Pana Mirosława Urbaczewskiego na czas nieokreślony), umowy stanowią Akta kontroli Nr 5/17/II/12,

- Dom Pomocy Społecznej w Bożenkowie (umowa rachunku bankowego z 22.02.2000 r., umowa o korzystanie z usługi infokonto Nr 63/20333317/2004 z dnia 04.08.2004 r., umowy zawarta przez Dyrektora – Pana Jacka Brakowskiego na czas nieokreślony), umowy stanowią Akta kontroli Nr 5/17/II/13,
- Dom Pomocy Społecznej w Koronowie (umowa rachunku bankowego z 25.10.1999 r. zawarta przez Dyrektora – Pana Marka Figla wraz z aneksem nr 4 do niniejszej umowy z 27.12.2005 r., zawarta na czas określony do 30.04.2009 r.; umowa nr 84/20329684/2007 o usługi bankowości elektronicznej z dnia 06.12.2007 r., umowa zawarta przez Dyrektora – Pana Mirosława Stochaję na czas nieokreślony), umowy stanowią Akta kontroli Nr 5/17/II/14,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bydgoszczy (umowa rachunku bankowego oraz świadczenia usługi infokonto z 04.01.2010 r. zawarta przez Dyrektora – Panią Arletę Miłuch, aneks nr 6 z 31.12.2015 r. – umowa do 31.12.2016 r.), umowy stanowią Akta kontroli Nr 5/17/II/15,
- Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim (umowa rachunku bankowego z 01.09.2004 r., umowa o korzystanie z usługi infokonto Nr 120/20355755/2004 z dnia 01.09.2004 r., umowy zawarta przez Dyrektora – Panią Elżbietę Wysocką na czas nieokreślony), umowy stanowią Akta kontroli Nr 5/17/II/16.

Niżej wymieniona jednostka posiadała rachunek podstawowy w Banku Pocztowym a subkonta w Banku Spółdzielczym w Bydgoszczy:

- Zespół Szkół Agro-Ekonomicznych w Karolewie (umowa rachunku bankowego z 23.12.1998 r. zawarta na czas nieokreślony – jako Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego; umowa o korzystanie z usługi infokonto Nr 59/20326319/2004 – umowy zawarte przez Dyrektora Pana Ryszarda Haniewicza z Bankiem Pocztowym S.A. w Bydgoszczy; umowa rachunku bankowego z dnia 03.01.2011 r., umowa korzystania z systemu Corporate Banking Internet z 02.09.2015 zawarta przez Dyrektora Zespołu Szkół – Ryszarda Marka Haniewicza wraz z umowami do poszczególnych rachunków z 18.06.2015 r., umowa korzystania z systemu Corporate Banking Internet wraz z umowami do poszczególnych rachunków z 01.09.2016 r. zawarta przez Dyrektora Zespołu Szkół – Pana Stanisława Józefa Buś, Bank Spółdzielczy w Bydgoszczy, umowy na czas nieokreślony), umowy stanowią Akta kontroli Nr 5/17/II/17.

Ponadto z treści zawartych umów wynika, że jednostki organizacyjne ponosiły koszty za czynności związane z prowadzeniem rachunków bankowych.

W związku z powyższym zadano pytania do Skarbnika Powiatu Pani Grażyny Czepanko oraz do Starosty Bydgoskiego Pana Wojciecha Porzycha. Pani Skarbnik zadano następujące pytania i uzyskano poniższe odpowiedzi:

1. Czy i w jaki sposób dokonano oszacowania wartości zamówienia na prowadzenie obsługi bankowej?

Pani Skarbnik w odpowiedzi wskazała, że „(...) Bank Pocztowy S.A został wybrany na podstawie wyboru ofert, w związku z faktem, iż szacunkowa wartość zamówienia nie przekroczyła wartości 14.000 EURO. Szacunku dokonano na podstawie kosztu obsługi bankowej obowiązującej w roku 2014 i występujących tendencji kosztowych wśród banków na świadczenie powyższej usługi. Szacunki związane z kosztem usługi

na obsługę bankową potwierdziły się, gdyż większość złożonych ofert była bez opłat i prowizji. (...)”

2. Dlaczego wysłano zapytania ofertowe do banków nie uwzględniając prowadzenia rachunków jednostek organizacyjnych?

Pani Skarbnik w odpowiedzi wskazała, że „(...) Bank prowadzi odrębny rachunek dla budżetu powiatu, zgodnie z zapisem art. 264 ust. 1 ustawy o finansach publicznych i odrębnie rachunki dla Starostwa Powiatowego. Na rachunek budżetu powiatu tzw. rachunek Organu – wpływają wszystkie dochody i przychody powiatu, jak również wydatki i rozchody realizowane są z tego rachunku, zgodnie z charakterem prawnym budżetu, z zapisem art. 211 ust. 1, ustawy o finansach publicznych. Jednostki organizacyjne, jako jednostki budżetowe samodzielnie dokonywały wyboru banku, na prowadzenie rachunków, tzw. technicznych do realizacji płatności tj. prowadzenia swojej działalności. Spowodowane było to przede wszystkim technicznymi możliwościami banku i potrzebami w zakresie usługi bankowej jednostek organizacyjnych. (...) Informuję, że w tym roku planujemy obsługą bankową objąć również nasze jednostki organizacyjne, ujednolicając współpracę z bankami i negocjując korzystne warunki obsługi. Procedurę wyboru banku już rozpoczęliśmy. Obecna umowa z bankiem kończy się 29 kwietnia br. (...)”.

3. Jakie faktyczne koszty prowadzenia rachunków bankowych poniosły wszystkie jednostki organizacyjne od dnia obowiązywania umowy na prowadzenie rachunków budżetu Powiatu (rachunków organu i Starostwa), czyli od 29.04.2014 r. do 31.12.2016 r. (proszę podać kwotę łącznie poniesionych kosztów oraz w rozbięciu na poszczególne jednostki organizacyjne)?

Pani Skarbnik w odpowiedzi wskazała, że „Jednostki organizacyjne w okresie od 29.04.2014 – 31.12.2016 na prowadzenie rachunków bankowych wydatkowały łącznie kwotę 55.719,02 zł. (...)”.

Pan Starosta Wojciech Porzych odniósł się następująco na zadane pytania:

1. Dlaczego zawarto umowę tylko na obsługę rachunków dla budżetu Powiatu (organu i starostwa) nie uwzględniając rachunków jednostek organizacyjnych?

Pan Starosta w odpowiedzi wskazał, że „Jednostki organizacyjne jako jednostki budżetowe samodzielnie dokonały wyboru banku na obsługę swoich rachunków, w związku z prowadzoną działalnością. Zapis art. 264 ust. 1 ustawy o finansach publicznych według mnie odnosi się do obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego, czyli obsługi tzw. rachunku „Organu”. (...)”.

2. Dlaczego jednostki organizacyjne posiadają rachunki w innych bankach niż Bank Pocztowy?

Pan Starosta w odpowiedzi wskazał, że „Bank Pocztowy S.A posiada swoją siedzibę w Bydgoszczy. Jednostki dla zapewnienia bezpiecznego obrotu wpłat i wypłat gotówkowych podpisały umowy z bankami lokalnymi, na ich terenie, aby nie jeździć do centrum Bydgoszczy. (...)”.

3. Dlaczego te jednostki organizacyjne, które posiadają rachunki w Banku Pocztowym zawarły umowy na innych warunkach tj. dotyczących ponoszenia kosztów prowadzenia rachunku oraz okresu trwania umowy?

Pan Starosta w odpowiedzi wskazał, że „Jednostki organizacyjne samodzielnie wybierały bank i negocjowały warunki umowy z Bankiem Pocztowym. Obrót środków na koncie jednostek jest znacznie niższy stąd też inne warunki zaproponował Bank Pocztowy na ich obsługę. Dyrektorzy jednostek w ramach swoich uprawnień podpisywali umowy na prowadzenie rachunku bankowego”.

4. Na jakiej podstawie jednostki zawarły umowy na czas nieokreślony?

Pan Starosta w odpowiedzi wskazał, że „Dyrektorzy jednostek budżetowych podpisywali umowę z bankami na obsługę w ramach swoich uprawnień. Uznali, że kwota obsługi rocznie nie przekracza 5 tys. zł, więc nie ma w tym przypadku konieczności zastosowania procedury ustawy zamówień publicznych. W związku z tym narzuconą przez bank formę umowy zaakceptowali, nie wnosząc uwag co do terminu obowiązywania umowy. (...)”.

5. Dlaczego Zespół Szkół Agro-Ekonomicznych w Karolewie posiada rachunek podstawowy w Banku Pocztowym a subkonta w Banku Spółdzielczym w Bydgoszczy?

Pan Starosta w odpowiedzi wskazał, że „Bank Spółdzielczy Oddział w Dobrczu przez ZSAE w Karolewie jest wykorzystywany między innymi do obrotu gotówkowego. (...) Przez rachunek w Banku Pocztowym realizowane są płatności przelewem i rozliczenia z rachunkiem tzw. organu”.

Pełna treść złożonych wyjaśnień przez Skarbnika Powiatu z dnia 23.02.2017 r. stanowi akta kontroli Nr 5/17/II/18, natomiast pełna treść złożonych wyjaśnień przez Starostę Bydgoskiego z dnia 24.02.2017 r. stanowi akta kontroli Nr 5/17/II/19.

Przez bankową obsługę budżetu rozumie się zespół świadczonych przez bank na rzecz powiatu czynności bankowych oraz świadczenie innych usług finansowych określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe. Dochody i wydatki budżetu j.s.t. realizowane są za pośrednictwem rachunku bieżącego budżetu, który prowadzi jeden bank zgodnie z przepisem art. 264 ust. 1 ustawy o z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.). Z samego charakteru prawnego budżetu powiatu (w rozumieniu art. 211 przywołanej ustawy) i zasad jego wykonywania przez wszystkie jednostki budżetowe wynika, iż bankowa obsługa budżetu może być prowadzona tylko przez jeden bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych. W związku z powyższym obsługa bankowa powinna obejmować prowadzenie rachunków i rozliczeń dla budżetu j.s.t., jak i dla podległych jednostek organizacyjnych.

Zgodnie z art. 264 ust. 1 ustawy o finansach publicznych bankową obsługę budżetu jednostki samorządu terytorialnego wykonuje bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych. Zgodnie z art. 142 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą pzp (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm., j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) zasadą jest, że umowę zawiera się na czas oznaczony, co dotyczy również przypadku gdy ma miejsce wyłączenie stosowania ustawy na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy pzp. Wyłączenie stosowania ustawy na podstawie pzp, oznacza że bank może być wybrany bez stosowania przepisów wyżej przywołanej ustawy, ale przy zawieraniu umowy stosować już ją należy. Wyłączenie stosowania ustawy na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy pzp, nie zwalania z obowiązku stosowania zasad udzielania zamówień, w szczególności z zasady zachowania uczciwej konkurencji (również w odniesieniu

do wyboru banku prowadzącego obsługę budżetu powiatu), zasady pisemności i jawności. Umowa zawarta na czas nieokreślony ogranicza konkurencyjność. Ponadto, zgodnie z art. 254 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych, wydatkowanie środków publicznych powinno być dokonywane w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Odpowiedzialność w związku z zawarciem przedmiotowych umów, w związku z pełnioną funkcją ponoszą Starosta Bydgoski Pan Wojciech Porzych, Wicestarosta Pan Zbigniew Łuczak oraz Kierownicy wymienionych jednostek budżetowych Powiatu Bydgoskiego, którzy przedmiotowe umowy zawarli. Odpowiedzialność ta wynika z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), zgodnie z treścią którego kierownik jednostki odpowiada jednoosobowo za całość gospodarki finansowej kierowanej przez siebie jednostki.

Wykaz jednostek wraz numerami rachunków bankowych stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/5, Tabela dot. bankowej obsługi jednostek stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/20, Kserokopia zapytania ofertowego Skarbnika Powiatu stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/21, Kserokopia korespondencji ofertowej z bankiem PKO S.A. oraz z Citi Bank Handlowy stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/22, Kserokopia pisma dot. wyboru Banku Pocztowego stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/23, Kserokopia umowy rachunku rozliczeniowego oraz świadczenia usług drogą elektroniczną z dnia 02.04.2014 r. stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/24, Kserokopia taryf dot. opłat i prowizji bankowych stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/25.

1.1.3. Stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych.

W ramach kontroli stanu rachunków bankowych sprawdzono:

- zgodność stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych, wykazanych w dokumentacji bankowej, tj. w potwierdzeniach sald na dzień 31.12.2015 r. oraz wyciągach bankowych ze stanem tych środków wykazany w ewidencji księgowej organu oraz Starostwa Powiatowego jako jednostki za wyżej wymieniony okres,
- prawidłowość wykazania stanu środków na rachunkach bankowych na dzień 31 grudnia 2015 r. w sprawozdaniu Rb-ST rocznym o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego na koniec 2015 r.,
- prawidłowość wykazania stanu środków pieniężnych w bilansach (organu i Starostwa), sporządzonych na dzień 31 grudnia 2015 r.

Stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych posiadanych przez Powiat Bydgoski oraz Starostwo Powiatowe przedstawia poniższa tabela:

Tabela Nr 1

L. p.	Nazwa rachunku	Nr rachunku bankowego	Stan środków na dzień 31.12.2015 r. (w zł)			Numer konta w księdze głównej
			wg zawiadomienia o stanie środków na rachunkach bankowych oraz według wyciągu bankowego	wg ewidencji księgowej (zestawienie obrotów i sald za okres 2015-01-01-2015-12-31)	różnica	
1	2	3	4	5	6	7
Rachunki Organu						
1.	Organ	90 1320 1117 2032 6159 2000 0156	13.306.925,37 (WB nr 254 z 31.12.2015 r.)	13.306.925,37	0,00	133
2.	Wydatki niewygasające	54 1320 1117 2032 6159 2000 0222	314.952,00 (WB nr 10 z 30.12.2015 r.)	314.952,00	0,00	135
Razem:			13.621.877,37	13.621.877,37	0,00	
Rachunki Starostwa						
1.	Dochody Skarbu Państwa	83 1320 1117 2032 6481 2000 0002	0,00 (WB nr 254 z 31.12.2015 r.)	0,00	0,00	132
2.	Dochody powiatu	25 1320 1117 2032 6159 2000 0162	0,00 (WB nr 260 z 31.12.2015 r.)	0,00	0,00	132
3.	ZFŚS	71 1320 1117 2032 6159 2000 0207	77.762,94 (WB nr 253 z 31.12.2015 r.)	77.762,94	0,00	135
4.	Wydatki	63 1320 1117 2032 6159 2000 0157	0,00 (WB nr 254 z 31.12.2015 r.)	0,00	0,00	130
5.	Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej	48 1320 1117 2032 6159 2000 0233	0,00 (WB nr 13 z 22.12.2015 r.)	0,00	0,00	130
6.	Remont i adaptacja sal dydaktycznych do praktycznej nauki zawodów rolniczych w ZSAE w Karolewie	05 1320 1117 2032 6159 2000 0231	0,00 (WB nr 12 z 18.06.2015 r.)	0,00	0,00	130
7.	Budowa ścieżek rowerowych w powiecie bydgoskim i mieście Bydgoszcz	75 1320 1117 2032 6159 2000 0232	0,00 (WB nr 4 z 07.05.2015 r.)	0,00	0,00	130
8.	Depozyt	36 1320 1117 2032 6159 2000 0158	78.488,10 (WB nr 253 z 30.12.2015 r.)	78.488,10	0,00	139
Razem:			156.251,04	156.251,04	0,00	
Ogółem:			13.778.128,41	13.778.128,41	0,00	

W kontrolowanej jednostce prowadzone były odrębne rachunki bankowe dla budżetu i dla Starostwa.

Ustalenia:

- 1) W wyniku porównania ewidencji księgowej z zawiadomieniami o stanie środków na rachunkach bankowych przesłanych z Banku Pocztowego oraz porównując poszczególne wyciągi bankowe stwierdzono zgodność sald na dzień 31.12.2015 r.
- 2) W trakcie czynności kontrolnych, dokonano sprawdzenia prawidłowości wykazania stanu środków na rachunkach bankowych na koniec 2015 r. w sprawozdaniu Rb – ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego na koniec 2015 r. (B81312FB1043CAF1). W wyniku kontroli ustalono, że kwota ujęta w sprawozdaniu Rb-ST jako stan środków na rachunku budżetu jednostki samorządu terytorialnego w wysokości 13.621.877,37 zł jest wyższa o 314.952,00 zł niż wynika to z potwierdzenia salda na dzień 31.12.2015 r., nadesłanego przez Bank Pocztowy oraz wyciągu bankowego nr 254 z 31.12.2015 r. (13.306.925,37 zł). Kwota różnicy w wysokości 314.952,00 zł jest równa stanowi środków na rachunku wydatków niewygasających, co wskazuje potwierdzenie salda na dzień 31.12.2015 r. oraz wyciąg bankowy nr 10 z 30.12.2015 r. Wykazanie w Rb-ST sprawozdaniu rocznym o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego na koniec 2015 roku danych innych niż wynikające z dowodów bankowych, zgodnych z zapisami

księgowości banku, stanowi naruszenie przepisów § 22 ust. 1 instrukcji stanowiącej załącznik Nr 39 w związku z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119 ze zm.). W związku ze stwierdzoną różnicą pomiędzy potwierdzeniem salda z 31.12.2015 r., a sprawozdaniem Rb-ST, kontrolujący skierowali się z prośbą do Pana Wojciecha Porzycza - Starosty o złożenie wyjaśnienia w sprawie przyczyn powstania powyższej nieprawidłowości. Z wyjaśnień złożonych przez Starostę Bydgoskiego dnia 01.02.2017 r. (stanowiących Akta kontroli Nr 5/17/II/26) wynika, że „omyłkowo ujęto w poz. I tabeli sprawozdania „stan środków na rachunku budżetu j.s.t.” jako sumę środków na rachunku budżetu jednostki i na rachunku wydatków niewygasających, poprzez błędną interpretację objaśnień do sprawozdania”. Odpowiedzialność za powyższe ponosi zgodnie z § 4 pkt. 3 przewodniczący zarządu jednostki samorządu terytorialnego, czyli Starosta Bydgoski, który jest obowiązany do sporządzania i przekazywania sprawozdań zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Sprawozdanie Rb-ST podpisały na mocy upoważnienia z dnia 31 sierpnia 2015 r. (OR-I.077.33.2015) oraz Skarbnik Powiatu Pani Grażyna Czepanko.

Kserokopia Sprawozdania Rb-ST stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/27,
Kserokopia potwierdzeń sald rachunków z banku pocztowego na dzień 31.12.2015 r. wraz z wyciągiem bankowym nr 254 i 10 stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/28.

- 3) W bilansie Starostwa jako jednostki budżetowej w poz. B.III.2 *Środki pieniężne na rachunkach bankowych* wykazano rzeczywisty stan środków na rachunkach bankowych na koniec roku 2015, tj. kwotę 156.251,04 zł (suma sald kont: 135 i 139).

1.1.3. Karty płatnicze.

Kontrolowana jednostka nie korzysta przy dokonywaniu wydatków z budżetu jednostki samorządu terytorialnego ze służbowych kart płatniczych. Oświadczenie o nie prowadzeniu rozliczeń wydatków przy pomocy kart płatniczych złożyli w dniu 31.01 2017 r. Starosta Powiatu Bydgoskiego oraz Skarbnik Powiatu.

Oświadczenie stanowi Akta kontroli Nr 5/17/II/29.

1.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

W kontrolowanej jednostce gospodarkę drukami ścisłego zarachowania reguluje załącznik do zarządzenia nr 47/2013 Starosty Bydgoskiego z dnia 28 czerwca 2013 r. w sprawie zasad ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy. Zgodnie z postanowieniami zawartymi w załączniku wyżej wymienionego zarządzenia drukami ścisłego zarachowania w Starostwie są:

1. czek gotówkowe,
2. dowody wpłat (kwitariusze przychodowe),
3. arkusze spisu z natury,
4. legitymacje ubezpieczeniowe,
5. dowody rejestracyjne,
6. karty pojazdu,
7. nalepki kontrolne na szyby pojazdu,
8. prawa jazdy,

9. pozwolenia czasowe,
 10. znaki legalizacyjne na tablice rejestracyjne,
 11. międzynarodowe prawo jazdy,
 12. pozwolenie do kierowania tramwajem,
 13. pozwolenie czasowe badawcze,
 14. legitymacje instruktora,
 15. karty parkingowe dla osób fizycznych,
 16. karty parkingowe dla firm,
 17. licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy,
 18. wypisy z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy,
 19. licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób,
 20. wypisy z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób,
 21. zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne,
 22. wypisy z zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne,
 23. zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób,
 24. wypisy z zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób,
 25. zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób,
 26. wypisy z zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób,
 27. karty wędkarskie, karty łowiectwa podwodnego.
- W § 5 ust. 1 zasad ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy określono wydziały, w których wyznaczony pracownik odpowiada za prawidłową gospodarkę, oznaczenie, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania.

2. Księgi rachunkowe budżetu i Starostwa.

Powyższe zagadnienie skontrolowano w oparciu o następujące przepisy:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.; j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zm.), dalej rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości,
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119 ze zm.), (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015),
- obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości, wprowadzonej zarządzeniami Starosty Bydgoskiego: Nr 26/14 z dnia 02.10.2014 r. oraz Nr 16/2016 z dnia 31.05.2016 r. (obowiązująca od dnia 01.01.2016 r.).

2.1. Stan i kompletność urządzeń księgowych.

Badając stan i kompletność urządzeń księgowych, skontrolowano dopełnienie przez jednostkę następujących obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości:

- a) opracowania zasad (polityki) rachunkowości (art. 10 ustawy),
- b) prowadzenia wszystkich zbiorów zapisów księgowych, tworzących księgi rachunkowe, tj.: dziennika, księgi głównej, ksiąg pomocniczych oraz zestawienia obrotów i sald (art. 13 ustawy),
- c) zachowania zasady ciągłości bilansowej (art. 5 ustawy),
- d) zgodności obrotów dziennika z obrotami zestawienia obrotów i sald (art. 14 ust. 1 ustawy).

Ustalenia

Ad. a)

W okresie objętym kontrolą, tj. od 01.01.2015 r. do 30.06.2016 r. w jednostce obowiązywała polityka rachunkowości wprowadzona: zarządzeniem Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 2 października 2014 r. (obowiązująca od 01.01.2014 r.), a następnie od 01.01.2016 r. zarządzeniem Nr 16/2016 Starosty Bydgoskiego z dnia 31 maja 2016 r.

Opracowana i stosowana w kontrolowanej jednostce dokumentacja w zakresie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości zawierała obligatoryjne elementy wymagane przepisami art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości i określała:

- rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a) zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b) wykaz ksiąg rachunkowych i wykaz 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, a także opis 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 metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji i oprogramowania i daty rozpoczęcia jej eksploatacji,
 - c) system służący ochronie danych i ich zbiorów.

Przestrzeganie procedur zawartych w zasadach (polityce) rachunkowości zweryfikowano badając poszczególne zagadnienia zgodnie z ramową tematyką kontroli.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych odbywa się z wykorzystaniem programu komputerowego wykonanego przez INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek, Legionowo.

W kontrolowanej jednostce prowadzone są wszystkie obligatoryjne elementy ksiąg rachunkowych, zgodnie z art. 13 ustawy o rachunkowości, tj.:

- dziennik,
 - konta księgi głównej,
 - konta ksiąg pomocniczych,
 - zestawienie obrotów i sald,
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Ad. b)

W kontrolowanej jednostce prowadzone są wszystkie obligatoryjne elementy ksiąg rachunkowych (dziennik, księga główna, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald), zgodnie z art. 13 ustawy o rachunkowości.

Księgi rachunkowe prowadzone są odrębnie dla budżetu (organu) i odrębnie dla Starostwa Powiatowego (jednostki). Księgi rachunkowe Powiatu oraz Starostwa jako jednostki budżetowej są prowadzone przy wykorzystywaniu programu komputerowego INFO-SYSTEM, Tadeusza i Romana Groszek z Legionowa.

Ad. c)

Sprawdzono przestrzeganie przez kontrolowaną jednostkę zasady ciągłości bilansowej, tj.: zgodność bilansu zamknięcia na dzień 31.12.2015 r. z bilansem otwarcia na dzień 01.01.2016 r. Sprawdzono następujące wydruki komputerowe:

- „Zestawienie obrotów i sald” kont bilansowych Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.,
- „Zestawienie obrotów i sald” kont bilansowych Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy za okres od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r.,
- „Zestawienie obrotów i sald” kont bilansowych Organu za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.,
- „Zestawienie obrotów i sald” kont bilansowych Organu za okres od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r.,

W wyniku porównania sald końcowych kont księgi głównej na dzień 31.12.2015 r. z saldami początkowymi na dzień 01.01.2016 r. różnic nie stwierdzono.

Ad. d)

Ustalono, że wielkości obrotów zaewidencjonowanych na dzień 31 grudnia 2015 r. na kontach księgi głównej (zestawienie obrotów i sald za 2015 r.), prowadzonych dla budżetu i Starostwa były zgodne z sumą obrotów zaksięgowanych na koniec 2015 r. w dziennikach, grupujących zapisy księgowe dla tych samych ksiąg, co wskazuje na spełnienie obowiązku wynikającego z art.14 ust. 1 i 3 ustawy o rachunkowości.

2.2. Prawdliwość i terminowość zapisów w ewidencji księgowej.

Terminowość i prawidłowość zapisów w ewidencji księgowej skontrolowano w oparciu o następujące przepisy:

- ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.),
- obowiązującą w jednostce politykę rachunkowości, wprowadzoną zarządzeniami Starosty Bydgoskiego: Nr 26/14 z dnia 02.10.2014 r. oraz Nr 16/2016 z dnia 31.05.2016 r. (obowiązująca od dnia 01.01.2016 r.).

2.3. Rozrachunki i roszczenia.

Ustalenia w tym zakresie opisano w oparciu o próby dowodów księgowych przyjętych do badania przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy wymienione w poszczególnych punktach protokołu kontroli.

Wyniki kontroli w zakresie prawidłowości i terminowości zapisów w ewidencji księgowej zostały opisane w poszczególnych punktach niniejszego protokołu kontroli.

2.3.1. Konta rozrachunkowe budżetu – „Organu”.

Stan obrotów i sald kont rozrachunkowych Organu na dzień 31 grudnia 2015 r. ustalono na podstawie wydruku komputerowego pn: „Zestawienie obrotów i sald”, sporządzonego w zakresie kont bilansowych.

Kontrolą objęto ewidencję księgową następujących kont:

222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”,

260 – „Zobowiązania finansowe”.

222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

Stan obrotów i sald konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” na dzień 31.12.2015 r. wynosił:

BO Wn	0,00	zł
BO Ma	0,00	zł
Obroty Wn	11.478.778,16	zł
Obroty Ma	11.478.778,16	zł
BZ Wn	0,00	zł
BZ Ma	0,00	zł

Ustalenia w zakresie funkcjonowania konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” opisano szczegółowo w rozdziale V „Rozliczenia finansowe jednostki samorządu terytorialnego z jej jednostkami organizacyjnymi” niniejszego protokołu.

260 – „Zobowiązania finansowe”

Stan obrotów i sald konta 260 „Zobowiązania finansowe” na dzień 31.12.2015 r. wynosił:

BO Wn	0,00	Zł
BO Ma	200.173,98	Zł
Obroty Wn	64.636,00	Zł
Obroty Ma	0,00	Zł
BZ Wn	0,00	Zł
BZ Ma	135.537,98	zł

Ustalenia w zakresie stanu pożyczek oraz wyemitowanych obligacji opisano szczegółowo w rozdziale III punkcie 3 „Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu” niniejszego protokołu.

2.3.2. Konta rozrachunkowe jednostki budżetowej – Starostwa Powiatowego

Stan obrotów i sald kont rozrachunkowych Starostwa na dzień 31 grudnia 2015 r. ustalono na podstawie wydruku komputerowego pn.: „Zestawienie obrotów i sald”, sporządzonego w zakresie kont bilansowych Starostwa za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.

Kontrolą objęto ewidencję księgową następujących kont Urzędu jako jednostki budżetowej:

201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,

221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

224 – „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”,

225 – „Rozrachunki z budżetami”,

229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”,

231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”.

201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Stan obrotów i sald konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” na dzień 31.12.2015 r. wynosił:

BO Wn	6.655,30	zł
BO Ma	212.307,49	zł
Obroty Wn	19.285.923,50	zł
Obroty Ma	19.216.823,64	zł
BZ Wn	23.181,30	zł
BZ Ma	159.733,63	zł

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- prawidłowego i terminowego ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych,
- realności wykazanych sald zobowiązań na koniec roku 2015,
- prawidłowej i terminowej spłaty zobowiązań jednostki według stanu na dzień 31.12.2015 r. wobec kontrahentów z tytułu dostaw, usług i robót budowlanych,
- zgodności ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną,
- zgodności danych wynikających z ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdawczości budżetowej i finansowej za 2015 r.

Weryfikacji dokonano w oparciu o nw. dokumenty:

- wydruk komputerowy pn. „Zestawienie obrotów i sald” w zakresie kont bilansowych Starostwa za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.,
- wydruk komputerowy pn. „Zestawienie obrotów i sald” konto od:201 do: 201, bilansowe, jednostka za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.,
- wydruki komputerowe pn. „Zestawienie obrotów i sald wg klasyfikacji” z konta 201 wg poszczególnych kontrahentów za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.
- wydruki pon. „Obroty z Kontrahentami” z konta 201 dla poszczególnych kontrahentów,
- wyciągi bankowe do rachunku wydatków (rachunek Starostwa Powiatowego) o numerze 63 1320 1117 2032 6159 2000 0157 potwierdzające zapłatę zobowiązań,
- dowody księgowe zaewidencjonowane na koncie 201, na podstawie których wykazano zobowiązania na dzień 31.12.2015 r., w zakresie objętych kontrolą zobowiązań,
- jednostkowe roczne sprawozdanie budżetowe Rb-28S Starostwa za 2015 r. (pn. Wydatki),
- bilans Starostwa, sporządzony na dzień 31.12.2015 r.

Kontrolą we wskazanym wyżej zakresie objęto całość zobowiązań Starostwa wobec kontrahentów w kwocie 159.733,63 zł, zatem próba wynosiła 100 %.

Zobowiązania objęte kontrolą przedstawia poniższe zestawienie:

Lp.	Nr konta kontrahenta	Nr własny dokumentu/data wpływu do Starostwa	Kwota zobowiązania (zł)	Termin płatności	Data zapłaty/Nr wyciągu bankowego	Klasyfikacja budżetowa
1.	21	Fa VAT nr H12PF05880 z 18.12.2015 r./22.12.2015 r.	3.757,90	11.01.2016	08.01.2016 WB nr 4	75020-4300-3.757,90
		Fa VAT nr H12PF06282 z 21.12.2015 r.	3.119,95	14.01.2016	12.01.2016 WB nr 6	75020-4300-3.119,95
		Fa VAT nr H12PF07737 z 28.12.2015 r.	1.233,94	21.01.2016	19.01.2016 WB nr 11	75020-4300-1.233,94
		Fa VAT nr H12PF07378 z 28.12.2015 r.	4.036,51	21.01.2016	19.01.2016 WB nr 11	75020-4300-4.036,51
		Fa VAT nr H12PF06970 z 23.12.2015 r.	1.850,90	16.01.2016	13.01.2016 WB nr	75020-4300-1.850,90
		Fa VAT nr H12PF08365 z 30.12.2015 r.	4.791,54	23.01.2016	21.01.2015 WB nr 13	75020-4300-4.791,54
		Fa VAT nr H12PF08630 z 30.12.2015 r.	1.121,76	23.01.2016	21.01.2015 WB nr 13	75020-4300-1.121,76
		<i>Razem:</i>	<i>19.912,50</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>X</i>
2.	112	Fa VAT nr 009552/15 z 30.12.2015 r.	190,65	13.01.2016	11.01.2016 WB nr 5	75020-4210-189,42 75020-4300-1,23
3.	1130	Fa VAT nr 407/NK/WK/2015 z 31.12.2015 r.	1.469,34	14.01.2016	12.01.2016 WB nr 21	60014-4300-1.469,34
4.	1231	Fa VAT nr 2015/12/04072 z 05.01.2016 r.	2.071,33	20.01.2016	18.01.2016 WB nr 10	71013-4260-310,70 75011-4260-372,79 75020-4260-1.387,79
5.	2123	Fa VAT nr BFI/B/27/2016 z 08.01.2016 r.	172,93	22.01.2016	20.01.2016 WB nr 12	75019-4270-25,94 75020-4270-146,99
		Fa VAT nr BFI/B/53/2016 z 19.01.2016 r.	4.627,79	02.02.2016	01.02.2016 WB nr 20	75019-4260-604,62 75019-4300-37,06 75020-4260-3.723,64 75020-4300-209,98
		<i>Razem:</i>	<i>4.800,72</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>X</i>
6.	2165	Fa VAT nr 1260085201 z 11.01.2016 r.	2.295,21	01.02.2016	29.01.2016 WB nr 19	71013-4260-159,46 75011-4260-191,35 75020-4260-712,23 71013-4300-184,83 75011-4300-221,79 75020-4300-825,55
7.	2358	Fa VAT nr 17530/15/HT14 z 30.11.2015 r.	47.672,34	10.01.2016	07.01.2016 WB nr 3	75020-4300-47.672,34
		Fa VAT nr 18934/15/HT14 z 29.12.2015 r.	337,02	28.01.2016	26.01.2016 WB nr	75020-4300-337,02
		Fa VAT nr 18932/15/HT14 z 29.12.2015 r.	15.422,97	28.01.2016	26.01.2016 WB nr	75020-4300-15.422,97
		<i>Razem:</i>	<i>63.432,33</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>X</i>
8.	2731	Fa VAT nr 258/15 z 30.12.2015 r.	4.674,00	14 dni (13.01.2016)	12.01.2016 WB nr	71013-4300-701,10 75011-4300-841,32 75020-4300-3.131,58
9.	3308	Decyzja Nr ZDP 239/U/R/2015 z dnia 16.12.2015 r.	1.039,50 (346,50 opłata roczna)	Do 15 stycznia danego roku	12.01.2016 WB nr 6 (346,45 zł) 16.01.2016 WB nr 31 (0,05 zł)	75020-4430-346,50
10.	3853	Fa VAT nr 12435/BIG/01/2016 z 05.01.2016 r.	307,50	14.01.2016	14.01.2016 WB nr 8	75020-4300-307,50
11.	4534	Fa VAT nr FV/PA/22036/12.2015 z 31.12.2015 r.	682,03	14 dni (14.01.2016)	12.01.2016 WB nr 6	75020-4300-682,03
12.	4600	Fa VAT nr 15120665054919 z 01.01.2016 r.	1.654,68	18.01.2016	15.01.2016 WB nr 9	60095-4360-55,35 71013-4360-223,13 75011-4360-79,95 75019-4360-129,91 75020-4360-1.026,12 75020-4210-140,22

		Fa VAT nr 15120658177311 z 01.01.2016 r.	218,94	15.01.2016	12.01.2016 WB nr 6	75075-4360-110,70 75011-4360-19,48 75019-4360-19,48 75020-4360-69,28
		Fa VAT nr PD 201150074972 duplikat nr 1 z dnia 01.02.2016 r. (sprzedaż ratałna)	514,14 (19 rat po 27,06 zł miesięcznie)	15.02.2016	12.02.2016 – WB nr 29	75020-4210-514,14
		Fa VAT nr PD 20152437533 duplikat nr 1 z dnia 01.02.2016 r. (sprzedaż ratałna)	1.771,20 (24 raty po 73,80 zł miesięcznie)	16.06.2016	14.03.2016 – WB nr 50	75020-4210-1.771,20
		Fa VAT nr PD 20152436330 duplikat nr 1 z dnia 01.02.2016 r. (sprzedaż ratałna)	1.180,80 (30 rat po 39,36 zł miesięcznie)	15.04.2016	13.04.2016 – WB nr 71	75020-4210-1.180,80
		Razem:	5.339,76	x	x	x
13.	4623	Fa VAT nr FV- 31003/G0400/02/SFAKB/ P/12/15 z dnia 07.01.2016 r. (fa korygująca nr FK- 00014/G0400/02/SKOK0/ P/01/16 z dnia 14.01.2016 r.)	353,00 (kwota po korekcie)	21.01.2016	21.01.2016 WB nr 13	75011-4300-63,54 75019-4300-63,54 75020-4300-225,92
14.	4724	Fa VAT nr 6380/2016/OEE z 15.01.2016 r.	2.513,09	30 dni od daty doręczenia (data wpływu do SP 21.01.2016 r., termin zapłaty – 20.02.2016)	18.02.2016 WB nr 33	60095-4260-39,87 71013-4260-370,98 75011-4260-445,18 75020-4260-1.657,06
15.	5313	Fa VAT nr 11759F1504B01 z 28.12.2016 r.	553,50	11.01.2016	08.01.2016 WB nr 4	75020-4300-553,50
16.	5438	Fa VAT nr FV 576/12/2015/SW/KF z 31.12.2015	1.699,17	14.01.2016	13.01.2016 WB nr 7	60095-4210-811,04 75020-4210-888,13
17.	5613	Polisa nr 908210000315 ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z 23.06.2015 r.	11.500,00	30.03.2016	29.03.2016 WB nr 60	60095-4430-11.500,00
18.	5683	Fa VAT nr 90 z 28.12.2015 r.	36.900,00	18.01.2016	04.01.2016 WB nr 1	75020-4300-36.900,00
		RAZEM:	159.733,63	X	X	X

Ustalenia:

1. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość wydzielenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej, tj. zgodnie z zasadami prowadzenia tego konta ustalonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 oraz uregulowaniami wewnętrznymi określonymi w zarządzeniu Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 2 października 2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad/polityki/ rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.
2. Ewidencja na koncie 201 prowadzona była na bieżąco, na podstawie zadekretowanych dowodów źródłowych, w myśl art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.
3. Kwoty zobowiązań wynikające z dokumentacji źródłowej były zgodne z kwotami wykazanymi w ewidencji księgowej. Stwierdzono zgodność ewidencji

[Handwritten signature]

analitycznej z syntetyczną, a zatem wypełniono dyspozycję wynikającą z art. 16 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. W oparciu o dowody źródłowe (faktury/rachunki) zaewidencjonowane na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” ustalono, iż dowody te zawierały akceptację zapłaty potwierdzoną podpisami upoważnionych osób.
5. Na podstawie skontrolowanych dowodów księgowych (faktur, wyciągów bankowych), ustalono że na dzień 31 grudnia 2015 r. kontrolowana jednostka nie posiadała zobowiązań wymagalnych.
6. Zobowiązania wobec kontrahentów regulowane były terminowo, w myśl zapisów art. 44 ust. 3, pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).
7. Zobowiązania Starostwa zaewidencjonowane na koncie 201 w kwocie 159.733,63 zł zostały prawidłowo wykazane w jednostkowym sprawozdaniu Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres od początku roku do dnia 31.12.2015 r., tj. zgodnie z ewidencją księgową.
8. W sprawozdaniu jednostkowym Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji wg stanu na koniec IV kwartału 2015 r. prawidłowo w wierszu E.2.2. Kredyty i pożyczki długoterminowe wykazano zobowiązania w kwocie 3.466,14 zł stanowiącą zobowiązanie w związku umową z usługodawcą dotyczącą sprzedaży na raty (poz. 12 w tabeli – kontrahent nr 4600).
9. Saldo należności w wysokości 23.181,30 zł na dzień 31.12.2015 r. zaewidencjonowanych na koncie 201 dotyczyła wpłaconej kaucji za usługi pocztowe, (kontrahent 39).
10. W bilansie Starostwa Powiatowego, sporządzonym na dzień 31 grudnia 2015 r. saldo Ma konta 201 wykazano w pasywach w poz. C.II.1 *Zobowiązania z tytułu dostaw i usług*, natomiast saldo Wn konta 201 wykazano w aktywach w poz. B.II.1 *Należności z tytułu dostaw i usług*. Dane wykazano w prawidłowej wysokości, tj. zgodnie z ewidencją księgową.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Stan obrotów i sald konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” na dzień 31.12.2015 r. wynosił:

BO Wn	1.900.235,64 zł
BO Ma	15.166,21 zł
Obroty Wn	4.678.208,79 zł
Obroty Ma	4.741.823,46 zł
BZ Wn	1.851.261,22 zł
BZ Ma	29.806,46 zł

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- prawidłowości prowadzenia ewidencji szczegółowej,
- zgodności ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną,
- zgodności danych wynikających z ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w jednostkowym sprawozdaniu budżetowym Rb-27S za 2015 r.

Weryfikacji dokonano w oparciu o n.w. dokumenty:

- wydruk komputerowy pn. „Zestawienie obrotów i sald” w zakresie kont bilansowych Starostwa za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.,
- wydruk komputerowy pn. „Zestawienie obrotów i sald” konto od:221 do: 221 za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.,
- wydruk komputerowy pn. „Zestawienie sald” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. konto 221-6,
- jednostkowe roczne sprawozdanie budżetowe Rb-27S Starostwa za 2015 r.

Ustalenia:

1. Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona była według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą tj. zgodnie z zasadami prowadzenia tego konta określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...) oraz zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w kontrolowanej jednostce.
2. W zakresie zgodności ewidencji szczegółowej z syntetyczną kontrolą objęto należności z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa (ewidencjonowane na koncie 221-6 w klasyfikacji 700/70005/0470). Na podstawie ewidencji księgowej, tj. wydruków komputerowych pn. „Zestawienie obrotów i sald” konto od:221 do: 221 za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. oraz „Zestawienie sald” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. konto 221-6 ustalono, zgodność pomiędzy ewidencją syntetyczną a szczegółową, a zatem wypełniono dyspozycję wynikającą z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
3. Na podstawie dokumentów objętych próbą w zakresie windykacji należności z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa (opisane w rozdziale III pkt 1.3.2 niniejszego protokołu) ustalono, że jednostka ewidencjonowała naliczone a niezapłacone odsetki w okresach kwartalnych, stosownie do art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) w związku z § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zm.).
4. Na podstawie ewidencji księgowej, tj. wydruku komputerowego pn. „Zestawienie obrotów i sald” konta 221 za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. na dzień 31.12.2015 r. stwierdzono, że w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27S za 2015 r. należności pozostałe do zapłaty oraz nadpłaty zostały wykazane w prawidłowej wysokości, tj. zgodnie z ewidencją księgową.

Konto 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Stan obrotów i sald konta 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” na dzień 31.12.2015 r. wynosił:

BO Wn	0,00	zł
BO Ma	0,00	zł
Obroty Wn	5.792.542,69	zł
Obroty Ma	5.792.542,69	zł
BZ Wn	0,00	zł
BZ Ma	0,00	zł

Ustalenia w zakresie funkcjonowania konta 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” opisano szczegółowo w rozdziale III.2 „Wydatki budżetowe” niniejszego protokołu kontroli.

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Stan obrotów i sald konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” na dzień 31.12.2015 r. wynosił:

BO Wn	0,00	zł
BO Ma	204.043,21	zł
Obroty Wn	2.927.076,59	zł
Obroty Ma	2.935.395,38	zł
BZ Wn	0,00	zł
BZ Ma	212.362,00	zł

Ustalenia w zakresie funkcjonowania konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” opisano szczegółowo w rozdziale III.2 „Wydatki budżetowe” niniejszego protokołu kontroli.

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Stan obrotów i sald konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” na dzień 31.12.2015 r. wynosił:

BO Wn	0,00	zł
BO Ma	352.516,96	zł
Obroty Wn	8.086.596,37	zł
Obroty Ma	8.099.829,96	zł
BZ Wn	0,00	zł
BZ Ma	365.750,55	zł

Ustalenia w zakresie funkcjonowania konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” opisano szczegółowo w rozdziale III.2 „Wydatki budżetowe” niniejszego protokołu kontroli.

2.4. Ewidencja składników majątkowych.

Na podstawie wydruku komputerowego z ewidencji księgowej pn. „Zestawienie obrotów i sald” Starostwa Powiatowego za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. w zakresie kont bilansowych stwierdzono następujące stany majątku na dzień 31.12.2015 r.

Konto	Nazwa konta	Saldo Wn (w zł)	Saldo Ma (w zł)
011	Środki trwałe		
013	Pozostałe środki trwałe	110.108,59	0,00
020	Wartości niematerialne i prawne	1.646.189,18	0,00
030	Długoterminowe aktywa finansowe	767.459,51	0,00
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	12.104,92	0,00
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	0,00	17.784.840,71
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)		1.923.088,14
310	Materiały	223.422,00	0,00
		224.955,97	0,00
	Razem:	2.984.240,17	19.707.928,85

Kontroli poddano ewidencję składników majątkowych na następujących kontach księgowych funkcjonujących w jednostce:

- 011 „Środki trwałe”,
- 020 „Wartości niematerialne i prawne”,
- 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”,
- 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

oraz umorzenia i odpisy ww. środków majątkowych, których ewidencję prowadzono na następujących kontach księgowych:

- 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”.

Powyższe zagadnienia skontrolowano pod kątem przestrzegania przez jednostkę następujących aktów prawnych:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.),
- ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 851 ze zm.),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 242, poz. 1622),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.),
- uregulowań wewnętrznych obowiązujących w kontrolowanej jednostce:
 - zarządzenia Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 2 października 2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad/polityki/rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszcz,
 - załącznika nr 2 do zarządzenia Nr 25/212 Starosty Bydgoskiego z dnia 5 listopada 2012 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem Nr 23/2015 Starosty Bydgoskiego z dnia 14 września 2015 r. (załącznik pn. zasady

Handwritten signature and date:
R K 2014

gospodarowania składnikami majątkowymi w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy).

2.4.1. Środki trwałe – konto 011.

W kontrolowanej jednostce, zgodnie z zapisami zawartymi w załączniku Nr 2, 5 i 8 do zarządzenia Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 2 października 2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad/polityki/rachunkowości w Starostwie Powiatowym oraz załącznika nr 2 do zarządzenia Nr 25/212 Starosty Bydgoskiego z dnia 5 listopada 2012 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy, ustalono że:

- konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i nie podlegają ujęciu na koncie 013,
- środki trwałe umarzane i amortyzowane są jednorazowo na koniec roku za okres całego roku,
- dowodami stanowiącymi podstawę do zaewidencjonowania operacji dotyczących przyjęcia środka trwałego są dowody „OT” – przyjęcie środka trwałego, stanowiące udokumentowanie zakupu środka trwałego, ulepszenia istniejącego środka trwałego, przyjęcia środka trwałego do użytkowania po zakończeniu inwestycji.

Stan obrotów i sald na dzień 31.12.2015 r. wynosił:

BO Wn	97.278.137,32 zł
BO Ma	0,00 zł
Obroty Wn	15.820.369,36 zł
Obroty Ma	2.990.317,09 zł
BZ Wn	110.108.189,59 zł
BZ Ma	0,00 zł

Ewidencję szczegółową środków trwałych prowadzi Wydział Organizacyjny i Praw Obywatelskich:

- w programie komputerowym do inwentaryzacji składników majątkowych o nazwie STOCK (grupa III, IV, V, VI, VII, VIII),
- ręcznie przy użyciu ksiąg inwentarzowych (grupa 0, I i II).

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- a) kompletności i prawidłowości ujęcia ww. składników majątku w ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej,
- b) terminowości i prawidłowości udokumentowania obrotu poszczególnymi składnikami majątku (zakup, przyjęcie),
- c) prawidłowości naliczania odpisów amortyzacyjnych,
- d) prawidłowości zaszeregowania środków trwałych do poszczególnych grup klasyfikacji środków trwałych,
- e) zgodności danych dotyczących składników majątku wykazanych w sprawozdaniu finansowym za 2015 rok (bilansie) z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Kontrolą objęto następującą dokumentację:

- dowody źródłowe potwierdzające dokonanie zakupu środka trwałego (faktury),
- dowody wewnętrzne dokumentujące przyjęcie na stan majątku środków trwałych i naliczenie od nich amortyzacji,
- nw. wydruki komputerowe z ewidencji księgowej pn.:
 - „Zestawienie obrotów i sald” za okres od 1.1.2015 r. do 31.12.2015 r. konta 011,
 - „Zestawienie obrotów i sald” za okres od 1.1.2015 r. do 31.12.2015 r. konta 071,
 - „Księga Główna (Obroty Kont)” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. konto 011,
- tabele amortyzacyjne środków trwałych za rok 2015 dla grupy VI i VII,
- księgi inwentarzowe prowadzone komputerowo przy wykorzystaniu programu STOCK oraz prowadzone techniką ręczną,
- bilans Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy za 2015 r.

Ustalenia:

Ad. a) w zakresie kompletności i prawidłowości ujęcia ww. składników majątku w ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej ustalono:

Stan środków trwałych oraz ich zwiększenia i zmniejszenia w podziale na poszczególne grupy rodzajowe ustalono na podstawie wydruku pn. „Zestawienie obrotów i sald” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. konta 011 „Środki trwałe” i na dzień 31.12.2015 r. przedstawiał się następująco:

Grupa środków trwałych	BO na dzień 01.01.2015r. (w zł)	Obroty (w zł)		BZ na dzień 31.12.2015r. (w zł)
		Wn	Ma	
Grupa 0 – Grunty	14.453.214,54	1.399.842,80	294.702,48	15.558.354,86
Grupa 1 - Budynki i lokale	3.351.378,55	3.593.568,48	268.133,21	6.676.813,82
Grupa 2 - Obiekty inżynierii ładowej i wodnej	77.109.914,83	9.856.124,69	2.017.439,58	84.948.599,94
Grupa 3 - Kotły i maszyny energetyczne	5.892,34	0,00	0,00	5.892,34
Grupa 4 - Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	426.211,20	62.561,87	53.618,24	435.154,83
Grupa 5 - Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	165.627,69	144.438,90	144.438,90	165.627,69
Grupa 6 - Urządzenia techniczne	520.288,51	9.376,00	0,00	529.664,51
Grupa 7 - Środki transportu	791.194,80	649.545,00	64.800,00	1.375.939,80
Grupa 8 - Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	403.037,60	104.911,62	101.077,82	406.871,40
Razem:	97.278.137,32	15.820.369,36	2.990.317,09	110.108.189,59

Ustalenia:

- 1) Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych oraz prawidłowe naliczenie umorzenia i amortyzacji, stosownie do zasad prowadzenia tego konta zawartych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...).

[Handwritten signature]

- 2) Stan środków trwałych na dzień 31.12.2015 r. wynikający z ewidencji szczegółowej jest zgodny ze stanem ewidencji syntetycznej, tym samym został spełniony wymóg zawarty w art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Ad. b) w zakresie terminowości i prawidłowości udokumentowania obrotu ww. składnikami majątku kontroli poddano przyjęcie nabytych w 2015 r. 3 środków trwałych: tj. dwóch środków trwałych ujętych w grupie 6 „Urządzenia techniczne” (tj. wszystkie przyjęte do tej grupy w roku 2015) oraz jednego środka trwałego ujętego w grupie 7 „Środki transportu”.

Lp	Przedmiot przejęcia/nabycia	Podstawa przyjęcia/Data	Dokument wprowadzenia do ewidencji/Data	Wartość (w zł)	Nr inwentarzu	KŚT wskazana w OT	Stopa % umorzenia
1	Klimatyzator ścienny GREE	Fa VAT nr BZ/00009/09/2015 z 28.09.2015 r./ Fa VAT nr 46/2015 z 21.09.2015 r.	OT nr 29/2015/ 30.09.2015/	4.456,00	S.P.- 011/VI/267	Nie wskazano	10
2	Klimatyzator CHANGE	Fa VAT nr BZ/00019/06/2015 z 29.06.2015 (wpływ do SP 01.07.2015 r., wpływ do Wydziału Finansowo-Budżetowego nastąpił 09.07.2015)	OT nr 21/2015/ 09.07.2015	4.920,00	S.P.- 011/VI/263	Nie wskazano	10
3.	Samochód osobowy PEUGOT 508	Fa VAT nr 71/S/2015/04 z 17.04.2015 r.	OT nr 19/2015/ 21.04.2015	93.500,00	S.P.- 011/VII/262	Nie wskazano	20
	Razem	xxx	xxxx	102.876,00	xxx	xxx	xxx

- objęte kontrolą środki trwałe przyjęte zostały na stan majątku na podstawie dowodów OT „przyjęcie środka trwałego”, które zgodnie z obowiązującymi w kontrolowanej jednostce uregulowaniami wewnętrznymi, stanowią podstawę do udokumentowania przyjęcia środka trwałego do użytkowania,
- we wszystkich przypadkach objętych kontrolą stwierdzono przyjęcie ww. składników majątku do ewidencji środków trwałych na bieżąco, tj. zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Ad. c) w zakresie prawidłowości naliczania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych kontroli poddano środki trwałe objęte kontrolą w punkcie Ad. b).

- ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych oraz prawidłowe naliczenie umorzenia i amortyzacji, stosownie do zasad prowadzenia tego konta zawartych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...),
- stawki amortyzacyjne zostały przyjęte w wartościach zgodnych z załącznikiem Nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych,
- odpisów amortyzacyjnych dokonywano zgodnie z przepisem art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz art. 16 h ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. nie wcześniej, niż po przyjęciu środka trwałego do używania.

[Handwritten signature]

Ad. d) w zakresie prawidłowości zaszeregowania środków trwałych do poszczególnych grup klasyfikacji środków trwałych skontrolowano objęte badaniem środki trwałe w punkcie Ad. b).

Ustalono, że na dowodach OT „Przyjęcie środka trwałego” nie wskazywano symbolu klasyfikacji środka trwałego. Wskazane dowody zawierały jedynie numer grupy do, której dany środek został przyporządkowany. Powyższe stanowi naruszenie zasad określonych w uregulowaniach wewnętrznych określonych w pkt. 2.5.1. załącznika Nr 8 do zarządzenia Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 2 października 2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad/polityki/rachunkowości w Starostwie Powiatowym, zgodnie z którym dowód OT winien zawierać (...) symbol klasyfikacji środków trwałych. Ponadto z objaśnień wstępnych rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. Nr 242 poz.1622) wynikało, że Klasyfikacja Środków Trwałych (KŚT) jest usystematyzowanym zbiorem obiektów majątku trwałego służącym m.in. do celów ewidencyjnych, ustalaniu stawek odpisów amortyzacyjnych (...). Ponadto z dalszej części rozporządzenia wynika, że struktura symbolu KŚT jest następująca: grupa, podgrupa, rodzaj. Zatem w celu ustalenia dla danego środka trwałego stawki amortyzacyjnej zgodnej z załącznikiem Nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych należy prawidłowo zaszeregować dany środek trwały, tj. nadać mu odpowiedni symbol KŚT). Zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w jednostce dowody OT wystawiają pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, Wydziału Dróg Powiatowych. Poddane kontroli dowody OT zostały sporządzone przez specjalistę w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich. Zgodnie z zapisem § 10 ust. 3 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 77/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 26 sierpnia 2015 r. Sekretarz bezpośrednio nadzoruje pracę Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, w związku z czym skierowano zapytanie do Pana Leszka Czarneckiego Sekretarza o wyjaśnienia w powyższym zakresie. W udzielonej odpowiedzi z dnia 23.03.2017 r. (stanowiącej **akta kontroli nr 5/17/II/30**) wskazano, „(...) Zgodnie z zapisami § 12 ust. 1 pkt b wskazanego wyżej Zrządzenia pracownik, któremu powierzono prowadzenie ewidencji majątku nadaje numer inwentarzowy, określa miejsce użytkowania składnika majątkowego oraz w oparciu o dane wynikające z faktury zakupu sporządza dowód OT. W takiej formie dowód OT w dwóch egzemplarzach przekazywany jest do Wydziału Finansowo-Księgowego. Wskazanie na dowodzie OT symbolu klasyfikacji środka trwałego wiąże się ze szczegółowym ustaleniem grupy, podgrupy, rodzaju a tym samym prawidłowej stawki odpisów amortyzacyjnych. Nie należało to nigdy do obowiązków pracownika wydziału merytorycznego sporządzającego dowód OT (...).”. Odnosząc się do udzielonych wyjaśnień należy wskazać, że zgodnie z zapisami pkt 2.5 Dowody środków trwałych, określone w instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych stanowiącej załącznik Nr 8 do zarządzenia Nr 26/2014 Starosty Bydgoskiego z dnia 2 października 2014 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad/polityki/rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy dowody OT wystawiają pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, Wydziału Dróg Powiatowych. Ponadto dowód OT wystawia się w 2 egzemplarzach z czego oryginał przekazuje się do Wydziału Finansowo-Księgowego, a kopia pozostaje w dokumentacji Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich. Zatem to do zadań pracowników tych wydziałów należy staranne wystawienie dowodów OT, wypełnionych zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi. Ponadto jak sam Sekretarz wskazał w wyjaśnieniach, zgodnie z § 12 ust. 1 pkt b załącznika Nr 2 do zarządzenia Nr 24/2012 Starosty Bydgoskiego z dnia 5 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej oraz Zasad

gospodarowania składnikami majątkowymi w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy, pracownik któremu powierzono prowadzenie ewidencji majątku sporządza dowód OT. Zatem odpowiedzialność w powyższym zakresie ponosi specjalista w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich, która zgodnie z zakresem czynności z dnia 02.03.2009 r. odpowiada za bieżące prowadzenie komputerowego systemu zarządzania i inwentaryzacji środkami trwałymi.

Kserokopie powyższych dowodów OT stanowią akta kontroli nr 5/17/II/31

Wyciąg z polityki rachunkowości stanowi akta kontroli nr 5/17/II/32

Wyciąg z załącznika Nr 2 do zarządzenia Nr 24/2012 Starosty Bydgoskiego z dnia 5 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej oraz Zasad gospodarowania składnikami majątkowymi w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy stanowi akta kontroli nr 5/17/II/33

Kserokopia zakresu czynności z dnia 02.03.2009 r. Pani Hanny Lubiszewskiej specjalisty w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich stanowi akta kontroli nr 5/17/II/34

Ad. e) Ustalenia w zakresie prawidłowego wykazania badanych składników majątku w bilansie.

Ustalono, że dane wykazane w sprawozdaniu finansowym (bilansie jednostki budżetowej), sporządzonym na dzień 31.12.2014 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. W danych uzupełniających do bilansu stan umorzenia wartości środków trwałych wykazano prawidłowo.

2.4.2. Wartości niematerialne i prawne (wnip) – konto 020.

Na podstawie wydruku komputerowego z ewidencji księgowej pn. „Zestawienie obrotów i sald” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. sporządzonego w zakresie konta 020 stwierdzono, że stan obrotów i sald konta 020 „Wartości niematerialne i prawne” na dzień 31.12.2015 r. przedstawiał się następująco:

BO Wn	428.881,84 zł
BO Ma	0,00 zł
Obroty Wn	375.943 zł
Obroty Ma	37.365,78 zł
BZ Wn	767.459,51 zł
BZ Ma	0,00 zł

Zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w kontrolowanej jednostce konto 020 „Wartości niematerialne i prawne” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, stosownie do opisu tego konta zawartego w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zm.). Ponadto z uregulowań zawartych w polityce rachunkowości wynika, że do konta 020 prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem wartości niematerialne i prawne umarżane jednorazowo (konto 020-1) oraz wartości niematerialne i prawne umarżane w czasie (konto 020-2).

Zakresem kontroli objęto:

- a) prawidłowość i terminowość ujęcia w ewidencji księgowej operacji gospodarczych związanych z przyjęciem na stan majątku wartości niematerialnych i prawnych,
- b) prawidłowość naliczania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych,
- c) prawidłowość wykazania badanych składników majątku w sprawozdaniu finansowym za 2015 r. (bilansie jednostki),

Kontrolą objęto następującą dokumentację:

- wydruk komputerowy z ewidencji księgowej pn. „Księga Główna (Obroty Kont)” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. konto 020,
- wydruk komputerowy z ewidencji księgowej pn. „Zestawienie obrotów i sald” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. konta 071,
- wydruk komputerowy z ewidencji księgowej pn. „Zestawienie obrotów i sald” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. konta 072,
- księgę inwentarzową wartości niematerialnych i prawnych prowadzoną techniką ręczną,
- dowody źródłowe potwierdzające dokonanie zakupu wnip (faktury),
- dowody wewnętrzne dokumentujące przyjęcie na stan wnip i naliczenie amortyzacji,
- bilans Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy za 2015 r.

Kontroli poddano prawidłowość i terminowość ujęcia w ewidencji księgowej operacji gospodarczych związanych z przyjęciem na stan majątku dwóch wartości niematerialnych i prawnych pochodzących z zakupu o łącznej wartości 48.952,77 zł. Objęta kontrolą próba stanowiła 13,02 % ogółu wartości niematerialnych i prawnych zaksięgowanych w 2015 r.

L.p.	Nazwa wnip	Podstawa i data przyjęcia	Dokument źródłowy i data jego wystawienia	Wartość (w zł)	Data ujęcia w ewidencji syntetycznej
1.	Licencja oprogramowania Database Oracle Standard Edition One	OT nr 36/2015 z 21.12.2015 r.	Fa VAT nr 21/12/2015/FVS z 02.12.2015 r.	24.476,38	28.12.2015 r.
2.	Licencja oprogramowania Database Oracle Standard Edition One	OT nr 37/2015 z 21.12.2015 r.	Fa VAT nr 21/12/2015/FVS z 02.12.2015 r.	24.476,39	28.12.2015 r.
Ogółem:				48.952,77	X

Ustalenia:

1. Ewidencja szczegółowa do konta księgowego 020 prowadzona była ręcznie, za pomocą książki inwentarzowej prowadzonej w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich, zgodnie z regulacjami zawartymi w przyjętej w jednostce polityce rachunkowości. Ustalono zgodność pomiędzy ewidencją szczegółową wartości niematerialnych i prawnych a ewidencją syntetyczną.
2. Wprowadzenie wartości niematerialnych i prawnych do ewidencji księgowej następowało na podstawie dowodów OT – przyjęcie środka trwałego, sporządzonego na podstawie faktur zakupu, które zgodnie z obowiązującymi w kontrolowanej jednostce uregulowaniami zawartymi w punkcie 2.5 Dowody środków trwałych Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, stanowiącej załącznik Nr 8 do polityki rachunkowości, stanowią dowody dokumentujące wartości niematerialne i prawne.
3. Aktywa trwałe zostały przyjęte na stan wartości niematerialnych i prawnych terminowo.
4. Odpisów amortyzacyjnych dokonywano zgodnie z regulacją zawartą w art. 33 ust. 1 w związku z art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

5. Ustalono, że w regulacjach wewnętrznych nie określono wysokości indywidualnych stawek amortyzacyjnych dla poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych. Zgodnie z wymogami określonymi w art. 31 ust. 2 i art. 32 ust. 1-4 i ust. 6 ustawy o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.; j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) w związku z art. 33 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz art. 16 m ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 851 ze zm.; j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1888 ze zm.) wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, umarza się stopniowo według stawek ustalonych przez kierownika jednostki. Natomiast z treści art. 10 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości wynika, że to kierownik jednostki ustala w formie pisemnej dokumentację, opisującą przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości. Ponadto z treści § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.) wynika, że wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Ustalając zasady umarzania lub amortyzacji, jednostka może przyjąć stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawki określone przez dysponenta części budżetowej albo zarząd jednostki samorządu terytorialnego. W wyjaśnieniach z dnia 20.02.2017 r. (stanowiących **akta kontroli nr 5/17/II/35**) Pani Bożena Szuścicka Dyrektor Wydziału Finansowo-Księgowego wyjaśniła: „(...) W ustawie tej mówi się, że okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż 2 lata, w związku z czym stawka amortyzacyjna nie może być wyższa niż 50 %. W tut. Starostwie stosowana była zasada, że okres dokonywania w/w odpisów wynosi 4 lata a roczna stawka amortyzacyjna wynosi 25 %. Brak stosownego zapisu w polityce rachunkowości odnośnie stawek amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych jest zwykłym niedopatrzaniem (...). Zgodnie z zakresem czynności Pani Bożeny Szuścickiej Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego z dnia 12.11.2007 r. wynika, że do jej obowiązków należało opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych).

Powyższy zakres czynności stanowi **akta kontroli nr 5/17/II/36**

Wyciąg z polityki rachunkowości stanowi **akta kontroli nr 5/17/II/37**

Wskazać należy, że zastosowana stawka 25 % zgodna jest z zapisami art. 16m ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dla programów komputerowych oraz od praw autorskich, okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż 24 miesiące. Przyjęta stawka spełnia zatem wymogi ww. przepisów i regulacji zawartych w § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości.

6. Z uwagi na fakt, że jednostka, zgodnie z przyjętymi regulacjami polityki rachunkowości, dokonuje odpisów umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do używania jednorazowo na koniec całego roku, za okres całego roku, a przyjęte do kontroli wartości niematerialne i prawne zostały przyjęte w grudniu roku 2015, jednostka miała obowiązek dokonać odpisów na koniec

- roku 2016. Wobec powyższego odstąpiono od kontroli w powyższym zakresie.
7. Dane wykazane w sprawozdaniu finansowym, (bilansie jednostki budżetowej) sporządzonym na dzień 31.12.2015 r. (Aktywa/A.I Wartości niematerialne i prawne) w kwocie 294.011,61 zł wynikały z ewidencji księgowej (saldo Wn konta księgowego: 020 zamykało się kwotą 767.459,51 zł natomiast saldo Ma konta 071-8 „Umorz-wart.niemater i prawne” zamykało się kwotą 196.548,94 zł, a saldo Ma konta 072-2 „Umorz.wart.niemater i prawnych” zamykało się kwotą 276.898,96 zł). W danych uzupełniających do bilansu wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wykazano prawidłowo, tj. kwotę 473.447,90 zł.

2.4.4. Długoterminowe aktywa finansowe – konto 030

Na podstawie wydruku komputerowego z ewidencji księgowej pn. „Zestawienie obrotów i sald” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r., sporządzonego w zakresie konta 030 stwierdzono, że stan obrotów i sald konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe” na dzień 31.12.2015 r. przedstawiał się następująco:

BO Wn	12.104,92 zł
BO Ma	0,00 zł
Obroty Wn	0,00 zł
Obroty Ma	0,00 zł
BZ Wn	12.104,92 zł
BZ Ma	0,00 zł

Ustalenia:

1. Zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi wprowadzonymi do stosowania w kontrolowanej jednostce konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe” służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok, stosownie do opisu tego konta zawartego w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zm.).
2. W roku 2015 konto 030 nie wykazywało obrotów. Na saldo Wn konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe” w wysokości 12.104,92 zł składały się następujące salda:
 - Fundusz Poręczeń Kredytowych (konto księgowe 030-1) w kwocie 6.104,92 zł,
 - Spółdz. Socjalna Bydgoszczanka (konto księgowe 030-2) w kwocie 5.000,00 zł,
 - Spółdz. Socjalna Koronowianka (konto księgowe 030-3) w kwocie 1.000,00 zł.
3. W sprawozdaniu finansowym – bilansie Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy (jednostki) sporządzonym na dzień 31.12.2015 r. saldo Wn konta 030 ujęto w pozycji Aktywa/A.IV.1. Długoterminowe aktywa finansowe akcje i udziały w kwocie 12.104,92 zł, w wielkości wynikającej z ewidencji księgowej konta 030 według stanu na dzień 31.12.2015 r.

[Handwritten signature]

2.4.2 Inwestycje (środki trwałe w budowie).

Na podstawie wydruku komputerowego z ewidencji księgowej pn. „Zestawienie obrotów i sald” Starostwa Powiatowego za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. w zakresie kont bilansowych stwierdzono, że stan obrotów i sald konta 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” na dzień 31.12.2015 r. przedstawiał się następująco:

BO Wn	843.284,19	zł
BO Ma	0,00	zł
Obroty Wn	10.698.595,77	zł
Obroty Ma	11.318.457,96	zł
BZ Wn	223.422,00	zł
BZ Ma	0,00	zł

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- a) prawidłowość i terminowość ujęcia w ewidencji księgowej operacji gospodarczych związanych z rozliczeniem zakończonych inwestycji i przyjęciem na stan majątku środków trwałych pochodzących z zakończonych inwestycji,
- b) prawidłowość wykazania badanych składników majątku w sprawozdaniu finansowym za 2015 r. (bilansie),

Ustalenia:

1. Ustalenia w zakresie prawidłowości i terminowości ujęcia w ewidencji księgowej operacji gospodarczych związanych z rozliczeniem zakończonych inwestycji i przyjęciem na stan majątku środków trwałych pochodzących z zakończonych inwestycji opisano w rozdziale III.2.2 Wydatki majątkowe.
2. Dane ujęte w bilansie jednostki budżetowej (Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy) na dzień 31.12.2015 roku (Aktywa/A.II.2) w kwocie 223.422,00 zł zgodne są z danymi z wynikającymi z ewidencji księgowej (saldo Wn konta 080).

3. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inna.

Prawidłowość, rzetelność i terminowość sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych i innych wynikających z ustaw skontrolowano w oparciu o następujące akty prawne:

- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.),
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773).

3.1. Sprawozdania finansowe.

Zgodnie z dyspozycją § 17 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) jednostka sporządziła na dzień bilansowy, tj. 31.12.2015 r. sprawozdanie finansowe, które obejmowało:

- bilans na dzień 31.12.2015 r.,
- rachunek zysków i strat jednostki za 2015 r.,
- zestawienie zmian w funduszu.

Jednostkowe sprawozdanie finansowe za 2015 rok zostało sporządzone z zachowaniem obowiązujących terminów wynikających z art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości oraz § 26 ust. 1 cytowanego wyżej rozporządzenia.

Ustalenia dotyczące prezentacji pozycji bilansowych opisano w poszczególnych punktach niniejszego rozdziału.

3.2. Sprawozdania budżetowe i w zakresie operacji finansowych.

Prawidłowość i terminowość sporządzania sprawozdań budżetowych oraz w zakresie operacji finansowych przez kontrolowaną jednostkę badano w trakcie poszczególnych zagadnień objętych tematyką niniejszej kontroli. Kontrolą objęto niżej wymienione sprawozdania sporządzone według stanu na dzień 31.12.2015 r.

- Rb-27S jednostkowe i zbiorcze sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t./jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-28S jednostkowe i zbiorcze sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t./jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-50 sprawozdanie o dotacjach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami,
- Rb-50 sprawozdanie o wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami,
- Rb-Z kwartalne jednostkowe i zbiorcze sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń j.s.t.,
- Rb-NDS sprawozdanie o nadwyżce/deficycie j.s.t.,
- Rb-27ZZ sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami,
- Rb-ST sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych j.s.t.

Ustalenia:

1. W 2015 r. Zarząd Powiatu nie określił formy przekazywania sprawozdań przez kierowników jednostek, jednakże w 2016 r. na mocy uchwały Nr 126/16 z dnia 10 lutego 2016 r. w sprawie określenia formy przekazywania sprawozdań do Zarządu Powiatu Bydgoskiego w zakresie sprawozdawczości budżetowej Zarząd Powiatu określił formę przekazywania sprawozdań stosownie do § 12 ust. 3 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Zgodnie z powyższą uchwałą kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Bydgoskiego zobligowani są do przekazywania wymaganych sprawozdań budżetowych do zarządu jst w formie pisemnej stanowiącej dokument podstawowy oraz w formie dokumentu elektronicznego w postaci piku xml.
2. Wszystkie objęte kontrolą sprawozdania przekazywane były terminowo.
3. Ustalono, że w ramach sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu sporządzono 15 sprawozdań Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2015, tj.:

- sprawozdanie Rb-28S Wydatki,
- sprawozdanie Rb-28S Praktyczna szkoła 2,
- sprawozdanie Rb-28S Przygoda z wiedzą II,
- sprawozdanie Rb-28S Adaptacja sal dydaktycznych Karolewo,
- sprawozdanie Rb-28S Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej,
- sprawozdanie Rb-28S Termomodernizacja budynków edukacyjnych na terenie Powiatu Bydgoskiego,
- sprawozdanie Rb-28S Przewodnik – szlaki rowerowe,
- sprawozdanie Rb-28S Swojskie specjały,
- sprawozdanie Rb-28S Aktywni na wodzie,
- sprawozdanie Rb-28S Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT,
- sprawozdanie Rb-28S Wspólne wyzwania, wspólna odpowiedzialność,
- sprawozdanie Rb-28S Partnerstwo Bydgosko-Toruńskie,
- sprawozdanie Rb-28S Rozbudowa drogi Włóki –Jaruzyn – Bydgoszcz gm. Dobrcz,
- sprawozdanie Rb-28S Organ niewygasające.

Ponadto stwierdzono, że w ramach własnego sprawozdania jednostkowego obejmującego swym zakresem zarówno Starostwo będące jednostką budżetową, jak i jej organ sporządzono n.w. jednostkowe sprawozdania z operacji finansowych:

a) Sporządzono 18 sprawozdań Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec IV kwartału 2015 r., tj.:

- sprawozdanie Rb-N Wydatki,
- sprawozdanie Rb-N Organ,
- sprawozdanie Rb-N Dochody Starostwa,
- sprawozdania Rb-N Skarb Państwa,
- sprawozdanie Rb-N Depozyt,
- sprawozdanie Rb-N Praktyczna szkoła II,
- sprawozdanie Rb-N Przygoda z wiedzą II,
- sprawozdanie Rb-N Adaptacja sal dydaktycznych Karolewo,
- sprawozdanie Rb-N Lokata,
- sprawozdanie Rb-N Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej,
- sprawozdanie Rb-N Termomodernizacja budynków edukacyjnych na terenie Powiatu Bydgoskiego,
- sprawozdanie Rb-N Przewodnik – szlaki rowerowe,
- sprawozdanie Rb-N Swojskie specjały,
- sprawozdanie Rb-N Aktywni na wodzie,
- sprawozdanie Rb-N Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT,
- sprawozdanie Rb-N Wspólne wyzwania, wspólna odpowiedzialność,
- sprawozdanie Rb-N Partnerstwo Bydgosko-Toruńskie,
- sprawozdanie Rb-N Rozbudowa drogi powiatowej Włóki –Jaruzyn – Bydgoszcz gm. Dobrcz.

b) Sporządzono 15 sprawozdań Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji, tj.:

- sprawozdanie Rb-Z Wydatki,
- sprawozdanie Rb-Z Organ,
- sprawozdanie Rb-Z Depozyt,
- sprawozdanie Rb-Z Praktyczna szkoła II,
- sprawozdanie Rb-Z Przygoda z wiedzą II,
- sprawozdanie Rb-Z Adaptacja sal dydaktycznych Karolewo,
- sprawozdanie Rb-Z Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej,

[Handwritten signature]

- sprawozdanie Rb-Z Termomodernizacja budynków edukacyjnych na terenie Powiatu Bydgoskiego,
- sprawozdanie Rb-Z Przewodnik – szlaki rowerowe,
- sprawozdanie Rb-Z Swojskie specjalty,
- sprawozdanie Rb-Z Aktywni na wodzie,
- sprawozdanie Rb-Z Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT,
- sprawozdanie Rb-Z Wspólne wyzwania, wspólna odpowiedzialność,
- sprawozdanie Rb-Z Partnerstwo Bydgosko-Toruńskie,
- sprawozdanie Rb-Z Rozbudowa drogi powiatowej Włóki –Jaruzyn – Bydgoszcz gm. Dobrcz.

W wyjaśnieniach z dnia 06.03.2017 r. Pani Grażyna Czepanko Skarbnik Powiatu wskazała między innymi: „(...) Starostwo w ramach sprawozdania jednostkowego wg stanu na koniec 31.12.2015 r sporządziło 15 sprawozdań RB-28S i Rb-Z oraz 18 sprawozdań Rb-N. Złożył się na to fakt realizowania w ciągu roku ponad 10 odrębnych projektów przy udziale środków unijnych. Sprawozdania sporządzone w takim zakresie szczegółowości mają na celu kontrolę wykonania planu wydatków poszczególnych projektów i prowadzenie analiz ich zaawansowania co ma bezpośrednie przełożenia na sporządzanie wniosków o płatność do instytucji pośredniczącej (...).”. Cała treść wyjaśnień złożonych przez Skarbnika w powyższej kwestii stanowi akta kontroli nr 5/17/II/38

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1015 ze zm.) wynika, że sprawozdania zbiorcze, w szczególności sprawozdań jednostkowych - są sporządzane przez przewodniczących zarządów jednostek samorządu terytorialnego na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek im podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu. Ponadto zgodnie z § 9 załącznika Nr 39 do ww. rozporządzenia sprawozdania jednostkowe są sporządzane w szczególności: dział, rozdział, paragraf; sumowaniu podlegają kwoty wyszczególnione w rozdziałach. Z powyższych przepisów wynika, że Starostwo Powiatowe powinno sporządzić jedno sprawozdanie Rb-28S, ujmując w nim wszystkie wydatki. Z kolei z treści § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1773) wynika, że w przypadku jednostki samorządu terytorialnego własne sprawozdanie jednostkowe obejmuje swym zakresem zarówno urząd będący jednostką budżetową, jak i jej organ.

Powyższe sprawozdania zostały zatwierdzone przez Pana Zbigniewa Łuczaka Wicestarostę Bydgoskiego oraz podpisane przez Panią Bożenę Szuścicką Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego. Zgodnie z § 14 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej sprawozdanie podpisują główny księgowy (skarbnik) i przewodniczący zarządu jednostki samorządu terytorialnego. Natomiast zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 sprawozdania- Rb-Z, Rb-N, Rb-UZ, Rb-UN, Rb-ZN, w imieniu jednostki, są sporządzane i przekazywane przez przewodniczących zarządów jednostek samorządu terytorialnego. W wyjaśnieniach z dnia 13.03.2017 r. Pan Wojciech Porzych wskazał następująco: „(...) zgodnie z Regulaminem Wewnętrzny Wydziału Finansowo Księgowego Starostwa Powiatowego (Zarządzenie Nr 36/13 Starosty Bydgoskiego z dnia 30 kwietnia 2013 r) prowadzenie obsługi finansowej księgowej Starostwa oraz sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań jednostkowych Starostwa – przydzieliłem do wydziału finansowo-księgowego, którym kieruje, dyrektor, pani Bożena Szuścicka. Pani Dyrektor w zakresie swoich obowiązków ma księgowanie dochodów i wydatków Starostwa Powiatowego jako jednostki, jak również sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości. Zgodnie ze swoim zakresem obowiązków i z tytułu odpowiedzialności za wykonaną pracę składa podpisy na sprawozdaniach bezpośrednio przez nią sporządzonych –

[Handwritten signature]

pełniła rolę głównego księgowego Starostwa (...). W przypadku składanych podpisów na sprawozdaniach przez Wicestarostę Pana Zbigniewa Łuczaka, wyjaśniam, że zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym, § 9 w czasie nieobecności Starosty, moje obowiązki przejmował Wicestarosta (...).". Odnosząc się do złożonych wyjaśnień w sprawie podpisywania sprawozdań w imieniu Skarbnika przez Panią Bożenę Szusćicką Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego należy wskazać, że z żadnego z dokumentów (Regulaminu Organizacyjnego, Regulaminu Wydziału, zakresu czynności pracownika) nie wynika, by Pani Dyrektor pełniła funkcję głównego księgowego Starostwa, gdyż funkcję taką może pełnić osoba, której kierownik jednostki powierzy obowiązki i odpowiedzialność w zakresie określonym w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, co szerzej zostało opisane w rozdziale I Ustalenia ogólno-organizacyjne. Ponadto z zakresu czynności Pani Bożeny Szusćickiej nie wynika, by w czasie nieobecności Skarbnika pełniła jego obowiązki ani też nie posiadała upoważnienia do podpisywania sprawozdań w imieniu Skarbnika. Wskazanie, że jest odpowiedzialna za sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości jest niewystarczające, gdyż inną czynnością jest faktyczne sporządzenie sprawozdania (które zostało jej powierzone w zakresie czynności), a czym innym jego podpisanie. Starosta w ramach tworzenia w kierowanej przez siebie jednostce systemu kontroli zarządczej, mającego zapewnić właściwe prowadzenie gospodarki finansowej jednostki oraz jej rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) powinien zadbać o ustalenie procedur obowiązujących w razie nieobecności Skarbnika, i to zarówno takich, które można z góry przewidzieć, jak i nagłych o różnym okresie trwania.

Kserokopie częściowych sprawozdań budżetowych Rb-28S stanowią akta kontroli nr 5/17/II/39

Kserokopie częściowych sprawozdań Rb-N stanowią akta kontroli nr 5/17/II/40

Kserokopie częściowych sprawozdań Rb-Z stanowią akta kontroli nr 5/17/II/41

Kserokopia zarządzenia Nr 36/13 Starosty Bydgoskiego z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie nadania Wydziałowi Finansowo-Księgowemu Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy regulaminu wewnętrznego stanowi akta kontroli nr 5/17/II/42

Wyjaśnienia Starosty Bydgoskiego z dnia 13.03.2017 r. stanowią akta kontroli nr 5/17/II/43

Kserokopia zakresu czynności Pani Bożeny Szusćickiej Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego z dnia 12.11.2007 r. stanowi akta kontroli nr 5/17/II/35

3.3. Pozostałe sprawozdania

Omówienie problematyki związanej z terminowością składania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli zawarto w rozdziale III.2.1 Wydatki bieżące niniejszego protokołu, natomiast ustalenia w zakresie terminowości sporządzania i przekazywania sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych zawarto w rozdziale III.2.2 Wydatki majątkowe.

4. Inwentaryzacja.

W okresie objętym kontrolą jednostka posiadała opracowane szczegółowe zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych w instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 24/2012 Starosty Bydgoskiego z dnia 5 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej oraz Zasad gospodarowania składnikami majątkowymi w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.

Stwierdzono, że zawarte w ww. instrukcji elementy, tj.:

- cel inwentaryzacji,
 - przedmiot inwentaryzacji,
 - częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji,
 - rodzaje, formy i metody inwentaryzacji,
- zgodne są z wymogami określonymi w art. 26 ustawy o rachunkowości.

4.1. Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie.

Roczną inwentaryzację gotówki oraz druków ścisłego zarachowania przechowywanych w kasach Starostwa Powiatowego przeprowadzono 31.12.2015 r. wg stanu na dzień 31.12.2015 r. Inwentaryzacja przeprowadzona w kasie przy ul. Konarskiego była udokumentowana na arkuszu spisu z natury nr 46, natomiast w kasie przy ul. Zygmunta Augusta na arkuszu spisu z natury nr 47 oraz podpisana przez członków komisji inwentaryzacyjnej oraz osobę odpowiedzialną materialnie.
Stany gotówki w obu kasach wynosił 0,00 zł.

4.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych w banku.

Inwentaryzację środków pieniężnych w banku przeprowadzono poprzez uzyskanie na dzień 31.12.2015 r. potwierdzeń stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych. Szczegółowe ustalenia zawarto w pkt 1.1.3.

4.3. Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych.

W kontrolowanej jednostce została przeprowadzona inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych wg stanu na dzień 31.12.2015 r. w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości. Powyższe ustalono w oparciu o przedłożony protokół weryfikacji salda konta 020 na dzień 31.12.2015 r. Stan wartości niematerialnych i prawnych wykazany w ww. dokumencie był zgodny ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej.

4.4. Inwentaryzacja należności.

W kontrolowanej jednostce dokonano inwentaryzacji należności przez uzyskanie od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych salda, a w przypadku nieotrzymania potwierdzenia salda należności od kontrahenta jednostka dokonała inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych należności.

4.5. Inwentaryzacja długoterminowych aktywów finansowych.

W kontrolowanej jednostce została przeprowadzona inwentaryzacja długoterminowych aktywów finansowych wg stanu na dzień 31.12.2015 r. w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości. Powyższe ustalono w oparciu o przedłożony protokół weryfikacji salda konta 030 na dzień 31.12.2015 r. Stan długoterminowych aktywów finansowych wykazany w ww. dokumencie był zgodny ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej.

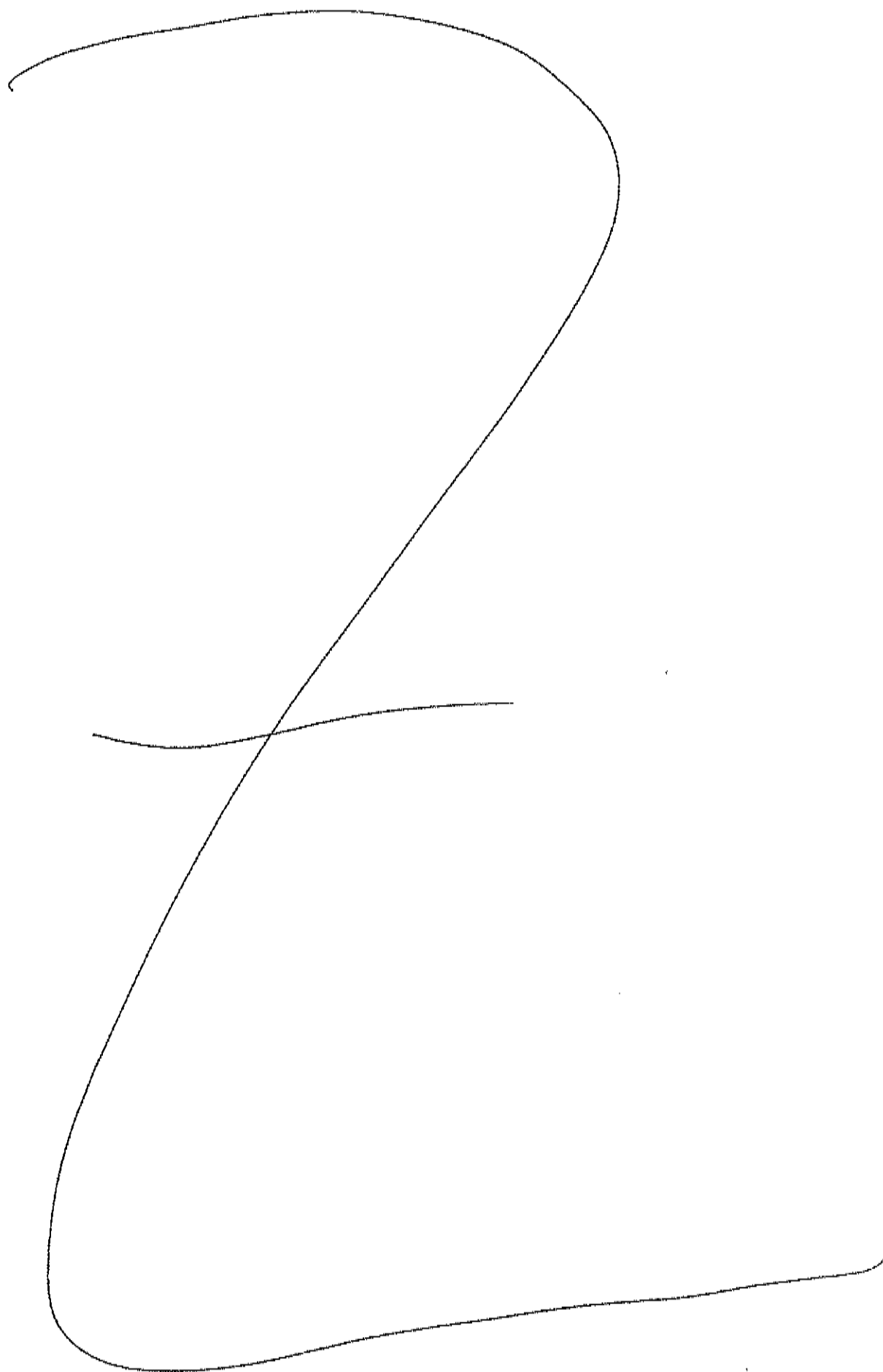
4.6. Inwentaryzacja materiałów.

W kontrolowanej jednostce została przeprowadzona inwentaryzacja materiałów na podstawie zarządzenia Starosty Bydgoskiego Nr 32/2015 z dnia 14.12.2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy. Na podstawie przedstawionych dokumentów ustalono, że spisu z natury materiałów dokonano w dniu 31.12.2015 r. Dnia 15.01.2016 r. komisja inwentaryzacyjna sporządziła sprawozdanie końcowe oraz sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury. Różnic nie stwierdzono.

4.7. Inwentaryzacja składników majątkowych.

Pełną inwentaryzację składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy przeprowadzono w 2012 r. na podstawie zarządzenia nr 25/2012 Starosty Bydgoskiego z dnia 05 listopada 2012 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.

W trakcie ostatniej kontroli kompleksowej badaniem objęto pełną inwentaryzację przeprowadzoną w 2012 r., w związku z tym odstąpiono od badania tego zagadnienia.



III. WYKONANIE BUDŻETU

Budżet na 2015 rok

Zgodnie z art. 238 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) Zarząd Powiatu Bydgoskiego uchwałą Nr 345/14 z dnia 7 listopada 2014 r. zatwierdził projekt budżetu na 2015 rok oraz projekt Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2015-2025, który został w terminie przedłożony Radzie Powiatu Bydgoskiego oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Bydgoszczy w celu uzyskania opinii. Regionalna Izba Obrachunkowa Uchwałą Nr 10/P/2014 Składu Orzekającego Nr 2 z dnia 8 grudnia 2014 r. zaopiniowała pozytywnie przedłożony projekt uchwały budżetowej. Regionalna Izba Obrachunkowa Uchwałą Nr 10/WPF/2014 zaopiniowała pozytywnie projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Powiatu Bydgoskiego na lata 2015-2025.

Budżet Powiatu na rok 2015 został uchwalony przez organ stanowiący uchwałą Nr 16/IV/14 z dnia 29 grudnia 2014 r.

W budżecie zaplanowano dochody i wydatki w następujących wysokościach:

- a) dochody ogółem 64.900.000,00 zł,
- b) wydatki ogółem 66.880.000,00 zł,
- w tym wydatki majątkowe: 13.054.067,00 zł.

Zaplanowano deficyt w kwocie 1.980.000,00 zł.

Na podstawie zapisów § 8 uchwały budżetowej ustalono, że Rada Powiatu Bydgoskiego upoważniła Zarząd do:

1. Zaciągania kredytów i pożyczek na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego.
2. Dokonywania zmian w planie wydatków: a) bieżących, pomiędzy paragrafami i rozdziałami w ramach działu, w tym z tytułu wynagrodzeń osobowych, b) majątkowych, dokonując zwiększeń lub zmniejszeń wydatków na danym zadaniu inwestycyjnym w ramach działu klasyfikacji budżetowej.
3. Lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu powiatu.

W trakcie roku budżetowego dokonano łącznie 15 zmian w budżecie Powiatu Bydgoskiego, w tym 9-krotnie na podstawie uchwał organu stanowiącego oraz 6-krotnie w drodze uchwał Zarządu Powiatu.

Ostateczny plan na dzień 31.12.2015 r. przedstawiał się następująco:

- dochody ogółem: 68.659.488,18 zł,
- wydatki ogółem: 68.020.028,18 zł,
- nadwyżka: 639.460,00 zł.

Wykonanie budżetu w 2015 r.

Na podstawie zbiorczych rocznych sprawozdań budżetowych za 2015 r.: Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych i Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych ustalono, że w kontrolowanej jednostce wykonanie dochodów i wydatków na dzień 31.12.2015 r. przedstawiało się następująco:

				w zł
Lp.	Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Wykonanie	% wykonania planu
1.	Dochody ogółem	68.659.488,18	69.097.736,66	100,63
2.	Wydatki ogółem	68.020.028,18	65.912.806,68	96,90

Budżet na 2016 rok (I i II kwartał)

Zgodnie z art. 238 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) Zarząd Powiatu Bydgoskiego uchwałą 98/15 z dnia 12 listopada 2015 r. przyjął projekt budżetu na 2016 rok oraz projekt Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2016-2026, który został w terminie przedłożony Radzie Powiatu Bydgoskiego oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Bydgoszczy w celu uzyskania opinii. Regionalna Izba Obrachunkowa Uchwałą Nr 13/P/2015 Składu Orzekającego Nr 2 z dnia 7 grudnia 2015 r. zaopiniowała pozytywnie przedłożony projekt uchwały budżetowej. Regionalna Izba Obrachunkowa Uchwałą Nr 13/WPF/2015 zaopiniowała pozytywnie projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Powiatu Bydgoskiego na lata 2016-2026.

Budżet Powiatu na rok 2016 został uchwalony przez organ stanowiący uchwałą Nr 92/XIV/2015 z dnia 22 grudnia 2015 r.

W budżecie zaplanowano dochody i wydatki w następujących wysokościach:

- b) dochody ogółem 69.670.000,00 zł,
- c) wydatki ogółem 73.670.000,00 zł,
- w tym wydatki majątkowe: 16.861.560,00 zł.

Zaplanowano deficyt w kwocie 4.000.000,00 zł.

Na podstawie zapisów § 8 uchwały budżetowej ustalono, że Rada Powiatu upoważniła Zarząd Powiatu do:

1. Zaciągania kredytów i pożyczek na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego,
2. Dokonywania zmian w planie wydatków:
 - a) bieżących, pomiędzy paragrafami i rozdziałami w ramach działu, w tym z tytułu wynagrodzeń osobowych,
 - b) majątkowych, dokonując zwiększeń lub zmniejszeń wydatków na danym zadaniu inwestycyjnym w ramach działu klasyfikacji budżetowej,
3. Lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu powiatu.

W trakcie I i II kwartału 2016 roku dokonano łącznie 8 zmian w budżecie Powiatu Bydgoskiego, w tym 4-krotnie na podstawie uchwał Rady Powiatu oraz 4-krotnie na podstawie uchwał Zarządu Powiatu.

Ostateczny plan na dzień 30.06.2016 r. przedstawiał się następująco:

- dochody ogółem: 71.361.655,00 zł,
- wydatki ogółem: 75.046.405,00 zł,
- deficyt: 3.684.750,00 zł.

Wykonanie budżetu w II kwartale 2016 r.

Na podstawie zbiorczych rocznych sprawozdań budżetowych za II kwartał 2016 r.: Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych i Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych ustalono, że w kontrolowanej jednostce wykonanie dochodów i wydatków

[Handwritten signature]

na dzień 30.06.2016 r. przedstawiało się następująco:

Lp.	Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Wykonanie	% wykonania planu
1.	Dochody ogółem	71.361.655,00	36.521.057,36	51,17
2.	Wydatki ogółem	75.046.405,00	27.448.802,00	36,57

1. Dochody budżetowe.

Dochody ogółem budżetu Powiatu Bydgoskiego zrealizowane w 2015 r.

Rodzaj dochodów	Plan po zmianach	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27S za 2015 r.
Dochody własne	43.665.270,00	44.058.956,79
Dotacje na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej	1.891.314,18	1.857.947,70
Dotacje na zadania własne	5.642.689,00	5.637.897,33
Dotacje na zadania realizowane na podstawie porozumień	677.524,00	761.243,31
Dotacje z funduszy celowych	526.964,00	525.964,53
Subwencja	16.255.727,00	16.255.727,00
Razem	68.659.488,18	69.097.736,66

Dochody ogółem budżetu Powiatu Bydgoskiego zrealizowane w pierwszej połowie 2016 r.

Rodzaj dochodów	Plan po zmianach	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27S za 2015 r.
Dochody własne	44.100.503,00	23.367.645,41
Dotacje na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej	2.017.247,00	931.031,43
Dotacje na zadania własne	8.791.080,00	2.653.712,00
Dotacje na zadania realizowane na podstawie porozumień	665.930,00	295.660,52
Dotacje z funduszy celowych	168.980,00	0,00
Subwencja	15.617.915,00	9.273.008,00
Razem	71.361.655,00	36.521.057,36

RT pul

1.1. Subwencje i dotacje.

1.1.1. Subwencje.

Wielkości dotyczące uzyskanych przez Powiat Bydgoski w 2015 r. i pierwszej połowie 2016 r. subwencji poddano kontroli w zakresie:

- prawidłowości ujęcia otrzymanych subwencji w ewidencji księgowej, w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej oraz w kwotach wynikających z decyzji przyznających subwencje,
- zgodności danych wykazanych w ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w jednostkowych sprawozdaniach Rb-27S o dochodach budżetowych za 2015 r. i pierwsze półrocze 2016 r.,
- prawidłowego ujęcia kwoty subwencji przekazanej w grudniu 2015 r. na styczeń 2016 r. w sprawozdaniu Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych j.s.t. na koniec 2015 r.

Badaniem objęto następujące dokumenty:

- ewidencję księgową tj. następujące wydruki komputerowe pn.:
 - „Księga Główna (Obroty Kont)” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. do kont organu 901-7, 901-9 oraz 909,
 - „Księga Główna (Obroty Kont)” za okres od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. do kont organu 901-7, 901-9 i 909,
- dokumenty PK nr 1 z dnia 01.01.2015 r. oraz PK nr 3 z dnia 01.01.2016 r.,
- jednostkowe sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t. za okres od początku roku do 31.12.2015 r. (sprawozdanie pn. „Organ”),
- pisma Ministerstwa Finansów dotyczące ustalenia subwencji na 2015 r.: Nr ST4.4750.14.2015 z dnia 06.02.2015 r., nr ST5.4750.217.15.6 z dnia 17.07.2015 r. oraz na 2016 r.: nr ST4.4750.6.2016 z dnia 16.03.2016 r.

Na podstawie ww. dokumentów ustalono, że kontrolowana jednostka otrzymała subwencję ogólną w wysokościach ujętych w tabeli poniżej:

w 2015 r.:

Dział	Rozdział	§	Plan po zmianach	Subwencja otrzymana w 2015 r.	Subwencja wykonana w 2015 r.
758	75801	2920	13.326.432,00	13.302.740,00	13.326.432,00
758	75832	2920	2.851.629,00	2.851.629,00	2.851.629,00
Razem			16.178.061,00	16.154.369,00	16.178.061,00

W pierwszej połowie 2016 r.:

Dział	Rozdział	§	Plan po zmianach	Subwencja otrzymana w I połowie 2016 r.	Subwencja wykonana w I połowie 2016 r.
758	75801	2920	12.688.474,00	6.831.146,00	7.808.288,00
758	75832	2920	2.929.441,00	1.464.720,00	1.464.720,00
Razem			15.617.915,00	8.295.866,00	9.273.008,00

Ustalenia:

1. Kwoty subwencji ogólnej w budżecie na rok 2015 oraz na rok 2016 zaplanowane zostały w prawidłowej wysokości, tj. skazanej w pismach otrzymanych z Ministerstwa Finansów.
2. Otrzymane z budżetu państwa w roku 2015 i pierwszej połowie 2016 r. subwencje zostały prawidłowo ujęte w podziałkach klasyfikacji budżetowej oraz w ewidencji księgowej organu, tj. w następujący sposób:
 - wpływ subwencji na rachunek budżetu: Wn 133 „Rachunek budżetu”/Ma 901 „Dochody budżetowe”,
 - wpływ subwencji w grudniu, stanowiącej dochód roku następnego: Wn 133 „Rachunek budżetu”/Ma 909 „Rozliczenia międzyokresowe”,
 - przeksięgowanie w styczniu roku następnego otrzymanej w grudniu subwencji Wn 909 „Rozliczenia międzyokresowe”/Ma 901 „Dochody budżetowe”.
3. Na podstawie ww. wydruków z ewidencji księgowej stwierdzono, że dane wykazane w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 31.12.2015 r. oraz za okres od początku roku do dnia 30.06.2016 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, tj. zgodnie z § 3 ust. 4 pkt. 2 i 3 załącznika Nr 39 w związku z § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119 ze zm.).
4. Ustalono, że kwota otrzymanej 23.12.2015 r. subwencji oświatowej na styczeń 2016 r. w kwocie 977.142,00 zł została wykazana w prawidłowej wysokości w sprawozdaniu Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych j.s.t. na koniec 2015 r.

1.1.2. Dotacje.

Zakresem kontroli objęto następujące zagadnienia:

- a) prawidłowość zaewidencjonowania w urządzeniach księgowych otrzymanych z Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego dotacji oraz ujęcia ich w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej,
- b) zgodność danych wykazanych w ewidencji księgowej z danymi ujętymi w sprawozdaniu Rb-27S o dochodach budżetowych za 2015 r. oraz w sprawozdaniu Rb-50 o dotacjach za ten sam okres sprawozdawczy,
- c) terminowość zwrotu niewykorzystanych w 2015 r. dotacji na rachunek budżetu państwa.

Badaniem objęto następujące dokumenty:

- decyzje Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z 2015 r.,
- wydruki komputerowe z ewidencji księgowej pn. „Klasyfikacje wg kont” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. konta 901 dla następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 2007, 2009, 2110, 2130, 2130, 2318, 2319, 2320, 2330, 2710, 6207, 6300, 6410, 6430,
- roczne sprawozdanie jednostkowe samorządowej jednostki budżetowej Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t. za okres od początku roku do 31.12.2015 r. (sprawozdanie pn. „Organ”),
- sprawozdanie Rb-50 o dotacjach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami za IV kwartał 2015 r.,
- wyciągi bankowe do rachunku numer 90 1320 1117 2032 6159 2000 0156 (Organ) dokumentujące zwrot niewykorzystanych dotacji.

Plan i wykonanie dotacji zaprezentowano w tabelach:

- dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami (§ 2110)

w zł

Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Dotacje otrzymane	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27S	Zwroty	% wykonania
2015 rok	1.887.614,18	1.867.257,02	1.854.260,16	12.996,86	98,23
w tym na zadania inwestycyjne	-	-	-	-	-

Dokonano zwrotu niewykorzystanej części dotacji w następujących podziałkach klasyfikacji budżetowej:

- 700/70005/2110 w kwocie 3.224,51 zł (zwrotu dokonano 27.01.2016 r. WB nr 17 z dnia 27.01.2015 r.),
- 801/80102/2110 w kwocie 257,65 zł (zwrotu dokonano 27.01.2016 r. WB nr 17 z dnia 27.01.2015 r.),
- 801/80111/2110 w kwocie 408,88 zł (zwrotu dokonano 27.01.2016 r. WB nr 17 z dnia 27.01.2015 r.),
- 581/85156/2110 w kwocie 188,00 zł (zwrotu dokonano 27.01.2016 r. WB nr 17 z dnia 27.01.2015 r.),
- 853/85321/2110 w kwocie 8.917,00 zł (zwrotu dokonano 27.01.2016 r. WB nr 17 z dnia 27.01.2015 r.),
- 853/85334/2110 w kwocie 0,82 zł (zwrotu dokonano 27.01.2016 r. WB nr 17 z dnia 27.01.2015 r.).

- dotacje na realizację własnych zadań bieżących (§ 2130)

w zł

Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Dotacje otrzymane	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27S	Zwroty	% wykonania
2015 rok	3.346.279,00	3.346.279,00	3.341.487,33	4.791,67	99,86
w tym na zadania inwestycyjne	-	-	-	-	-

Dokonano zwrotu niewykorzystanej części dotacji w podziale klasyfikacji budżetowej 852/85204/2130 w kwocie 4.791,67 zł (zwrotu dokonano 12.01.2015 r. – WB nr 6 w kwocie 4.792,00 zł, następnie Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki dokonał zwrotu dotacji w kwocie 0,33 zł – WB nr 23 z dnia 04.02.2016 r.

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zlecone ustawami realizowane przez powiat (§§ 6410)

w zł

Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Dotacje otrzymane	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27S	Zwroty	% wykonania
2015 rok	3.700,00	3.700,00	3.687,54	12,46	99,66
w tym na zadania inwestycyjne	3.700,00	3.700,00	3.687,54	12,46	99,66

Dokonano zwrotu niewykorzystanej części dotacji w podziale klasyfikacji budżetowej 710/71015/6410 w kwocie 12,46 zł w dniu 27.01.2016 r. (WB nr 17).

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zlecone ustawami realizowane przez powiat (§§ 6430)

Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Dotacje otrzymane	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27S	Zwroty	% wykonania
2015 rok	2.296.410,00	2.296.410,00	2.296.410,00	-	100
w tym na zadania inwestycyjne	2.296.410,00	2.296.410,00	2.296.410,00	-	100

- dotacje na podstawie porozumień z jst (§§ 2318, 2319, 2320, 2330)

Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Dotacje otrzymane	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27S	Zwroty	% wykonania
2015 rok	677.524,00	761.243,31	761.243,31	-	112,35
w tym na zadania inwestycyjne	-	-	-	-	-

- dotacje z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jst (§§ 2710, 6300)

Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Dotacje otrzymane	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27S	Zwroty	% wykonania
2015 rok	1.298.506,00	1.300.918,85	1.291.626,81	9.292,04	99,47
w tym na zadania inwestycyjne	1.018.396,00	1.018.396,85	1.018.396,85	-	100

Dokonano zwrotu niewykorzystanej części dotacji w podziale klasyfikacji budżetowej 750/75020/2710 w kwocie 9.292,04 zł w dniu 13.01.2016 r. (WB nr 7).

- dotacje rozwojowe (§§ 2007, 2009, 6207)

Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Dotacje otrzymane	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27S	Zwroty	% wykonania
2015 rok	4.293.637,00	3.780.936,24	3.780.936,24	-	88,06
w tym na zadania inwestycyjne	3.631.488,00	3.125.783,48	3.125.783,48	-	86,07

Szczegółowe zestawienie „Dotacji otrzymanych i wykorzystanych przez kontrolowaną jednostkę w 2015 r.” stanowi akta kontroli nr 5/17/III.1/1

Ustalenia:

1. Otrzymane przez kontrolowaną jednostkę w 2015 r. dotacje zostały prawidłowo ujęte w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej oraz w prawidłowej wysokości, wskazanej w decyzjach Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
2. Stwierdzono zgodność danych wykazanych w ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdaniach budżetowych Rb-27S i Rb-50 za 2015 r.
3. Niewykorzystane w całości dotacje zostały zwrócone na rachunek budżetu państwa w terminie do 31.01.2016 r., tj. stosownie do dyspozycji zawartej w art. 168 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

1.2. Dochody uzyskane przez Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy.

Na podstawie sprawozdań jednostkowych Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych (sprawozdanie pn. dochody Starostwa) za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. oraz za okres od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. ustalono wykonanie następujących dochodów:

Rok 2015:

Lp.	§	Wyszczególnienie	Plan po zmianach na 31.12.2015 r. (w zł)	Wykonanie na 31.12.2015 r. (w zł)	% Wykonania
I	600	Transport i łączność			
	2910	Wpływy ze zwrotów dotacji (...)	31.112,00	31.112,81	100
II	700	Gospodarka mieszkaniowa			
	0470	Wpływy z opłat za trway zarząd, użytkowanie, służebność i użytkowanie wieczyste	52,00	52,14	100
	0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa wieczystego użytkowania nieruchomości	87.870,00	87.870,00	100
III	710	Działalność usługowa			
	0690	Wpływy z różnych opłat	1.400.000,00	1.438.428,21	102,74
	0920	Pozostałe odsetki	50,00	61,35	122,70
	2910	Wpływy ze zwrotów dotacji (...)	107.574,00	107.574,30	100
IV	750	Administracja publiczna			
	0580	Grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	400,00	2.976,08	744,02
	0690	Wpływy z różnych opłat	120,00	136,40	113,67
	0920	Pozostałe odsetki	1.000,00	1.714,79	171,48
	0970	Wpływy z różnych dochodów	130.000,00	160.635,74	123,577
	2910	Wpływy ze zwrotów dotacji (...)	28.164,00	28.165,14	100
V	756	Dochody od osób prawnych, osób fizycznych i innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej			
	0420	Wpływy z opłaty komunikacyjnej	2.900.000,00	3.003.845,83	103,58
	0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez j.s.t. na podstawie odrębnych ustaw	148.000,00	154.414,05	104,33
	0580	Grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	800,00	704,23	88,03
	0590	Wpływy z opłat za koncesje i licencje	42.000,00	44.475,00	105,89
	0690	Wpływy z różnych opłat	82.000,00	90.626,06	110,52
	0910	Odsetki od nieterminowych wpłat	250,00	297,22	118,89
VI	900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska			
	0690	Wpływy z różnych opłat	180.000,00	179.079,91	99,48
Razem:			5.139.392,00	5.332.169,26	

Pierwsza połowa 2016 r.:

Lp.	§	Wyszczególnienie	Plan po zmianach na 30.06.2016 r. (w zł)	Wykonanie na 30.06.2016 r. (w zł)	% Wykonania
I.	600	Transport i łączność			
	2910	Wpływy ze zwrotów dotacji (...)	23.380,00	23.380,28	100
II	700	Gospodarka mieszkaniowa			
	0470	Wpływy z opłat za trwały zarząd, użytkowanie i służebność	55,00	52,14	94,80
III	710	Działalność usługowa			
	0690	Wpływy z różnych opłat	1.400.000,00	783.933,31	56
	0920	Wpływy z pozostałych odsetek	160,00	0,71	0,44
IV	750	Administracja publiczna			
	0580	Wpływy z tytułu grzywien i innych kar pieniężnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	800,00	799,50	99,93
	0690	Wpływy z różnych opłat	35,00	58,00	165,71
	0920	Wpływy z pozostałych odsetek	3.000,00	623,39	20,78
	0970	Wpływy z różnych dochodów	60.000,00	46.856,86	78,09
	2910	Wpływy ze zwrotów dotacji (...)	25.675,00	25.674,81	99,99
V	756	Dochody od osób prawnych, osób fizycznych i innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej			
	0420	Wpływy z opłaty komunikacyjnej	2.400.000,00	1.403.114,35	58,46
	0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez j.s.t. na podstawie odrębnych ustaw	140.000,00	139.727,44	99,80
	0590	Wpływy z opłat za koncesje i licencje	30.000,00	20.365,00	67,88
	0650	Wpływy z opłat za wydanie prawa jazdy	300.000,00	177.129,00	59,04
	0690	Wpływy z różnych opłat	75.000,00	51.385,00	68,51
	0910	Wpływy z odsetek od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500,00	227,17	45,43
VI	801	Oświata i wychowanie			
	6660	Wpływy ze zwrotów dotacji(...)	9.268,00	9.268,38	100
VII	852	Pomoc społeczna			
	2910	Wpływy ze zwrotów dotacji (...)	942,00	942,31	100
VI	900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska			
	0690	Wpływy z różnych opłat	150.000,00	170.229,49	113,49
Razem:			4.618.815,00	2.853.767,14	61,79

Z powyższego zestawienia wynika, że największy udział w osiągniętych dochodach Starostwa w 2015 r. stanowiły wpływy z opłaty komunikacyjnej w kwocie 3.003.845,83 zł (56,33 % dochodów Starostwa) ujęte w dziale 756 rozdziale 75618 § 0420 klasyfikacji budżetowej. Natomiast w pierwszej połowie 2016 r. największy udział w dochodach Starostwa uzyskano z wpływów z opłaty komunikacyjnej (756/75618/0420) oraz z wpływów z opłat za wydanie prawa jazdy (756/75618/0650) łącznie w kwocie 1.580.243,35 zł. Dochody z tych dwóch źródeł stanowiły łącznie 55,37 % dochodów Starosta za ten okres.

W związku z powyższym kontrolą objęto wpływy z opłaty komunikacyjnej i za wydanie prawa jazdy.

K T 2016

1.2.1. Dochody z tytułu opłaty komunikacyjnej.

Kontrolą w zakresie wpływów z opłaty komunikacyjnej objęto dochody uzyskiwane za wydanie prawa jazdy.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące akty prawne:

- ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (j.t Dz. U. z 2015 r., poz. 155 ze zm.; j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 627 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za wydanie dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. poz. 83),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 15 maja 2015 r. w sprawie opłaty ewidencyjnej stanowiącej przychód Funduszu - Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców (Dz. U. poz. 681 ze zm.).

Kontroli poddano akta 61 kierowców, którzy dokonali płatności za prawo jazdy w kasie Starostwa bądź na rachunek bankowy dochodów Powiatu w dniach: 03.08.2015 r. (dotyczy tylko kierowców, którzy dokonali wpłaty przelewem bezpośrednio na rachunek bankowy), 04.08.2015 r., 05.08.2015 r., 03.03.2016 r., 04.03.2016 r. oraz 07.03.2016 r. i otrzymali prawo jazdy.

Kontroli poddano następujące dokumenty:

- akta kierowców o następujących numerach kart kierowców: 00415/15, 01008/15, 04130/02, 02018/11, 01055/15, 00233/09, 01478/11, 03690/03, 00984/03, 01700/13, 00055/07, 00373/16, 02810/09, 01785/00, 01298/06, 00995/15, 01051/15, 01080/15, 00248/01, 01880/10, 00348/16, 00392/16, 03115/04, 00310/16, 00387/16, 01058/15, 01004/15, 00278/16, 00026/06, 00364/16, 01001/15, 00357/16, 04352/06, 01042/15, 02614/00, 04803/02, 00465/16, 00355/16, 00452/00, 00627/09, 01005/15, 04203/03, 00323/99, 00401/99, 01497/10, 00815/12, 03216/02, 00342/16, 04719/02, 06212/02, 01013/15, 00350/16, 00464/16, 00614/03, 01550/12, 01082/15, 00308/16, 01019/15, 00935/14, 01023/15, 01050/15
- wydruki komputerowe z ewidencji księgowej pn.: „Obroty na Klasyfikacji Dochodów” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. oraz za okres od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. dla paragrafu 0420,
- wydruki komputerowe z ewidencji księgowej pn.: „Obroty na Klasyfikacji Dochodów” za okres od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. dla paragrafu 0650,
- dochodowe raporty kasowe: nr DP/2015/0150 z 04.08.2015 r., nr DP/2015/0151 z 05.08.2015 r., nr DP/2016/0044 z 03.03.2016 r., nr DP/2016/0045 z 04.03.2016 r., nr DP/2016/0046 z 07.03.2016 r.,
- wyciągi bankowe do rachunku dochodów Powiatu numer 25 1320 1117 232 6159 2000 0162 o następujących numerach: WB nr 152 z 03.08.2015 r., WB nr 153 z 04.08.2015 r., WB nr 154 z 05.08.2015 r., WB nr 44 z 03.03.2016 r., WB nr 45 z 04.03.2016 r., WB nr 46 z 07.03.2016 r.

Ustalenia:

1. Dochody za wydane prawa jazdy pobierane były w prawidłowej wysokości, tj. 100 zł za prawo jazdy i 35 zł za międzynarodowe prawo jazdy, zgodnie z § 1 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za wydanie dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. poz. 83).

2. Za wydanie prawa jazdy pobierano opłatę ewidencyjną w wysokości 0,50 zł, zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 15 maja 2015 r. w sprawie opłaty ewidencyjnej stanowiącej przychód Funduszu - Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców (Dz. U. poz. 681 ze zm.).
3. Wszystkie prawa jazdy zostały wydane wnioskodawcom po uiszczeniu opłaty za prawo jazdy oraz opłaty ewidencyjnej, stosownie do art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 155 ze zm.; j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 627 ze zm.).
4. Na podstawie wydruków komputerowych z ewidencji księgowej pn.: „Obroty na Klasyfikacji Dochodów” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. oraz za okres od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. dla paragrafu 0420 oraz „Obroty na Klasyfikacji Dochodów” za okres od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. dla paragrafu 0650 ustalono, że wpływy z opłat za wydanie prawa jazdy w 2015 r. były klasyfikowane w § 0420 „Wpływy z opłaty komunikacyjnej”, natomiast w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. poz. 931) od dnia 01.01.2016 r. powyższe opłaty ewidencjonowane były w § 0650 „Wpływy z opłat za wydanie prawa jazdy”.
5. Dochody z tytułu opłat za wydanie prawa jazdy, przyjmowane w kasie bądź bezpośrednio wpłacane na rachunek bankowy, stanowiące należności nieprzypisane, ujmowano na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

1.3. Dochody z majątku.

1.3.1. Dochody z majątku Powiatu.

Na podstawie ewidencji księgowej (tj. wydruków komputerowych z ewidencji księgowej pn. „Znalezione dekretacje” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. dla § 0770 oraz „Księga Główna (Obroty Kont)” do konta 221-1 wieczyste użytkowanie gruntów za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. oraz za okres od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r.) oraz na podstawie jednostkowych sprawozdań Rb-27S jednostek organizacyjnych za podany wyżej okres ustalono, że w 2015 r. i w pierwszej połowie 2016 r. osiągnięto następujące dochody z majątku Powiatu:

Paragraf	Dział/Rozdział	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27S za 2015 rok (w zł)	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27S za okres od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. (w zł)
§ 0470	wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości		
	dział 700, rozdział 70005	52,14	52,14
	RAZEM § 0470	52,14	52,14
§ 0750	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych		
	dział 801, rozdział 80120	88.230,18	50.702,01
	dział 801, rozdział 80130	51.260,19	14.633,65
	dział 852, rozdział 85201	990,96	495,48
	RAZEM § 0750	140.481,33	65.831,14
§ 0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego		
	dział 700, rozdział 70005	87.870,00	-

✓ T 2014

	RAZEM § 0770	87.870,00	-
§ 0870	Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych		
	dział 801, rozdział 80130	-	3.902,44
	dział 852, rozdział 85202	189,00	50,95
	RAZEM § 0870	189,00	3.953,39

Stwierdzono, że dane wynikające z ewidencji księgowej (dotyczące klasyfikacji budżetowej występującej w ewidencji jednostki - Starostwa Powiatowego) zostały prawidłowo wykazane w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27S za 2015 r. i za okres od początku roku do 30.06.2016 r.

Na podstawie jednostkowego sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. oraz wydruku z ewidencji księgowej pn. „Zestawienie obrotów i sald” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. do konta 221 z rejestru dochodów Starostwa Powiatowego ustalono, że jednostka nie posiadała zobowiązań wymagalnych z tytułu dochodów majątkowych na dzień 31.12.2015 r. W związku z powyższym odstąpiono od kontroli podejmowanych działań windykacyjnych.

1.3.2 Dochody z majątku Skarbu Państwa.

Na podstawie ewidencji księgowej (tj. wydruku komputerowego pn. „Zestawienie obrotów i sald” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. do konta 221 dla wskazanych poniżej paragrafów klasyfikacji budżetowej) oraz sprawozdania Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami za 2015 r. ustalono, że na 31.12.2015 r. dochody z majątku Skarbu Państwa wynosiły:

Paragraf	Dział/Rozdział	Wykonanie wg sprawozdania Rb-27ZZ za 2015 rok (w zł)	Dane ujęte w ewidencji księgowej na koncie 221 na dzień 31.12.2015 r. (w zł)
§ 0470	dział 700, rozdział 70005	451.753,44	451.753,44
	RAZEM § 0470	451.753,44	451.753,44
§ 0750	dział 700, rozdział 70005	14.940,89	14.940,89
	RAZEM § 0750	14.940,89	14.940,89
§ 0760	Dział 700, rozdział 70005	582.441,38	582.441,38
	RAZEM § 0760	582.441,38	582.441,38
§ 0770	dział 700, rozdział 70005	129.410,00	129.410,00
	RAZEM § 0770	129.410,00	129.410,00

Należności Skarbu Państwa z tytułu dochodów z majątku zaewidencjonowane na koncie 221 zostały prawidłowo wykazane w sprawozdaniu Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami za 2015 r., tj. zgodnie z ewidencją księgową.

[Handwritten signature]

1.3.2. Windykacja dochodów z majątku Skarbu Państwa.

Kontrolą objęto podejmowanie działań windykacyjnych wobec należności wymagalnych powstałych z tytułu użytkowania wieczystego.

Z wydruku komputerowego pn. „Zestawienie sald” za okres od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r. konto 221-6 z rejestru Dochodów Skarbu Państwa (użytkowanie wieczyste) wynika, że na dzień 31.12.2014 r. należności wymagalne z tytułu opłaty za użytkowanie wieczyste wynosiły ogółem 282.130,98 zł (należność główna). Kontrolą objęto należności wymagalne użytkowników wieczystych, których zobowiązania wobec Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego mieściły się w przedziale od 1.000,00 zł do 5.000,00 zł o następujących numerach kont: 207, 655, 741, 1532, 2589, 2590, 3725, 4028 oraz 4738. Łączna kwota należności z wyżej wskazanych 9 kont wynosiła 23.514,34 zł, zatem badana próba stanowiła 8,33 % ogółu należności wymagalnych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące przepisy:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.).

Kontrolą objęto następujące dokumenty:

- wydruk komputerowy pn. „Zestawienie sald” za okres od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r. konto 221-6 z rejestru Dochodów Skarbu Państwa,
- ewidencję prowadzoną na kontach użytkowników wieczystych tj. wydruki komputerowe pn. „Zestawienia obrotów i sald” oraz „Znalezione dekretacje” wg poszczególnych kont użytkowników wieczystych objętych próbą,
- wezwania do zapłaty,
- pozwy złożone do Sądu Rejonowego w Bydgoszczy,
- nakazy zapłaty w postępowaniu upominawczym,
- wyroki Sądu Rejonowego w Bydgoszczy,
- zawiadomienia o wszczęciu egzekucji,
- wyciągi bankowe do rachunku dochodów Skarbu Państwa o numerze 83 1320 1117 2032 6481 2000 0002 nr oraz raporty kasowe dochodów Skarbu Państwa dokumentujące dokonanie wpłat na poczet należności.

Ustalenia:

1. Stan należności wymagalnych w spłacie opłat za użytkowanie wieczyste na dzień 31.12.2014 r. w badanej próbie wynosił 23.514,34 zł. Ustalono, że wobec użytkowników wieczystych objętych próbą podjęto następujące czynności:
 - w stosunku do użytkownika wieczystego o numerze konta 207, którego zobowiązania wobec Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości wynosiły 1.145,08 zł (należność podstawowa za lata 2008-2014). W związku z wniesionymi pozwami do Sądu Rejonowego w Bydgoszczy uzyskano: nakaz zapłaty z dnia 07.11.2012 r. na należności za lata 2008-2009, wyrok Sądu Rejonowego w Bydgoszczy z dnia 06.05.2014 r. obejmujący należności za lata 2011-2012 (zawiadomienie o wszczęciu egzekucji z dnia 09.07.2015 r.) oraz nakaz zapłaty z dnia 29.04.2016 r. na należności obejmujące 2013 i 2014 r. (zawiadomienie o wszczęciu egzekucji z dnia 14.11.2016 r.). Do dnia kontroli nie dokonano żadnej wpłaty na poczet należności

- wymagalnych Skarbu Państwa,
- w stosunku do użytkownika wieczystego o numerze konta 655, którego zobowiązania wobec Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości wynosiły 1.578,18 zł (należność podstawowa za lata 2013-2014). W związku z wniesionym pozwem uzyskano nakazy zapłaty z dnia 10.03.2016 r. Użytkownik dokonał całkowitej spłaty należności. Wpłaty dokonano w kasie Starostwa Powiatowego w dniu 12.04.2016 r. (RK nr SP/2016/0028 z 12.04.2016 r.),
 - w stosunku do użytkownika wieczystego o numerze konta 741, którego zobowiązania wobec Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości wynosiły 1.216,99 zł (należność podstawowa za lata 2013-2014). W związku z wniesionymi pozwami uzyskano nakazy zapłaty z dnia 18.02.2014 r. na należność za rok 2013 oraz z dnia 17.03.2015 r. na należność za rok 2014. Zobowiązany dokonał całkowitej spłaty należności wraz z odsetkami. Wpłaty dokonano na rachunek dochodów Skarbu Państwa w następujących terminach: 02.03.2015 r. (WB nr 41), 27.11.2015 r. (WB nr 231), 03.12.2015 r. (WB nr 235),
 - w stosunku do użytkownika wieczystego o numerze konta 1532, którego zobowiązania wobec Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości wynosiły 4.633,92 zł (należność podstawowa za lata 2009-2014). W wyniku złożonych pozwów do Sądu Rejonowego w Bydgoszczy uzyskano nakazy zapłaty odpowiednio: z dnia 18.10.2010 r. na należności za lata 2009-2010, z dnia 14.11.2012 r. na należności za lata 2011-2012, z dnia 12.02.2014 r. na należność za rok 2013 oraz z dnia 16.02.2015 r. na należność za rok 2014. Z dokumentacji wynika, że w ramach działań podejmowanych przez komornika sądowego podejmowane są próby licytacji nieruchomości. Do dnia kontroli nie dokonano żadnej wpłaty na poczet należności wymagalnych Skarbu Państwa,
 - w stosunku do użytkownika wieczystego o numerze konta 2589, którego zobowiązania wobec Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości wynosiły 3.065,65 zł (należność podstawowa za lata 2008-2014) ustalono, że na skutek wniesionego pozwu uzyskano wyrok Sądu Rejonowego w Bydgoszczy z dnia 18.09.2013 r. oraz w skutek wniesionego pozwu w dniu 05.11.2014 r. na należność za rok 2014 r. użytkownik wieczysty w 2016 roku dokonał całkowitej spłaty zobowiązań zasądzonych na rzecz Skarbu Państwa (WB nr 196 do rachunku dochodów Skarbu Państwa z dnia 07.10.2016 r.),
 - w stosunku do użytkownika wieczystego o numerze konta 2590, którego zobowiązania wobec Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości wynosiły 3.065,65 zł (należność podstawowa za lata 2008-2014) ustalono, że w skutek wniesionych pozwów uzyskano wyroki Sądu Rejonowego z Bydgoszczy z dnia 01.03.2013 r. i z dnia 03.10.2014 r., w wyniku czego zobowiązany w 2016 roku dokonał całkowitej spłaty zobowiązań zasądzonych na rzecz Skarbu Państwa w roku 2016 (WB nr 196 do rachunku dochodów Skarbu Państwa z dnia 07.10.2016 r.),
 - w stosunku do użytkownika wieczystego o numerze konta 3725, którego zobowiązania wobec Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości wynosiły 2.996,62 zł (należność podstawowa za rok 2014) ustalono, że w dniu 01.10.2014 r. wniesiono pozew do Sądu Rejonowego w Bydgoszczy, który został cofnięty na skutek spłaty całości zobowiązań użytkownika. Wpłaty dokonano w dniu 13.01.2015 r. w kasie Starostwa Powiatowego (Raport kasowy nr SP/2015/004 na dzień 13.01.2015 r.). Należność została spłacona przez użytkownika w całości wraz z odsetkami i kosztami procesu,
 - w stosunku do użytkownika wieczystego o numerze konta 4028, którego zobowiązania wobec Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości wynosiły

łącznie 1.682,35 zł (należność podstawowa za lata 2013-2014) ustalono, że w skutek złożonego pozwu uzyskano nakaz zapłaty w postępowaniu upominawczym z dnia 17.03.2015 r. Do dnia kontroli nie dokonano żadnej wpłaty na poczet należności wymagalnych Skarbu Państwa,

- w stosunku do użytkownika wieczystego o numerze konta 4738, którego zobowiązania wobec Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego wynosiły łącznie 4.129,90 zł (należność podstawowa za rok 2014) ustalono, że w skutek wniesionego pozwu w dniu 30.09.2014 r. uzyskano nakaz zapłaty w postępowaniu upominawczym z dnia 16.02.2015 r. Do dnia kontroli nie dokonano żadnej wpłaty na poczet należności wymagalnych Skarbu Państwa.
- 2. Na wszystkie objęte kontrolą należności wnoszono pozwы do Sądu Rejonowego w Bydgoszczy, które skutkowały wydaniem nakazów zapłaty w postępowaniu upominawczym bądź wydaniem wyroków Sądu zabezpieczające należności Skarbu Państwa.
- 3. W wyniku kontroli prowadzenia działań windykacyjnych przeprowadzonej na próbie obejmującej 9 dłużników uzyskano spłatę całości należności wobec Skarbu Państwa od 5 użytkowników wieczystych w łącznej kwocie 11.923,09 zł, co stanowiło 50,71 % ogółu należności objętych próbą.

1.4. Inne dochody.

1.4.1. Dochody należne Powiatowi z tytułu 5% i 25% odpisu od dochodów uzyskanych z majątku Skarbu Państwa.

W 2015 r. kontrolowana jednostka uzyskała wpływy z tytułu odpisu w wysokości 5 % i 25 % od dochodów z majątku Skarbu Państwa w łącznej kwocie 755.216,69 zł. Powyższe dane wynikają z zapisów § 2360 „Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami” (wydruk z ewidencji księgowej pn. Klasyfikacje wg kont za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.). Ustalono, że dane dotyczące dochodów należnych Powiatowi Bydgoskiemu z tytułu 5 % i 25 % odpisu od dochodów Skarbu Państwa zostały wykazane w prawidłowej wysokości w sprawozdaniu Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. Dane wykazane w ww. sprawozdaniu zostały wykazane w tej samej kwocie w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- prawidłowości naliczania odpisu od dochodów uzyskanych z majątku Skarbu Państwa w wysokości 5% dochodów zrealizowanych przez Starostwo Powiatowe i 25% dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe,
- terminowości przekazywania zrealizowanych dochodów na rachunek budżetu Państwa.

Próbą objęto wpływy uzyskane ze jednej sprzedaży nieruchomości Skarbu Państwa na rzecz użytkowników wieczystych oraz z 3 postępowań przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, które poddano kontroli w rozdziale IV „Gospodarka mieniem”.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące dokumenty:

- wyciągi bankowe do rachunku dochodów Skarbu Państwa: WB nr 8 z 15.01.2015 r., WB nr 46 z 10.03.2015 r., WB nr 67 z 09.04.2015 r., WB nr 104 z 01.06.2016 r.,
- wyciągi bankowe do rachunku Organu: WB nr 15 z 23.01.2015 r., WB nr 50 z dnia 13.03.2015 r., WB nr 72 z 15.04.2015 r., WB nr 114 z 15.06.2016 r.,
- wydruki z ewidencji księgowej pn. „Obroty na Klasyfikacjach Dochodów”.

Ustalenia:

1. Jednostka prawidłowo naliczała odpisy od wpływów z tytułu sprzedaży nieruchomości oraz z przekształcenia prawa użytkowania w prawo własności, tj. odpis naliczano w wysokości 25 %, zgodnie z art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
2. Przekazywanie dochodów zrealizowanych z majątku Skarbu Państwa na rachunek budżetu Państwa dokonywane było terminowo w dniach do 15 dnia miesiąca według stanu środków na 10 dzień danego miesiąca i do 25 dnia miesiąca według stanu środków przekazanych do 20 dnia miesiąca, zgodnie z art. 255 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Wydatki budżetowe z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych.

Plan i wykonanie wydatków w 2015 r.

Rada Powiatu Bydgoskiego dnia 29 grudnia 2014 roku podjęła uchwałę Nr 16/IV/14 w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Bydgoskiego na 2015 rok, zgodnie z którą zaplanowane wydatki ogółem wynosiły 66.880.000,00 zł, w tym:

- wydatki bieżące w kwocie – 53.825.933,00 zł,
- wydatki majątkowe w kwocie – 13.054.067,00 zł.

W § 8 uchwały budżetowej Rada Powiatu upoważniła Starostę do dokonywania zmian w planie wydatków bieżących pomiędzy paragrafami i rozdziałami w ramach działu, w tym z tytułu wynagrodzeń osobowych oraz majątkowych dokonując zwiększeń lub zmniejszeń wydatków na danym zadaniu inwestycyjnym w ramach działu klasyfikacji budżetowej. Upoważnienie powyższe zostało wydane na podstawie art. 258 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.

W wyniku dokonanych zmian plan wydatków na dzień 31.12.2015 r. wynosił 68.020.028,18 zł, natomiast jego wykonanie 65.912.806,68 zł, co stanowiło 96,90 % realizacji planu.

Na ogólną kwotę poniesionych wydatków złożyły się:

rodzaj wydatków	plan (zł)	wykonanie (zł)	% planu
- wydatki bieżące	54.759.539,18	52.762.862,98	96,35
- wydatki majątkowe	13.260.489,00	13.149.943,70	99,16

Stopień realizacji planu wydatków bieżących i majątkowych prezentuje poniższa tabela:

Wyszczególnienie	Wykonanie na dzień 31.12.2015 r. (w zł)	% wykonania planu	% udział w wydatkach
1. Wydatki bieżące	52.762.862,98	96,35	80,04
z tego w szczególności:			
- wynagrodzenia i pochodne	29.229.977,90	98,89	44,34
- dotacje na zadania bieżące	3.949.217,82	92,78	5,99
- świadczenia na rzecz osób fizycznych	3.480.605,42	97,76	5,28
- wydatki na obsługę długu	142.186,74	88,86	0,21
2. Wydatki majątkowe	13.149.943,70	99,16	19,95
z tego:			
- inwestycje i zakupy inwestycyjne	13.149.943,70	99,16	19,95
Ogółem:	65.912.806,68	96,90	100,00

Rada Powiatu Bydgoskiego skorzystała z uprawnienia wynikającego z art. 263 ust. 2 ustawy o finansach publicznych i podjęła uchwałę nr 90/XIV/15 z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia wykazu niezrealizowanych wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego 2015. Załącznik do uchwały stanowi zestawienie zawierające plan finansowy tych wydatków w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej wraz z określeniem ostatecznego terminu dokonania każdego z tych wydatków. Uchwała spełnia wymogi określone w art. 263 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. Kwotę planowanych wydatków niewygasających określono w wysokości 314.952,00 zł.

Kontroli poddano:

- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej (organu): strona Wn kont 902 „Wydatki budżetu” oraz strona Ma konta 904 „Wydatki niewygasające”,
- sprawozdanie roczne Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31.12.2015 roku.

Kontrolujący stwierdzili zgodność wydatków zaewidencjonowanych na kontach 902 (Wn – 65.597.854,68 zł), 904 (Ma – 314.952,00) z wydatkami wykazanymi przez Powiat Bydgoski w sprawozdaniu Rb-28S za okres 01.01.2015 – 31.12.2015 roku (65.912.806,68 zł). W sprawozdaniu Rb-28S w części dotyczącej wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego (poz. 11) wykazano wydatki niewygasające w prawidłowej wysokości tj. 314.952,00 zł.

Środki finansowe przeznaczone na realizację wydatków niewygasających przekazano z konta budżetu 90 1320 1117 2032 6159 2000 0156 na konto nr 54 1320 1117 2032 6159 2000 0222 w dniu 30.12.2015 r., co stwierdzono na podstawie WB nr 253.

W dniu 22.07.2015 r. zostało sporządzone sprawozdanie zbiorcze Rb-28 NWS z wykonania planu wydatków niewygasających za okres 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r., zgodnie z którym wykonanie wydatków niewygasających wyniosło 294.347,80 zł. Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające przekazano na rachunek bankowy budżetu w dniu 27.06.2016 r. w kwocie 20.604,20 zł, co stwierdzono na podstawie WB nr 122 (rachunek nr 90 1320 1117 2032 6159 2000 0156). Zwrot środków dokonano zgodnie z terminem określonym w art. 263 ust. 7 ustawy o finansach publicznych. Zwrot wydatków ujęto w prawidłowej klasyfikacji budżetowej: dz. 600, roz. 60014, §§ 668 (kwota 20.304,00 zł) oraz dz. 801, roz. 80130, §§ 299 (kwota 300,20 zł) tj. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. z 2014 r., poz. 1053).

Plan i wykonanie wydatków w II kwartałach 2016 r.

Rada Powiatu Bydgoskiego dnia 22 grudnia 2015 roku podjęła uchwałę Nr 92/XIV/15 w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Bydgoskiego na 2016 rok, zgodnie z którą zaplanowano wydatki ogółem 73.670.000,00 zł, w tym:

- wydatki bieżące w kwocie – 56.808.440,00 zł,
- wydatki majątkowe w kwocie – 16.861.560,00 zł.

W § 8 uchwały budżetowej Rada Powiatu upoważniła Starostę do dokonywania zmian w planie wydatków bieżących pomiędzy paragrafami i rozdziałami w ramach działu, w tym z tytułu wynagrodzeń osobowych oraz majątkowych dokonując zwiększeń lub zmniejszeń wydatków na danym zadaniu inwestycyjnym w ramach działu klasyfikacji budżetowej.

Upoważnienie powyższe zostało wydane na podstawie art. 258 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.

W wyniku dokonanych zmian plan wydatków na dzień 30.06.2016 r. wynosił 75.046.405,00 zł, natomiast jego wykonanie 27.448.802,00 zł, co stanowiło 36,57 % realizacji planu.

Na ogólną kwotę poniesionych wydatków złożyły się:

rodzaj wydatków	plan (zł)	wykonanie (zł)	% planu
- wydatki bieżące	58.192.511,00	24.609.701,57	42,29
- wydatki majątkowe	16.853.894,00	2.839.100,53	16,84

Stopień realizacji planu wydatków bieżących i majątkowych prezentuje poniższa tabela:

Wyszczególnienie	Wykonanie na dzień 30.06.2016 r. (w zł)	% wykonania planu	% udział w wydatkach
1. Wydatki bieżące	24.609.701,47	42,29	89,65
z tego w szczególności:			
- wynagrodzenia i pochodne	15.076.133,36	47,36	54,92
- dotacje na zadania bieżące	1.866.389,60	42,37	6,79
- świadczenia na rzecz osób fizycznych	1.989.912,06	40,13	7,24
- wydatki na obsługę długu	55.097,44	30,60	0,20
2. Wydatki majątkowe	2.839.100,53	16,84	10,34
z tego:			
- inwestycje i zakupy inwestycyjne	2.839.100,53	16,84	10,34
Ogółem:	27.448.802,00	36,57	100,00

Przekroczenie planu wydatków.

Powyższe zagadnienie zostało skontrolowane przy pomocy oprogramowania komputerowego ACL.

W kontrolowanej jednostce plan wydatków na 2015 roku został określony uchwałą Nr 16/TV/14 z dn. 29.12.2014 r. w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Bydgoskiego na 2015 rok do którego w trakcie roku wprowadzono zmiany w formie uchwał i zarządzeń. Badaniem objęto realizację wydatków w stosunku do planu finansowego za cały rok 2015.

Dokumentację w oparciu, o którą przeprowadzono kontrolę stanowiły:

- wydruk komputerowy pn. operacje na koncie dla konta 130 Rachunek bieżący jednostki wg klasyfikacji budżetowej dla 2015 r.,
- wydruk komputerowy – plan finansowy konta 980 wg klasyfikacji budżetowej za 2015 r.,
- Rb-288 miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych Starostwa Powiatowego za okres od początku roku za 2015 r. (wydruk komputerowy).

W wyniku kontroli nie stwierdzono przekroczenia wydatków w stosunku do planu.

Raport wygenerowany za pomocą programu ACL stanowi akta kontroli nr 5/17/III.2.1/1.

2.1. Wydatki bieżące.

2.1.1. Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

2.1.1.1. Prawidłowość zaszeregowania oraz stosowanie stawek płac.

Na podstawie sprawozdania o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy Z-06 za rok 2015 ustalono, że na dzień 31.12.2015 r. w urzędzie były zatrudnione 160 osób. Przeciętna liczba osób zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy w roku 2015 wynosiła 157,1 osób.

Kontrolą objęto prawidłowość naliczenia i wypłacenia wynagrodzeń dla:

- Starosty Powiatu Bydgoskiego,
- Wicestarosty Powiatu Bydgoskiego,
- Skarbnika Powiatu Bydgoskiego,
- Sekretarz Powiatu Bydgoskiego,
- Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego,
- Dyrektora Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

Ogółem zbadano wynagrodzenie 6 pracowników. Kontrolą objęto wynagrodzenia wypłacone

powyższym pracownikom w marcu 2016 r.

Badaniem objęto:

- angaże ww. pracowników oraz uchwałę Rady Powiatu Bydgoskiego nr 9/II/14 z dnia 4 grudnia 2014 r. w sprawie ustalenia wynagrodzenia Starosty Bydgoskiego,
- kartoteki półroczne za okres od stycznia do czerwca 2016 r. pracowników z wybranej próby oraz kartoteki za 2015 r. następujących pracowników: Skarbnika, Wicestarosty, Sekretarza,
- listę płac za marzec 2016 r.: Lista podstawowa za marzec 2016 – Kierownictwo, Lista podstawowa za marzec 2016 – Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, Lista podstawowa za marzec 2016 – Wydział Finansowo-Księgowy,
- wyciąg bankowy nr 57 z dnia 23.03.2016 – (rachunek Wydatki nr 63 1320 1117 2032 6159 2000 0157).

Wyżej wymienione dokumenty zostały przeanalizowane pod kątem przestrzegania przez jednostkę następujących aktów prawnych:

- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 ze zm.),
- ustawy budżetowej na rok 2016 z dnia 25 lutego 2016 r. (Dz. U. poz. 278),
- Regulaminu wynagradzania, nagradzania i innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą, wprowadzonego zarządzeniem nr 16/09 Starosty Bydgoskiego z dnia 29.04.2009 r. wraz ze zmianami: zarządzeniem nr 20/09 z dnia 13 maja 2009 r., zarządzeniem nr 35/11 z dnia 23 września 2011 r., zarządzeniem nr 9/2012 z dnia 23 kwietnia 2012 r., zarządzeniem nr 31/15 z dnia 7 grudnia 2015 r.,

Ustalenia:

1) Wynagrodzenie Starosty Bydgoskiego:

- a) Obowiązujące w kontrolowanym okresie warunki płacy Starosty Bydgoskiego ustaliła Rada Powiatu Bydgoskiego uchwałą nr 9/II/14 z dnia 4 grudnia 2014 r. w sprawie ustalenia wynagrodzenia Starosty Bydgoskiego.
- b) Wysokość wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego została przyznana w wysokości zgodnie z załącznikiem nr 3 do ww. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.
- c) Zgodnie z art. 36 ust. 3 ww. ustawy Staroście został przyznany dodatek specjalny. Został on przyznany w wysokości 37% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, tj. zgodnie z § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.
- d) Staroście przysługiwał dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, tj. zgodnie z treścią art. 38 ust. 1 ustawy. Dodatek naliczono w prawidłowej wysokości, zgodnie z ww. przepisem. W aktach osobowych znajdują się dokumenty potwierdzające przepracowany okres zatrudnienia.
- e) W ustawie budżetowej na rok 2016 z dnia 25 lutego 2016 r. została określona kwota bazowa dla osób zajmujących kierownicze stanowiska w państwie w wysokości 1.766,46 zł. Stwierdzono, że wysokość wynagrodzenia Starosty Bydgoskiego nie przekraczało w okresie miesięcznym siedmiokrotności kwoty bazowej – zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy z dnia ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

- f) W okresie objętym kontrolą Starości nie były przyznawane nagrody.
- 2) Wynagrodzenia dla Wicestarosty, Skarbnika, Sekretarza
- a) Wysokość wynagrodzeń dla Wicestarosty, Skarbnika, Sekretarza zostały zgodnie z przepisami art. 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określone przez Starostę.
 - b) Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatek funkcyjny dla Skarbnika określono w wysokości zgodnej z załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, tj. wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego nie przekraczały stawek maksymalnych określonych w wyżej wskazanym załączniku.
 - c) Starosta w okresie 01.01.2015 – 30.06.2016 przyznał Skarbnikowi dodatek specjalny na podstawie następujących dokumentów:
 - pismem nr OR-I.2122.47.2014 z dnia 09.04.2014 r. na okres od 01.04.2014 r. do 31.03.2015 r. w związku z realizacją dodatkowych zadań związanych z nadzorem nad realizacją Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - pismem nr OR.I.2122.64.2015 z dnia 21.04.2015 na okres 01.04.2015 do 31.03.2016 w związku z realizacją dodatkowych zadań związanych z nadzorem nad realizacją Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - pismem nr OR.I.2122.65.2016 z dnia 13.04.2016 r. na okres od 01.04.2016 do 31.03.2017 w związku z realizacją dodatkowych zadań związanych z nadzorem nad realizacją Wieloletniej Prognozy Finansowej.

Powyższe pisma stanowią akta kontroli nr 5/17/III.2.1/2.

Na podstawie kart płacowych pracownika za okres 01.01.2015 – 30.06.2016 stwierdzono, że dodatek specjalny pracownikowi naliczono w wysokości wskazanej na podstawie powyższych pism - akta kontroli nr 5/17/III.2.1/3.

Zgodnie z przepisami Skarbnik Powiatu zatrudniony jest na podstawie powołania, tj. zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dodatek specjalny przyznano na podstawie art. 36 ust. 5 ww. ustawy zgodnie z którym pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.

W badanym przypadku dodatek specjalny przyznano w związku z realizacją dodatkowych zadań, co stwierdzono na podstawie ww. pism.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy tj. § 11 ust. 1 lit. c określono, że do zadań Skarbnika należy opracowywanie projektów uchwał w sprawach Wieloletniej Prognozy Finansowej i jej zmian – uchwała nr 261/XXIV/12 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy oraz uchwała nr 77/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy – akta kontroli nr 5/17/I/2-3. Ponadto zgodnie z ww. regulaminami szczegółowy zakres zadań Skarbnika winien określić Starosta (§ 11 pkt 3 powyższych regulaminów). W wyniku kontroli stwierdzono, że Starosta nie określił szczegółowego zakresu zadań Skarbnika. W związku z powyższym wobec braku określenia przez Starostę szczegółowego zakresu zadań Skarbnika nie można uznać, że obowiązki Skarbnika w zakresie nadzoru nad realizacją WPF stanowią dodatkowe zadania wykraczające poza zakres podstawowych obowiązków Skarbnika. Tym bardziej, że w ww. regulaminach organizacyjnych określono, że do obowiązków skarbnika należy

opracowywanie projektów uchwał WPF i jej zmian.

Należy stwierdzić, że dodatek specjalny ma charakter fakultatywny, a jego przyznanie uzależnione jest od woli pracodawcy jak i od spełnienia określonych ustawowo przesłanek. Ponadto dodatek ten winien być przyznawany zgodnie z warunkami określonymi w ww. przepisie. Użyte przez ustawodawcę określenie tytułu uzasadniające przyznanie dodatku specjalnego związane jest z okresowością jego przyznania. Należy podkreślić, że okresowość ta dotyczy zarówno powierzenia dodatkowych zadań jak i zwiększenia obowiązków służbowych pracownika. Powyższa norma prawna została precyzyjnie wyjaśniona dla przykładu w uchwale Nr 9/562/2016 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 5 maja 2016 roku. W okresie objętym kontrolą Skarbnikowi przyznawano dodatek specjalny co roku. Tym samym przyznanie dodatku specjalnego dla Skarbnika w ww. okresie w związku z realizacją dodatkowych zadań związanych z nadzorem nad realizacją Wieloletniej Prognozy Finansowej przesądza, że dodatek ten nie miał charakteru okresowego i tym samym stał się stałym składnikiem wynagrodzeń.

W wyjaśnieniach Starosta Bydgoszczy (akta kontroli nr 5/17/III.2.1/4) stwierdził, że: „Przepis art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. stanowi, że „pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny. Zgodnie z literalnym brzmieniem przepisu okresowość dotyczy sytuacji okresowego zwiększenia obowiązków służbowych. Użycie przez ustawodawcę spójnika „lub” potwierdza, że okresowość nie dotyczy powierzenia dodatkowych zadań. Ponadto ani ustawa o pracownikach samorządowych, ani obowiązujące Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników nie precyzują przesłanek nabycia, wysokości i okresu przyznawania dodatku specjalnego o którym mowa w art. 36 ust. 5 ustawy, zostawiając to do oceny i decyzji pracodawcy. Pogląd taki został potwierdzony m.in. w Orzeczeniu Głównej Komisji Orzekającej z dnia 23 czerwca 2016 r. (sygnatura BDF1.4800.10.2016), w którym stwierdzono, że „nie ma żadnych podstaw gramatycznych, żeby przyjmować, iż przesłanka powierzenia dodatkowych zadań (art. 36 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych) musi być związana z występowaniem cechy „okresowości”. Mając na uwadze powyższe brak jest podstaw prawnych do wykazania w trakcie przyznawania dodatku specjalnego okresowości jeśli przesłanką do jego przyznania jest powierzenie dodatkowych zadań.” (...) „Niemniej z przedłożonych dokumentów wynika, że zarówno pracodawca jak i pracownik mają świadomość za realizację jakich działań i w jakim czasie przedmiotowy dodatek zostanie przyznany”. W przypadku Skarbnika Powiatu są to dodatkowe zadania wynikające ze sprawowania nadzoru nad realizacją Wieloletniej Prognozy Finansowej, co zostało uwidocznione w pismach Pani Grażynie Czepanko przedmiotowy dodatek. Jednocześnie Pani Skarbnik przyjmując przyjęła odpowiedzialność za wykonanie powyższego zadania. Ponadto Skarbnikowi Powiatu Pani Grażynie Czepanko powierzam dodatkowe zadania, w tym m.in. związane z przeprowadzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji, czy koordynacją kontroli finansowych w jednostkach organizacyjnych powiatu i innych jednostkach”.

Należy stwierdzić, że w aktach osobowych Skarbnika dodatek specjalny przyznano wyłącznie za czynności związane z nadzorem nad realizacją WPF.

- d) Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatek funkcyjny dla Wicestarosty określono w wysokości zgodnej z załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, tj. wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz wysokość dodatku

funkcyjnego nie przekraczały stawek maksymalnych określonych w ww. załączniku.
e) Starosta w okresie 01.01.2015 – 30.06.2016 przyznał Wicestaroscie dodatek specjalny na podstawie następujących dokumentów:

- pismem nr OR.I.2121.86.2014 z dnia 28.11.2014 r. na okres od 28.11.2014 r. do 31.12.2015 r. w związku z realizacją dodatkowych zadań (pismem nr OR.I.2122.63.2015 z dnia 21.04.2015 Starosta podwyższył Wicestaroscie wysokość powyższego dodatku specjalnego),
- pismem nr OR.I.2122.26.2016 z dnia 23.01.2016 r. na rok 2016 w związku z realizacją wielu dodatkowych zadań o dużym stopniu złożoności.

Powyższe pisma stanowią akta kontroli nr 5/17/III.2.1/5.

Wicestarosta zatrudniony jest na podstawie wyboru zgodnie z treścią art. 27 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

Dodatki specjalne w okresie 01.01.2015 – 30.06.2016 naliczono pracownikowi zgodnie z ww. pismami, co stwierdzono na podstawie kart płacowych pracownika – akta kontroli nr 5/17/III.2.1/6.

Dodatek specjalny przyznano na podstawie art. 36 ust. 5 ustawy zgodnie z którym pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.

Przyznając powyższe dodatki Starosta nie wskazał konkretnych zadań wykonywanych przez Wicestarostę za wykonywanie których został przyznany dodatek specjalny. Przyznając dodatek specjalny Starosta nie wskazał okresowości do jego przyznania. Przyznanie dodatku specjalnego dla Wicestarosty za cały rok 2015 i 2016 w związku z realizacją dodatkowych zadań bądź w związku z realizacją wielu dodatkowych zadań o dużym stopniu złożoności i odpowiedzialności przekreśla tymczasowy charakter tego dodatku.

W wyjaśnieniach Starosty Bydgoskiego, stanowiące akta kontroli nr 5/17/III.2.1/4, stwierdzono, że przesłanką przyznania dodatku specjalnego w związku z powierzeniem dodatkowych zadań nie musi być związana z cechą okresowości – co zostało opisane w powyższej części protokołu. Ponadto Starosta stwierdził: „Przepisy ustawy o pracownikach samorządowych nie nakładają na pracodawcę obowiązku pisemnego uzasadniania przyczyn i przesłanek, które pracodawca wziął pod uwagę przyznając dodatek specjalny. Zatem nie uważam za błędne niepodawanie uzasadnienia na piśmie.”. (...) „Do wyłącznych zadań starosty należy m.in. organizacja pracy zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kierowanie bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentowanie powiatu na zewnątrz. Starosta Bydgoski część zadań przypisanych mu na mocy przepisów prawa ceduje na Wicestarostę, w tym m.in. powierzając mu wykonywanie dodatkowych obowiązków związanych z negocjowaniem umów, prowadzeniem uzgodnień i określaniem kierunków współpracy z innymi jednostkami czy wspólnego podejmowania nowych działań. Nie wszystkie takie zadania można z góry określić i nie zawsze można ocenić w jakim przedziale czasowym będą realizowane. Jako dodatkowo powierzone zadania Zbigniew Łuczak m.in. reprezentuje Powiat Bydgoski w pracach Lokalnej Grupy Działania Trzy Doliny czy reprezentując Skarb Państwa – Starostę Bydgoskiego zawiera umowy w trybie przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami. Mając na uwadze brak konieczności pisemnego uzasadniania przyznanego dodatku specjalnego w piśmie przyznającym powyższy dodatek odstąpiłem od jego uzasadniania.”

- f) Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatek funkcyjny dla Sekretarza przyznano w wysokości zgodnej z postanowieniami regulaminu wynagradzania.
- g) Starosta w okresie objętym kontrolą przyznał Sekretarzowi dodatek specjalny:
- na podstawie umowy o pracę nr OR-I.2121.97.2014 z dnia 29.12.2014 r. na okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. (w umowie Starosta nie określił przyczyny przyznania dodatku specjalnego), pismem nr OR.I.2122.62.2015 z dnia 21.04.2015 Starosta podwyższył Sekretarzowi wysokość dodatku specjalnego w związku z realizacją dodatkowych zadań związanych z nadzorem nad przebiegiem kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy i jednostkach organizacyjnych powiatu.
 - pismem nr OR.I.2122.27.2016 z dnia 23.01.2016 r. na rok 2016 w związku z realizacją wielu dodatkowych zadań o dużym stopniu złożoności i odpowiedzialności.

Powyższe pisma stanowią akta kontroli nr 5/17/III.2.1/7.

Dodatek specjalny przyznano na okres i w wysokości określonej w obowiązującym w jednostce „Regulaminie wynagradzania, nagradzania i innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą” – akta kontroli nr 5/17/III.2.1/8.

Dodatki specjalne w okresie 01.01.2015 – 30.06.2016 naliczono pracownikowi zgodnie z ww. pismami, co stwierdzono na podstawie kart placowych pracownika – akta kontroli nr 5/17/III.2.1/9.

Zgodnie z treścią art. 36 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych pracownikowi samorządowemu wyłącznie z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny. W § 13 ust. 1 regulaminu określono natomiast, że z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.

Przyznanie przez Starostę dodatku specjalnego Sekretarzowi na rok 2015 na podstawie umowy z dnia 29.12.2014 r. nie zawierało uzasadnienia tj. w dokumencie tym nie wskazano przyczyny przyznania powyższego dodatku. Podwyższając ww. dodatek pismem nr OR.I.2122.62.2015 z dnia 21.04.2015 Starosta uzasadnił jego przyznanie w związku z realizacją przez Sekretarza dodatkowych zadań związanych z nadzorem nad przebiegiem kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy i jednostkach organizacyjnych powiatu. Na podstawie zakresu czynności Sekretarza Powiatu - akta kontroli nr 5/17/III.2.1/10 stwierdzono, że do jego podstawowych obowiązków należy w szczególności nadzór nad funkcjonowaniem kontroli zarządczej w Starostwie. Tym samym zadania związane z nadzorem nad przebiegiem kontroli zarządczej w Starostwie nie są dodatkowymi zadaniami Sekretarza. Ponadto zarządzeniem nr 20/13 Starosty Bydgoskiego z dnia 12 kwietnia 2013 r. wprowadzono w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy i jednostkach organizacyjnych Powiatu Bydgoskiego – Regulaminu Kontroli Zarządczej. Wykonanie powyższego zarządzenia powierzono Sekretarzowi Powiatu. W szczególności określono, w § 9 ust. 1, że koordynację kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Powiatu, w § 9 ust. 2 że Sekretarz Powiatu z upoważnienia Starosty koordynuje realizację obowiązku sprawowania kontroli zarządczej w starostwie oraz we wszystkich jednostkach organizacyjnych. W § 9 ust. 4 określono natomiast, że sekretarz powiatu organizuje system kontroli zarządczej i sprawuje ogólny nadzór nad skutecznością działania tego systemu oraz

prawidłowością wykorzystywania sygnałów pochodzących z prowadzonych działań kontrolnych.

Ponadto przyznając dodatek specjalny na 2016 r. Starosta wskazał jedynie, że dodatek ten przyznano w związku z realizacją wielu dodatkowych zadań o dużym stopniu złożoności i odpowiedzialności. Przyznając powyższe dodatki Starosta nie wskazał zadań wykonywanych przez Sekretarza za wykonywanie których został przyznany dodatek specjalny. Starosta nie wykazał ponadto okresowości przyznania powyższego dodatku. W wyjaśnieniach Starosty Bydgoskiego, stanowiące **akta kontroli nr 5/17/III.2.1/4**, stwierdzono, że przesłanką przyznania dodatku specjalnego w związku z powierzeniem dodatkowych zadań nie musi być związana z cechą okresowości, ponadto Starosta stwierdził, że z przepisów ustawy wynika brak obowiązku pisemnego uzasadniania przyznanego dodatku specjalnego – co zostało opisane w powyższej części protokołu. Ponadto Starosta stwierdził, że: „Zgodnie z zapisami zakresu czynności do obowiązków Sekretarza Powiatu należy sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem kontroli zarządczej w Starostwie. Natomiast dodatek specjalny został przyznany Sekretarzowi Powiatu za realizację dodatkowych zadań związanych z nadzorem nad przebiegiem kontroli zarządczej w dużo szerszym zakresie, bo obejmującym jednostki organizacyjne powiatu, w tym koordynację działań z zakresu kontroli zarządczej na szczeblu wszystkich naszych jednostek. Ponadto Sekretarzowi Powiatu (...) wielokrotnie powierzałem dodatkowe zadania o znacznym stopniu złożoności, w tym m.in. nadzór i bezpośredni udział w tworzeniu nowej jednostki organizacyjnej powiatu – Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą w Koronowie, które rozpoczęło swoją działalność 1 września 2015 r.; reprezentowanie Powiatu Bydgoskiego w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania Trzy Doliny, w tym wyłączne uczestnictwo w pracach Rady oraz w Kujawsko-Pomorskim Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o.”.

- 3) Wynagrodzenia dla pozostałych pracowników tj. Dyrektora Wydziału Finansowo – Księgowego oraz Dyrektora Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich
 - a) Wynagrodzenia pozostałych pracowników objętych kontrolą, tj. Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego oraz Dyrektora Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich zostały określone przez Starostę zgodnie z art. 7 ww. ustawy.
 - b) Wysokość wynagrodzeń zasadniczego oraz wysokość dodatku funkcyjnego określono w wysokości zgodnej z postanowieniami Regulaminu wynagradzania, nagradzania i innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą.
- 4) Naliczenie i wypłata wynagrodzeń za marzec 2016 r.:
 - a) Składniki wynagrodzeń w liście płac (kwoty brutto) za marzec 2016 r. są zgodne z podpisanymi angażami oraz w przypadku starosty z uchwałą nr 9/II/14 z dnia 4 grudnia 2014 r. w sprawie ustalenia wynagrodzenia Starosty Bydgoskiego.
 - b) Kwoty wynagrodzeń obliczone w liście płac (kwoty netto) były zgodne z kwotami przekazanymi na konta pracowników, co stwierdzono na podstawie WB nr 57 z dn. 23.03.2016 r. (rachunek wydatki - nr 63 1320 1117 2032 6159 2000 0157).
 - c) Listy płac za marzec 2016 r. zostały podpisane przez osobę sporządzającą, osobę która dokonała kontroli merytorycznej i rachunkowej oraz przez Skarbnika Powiatu oraz przez Sekretarza Powiatu (sekretarz posiadał pełnomocnictwo do dysponowania środkami pieniężnymi z dnia 09.01.2015 r.).

2.1.1.2. Prawidłowość funkcjonowania konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń.”

Na podstawie „Zestawienia obrotów i sald. Data od: 2015-01-01 do: 2015-12-31, jednostki bilansowe” stwierdzono następujący stan obrotów i sald konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”:

BO Wn	0,00 zł
BO Ma	352.516,96 zł
Obroty Wn	8.086.596,37 zł
Obroty Ma	8.099.829,96 zł
BZ Wn	0,00 zł
BZ Ma	365.750,55 zł

Ustalenia:

1. Na podstawie obrotów kont analitycznych prowadzonych dla konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” tj. Księga Główna (Obroty Kont). Data od: 2015-01-01 do: 2015-12-31. Konto od: 231 do: 231” stwierdzono zgodność ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną.
2. Zgodnie z obowiązującą w 2015 r. polityką rachunkowości i opisem konta 231 – określonym na podstawie zarządzenia nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r. konto to służy do ewidencji w szczególności rozrachunków z pracownikami jednostki z tytułu naliczonych: wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych - zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, naliczonych wypłat wynagrodzeń, naliczonych wypłat z tytułu zaliczek na poczet wynagrodzeń, naliczonych wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń, naliczonych potrąceń wynagrodzeń obciążających pracownika. Stwierdzono, że opis ww. konta określony w polityce rachunkowości zgodny jest z opisem konta określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) (t.j. Dz. U. z 2013 r. 289).
3. Na podstawie ewidencji analitycznej prowadzonej do ww. konta stwierdzono nieprzestrzeganie ustalonych i wprowadzonych do stosowania w jednostce zasad rachunkowości w zakresie prowadzenia konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” poprzez ewidencjonowanie na tym koncie rozrachunków z tytułu zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy. Rozrachunki te ujęto na koncie analitycznym 231-3 w łącznej kwocie 6.350,06 zł w 2015 r. oraz w łącznej kwocie 5.698,50 zł w 2016 r. Powyższe winny być ujęte na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” o czym przesądza opis ww. konta określony w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa (...) (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 289). W wyniku kontroli stwierdzono, że w 2016 r. rozrachunki te ujęto w części na koncie 231 (wypłacane w formie gotówki w ww. kwocie 5.698,50 zł) oraz w części na koncie 234 (wypłacane w formie przelewu). Powyższe rozrachunki na koncie 231 ujmowano w roku 2016 r. w okresie 01.01.2016 – 31.08.2016. Odpowiedzialność za powyższą nieprawidłowość ponosi:
– Inspektor w WFK Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, do której obowiązków służbowych należało w szczególności księgowanie wydatków wg klasyfikacji budżetowej na kontach syntetycznych i analitycznych za pomocą programu komputerowego księgowo-finansowego. Na podstawie „Zestawienia obrotów i sald” dla konta 231 za okres 01.01.2017 – 28.02.2017 oraz „Księga Główna (Obroty kont)” dla konta 234 za okres

01.01.207 – 28.02.2017 stwierdzono, że rozrachunki te są ujmowane wyłącznie na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”. W związku z prawidłowym księgowaniem ww. rozrachunków w okresie od 01.09.2016 do 31.12.2016 oraz w 2017 r. odstąpiono od udzielenia instruktażu ww. pracownikowi.

Obroty konta analitycznego 231-2 za okres 01.01.2015 – 31.12.2015 stanowią akta kontroli nr akta kontroli nr 5/17/III.2.1/11.

Zestawienia obrotów i sald za okres 01.01.2016 – 31.12.2016 dla konta 231-3 stanowią akta kontroli nr akta kontroli nr 5/17/III.2.1/12.

4. Na podstawie ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 231 oraz przedłożonych dowodów źródłowych w postaci list płac ustalono, że saldo Ma w kwocie 365.750,55 zł dotyczyło zobowiązania jednostki wynikającego z naliczonego dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2015 r.
5. Saldo konta 231 na 31.12.2015 wynosiło 365.750,55 zł. Saldo stanowiło zobowiązania jednostki wynikające z dodatkowego wynagrodzenia rocznego w tejże wysokości, ujętego w ewidencji w następującej klasyfikacji budżetowej:

Klasyfikacja budżetowa	Ewidencja księgowa	Zobowiązania wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S (poz. 7)
600-60095-4040	Saldo 231-4 Ma – 365.750,55	47.276,72
700-70005-4040	Saldo 225-5 Ma – 46.097,00	15.392,25
710-71013-4040	Saldo 229-3 Ma – 112.623,63	92.827,84
750-75011-4040		41.389,91
750-75019-4040		4.234,17
750-75020-4040		323.350,29
SUMA	524.471,18	524.471,18

Stwierdzono, że saldo konta 231 zostało prawidłowo wykazane w sprawozdaniu (jednostkowym) budżetowym Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych tj. w kolumnie 7 (zobowiązania wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego).

6. Saldo konta 231 prawidłowo wykazano w bilansie Starostwa Powiatowego, sporządzonym na dzień 31 grudnia 2015 r. tj. pasywa poz. C.II.4 „Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń” – kwota 365.750,55 zł.

2.1.2 Rozliczenia z Urzędem Skarbowym zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń.

Kontrolujący zbadali terminowość odprowadzania zaliczek miesięcznych na podatek dochodowy od osób fizycznych obliczonych na podstawie wynagrodzeń pracowników oraz zryczałtowanego podatku dochodowego za okres 01.06.2015 r. do 31.12.2015 r. Powyższe zagadnienie skontrolowano w zakresie przestrzegania przez jednostkę następujących przepisów:

- art. 38 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361 ze zm.),
- art. 28 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.),
- rozporządzeniem Ministra Finansów z 24 grudnia 2002 r. w sprawie wynagrodzenia płatników i inkasentów pobierających podatki na rzecz budżetu państwa (Dz. U. Nr 240, poz. 2065),
- ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 168 ze zm.).

Kontrolą objęto następujące dokumenty:

- deklarację roczną o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-4R za 2015 r. (jednostka składała do US dwie deklaracje roczne o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy),
- deklarację roczną o zryczałtowanym podatku dochodowym PIT-8AR za 2015 r.,
- ewidencję księgową konta 225 „Rozrachunki z budżetami”,
- wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie zapłaty zaliczek na podatek dochodowy oraz zryczałtowany podatek dochodowy:

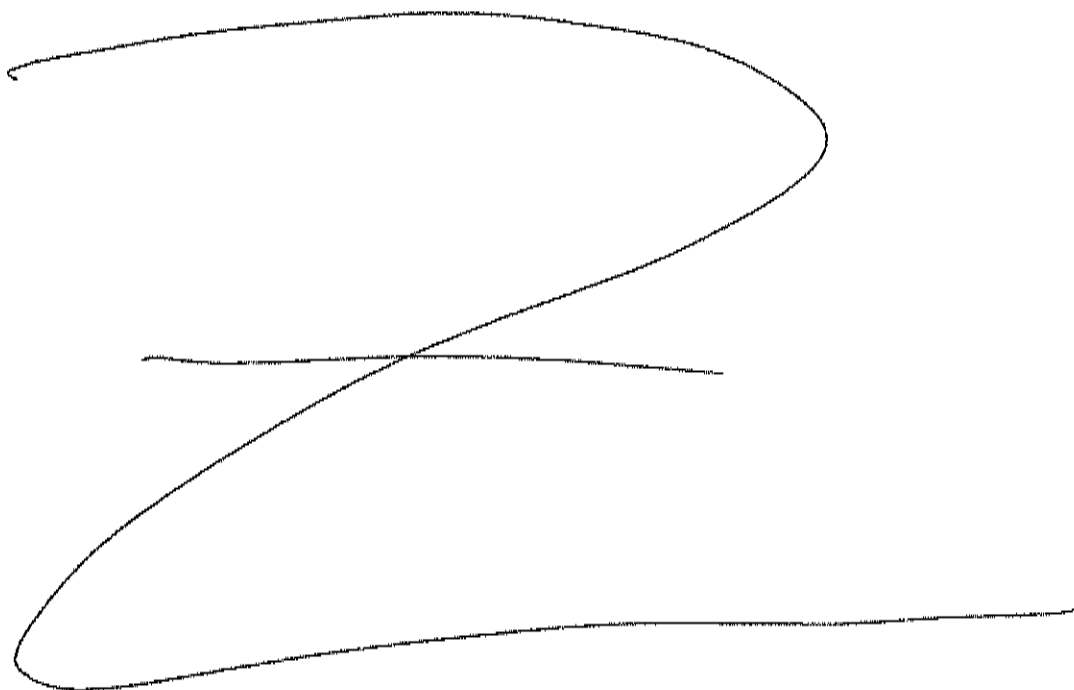
59 1320 1117 2032 6159 2000 0229 (Przygoda z wiedzą 2) – nr 52 z dn. 03.07.2015, nr 54 z dn. 24.07.2015, nr 55 z dn. 27.07.2015, nr 57 z dn. 04.08.2015, nr 61 z dn. 10.08.2015,

63 1320 1117 2032 6159 2000 0157 (Wydatki) – nr: 142 z dn. 24.07.2015, nr 160 z dn. 19.08.2015, nr 166 z dn. 27.08.2015, nr 182 z dn. 18.09.2015, nr 202 z dn. 16.10.2015, nr 208 z dn. 26.10.2015, nr 224 z dn. 18.11.2015, nr 229 z dn. 25.11.2015, nr 236 z dn. 04.12.2015, nr 244 z dn. 16.12.2015, nr 247 z dn. 21.12.2015, nr 253 z dn. 30.12.2015,

86 1320 1117 2032 6159 2000 0228 (Praktyczna szkoła 2) – nr 63 z dn. 02.07.2015, nr 64 z dn. 06.07.2015, nr 67 z dn. 21.07.2015, nr 68 z dn. 24.07.2015, nr 69 z dn. 29.07.2015, nr 70 z dn. 04.08.2015, nr 71 z dn. 05.08.2015, nr 72 z dn. 10.08.2015, nr 81 z dn. 21.08.2015, nr 82 z dn. 25.08.2015, nr 83 z dn. 26.08.2015, nr 84 z dn. 27.08.2015, nr 85 z dn. 28.08.2015, nr 87 z dn. 04.09.2015, nr 90 z dn. 10.09.2015, nr 91 z dn. 15.09.2015, nr 92 z dn. 16.09.2015, nr 94 z dn. 18.09.2015,

48 1320 1117 2032 6159 2000 0233 (Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w powiecie bydgoskim) – nr 6 z dn. 07.08.2015, nr 9 z dn. 24.09.2015

Zestawienie przekazanych zaliczek na podatek dochodowy z ww. rachunków bankowych przedstawiono w poniższej tabeli:



Handwritten initials and signature:
K. T.
[Signature]

Miesiąc	Miesięczna wartość wynikająca z deklaracji rocznych:				Data przekazanej zaliczki	Kwota przekazanej zaliczki	Ilość dni opóźnień	Kwota zapłaconych odsetek
	PIT 4R	Potrącenia	PIT – 8AR	Wartość podatku do przekazania				
Lipiec	53.217,00	160,00	271,00	53.328,00	24.07.2015 – WB nr 142	37,00	-	-
					19.08.2015 – WB nr 160	49.006,00	-	-
					02.07.2015 – WB nr 63	870,00	-	-
					06.07.2015 – WB nr 64	230,00	-	-
					21.07.2015 – WB nr 67	493,00	-	-
					24.07.2015 – WB nr 68	328,00	-	-
					29.07.2015 – WB nr 69	138,00	-	-
					03.07.2015 – WB nr 52	1.936,00	-	-
					24.07.2015 – WB nr 54	233,00	-	-
					27.07.2015 – WB nr 55	57,00	-	-
					SUMA	53.328,00	-	-
Sierpień	46.338,00	139,00	100,00	46.299,00	18.09.2015 – WB nr 182	43.244,00	-	-
					04.08.2015 – WB nr 70	120,00	-	-
					05.08.2015 – WB nr 71	93,00	-	-
					10.08.2015 – WB nr 72	436,00	-	-
					21.08.2015 – WB nr 81	30,00	-	-
					25.08.2015 – WB nr 82	306,00	-	-
					26.08.2015 – WB nr 83	53,00	-	-
					27.08.2015 – WB nr 84	126,00	-	-
					28.08.2015 – WB nr 85	60,00	-	-
					07.08.2015 – WB nr 6	425,00	-	-
					04.08.2015 – WB nr 57	464,00	-	-
					10.08.2015 – WB nr 61	465,00	-	-
					27.08.2015 – WB nr 166	477,00	-	-
					SUMA	46.299,00	-	-
Wrzesień	53.069,00	159,00	0,00	52.910,00	16.10.2015 – WB nr 202	52.243,00	-	-
					04.09.2015 – WB nr 87	60,00	-	-
					10.09.2015 – WB nr 90	60,00	-	-
					15.09.2015 – WB nr 91	33,00	-	-
					16.09.2015 – WB nr 92	60,00	-	-
					18.09.2015 – WB nr 94	113,00	-	-
					24.09.2015 – WB nr 9	341,00	-	-
Październik	45.181,00	136,00	0,00	45.045,00	SUMA	52.910,00	-	-
					26.10.2015 – WB nr 208	37,00	-	-
					18.11.2015 – WB nr 224	45.008,00	-	-
Listopad	46.024,00	138,00	0,00	45.886,00	SUMA	45.045,00	-	-
					25.11.2015 – WB nr 229	32,00	-	-
					16.12.2015 – WB nr 244	45.854,00	-	-
Grudzień	71.383,00	214,00	0,00	71.169,00	SUMA	45.886,00	-	-
					30.12.2015 – WB nr 253	70.689,00	-	-
					21.12.2015 – WB nr 247	37,00	-	-
					04.12.2015 – WB nr 236	443,00	-	-
SUMA	315.212,00	946,00	371,00	314.637,00	XXXXXXXXXXXXXXXX	71.169,00	-	-
						314.637,00	-	-

Ustalenia:

- 1) Na podstawie dokumentacji stwierdzono, że jednostka była zobowiązana do zapłaty: zaliczek na podatek dochodowy oraz zryczałtowanego podatku dochodowego za badany okres w łącznej kwocie 314.637,00 zł, z czego zapłacono 314.637,00 zł. Stwierdzono przekazanie zaliczek w wysokości zgodnej z deklaracjami PIT-4R oraz PIT 8-AR za okres 01.06.2015 r. – 31.12.2015 r.

- 2) Zaliczki na podatek dochodowy oraz podatek wynikający z deklaracji PIT 8-AR za badany okres jednostka przekazywała terminowo, tj. zgodnie z art. 38 ww. ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- 3) Zaliczki na podatek dochodowy oraz podatek wynikający z deklaracji PIT 8-AR za badany okres jednostka przekazywała na rachunek bankowy III Urzędu Skarbowego w Bydgoszczy o numerze 06 1010 1078 0060 5722 2300 0000.
- 4) Kwoty zaliczek na podatek dochodowy oraz kwotę podatku dochodowego ujęto w ewidencji księgowej na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami” w prawidłowym okresie.

2.1.3 Prawidłowość funkcjonowania konta 225 „Rozrachunki z budżetami”.

Na podstawie „Zestawienia obrotów i sald. Data od: 2015-01-01 do: 2015-12-31, jednostki bilansowe” stwierdzono następujący stan obrotów i sald konta 225 „Rozrachunki z budżetami”:

BO Wn	0,00 zł
BO Ma	486.373,70 zł
Obroty Wn	2.730.718,80 zł
Obroty Ma	2.766.489,06 zł
BZ Wn	0,00 zł
BZ Ma	522.143,96 zł

Ustalenia:

1. Na podstawie obrotów kont analitycznych prowadzonych dla konta 225 „Rozrachunki z budżetami” tj. Księga Główna (Obroty Kont). Data od: 2015-01-01 do: 2015-12-31. Konto od: 225 do: 225” stwierdzono zgodność ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną.
2. Zgodnie z obowiązującą w 2015 r. polityką rachunkowości i opisem konta 225 – zarządzenie nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r. konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków: podatek VAT, podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek zryczałtowany oraz ewidencji należności pobieranych na rzecz innych budżetów (Budżet Państwa). Ewidencja szczegółowa do konta 225 prowadzona jest w szczegółowości rozdziałów i klasyfikacji budżetowej oraz zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań, odrębnie dla każdego tytułu rozrachunków i urzędu skarbowego / urzędu gminy oraz stanu należności i zobowiązań wobec innych budżetów (Budżet Państwa). Stwierdzono, że ewidencja analityczna prowadzona do ww. konta zgodna jest z zasadami określonymi w polityce rachunkowości. Stwierdzono, że opis ww. konta określony w polityce rachunkowości zgodne jest z opisem konta określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) (t.j. Dz. U. z 2013 r. 289).
3. Saldo konta 225 „Rozrachunki z budżetem” na dzień 31.12.2015 wynosił 522.143,96 zł. Badaniem objęto wykazanie części salda konta 225 w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych (sprawozdanie jednostkowe) – tj. saldo konta analitycznego 225-6 w kwocie 46.097,00 zł stanowiące zobowiązanie podatkowe w związku z naliczeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego, co opisano w rozdziale 2.1.1.2 niniejszego protokołu. Nieprawidłowości w badanym zakresie nie stwierdzono.
4. Saldo konta 225 „Rozrachunki z budżetami” prawidłowo wykazano w bilansie Starostwa Powiatowego, sporządzonym na dzień 31 grudnia 2015 r. tj. pasywa poz. C.II.2 „Zobowiązania wobec budżetów” – kwota 522.143,96 zł.

[Handwritten signatures]

2.1.4. Rozliczenie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) z tytułu wynagrodzeń.

Kontroli poddano terminowość odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy od wypłaconych wynagrodzeń za okres składkowy od 01.01.2015 r. do 30.06.2015 r. W trakcie kontroli zbadano 100% wydatków poniesionych w badanym okresie z wyżej wymienionych tytułów.

Powyższe zagadnienie skontrolowano w zakresie przestrzegania przez jednostkę następujących przepisów i aktów prawnych:

- art. 47 ust. 1 pkt 2 oraz art. 47 ust. 4 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 121 ze zm.),
- art. 87 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2008 r., Nr 164, poz. 1027 oraz t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 581 ze zm.),
- art. 107 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 ze zm.),
- ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 168 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa (...) (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zm.).

Kontrolą objęto następujące dokumenty:

- deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres 01.01.2015 r. do 30.06.2015 r. wraz z korektami,
- zestawienia list płac za miesiące od stycznia 2016 r. do czerwca 2016 r. sporządzone przez pracownika Starostwa – Głównego Specjalistę
- ewidencję analityczną na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”,
- potwierdzenia dokonania przelewów bankowych na zapłatę składek, tj. badaniem objęto następujące wyciągi bankowe z następujących rachunków bankowych:

59 1320 1117 2032 6159 2000 0229 (Przygoda z wiedzą 2) – nr 1 z dn. 26.01.2015, nr 2 z dn. 27.01.2015, nr 3 z dn. 10.02.2015, nr 4 z dn. 13.02.2015, nr 7 z dn. 23.02.2015, nr 10 z dn. 06.03.2015, nr 13 z dn. 13.03.2015, nr 18 z dn. 25.03.2015, nr 19 z dn. 26.03.2015, nr 24 z dn. 08.04.2015, nr 28 z dn. 20.04.2015, nr 31 z dn. 24.04.2015, nr 34 z dn. 05.05.2015, nr 35 z dn. 07.05.2015, nr 40 z dn. 18.05.2015, nr 41 z dn. 21.05.2015, nr 43 z dn. 25.05.2015, nr 44 z dn. 27.05.2015, nr 47 z dn. 11.06.2015, nr 49 z dn. 24.06.2015, nr 50 z dn. 29.06.2015,

63 1320 1117 2032 6159 2000 0157 (Wydatki) – nr: 23 z dn. 04.02.2015, nr 36 z dn. 23.02.2015, nr 43 z dn. 04.03.2015, nr 64 z dn. 02.04.2015, nr 84 z dn. 04.05.2015, nr 99 z dn. 25.05.2015, nr 105 z dn. 02.06.2015, nr 120 z dn. 24.06.2015, nr 127 z dn. 03.07.2015,

86 1320 1117 2032 6159 2000 0228 (Praktyczna szkoła 2) – nr 1 z dn. 26.01.2015, nr 2 z dn. 27.01.2015, nr 3 z dn. 06.02.2015, nr 4 z dn. 13.02.2015, nr 5 z dn. 16.02.2015, nr 7 z dn. 23.02.2015, nr 8 z dn. 27.02.2015, nr 11 z dn. 17.03.2015, nr 16 z dn. 25.03.2015, nr 17 z dn. 26.03.2015, nr 19 z dn. 31.03.2015, nr 24 z dn. 08.04.2015, nr 28 z dn. 15.04.2015, nr 29 z dn. 16.04.2015, nr 31 z dn. 20.04.2015, nr 33 z dn. 24.04.2015, nr 34 z dn. 27.04.2015, nr 35 z dn. 28.04.2015, nr 39 z dn. 05.05.2015, nr 41 z dn. 11.05.2015, nr 43 z dn. 14.05.2015, nr 45 z dn. 18.05.2015, nr 47 z dn. 20.05.2015, nr 50 z dn. 25.05.2015, nr 51 z dn. 27.05.2015, nr 53 z dn. 03.06.2015, nr 55 z dn. 09.06.2015, nr 56 z dn. 12.06.2015, nr 59 z dn. 23.06.2015, nr 60 z dn. 24.06.2015,

70 1320 1117 2032 6159 2000 0225 (Wspólne wyzwania, wspólna odpowiedzialność) – nr 7 z dn. 09.06.2015,

32 1320 1117 2032 6159 2000 0230 (Termomodernizacja budynków edukacyjnych na terenie powiatu bydgoskiego) – nr 3 z dn. 29.05.2015,

05 1320 1117 2032 6159 2000 0231 (Remont i adaptacja sal dydaktycznych do praktycznej nauki zawodów rolniczych w ZSAE w Karolewie) – nr 7 z dn. 25.03.2015,

48 1320 1117 2032 6159 2000 0233 (Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w powiecie bydgoskim) – nr 1 z dn. 30.04.2015.

Zestawienie naliczonych i przekazanych składek do ZUS w badanym okresie przedstawiono w akcie kontroli nr 5/17/III.2.1/13.

- 1) Na podstawie ww. dokumentów stwierdzono, że za okres 01.01.2015 – 30.06.2015 jednostka była zobowiązana do zapłaty składek w łącznej kwocie 1.438.218,30 zł tj.: 1.053.993,89 zł na ubezpieczenia społeczne, 317.272,44 zł na ubezpieczenie zdrowotne oraz fundusz pracy w kwocie 66.951,97 zł. Za badany okres jednostka dokonała zapłaty składek w prawidłowej wysokości, tj. w kwocie 1.438.218,30 zł, w tym: 1.053.993,89 zł składek na ubezpieczenia społeczne, 317.272,44 zł składek na ubezpieczenia zdrowotne, 66.951,97 zł składek na fundusz pracy.
- 2) Składki przekazano terminowo, tj. zgodnie z następującymi przepisami: art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, art. 87 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, art. 107 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 3) Stwierdzono ujęcie powyższych składek w ewidencji księgowej na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” w prawidłowym okresie.

2.1.5 Prawidłowość funkcjonowania konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”.

Na podstawie „Zestawienia obrotów i sald. Data od: 2015-01-01 do: 2015-12-31, jednostki bilansowe” stwierdzono następujący stan obrotów i sald konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”:

BO Wn	0,00 zł
BO Ma	204.043,21 zł
Obroty Wn	2.927.076,59 zł
Obroty Ma	2.935.395,38 zł
BZ Wn	0,00 zł
BZ Ma	212.362,00 zł

Ustalenia:

1. Na podstawie obrotów kont analitycznych prowadzonych dla konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” tj. Księga Główna (Obroty Kont). Data od: 2015-01-01 do: 2015-12-31. Konto od: 229 do: 229” stwierdzono zgodność ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną.

2. Zgodnie z obowiązującą w 2015 r. polityką rachunkowości i opisem konta 229 – zarządzenie nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r. konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż rozrachunki z budżetami. Ujmuje się na nim rozrachunki z ZUS. Zgodnie z ww. dokumentem ewidencja szczegółowa do konta 229 powinna być prowadzona w szczególności rozdziałów i klasyfikacji budżetowej oraz zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunkowych oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Stwierdzono, że ewidencja analityczna prowadzona do ww. konta zgodna jest z zasadami określonymi w polityce rachunkowości. Stwierdzono, że opis ww. konta określony w polityce rachunkowości zgodny jest z opisem konta określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) (t.j. Dz. U. z 2013 r. 289).
3. Na podstawie ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 229 oraz przedłożonych dowodów źródłowych w postaci list płac oraz rachunków do umów zlecenia (rachunek nr 1343/2016 do umowy zlecenia nr 333/2015 z dn. 14.12.2015 oraz nr 995/2016 do umowy zlecenia nr 256/2015 z dn. 21.08.2015) ustalono, że saldo Ma w kwocie 212.362,00 zł dotyczyło zobowiązań wobec ZUS z następujących tytułów: od umów zlecenia (konto 229-2 w kwocie 483,69 zł) oraz naliczonego dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2015 (konto 229-3 za 2015 w wysokości 211.878,31 zł). Saldo konta 229 na dzień 31.12.2015 wynikało z dokumentów księgowych.
4. Saldo konta 229 na 31.12.2015 wynosiło 212.362,00 zł. Saldo stanowiło zobowiązania jednostki wynikające z dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz umów zlecenia. Badaniem objęto wykazanie salda konta 229 w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za 2015 r. (sprawozdanie jednostkowe).

Ewidencja księgowa konta 229	Klasyfikacja budżetowa	Zobowiązania wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S (poz. 7)
- 229-3 w kwocie 211.878,31 zł w tym kwota 112.623,63 zł opłacana ze składek pracownika (§404) oraz kwota 99.254,68 zł opłacana ze składek pracodawcy (§ 411 w kwocie 90.156,46 oraz §412 w kwocie 9.098,22). Prawidłowość wykazania kwoty 112.623,63 zł opisano w punkcie 2.1.1.2 niniejszego protokołu.	600-60095-4110	8.126,87
	600-60095-4120	795,94
	700-70005-4110	2.645,92
	700-70005-4120	294,33
	710-71013-4110	15.957,09
	710-71013-4120	1.689,76
	750-75011-4110	7.114,93
	750-75011-4120	865,40
	750-75019-4110	727,85
	750-75019-4120	103,73
- 229-2 w kwocie 483,69 zł w tym § 417 w kwocie 266,67 zł, §411 w kwocie 189,95 zł, §412 w kwocie 27,07 zł.	750-75020-4110	55.773,75
	750-75020-4120	5.376,13
	750-75020-4170	266,67
		(część z kwoty 1.705,00)
99.738,37 zł	XXX	99.738,37

W sprawozdaniu budżetowym Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych (sprawozdanie jednostkowe) prawidłowo wykazano kwotę salda konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”. Zobowiązania te wykazano w kolumnie 7 (zobowiązania wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego).

[Handwritten signature]

5. Saldo konta 229 prawidłowo wykazano w bilansie Starostwa Powiatowego, sporządzonym na dzień 31 grudnia 2015 r. tj. pasywa poz. C.II.3 „Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń” – kwota 212.362,00 zł.

2.1.6. Rozliczenie jednostki z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

Kontroli poddano obowiązek dokonywania wpłat do PFRON za 2015 r. przez badaną jednostkę.

Powyższe zagadnienie skontrolowano w zakresie przestrzegania przez jednostkę następujących przepisów i aktów prawnych:

- art. 21 ust. 1, art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa (...) (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zm.).

Kontrolą objęto następujące dokumenty:

- informacje miesięczne o zatrudnieniu, kształceniu lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (INF-1),
- informacja roczna o zatrudnieniu, kształceniu lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (INF-2),
- sprawozdanie jednostkowe Rb-28S z wykonania planu wydatków Starostwa Powiatowego za 2015 r.

Zestawienie ukazujące wielkość zatrudnienia ogółem oraz wielkość zatrudnienie osób wobec których orzeczono stopień niepełnosprawności w Starostwie przedstawiono w poniższej tabeli:

I.p.	Miesiąc	Zatrudnienie ogółem wg etatów	W tym osób niepełnosprawnych wg etatów	Wpłata należna wg INF-2
1.	Styczeń	159,97	14,40	0,00
2.	Luty	159,38	14,40	0,00
3.	Marzec	158,30	14,40	0,00
4.	Kwiecień	brak danych	brak danych	0,00
5.	Maj	155,22	14,40	0,00
6.	Czerwiec	155,14	14,40	0,00
7.	Lipiec	154,85	14,40	0,00
8.	Sierpień	153,40	14,40	0,00
9.	Wrzesień	153,40	11,40	0,00
10.	Październik	152,90	11,40	0,00
11.	Listopad	152,90	11,40	0,00
12.	Grudzień	154,22	12,40	0,00
SUMA				0,00

Ustalenia:

1. Na podstawie miesięcznych oraz rocznych informacji stwierdzono, że jednostka nie była zobowiązana do dokonania wpłat do PFRON za 2015 r. Zwolnienie z obowiązku wpłat wynikało z art. 21 ust. 2a ustawy zgodnie z którym samorządowe jednostki organizacyjne

zwolnione są z obowiązkowych wpłat w sytuacji gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%. Za kwiecień 2015 r. nie przedstawiono kontrolującemu dokumentu (informacji) inf-1. W wyjaśnieniach z dnia 12.01.2017 r. nr OR-1.1710.1.2017 Główny Specjalista ds. kadr, szkoleń, kontroli oraz skarg i wniosków stwierdziła: „Wszystkie informacje miesięczne INF-1 za rok 2015 i 2016 oraz informacja roczna INF-2 za rok 2015 zostały złożone za pośrednictwem portalu e.pfron2. W portalu obecnie nie widać deklaracji za IV 2015, niemniej jednak została ona złożona, co jest uwidocznione na informacji rocznej, która jest generowana bezpośrednio przez portal na podstawie informacji miesięcznych.” – wyjaśnienia stanowią akta kontroli nr 5/17/III.2.1/14.

2. Nieprawidłowości w badanym obszarze nie stwierdzono.

2.1.7. Kontrola wydatków poniesionych na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do średnich wynagrodzeń nauczycieli określonych w art. 30a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

Kontrola wydatków poniesionych na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do osiągania przez nauczycieli danego stopnia awansu zawodowego średnich wynagrodzeń – określonych w art. 30a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 191 ze zm.) w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Bydgoski została przeprowadzona w zakresie weryfikacji sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego.

Zestawienie aktów prawnych regulujących problematykę ustalenia średnich wynagrodzeń nauczycieli:

- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – zwana dalej KN,
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 6, poz. 35 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 416 ze zm.),
- ustawa budżetowa na rok 2015 z dnia 15 stycznia 2015 r. (Dz. U. poz. 153).

Dokumentacja objęta kontrolą:

- sprawozdanie z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego za 2015 r.,
- potwierdzenia przekazania ww. sprawozdania do RIO w Bydgoszczy.

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 30a ust. 1 w powiązaniu z art. 91d pkt 2 KN organ prowadzący szkoły, tj. zarząd powiatu jest zobowiązany do przeprowadzenia analizy poniesionych w poprzednim roku kalendarzowym wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń oraz średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli.

Ustalenia:

- 1) Sprawozdanie przekazano do RIO w Bydgoszczy w wersji papierowej w dniu 29.01.2016 r., natomiast w wersji elektronicznej w dniu 28.01.2016 r. Stwierdzono, że sprawozdanie sporządzono i przekazano do RIO w Bydgoszczy zgodnie z art. 30a ust. 4 oraz ust. 5 Karty Nauczyciela.
- 2) Sprawozdanie sporządzono na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do ww. rozporządzenia, tj. zgodnie z § 6 ust. 1 wyżej przywołanego aktu prawnego.
- 3) Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez Starostę tj. zgodnie obowiązkiem określonym w załączniku nr 2 ww. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
- 4) Średnioroczna liczba etatów została wykazana odrębnie dla każdej grupy nauczycieli o danym stopniu awansu zawodowego, tj. zgodnie z obowiązkiem wynikającym z § 2 ww. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r.
- 5) W sprawozdaniu wykazano prawidłową wysokość kwoty bazowej dla nauczycieli w wysokości 2.717,59 zł oraz obliczonych na jej podstawie kwoty średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego, tj. zgodnie z art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela w powiązaniu z art. 9 ust. 2 ustawy budżetowej na rok 2015 (kwotę bazową określono w jednej wysokości na cały rok 2015).
- 6) Kwotę różnicy pomiędzy wydatkami poniesionymi w roku 2015 na wynagrodzenia w składnikach określonych w art. 30 ust. 1 KN, a sumą iloczynów średniorocznej liczby etatów i średnich wynagrodzeń (art. 30 ust. 3 ww. ustawy) obliczono odrębnie dla każdej grupy nauczycieli na danym stopniu awansu zawodowego, tj. zgodnie z art. 30a ust. 2 ww. ustawy.
- 7) Sprawozdanie pod względem rachunkowym nie zawierało błędów.
- 8) Nieprawidłowości w badanym obszarze nie stwierdzono.

2.2. Wydatki majątkowe.

2.2.1. Wydatki na inwestycje.

2.2.1.1. Legalność inwestycji i prawidłowość finansowania.

Rada Powiatu Bydgoskiego w uchwale budżetowej na 2015 rok zaplanowała kwotę wydatków majątkowych zgodnie z art. 236 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).

W planie wymieniono zadania, które mają być realizowane oraz określono wysokość środków przeznaczonych na realizację tychże zadań (załącznik nr 9 do uchwały budżetowej).

2.2.1.2. Konto 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje).

Na podstawie „Zestawienia obrotów i sald” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” ustalono następujący stan obrotów i sald na dzień 31.12.2015 r.:

BO Wn	843.284,19 zł
BO Ma	0,00 zł
Obroty Wn	10.698.595,77 zł
Obroty Ma	11.318.457,96 zł
BZ Wn	223.422,00 zł
BZ Ma	0,00 zł

Ustalenia:

1. Na podstawie wydruku pn. „Księga Główna (Obroty Kont)” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 do konta 080, stwierdzono prowadzenie konta z podziałem według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych. Ustalono, że w jednostce prowadzono konto nr 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” zgodnie z obowiązkiem wynikającym z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...) (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289) oraz zgodnie z polityką rachunkowości wprowadzoną zarządzeniem Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r.
2. Ustalono zgodność ewidencji analitycznej z syntetyczną.
3. Saldo Ma konta 080 w prawidłowej kwocie 223.422,00 zł, wykazano w sprawozdaniu finansowym, tj. bilansie Starostwa jako jednostki budżetowej, sporządzonym na dzień 31 grudnia 2015 r. w poz. A.II.2 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”.

2.2.1.3. Stosowanie przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

Kontrolujący ustalili, że w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy obowiązuje:

1. regulamin udzielania zamówień publicznych do 30.000 euro wprowadzony zarządzeniem Nr 10/2014 Starosty Bydgoskiego z dnia 18 kwietnia 2014 r.,
2. regulamin udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy wprowadzony zarządzeniem Nr 20/2012, określający procedury: planowania, przygotowania i prowadzenia postępowań, zadań i trybu pracy komisji przetargowej, trybu zawierania umów w sprawach zamówień publicznych oraz sporządzania sprawozdania z udzielonych zamówień.

Zakresem kontroli udzielania przez Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy zamówień publicznych objęto:

- a) terminowość sporządzenia sprawozdania o udzielonych zamówieniach ZP-SR za 2015 r.,
- b) legalność prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego udzielonego przez Starostwo na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm., j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zwana dalej pzp.

Ustalenia :

1. Sprawozdanie roczne o udzielonych zamówieniach w roku 2015 ZP-SR, zostało złożone 24.02.2016 r., tj. z zachowaniem terminu określonym w art. 98 ust. 2 ustawy pzp.
2. Sprawozdanie zostało sporządzone na wzorze określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2013 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz. U. poz. 1530).
3. Kontrolą objęto jedno postępowanie – Zakup i dostawa ciągnika rolniczego w wersji drogowej wraz z osprzętem dla potrzeb brygady drogowej przy Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.

Dane dotyczące postępowania:

- tryb postępowania: przetarg nieograniczony na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) –

- zwana dalej pzp,
- rodzaj zamówienia: dostawa,
 - klasyfikacja budżetowa: 600 – 60014 – 6060,
 - data wszczęcia postępowania: 17.11.2015 r.,
 - sygnatura postępowania: DP.272.1.13.2015

Handwritten signature or initials.

Lp.	Rodzaj czynności podlegającej kontroli	
I.	Wszczęcie postępowania – procedura wewnętrzna	
	Uregulowania obowiązujące w Jednostce.	W jednostce funkcjonuje regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy (zarządzenie Nr 20/2012 Starosty Bydgoskiego z dnia 12.09.2012 r.). Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia. Zgodnie z wymogiem zawartym w wyżej wskazanym regulaminie sporządzono „Zgłoszenie o zamiarze wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”, które stanowi załącznik do regulaminu. W regulaminie określono, że wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przed uzyskaniem akceptacji Starosty jest niedopuszczalne. Na zgłoszeniu, zgodnie z wymaganiami, uzyskano akceptację pod względem merytorycznym bezpośredniego przełożonego, akceptację pod względem finansowym Skarbnika Powiatu oraz ostateczną akceptację Starosty. Zgłoszenie zarejestrowano pod nr 27/2015 w rejestrze zamówień publicznych.
II.	Opis i ustalenie wartości zamówienia	
1.	Opis przedmiotu zamówienia – art. 29-31	Opis przedmiotu zamówienia odpowiada wymaganiom art. 29-31.
2.	Ustalenie wartości zamówienia - art. 32 i 35 ust. 1, ust. 2 pzp	Ustalenie wartości zamówienia nastąpiło 16.11.2015 r. Wartość zamówienia oszacowano na kwotę 355.587,32 zł. Postępowanie wszczęto 17.11.2015 r., tym samym przestrzegano art. 35 pzp gdyż wartość zamówienia została ustalona nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania.
3.	Podstawa przeliczenia wartości zamówienia publicznego – art. 35 ust. 3 w związku z § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 23 grudnia 2013 r. (Dz. U. Nr, poz. 1692)	Zastosowano prawidłowy kurs wynoszący 1 euro = 4,2249 zł. Wartość zamówienia obliczona w jednostce – $355.587,32 : 4,2249 = 84.164,67$ euro
III.	Komisja przetargowa i osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	
1.	Powołanie komisji do przeprowadzenia postępowania - art. 19 ust. 2 pzp	Proponowany skład komisji został określony w zgłoszeniu o zamiarze wszczęcia postępowania i zaakceptowany przez Starostę Bydgoskiego 16.11.2015 r., zgodnie z § 8 ust. 2 i 3 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym. Komisja przetargowa składała się z 4 członków.
2.	Skład komisji zgodnie z art. 21 ust. 2	Skład komisji zgodny z art. 21 ust. 2 pzp.
3.	Złożenie oświadczeń przez osoby występujące po stronie Zamawiającego o braku, lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z postępowania na drukach ZP-1 (art. 17 ust. 2 pzp)	Wszyscy członkowie komisji oraz Starosta złożyli odpowiednie oświadczenia na drukach ZP-1 o braku istnieniu okoliczności uzasadniające wykluczenie z postępowania. Trzech członków komisji oświadczenia złożyli w dniu 27.11.2015 r. tj. w dniu otwarcia ofert, natomiast jeden członek komisji w dniu 30.11.2015 r., tj. w dniu przystąpienia do prac komisji (protokół z prac komisji sporządzono 30.11.2015 r.), z powodu nieobecności na otwarciu ofert.
IV.	Publikacja ogłoszeń i wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	
1.	Spełnienie obowiązku ogłoszenia o wszczęciu postępowania poprzez zamieszczenie	Ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszczono w dniu 17.11.2015 r. (nr

V T 2015

	ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych (w jakim terminie i pod jakim numerem zostało zarejestrowane) – art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 12 ust. 1 w związku z art. 40 ust. 2 pzp.	ogłoszenia 308824-2015).
2.	Realizacja obowiązku i terminowość zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie - art. 40 ust. 1 i 6 pzp	Ogłoszenie wywieszono na tablicy ogłoszeń. – data wywieszenia – 17.11.2015 r., data zdjęcia 27.11.2015 r.
3.	Realizacja obowiązku zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej – stosownie do treści art. 40 ust. 1 i 6 pzp	Ogłoszenie zamieszczono w BIP-ie Urzędu w dniu 17.11.2015 r.
4.	Zgodność informacji o ogłoszeniu zamieszczonych w BIP-ie i w miejscu publicznie dostępnym z ogłoszeniem zamieszczonym w BZP (art. 40 ust. 6 pkt 2 pzp).	Ustalono, że informacje o ogłoszeniu zamieszczone w BIP-ie i w miejscu publicznie dostępnym były zgodne z ogłoszeniem zamieszczonym w BZP.
5.	Podanie informacji o dniu zamieszczenia ogłoszenia w BZP w ogłoszeniu publikowanym w miejscu publicznie dostępnym i w BIP-ie (art. 40 ust. 6 pkt 3 pzp)	W ogłoszeniu zamieszczonym w BIP-ie oraz opublikowanym w miejscu publicznie dostępnym Zamawiający zamieścił informację o dniu zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych i nadanym numerze.
6.	Zawartość ogłoszenia o przetargu nieograniczonym – spełnienie wymogów art. 41 pzp	Treść ogłoszenia zawierała wszystkie elementy wymagane prawem.
V.	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz warunki udziału w postępowaniu	
1.	Udostępnienie SIWZ na stronie internetowej – art. 42 ust. 1 pzp	SIWZ na stronie internetowej udostępniony został prawidłowo, tj. w dniu 17.11.2015 r.
2.	Zawartość SIWZ – art. 36 ust. 1-5 pzp.	SIWZ zawierał wszystkie obligatoryjne elementy.
3.	Czy Zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych lub składanie ofert wariantowych?	Nie
4.	Termin składania ofert - art. 43 ust. 1 pzp.	Termin składania ofert wyznaczono na dzień 27.11.2015 r. godz. 09.45. Termin składania ofert wyznaczono zgodnie z art. 43 pzp.
5.	Wyjaśnienie i modyfikacja treści SIWZ oraz realizacja obowiązków wskazanych w art. 38 pzp.	W toku postępowania wpłynęły zapytania od Wykonawców. Badaniem objęto umieszczenie wyjaśnień na stronie internetowej. Wyjaśnienia umieszczono na stronie BIP Urzędu w dniu 24.11.2015 r. zgodnie z art. 38 ustawy.
6.	Żądanie wadium i jego wysokość – art. 45 ust. 1, 2 i 4 pzp	Zamawiający nie żądał wniesienia wadium.
7.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – art. 147 ust. 1 pzp. oraz art. 150.	Zamawiający nie żądał od Wykonawców zabezpieczenia należytego wykonania umowy
8.	Żądanie przez Zamawiającego dokumentów podmiotowych i przedmiotowych – art. 25 i 26 pzp	Zamawiający żądał od wykonawców oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający żądał dokumentów określonych w art. 25 i 26 pzp oraz w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dn. 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231).
9.	Czy Zamawiający dopuścił możliwość ubiegania się o udzielenia zamówienia przez podmioty zrzeszone w formie konsorcjum –	SIWZ przewidywała możliwość złożenia oferty przez kilka podmiotów zrzeszonych w formie konsorcjum.

	art. 23	
10.	Określenie zmiany umowy oraz ich warunki	Zamawiający przewidział możliwość zmiany zawartej umowy. Zamawiający określił zarówno zakres zmian przyszłej modyfikacji oraz konieczne warunki do dokonania tych modyfikacji.
11.	Sposób określenia przez Zamawiającego terminu wykonania Zamówienia	W SIWZ określono termin realizacji zamówienia do dnia 28.12.2015 r.
VI. Wpływ ofert i publiczne ich otwarcie		
1.	Informacje podawane podczas otwarcia ofert - kwota, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia – art. 86 ust. 3 pzp	W dokumentacji postępowania (ZP-PN) znalazła się informacja o kwocie, jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na finansowanie zamówienia – 420.000,00 zł brutto.
2.	Wpływ ofert i otwarcie ofert – art. 86 pzp.	Na podstawie ZP-PN stwierdzono, że wpłynęła 1 oferta: 1) Rolmex – Misiuda Sp. jawna ul. Ściegiennego 264c, 25-116 Kielce wpływ 27.11.2015 r., godz. 08.02. Cena ryczałtowa brutto – 420.045,00 zł. Gwarancja – 24 miesiące. Cena oferty wykazana w ZP-PN jest zgodna z ofertą. Oferta wpłynęła w terminie.
3.	Sposób dokumentowania wpływu ofert.	W jednostce wpływ oferty udokumentowano na kopercie.
VII. Analiza, ocena ofert i rozstrzygnięcie przetargu		
1.	Wzywanie oferentów do uzupełnienia oświadczeń i dokumentów – art. 26 ust. 3, 4 pzp	Zamawiający nie wezwał Wykonawcy do uzupełnienia oferty.
2.	Analiza zawartości złożonych ofert zarówno pod względem formalnym (spełnianie warunków udziału w przetargu) i merytorycznym (zgodność złożonej oferty z przedmiotem zamówienia) i sposób ich ujęcia.	Badana oferta spełniała wymogi określone w SIWZ.
3.	Dopuszczalność poprawiania przez Zamawiającego w tekście ofert oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny art. 87 pzp.	Nie wystąpiła.
4.	Wykluczenie wykonawców i odrzucenie oferty w prowadzonym postępowaniu (brak dokumentów, nieuzupełnienie dokumentów, rażąco niska cena)	Na podstawie protokołu ZP-PN stwierdzono, że nie wykluczono żadnego Wykonawcy i nie odrzucono żadnej oferty.
5.	Czy rozstrzygnięcie przetargu nastąpiło w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert, stosownie do treści art. 91 ust. 1 pzp?	Tak, zastosowano kryterium cena 95% oraz okres gwarancji 5%.
6.	Dane oferenta, którego wyłoniono podczas prowadzonego postępowania.	„Rolmex – Misiuda” spółka jawna ul. Ściegiennego 264c, 25-116 Kielce.
VIII. Publikacje i zawiadomienia w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty.		
1.	Termin wyboru najkorzystniejszej oferty (zgodnie z SIWZ lub art. 85). Podpisanie umowy.	Termin związania ofertą został ustalony w SIWZ na 30 dni. Bieg terminu rozpoczynał się wraz z upływem terminu składania ofert, tj. od dnia 27.11.2015 r. Wybór oferty nastąpił 30.11.2015 r. Umowę zawarto 09.12.2015 r. Umowę zawarto w okresie gdy Wykonawca był związany ofertą.
2.	Obowiązek poinformowania wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z innymi informacjami - art. 92 ust. 1 pzp	Złożono jedną ofertę. Informację o wyborze oferty przekazano w dniu 02.12.2015 r. Informację tą przekazano drogą elektroniczną oraz listownie.
3.	Zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu zawiadomienie o wyborze oferty i kompletność informacji – art. 92 ust. 2 pzp	Zamieszczono informację w dniu 02.12.2015 r.
4.	Zamieszczenie informacji o wyborze oferty w	Zamieszczono informację w dniu 02.12.2015 r.

	miejscu publicznie dostępnym – art. 92 ust. 2 pzp	(informacje zdjęto w dniu 09.12.2015 r.).
5.	Wniesienie odwołań – art. 180 pzp	Na podstawie protokołu postępowania (druk ZP-PN) stwierdzono, że odwołania nie zostały wniesione.
IX. Zawarcie umowy		
1.	Spełnienie wymogów formalnych przed zawarciem umowy	Zamawiający nie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2.	Termin zawarcia umowy z oferentem - art. 94 ust. 1 i 2 pzp oraz wartość umowy.	Umowa nr 327/2015 została zawarta w dniu 09.12.2015 r. Wartość umowy – 420.045,00 zł (brutto). Umowę zawarto zgodnie z art. 94 pzp.
3.	Tożsamość zawartej umowy ze złożoną ofertą i zapisami SIWZ	Stwierdzono: - zgodność podpisanej umowy z wzorem umowy zawartym w SIWZ, - wartość zawartej umowy jest tożsama z wartością złożonej oferty, - w umowie określono okres gwarancji zgodnie ze złożoną ofertą.
4.	Prawidłowość zawarcia umowy w świetle art. 48 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie powiatowym.	W imieniu Powiatu umowę podpisał Starosta – Wojciech Porzych oraz Wicestarosta – Zbigniew Łuczak. Umowa zawierała kontrasygnatę Skarbnika – Pani Grażyny Czepanko.
5.	Sposób zabezpieczenia interesów Zamawiającego.	Kary umowne.
6.	Plan finansowy w ww. klasyfikacji budżetowej w momencie zawarcia umowy	Inwestycję ujęto w wykazie wydatków majątkowych budżetu Powiatu na 2015 r. (tj. dz. 600, rozdz. 60014 § 6060) – Zakup ciągnika rolniczego w wersji drogowej wraz z osprzętem – wartość 420.045,00 zł. Wydatek majątkowy wprowadzono uchwałą 83/XIII/15 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 26.11.2015 r. w kwocie 420.000,00 zł, załącznikiem nr 7 do uchwały. Uchwałą Nr 108/15 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 8 grudnia 2015 r. zmieniającą budżet Powiatu Bydgoskiego zwiększono plan za zakup ciągnika o 45 zł, czyli do kwoty 420.045,00 zł. Zgodnie z § 8 pkt 2 uchwały Nr 16/IV/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Powiatu Bydgoskiego na rok 2015 Zarząd Powiatu Bydgoskiego został upoważniony do dokonywania zmian w planie wydatków majątkowych, dokonując zwiększeń lub zmniejszeń wydatków na danym zadaniu inwestycyjnym w ramach działu klasyfikacji budżetowej. W dniu podpisania umowy plan finansowy dla jednostki wynosił 420.045,00 zł dla dz. 600, 60014, § 6060.
X. Publikacja ogłoszenia o udzieleniu zamówienia i udokumentowanie postępowania		
1.	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia – art. 95 ust. 1 pzp	Ogłoszenie opublikowano w BZP w dniu 16.12.2015 r. Nr ogłoszenia 344584 – 2015.
2.	Zawartość protokołu postępowania – art. 96 pzp	Zamawiający sporządził protokół na druku ZP-PN zgodnie z obowiązującymi przepisami. Protokół zatwierdził Starosta Bydgoski.
XI. Realizacja umowy		
1.	Wykonanie umowy	Umowę zawarto w dniu 09.12.2015 r. W § 4 umowy określono termin realizacji umowy do dnia 28.12.2015 r. W § 2 ust. 1 umowy określono

Y F 201

		wynagrodzenie Wykonawcy w kwocie 420.045,00 zł brutto. W § 3 ust. 1 umowy określono, że zapłata ceny nastąpi po dostarczeniu Zamawiającemu ciągnika z osprzętem i wyposażeniem oraz innymi dokumentami, potwierdzonym protokołem zdawczo-odbiorczym i zostanie dokonana w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie 21 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu. Protokoły zdawczo-odbiorcze (na ciągnik, ładowacz czołowy, głowicy do wycinki krzaków i gałęzi, ramienia hydraulicznego wraz z głowicą do koszenia traw i krzaków) podpisano 28.12.2015 r. Wykonawca wystawił fakturę nr 623/2015 z dn. 21.12.2015 r. (dot. ciągnika) Kwota brutto faktury – 264.450,00 zł. Wykonawca również wystawił fakturę nr 624/2015 na osprzęt, kwota brutto faktury – 155.595,00 zł. Faktury zapłacono w dniu 29.12.2015 r. – stwierdzono na podstawie potwierdzenia wykonania operacji. Faktury zapłacono w terminie (WB nr 252 z 29.12.2015 r.) Faktury wpłynęły do Starostwa przed podpisaniem protokołów zdawczo-odbiorczych tj. 22.12.2015 r., jednak zapłata nastąpiła po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego. Ujęcie faktur w ewidencji księgowej: - wpływ faktur Wn 080-74 – Ma 201/56-600-60014-6060-0006 - zapłata faktur Wn 201/56-600-60014-6060 – Ma 130. Faktury ujęto w ewidencji rozrachunkowej konta 201 w sposób prawidłowy. Zgodnie z polityką rachunkowości wprowadzoną zarządzeniem Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r. na koncie 080 „Środki trwałe w budowie” księguje się m.in. rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych. Realizację inwestycji ujęto w ewidencji księgowej na koncie 080-74.
2.	Przyjęcie do stanu środków trwałych	W dniu 29.12.2015 r. wystawiono dokument przyjęcia środka trwałego – OT nr 38/2015 na powyższą inwestycję w wysokości 420.045,00 zł. Wartość środka trwałego na ww. dokumencie OT wynikała z wartości ujętej na koncie analitycznym prowadzonym dla tejże inwestycji (080-74) – kwota 420.045,00 zł.

F F Red

2.3. Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji.

2.3.1. Rozliczenie otrzymanych dotacji na zadania zlecone realizowane przez Powiat na podstawie ustawy.

W Powiecie Bydgoskim została przeprowadzona kontrola przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego w zakresie realizacji zadań z zakresu administracji rządowej za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2015 r., w tym:

1. Sporządzanie planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej,
2. Wykorzystanie dotacji udzielonych z budżetu Wojewody:
 - Kontrola wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Wojewody pod względem zgodności z przeznaczeniem,
 - Ustalenie stopnia wykorzystania dotacji w odniesieniu do realizowanych zadań sfinansowanych dotacjami udzielonymi z budżetu Wojewody,
 - Kontrola sporządzenia sprawozdania Rb-50 o dotacjach i wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

Przeprowadzona kontrola została udokumentowana wystąpieniem pokontrolnym z dnia 1 marca 2016 r. o sygnaturze WFB.III.431.3.2016.

W związku z powyższym odstąpiono od badania tego zagadnienia.

2.3.2. Dotacje dla podmiotów spoza sektora finansów publicznych.

Zgodnie z art. 214 pkt 1 ustawy o finansach publicznych zakres dotacji udzielonych w 2015 r. z budżetu Powiatu Bydgoskiego określono w uchwale Nr 16/IV/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Powiatu Bydgoskiego na rok 2015 (załącznik Nr 6, gdzie wymienione są dotacje z budżetu Powiatu Bydgoskiego oraz załącznik Nr 6a gdzie określono podział dotacji dla jednostek sektora finansów publicznych i spoza sektora finansów publicznych).

Kontrolą objęto dotacje celowe udzielone podmiotom spoza sektora finansów publicznych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.).

Dotacje na realizację zadań z zakresu sportu, kultury i turystyki, w 2015 r. przekazywane były w ramach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Badaniem objęto konkurs na wykonywanie zadań publicznych w zakresie turystyki.

Kontrolę działań podejmowanych przez Powiat Bydgoski w zakresie udzielania i rozliczania dotacji na zadania zlecone podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych przeprowadzono w zakresie:

- a) przygotowania jednostki do zlecania zadań publicznych organizacjom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych,
- b) prawidłowości udzielania dotacji,
- c) prawidłowości rozliczania przekazanych dotacji na realizację zadań,
- d) prowadzenia ewidencji księgowej zapewniającej możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek.

Całokształt zagadnień dotyczących udzielania przez jednostki samorządu terytorialnego dotacji w zakresie objętym kontrolą uregulowany został przepisami, w szczególności:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 289 ze zm.).

Badaniu i analizie poddano następujące dokumenty:

- uchwałę Nr 199/XIX/12 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z Radą Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Bydgoskiego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- uchwałę Nr 431/XLII/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Bydgoskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2015,
- uchwałę Nr 329/2014 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 11 września 2014 r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych „Rocznego programu współpracy organów Powiatu Bydgoskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2015”,
- uchwałę Nr 13/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 14 stycznia 2015 r. w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych Powiatu Bydgoskiego w 2015 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
- uchwałę Nr 18/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie powołania Komisji do rozpatrzenia ofert składanych w otwartych konkursach ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego oraz turystyki w 2015 r. przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
- protokół z posiedzenia komisji konkursowej – otwarcie ofert konkursowych złożonych w ramach konkursu ofert nr 3/2015 na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki w 2015 r.,
- uchwałę Nr 30/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 19 lutego 2015 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nr 3/2015 na wykonanie zadań publicznych Powiatu Bydgoskiego w 2015 roku w zakresie turystyki przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego,
- oferta Stowarzyszenia Klub Turystyki Rowerowej „ROWEROWA BRZOZA” na zadanie „X rodzinny rajd rowerowy festiwal sportowo-turystyczny VI bieg trzeźwości”,
- oferta Chorągwi Kujawsko-Pomorskiej Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Solec Kujawski na zadanie „VIII Powiatowy Zlot Turystyczny”,
- umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego z dnia 25 marca 2015 r. (EK.524.4.2.2015 r.),
- umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego z dnia 13 marca 2015 r. (EK.524.4.3.2015 r.),

[Handwritten signatures and initials]

- sprawozdania końcowe,
- wyciągi bankowe do rachunku nr 63 1320 1117 2032 6159 2000 0157 dokumentujące przekazanie dotacji, tj. WB nr 82 z 29.04.2015 r., WB nr z 77 z 22.04.2015 r.,
- wydruki komputerowe pn.:
 1. „Zestawienie obrotów i sald” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. do konta 224
 2. „Księga Główna (Obroty Kont)” za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. do konta 224,
- pisma dot. rozliczenia dotacji z dnia 25.08.2015 r. (EK.524.4.3.2015) Dyrektor Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu oraz z dnia 30.12.2015 r. (EK.524.4.2.2015) Zastępcy Dyrektora Wydziału Rozwoju Funduszy Europejskich.

Ad. a)

Przygotowanie jednostki do zlecania zadań publicznych organizacjom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.

1. Rada Powiatu Bydgoskiego uchwałą Nr 431/XLII/14 z dnia 6 listopada 2014 r. przyjęła Program współpracy Powiatu Bydgoskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2015, stanowiący załącznik do powyższej uchwały, zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. W powyższym programie określono w § 13 tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert,
- Stosownie do przywołanych powyżej przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projekt programu został poddany konsultacjom z organizacjami pozarządowymi, wg zasad i w trybie określonym w uchwale Nr 199/XIX/12 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z Radą Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Bydgoskiego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, tj. zgodnie z przepisem art. 5 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a mianowicie:
 - Zarząd Powiatu Bydgoskiego na podstawie uchwały Nr 329/2014 z dnia 11 września 2014 r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych „Rocznego programu współpracy organów Powiatu Bydgoskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2015” zarządził przeprowadzenie konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których przedmiotem był projekt rocznego programu współpracy o którym mowa w art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - konsultacje zostały przeprowadzone w terminie od 12.09.2014 r. do 09.10.2014 r., zgodnie z wyżej przywołaną uchwałą Zarządu Powiatu Bydgoskiego poprzez zamieszczenie, w BIP Powiatu Bydgoskiego, w dniu 12.04.2014 r. treści projektu Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

✓ Tr Pel

- publicznego i wolontariacie na rok 2015 oraz wskazaniem adresu internetowego do formularza konsultacji (link - <http://www.stacja-konsultacja.pl/>),
2. Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2015 rok zawierał elementy wymagane przepisem art. 5a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 3. Uchwałą Nr 13/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 14 stycznia 2015 r. ogłoszono otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych Powiatu Bydgoskiego w 2015 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego. W wyżej wymienionej uchwale ogłoszono otwarte konkursy ofert na zadania publiczne w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (konkurs nr 2/2015) oraz w zakresie turystyki (konkurs nr 3/2015). Regulamin konkursu nr 3/2015 stanowił załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Ogłoszenie zostało wywieszone w siedzibie organu 14.01.2015 r., opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej 15.01.2015 r.. W załączniku nr 2 do niniejszej uchwały określono, że wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia podjęcia przez Zarząd Powiatu uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert 3/2015 i przyznaniu dotacji.
 4. Termin składania ofert został wyznaczony z zachowaniem terminu 21 dni od dnia publikacji ogłoszenia otwartego konkursu, tj. termin do składania ofert wyznaczono do 06.02.2015 r. Ponadto ogłoszenie zawierało obligatoryjne elementy wymienione w art. 13 ust. 1 i 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 5. Podmioty ubiegające się o dotacje zostały zobowiązane zgodnie z art. 19 ww. ustawy do składania ofert wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
 6. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert została powołana komisja konkursowa na mocy uchwały Nr 18/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie powołania Komisji do rozpatrzenia ofert składanych w otwartych konkursach ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego oraz turystyki w 2015 r. przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego Komisję powołano w składzie 6 osób.

Ad. b i c)

Prawidłowość udzielania oraz rozliczania przekazanych dotacji na realizację zadań publicznych.

Zgodnie z warunkami określonymi w otwartym konkursie ofert oferty dotyczące realizacji ww. zadania winny być złożone w Starostwie do dnia 06.02.2015 r. W załączniku do uchwały Nr 13/2015 z dnia 14 stycznia 2015 r. dot. ogłoszenia konkursu ofert określono, że o zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego. Do Starostwa wpłynęły 3 oferty:

Lp.	Nazwa oferenta	Data złożenia oferty	Wnioskowana kwota dotacji (w zł)
1.	Stowarzyszenie Klub Turystyki Rowerowej „ROWEROWA BRZOZA”	09.02.2015 r. (06.02.2015 r. – data stempla pocztowego)	8.500,00
2.	Stowarzyszenie Klub Turystyki Rowerowej „ROWEROWA BRZOZA”	06.02.2015 r.	14.300,00
3.	Chorągiew Kujawsko-Pomorska Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Solec Kujawski	27.01.2015 r.	4.000,00

Wpływ ofert do Starostwa został odnotowany na kopertach. Oferty złożono w terminie.

Kontrolą objęto zawarcie w 2015 r. następujących umów z podmiotami niezaliczanymi do sektora finansów publicznych na realizację zadania publicznego w zakresie turystyki w roku 2015 w ramach konkursu ofert:

- umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego z dnia 25 marca 2015 r. (EK.524.4.2.2015) zawartą ze Stowarzyszeniem Klub Turystyki Rowerowej „Rowerowa brzoza” na kwotę 4.000,00 zł,
 - umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego z dnia 13 marca 2015 r. (EK. 524.4.3.2015) zawartą z Chorągwią Kujawsko – Pomorską Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Solec Kujawski na kwotę 3.000,00 zł,
- tj. w łącznej kwocie udzielonych dotacji w wysokości 7.000,00 zł.

Poddana kontroli próba stanowi 70 % kwoty przyznanych w 2015 r. dotacji celowych w ramach konkursów w zakresie turystyki.

Ustalenia:

1. Przedmiot konkursu ofert był tożsamy z zakresem przedmiotowym określonym w rozdziale § 7 pkt 5 Rocznego programu współpracy.
2. Na podstawie protokołu z posiedzenia komisji konkursowej – otwarcie ofert konkursowych złożonych w ramach konkursu ofert nr 3/2015 na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki w 2015 r., które odbyło się w dniu 11.02.2015 r. oraz na podstawie listy obecności na posiedzeniu Komisji do rozpatrzenia ofert składanych w otwartym konkursie ofert nr 2/2015 na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego i nr 3/2015 na wykonanie zadań publicznych w zakresie turystyki w dniu 11 lutego 2015 r. ustalono, że oceny ofert złożonych w ramach konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie turystyki w 2015 r. dokonała komisja powołana uchwałą Nr 18/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 stycznia 2015 r.. Skład komisji został ustalony zgodnie z zasadami określonymi w Programie współpracy. Na posiedzeniu Komisji nieobecny był jeden z członków komisji, będący przedstawicielem organizacji pozarządowej. Zgodnie z § 13 ust. 5 pkt. 2 Rocznego programu współpracy komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez podmioty, jeżeli wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej.
3. Członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu komisji złożyli oświadczenia o nie podleganiu wyłączeniu od udziału w postępowaniu.
4. Na podstawie protokołu z posiedzenia komisji konkursowej kontrolujący stwierdzili, że komisja oceniająca złożone oferty w ramach konkursu ofert wywiązała się z obowiązku określonego w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Komisja dokonała oceny ofert na kartach oceny ofert.

Handwritten signature/initials

5. Zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały Zarządu Powiatu nr 13/2015 z dnia 14 stycznia 2015 r. ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu Bydgoskiego w formie uchwały. W wyżej wskazanym załączniku określono również, że wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
6. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nr 3/2015 na wykonanie zadań publicznych Powiatu Bydgoskiego w 2015 roku w zakresie turystyki przez organizację prowadzącą działalność pożytku publicznego nastąpiło uchwałą Nr 30/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 19 lutego 2015 r.
7. Wyżej wskazana uchwała dot. rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie turystyki została opublikowana na stronie BIP, na stronie internetowej organu oraz w siedzibie jednostki w dniu 23.02.2013 r., tj. zgodnie z art. 15 ust. 2j przywołanej ustawy.
8. Kontrolą objęto udzielenie i rozliczenie dotacji udzielonych poniższymi stowarzyszeniom:

Nazwa podmiotu ubiegającego się o dotację	Stowarzyszenie Klub Turystyki Rowerowej „ROWEROWA BRZOZA”	Chorągiew Kujawsko-Pomorska Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Sołec Kujawski
Rodzaj zadań do których podmiot otrzymujący dotację zobowiązywał się wykonać	Wspieranie rozwoju turystyki	Wspieranie rozwoju turystyki
Tytuł zadania publicznego	„X rodzinny rajd rowerowy festiwal sportowo – turystyczny VI bieg trzeźwości”	„VIII Powiatowy Zlot Turystyczny”
Forma prawna podmiotu	Stowarzyszenie	Stowarzyszenie
Zgodność złożonego wniosku ze wzorem.	Wniosek zgodny ze wzorem.	Wniosek zgodny ze wzorem.
Zdolność do czynności prawnych osób podpisujących wnioski	Wniosek został podpisany przez osoby posiadające pełnomocnictwo do składania czynności prawnych w zakresie praw i obowiązków stowarzyszenia.	Wniosek został podpisany przez osoby posiadające pełnomocnictwo do składania czynności prawnych w zakresie praw i obowiązków podmiotu.
Data zawarcia umowy i nr umowy	25.03.2015 r. – umowa sygn. EK.524.4.2.2015 (rejestr umów – nr umowy 79/2015)	13.03.2015 r. – umowa sygn. EK.524.4.3.2015 (rejestr umów – nr umowy 69/2015)
Elementy umów w zakresie zgodności ze wzorem oraz art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych	Umowa zgodna ze wzorem zawartym w rozporządzeniu MPiPS z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy (...); zawierały elementy wymienione w art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.	Umowa zgodna ze wzorem zawartym w rozporządzeniu MPiPS z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy (...); zawierały elementy wymienione w art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
Kontrasygnata umowy przez Skarbnika	Skarbnik udzielił kontrasygnaty.	Skarbnik udzielił kontrasygnaty.
Termin wykonania zadania	01.05.2015 r. – 31.10.2015 r.	31.05.2015 r. – 02.06.2015 r.
Kwota przyznanej dotacji uwagi	1. 4.000,00 zł 2. Dotacja została udzielona na wsparcie realizacji zadania o łącznej wartości 41.146,00 zł. Źródło finansowania zadania: dotacja (4.000,00 zł), środki własne (1.046,00 zł), środki z innych źródeł 33.600,00 zł (w tym wpłaty i opłaty od adresatów zadania)	1. 3.000,00 zł 2. Dotacja została udzielona na wsparcie realizacji zadania o łącznej wartości 5.500,00 zł. Źródło finansowania zadania: dotacja (3.000,00 zł), środki własne (2.500,00 zł). 3. W umowie określono, że zleceniobiorca jest zobowiązany do

✓ Tw [signature]

	publicznego – 6.800,00 zł, środki z innych źródeł publicznych – 26.800,00 zł), wkład osobowy (2.500,00 zł). 3. W umowie określono, że zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania (obowiązek uważa się za zachowany jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji wynosi nie więcej niż 20 %). 4. Zaktualizowany kosztorys realizacji zadania stanowi załącznik do umowy.	zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania (obowiązek uważa się za zachowany jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji wynosi nie więcej niż 65 %). 4. Zaktualizowany kosztorys realizacji zadania stanowi załącznik do umowy.
Terminy przekazywania środków określone w umowie	Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości 4.000,00 zł w terminie 30 dni od podpisania umowy.	Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości 3.000,00 zł w terminie 30 dni przed realizacją zadania.
Faktyczne przekazywanie wsparcia finansowego (WB oraz konto 224)	WB nr 77 z 22.04.2015 r.	WB nr 82 z 29.04.2015 r.
Wymagana wg umowy data złożenia sprawozdania z realizacji zadania	Sprawozdanie częściowe – zleceniodawca może wezwać do złożenia w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania. Sprawozdanie końcowe – w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.	Sprawozdanie częściowe – zleceniodawca może wezwać do złożenia w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania. Sprawozdanie końcowe – w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
Faktyczna data złożenia sprawozdania z realizacji zadania	Sprawozdanie końcowe zostało złożone w dniu 09.12.2015 r. – termin złożenia sprawozdania upłynął 30.11.2015 r. Sprawozdanie końcowe złożono 9 dni po terminie. Do sprawozdania dołączono pismo Prezesa Stowarzyszenia, z wyjaśnieniami niedotrzymania terminu złożenia sprawozdania dot. nadmiaru obowiązków oraz pobytu w szpitalu.	Sprawozdanie końcowe zostało złożone w dniu 09.07.2015 r. – termin złożenia sprawozdania upłynął 02.07.2015 r. Sprawozdanie końcowe złożono 7 dni po terminie.
% wykorzystania dotacji i ewentualna data zwrotu części dotacji	Stowarzyszenie wykorzystało 100% przyznanej dotacji celowej.	Stowarzyszenie wykorzystało 100% przyznanej dotacji celowej.
Sposób udokumentowania wykorzystanej dotacji	Do sprawozdania końcowego załączono kopie faktur poświadczonych za zgodność z oryginałem.	Do sprawozdania końcowego załączono kopie faktur poświadczonych za zgodność z oryginałem.
Wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem	Dotacja wykorzystana zgodnie z umową.	Dotacja wykorzystana zgodnie z umową.

Ustalenia:

- umowy o wsparcie realizacji zadań zawarte zostały w formie pisemnej, stosownie do treści art. 16 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i zawierały elementy wskazane w art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- wszystkie zbadane umowy zawarte były w imieniu donatora przez Starostę Bydgoskiego oraz Wicestarostę Bydgoskiego oraz zawierały kontrasygnatę Skarbnika Powiatu, zgodnie z dyspozycją art. 48 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.) w umowach wyznaczono beneficjentom termin

[Handwritten signatures]

złożenia sprawozdania końcowego zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. w terminie 30 dni od realizacji zadania,

c) zgodnie z § 9 ust. 2 wyżej wymienionych umów sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. W badanych przypadkach sprawozdanie końcowe zostało złożone po terminie. Wyznaczony termin realizacji zadania w przypadku umowy z dnia 25.03.2015 r. (sygn. EK.524.4.2.2015 – rejestr umów – nr umowy 79/2015) ustalono od dnia 01.05.2015 r. do 31.10.2015 r. Sprawozdanie końcowe zostało złożone w dniu 09.12.2015 r. Termin złożenia sprawozdania upłynął 30.11.2015 r. Oznacza to, że sprawozdanie końcowe złożono 9 dni po terminie. Do sprawozdania dołączono pismo Prezesa Stowarzyszenia, z wyjaśnieniami niedotrzymania terminu złożenia sprawozdania dot. nadmiaru obowiązków oraz pobytu w szpitalu. W przypadku umowy z dnia 13.03.2015 r. (sygn. EK.524.4.3.2015 – rejestr umów – nr umowy 69/2015) termin realizacji zadania wyznaczony był od dnia 31.05.2015 r. do dnia 02.06.2015 r. Sprawozdanie końcowe zostało złożone 09.07.2015 r. Termin złożenia sprawozdania upłynął 02.07.2015 r. W związku z tym sprawozdanie końcowe złożono 7 dni po terminie. Zgodnie z § 8 omawianych umów Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu w ciągu 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

W wyżej wskazanych umowach w § 9 ust. 7, określono, że w przypadku niezłożenia sprawozdań Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Zgodnie z § 9 ust. 8 w przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % przekazanej dotacji. W udzielonych wyjaśnieniach z dnia 13.03.2017 r. (stanowiących Akta kontroli Nr 5/17/III.2.3/1) Starosta Bydgoski Pan Wojciech Porzych wskazał, że „(...) Działając na podstawie art. 17 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016.1817 z późn.zm.) organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania oraz zgodnie z § 8 umów dot. kontrolowanych zadań (...) Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu w ciągu 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne. Przedłożone dokumenty m.in. finansowe, zdjęcia oraz lista uczestników, nie budziły wątpliwości i kierując się powyższymi zapisami Zleceniodawca uznał, że nie było konieczności przeprowadzenia kontroli. Dodatkowo Radni oraz pracownicy Starostwa uczestniczą w imprezach dofinansowanych przez Powiat Bydgoski, co jest często potwierdzeniem realizacji zadania. W związku z niezłożeniem w odpowiednim terminie sprawozdania końcowego, podinspektor Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich – przeprowadziła rozmowę telefoniczną z prezesem Stowarzyszenia Rowerowa Brzoza w dniu 27 listopada 2015 r. w którym to przypomniała o zbliżającym się terminie sprawozdania. W związku z sytuacją losową i życiową (m.in. pobyt w szpitalu) i po skonsultowaniu się z Zastępcą Dyrektora WRiFE Panem Andrzejem Kubiakiem uznano, iż jest to nadzwyczajna sytuacja losowa i zobowiązano (w rozmowie telefonicznej) do jak najszybszego złożenia sprawozdania końcowego. W drugim przypadku dotyczącego Chorągwi Kujawsko-Pomorskiego ZHP należy przyjąć przeoczenie terminu złożenia sprawozdania, w związku z tym, iż od 01.09.2015 r. uległ zmianie regulamin organizacyjny w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy polegający na przekształceniu Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu, które realizowało powyższe zadanie w odrębną jednostkę tj. Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą w Koronowie. Na

podstawie art. 28 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych wzięto pod uwagę, że środki z dotacji zostały w całości prawidłowo wydatkowane i rozliczone. Na tą okoliczność podmioty przedłożyły wymagane dokumenty. W związku z powyższym podjęto decyzję o niezłożeniu zawiadomienia do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych (...).

Ponadto ustalono, że w przedstawionych kontrolującym dokumentach nie odnotowano dokonania weryfikacji pod względem merytorycznym i formalnym organu zlecającego zadanie publiczne w zakresie złożonego sprawozdania końcowego, w miejscu poświadczenia złożenia sprawozdania oraz adnotacji urzędowych nie odnotowano podpisu osoby odpowiedzialnej za zweryfikowanie sprawozdania, do akt zostały dołączone jedynie pisma (EK.524.4.3.2015, RFE.524.4.2.2015) skierowane do Pani Bożeny Szuścickiej Dyrektor Wydziału Finansowo-Księgowego z informacją o rozliczeniu dotacji.

W udzielonych wyjaśnieniach z dnia 13.03.2017 r. (stanowiących Akta kontroli Nr 5/17/III.2.3/1) Starosta Bydgoski Pana Wojciech Porzych wskazał, że „Zgodnie z zapisami art. 17 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania (...) należy podkreślić, iż odpowiedni pracownicy sprawdzali wszystkie dane zawarte w sprawozdaniu porównując je do danych zawartych w złożonych ofertach. Sprawdzano merytorycznie, formalnie ale również pod względem rachunkowym (rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów oraz źródło finansowania, w tym zestawienie faktur i ich opis), wszystkie dane dotyczące miejsca, opisu szczegółowych działań i zakładanych rezultatów. Nie były to działania związane z kontrolą zadania w rozumieniu ww. ustawy a jedynie sprawdzeniem złożonego sprawozdania pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym. Po sprawdzeniu każdego sprawozdania, które nie zawierało ww. uwag pracownik przygotował pismo końcowe mówiące o rozliczeniu danej dotacji, które dalej było zatwierdzane przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Wydziału. Należy przyjąć, iż potwierdzeniem sprawdzenia pod względem sprawozdania końcowego było wystosowanie pisma do Wydziału Finansowo-Księgowego informacji o rozliczeniu dotacji. (...) Merytoryczny nadzór nad realizacją zadań m.in. z turystyki oraz przeprowadzenie kontroli podmiotów, którym udzielono dotacji zostały powierzone w zakresie czynności odpowiednim pracownikom wydziału. W Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy zgodnie z Zarządzeniem nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 2.10.2014 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości w Starostwie zostały określone zasady rozliczenia dotacji (...).”

W polityce rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r. (stanowiącej Akta kontroli Nr 5/17/II/32) określono jedynie, że za prawidłowe rozliczenie dotacji odpowiedzialni są dyrektorzy właściwych wydziałów merytorycznych oraz że wydziały merytoryczne odpowiadają za prawidłowe rozliczenie dotacji zgodnie z umową i dopilnowanie terminu rozliczeń, a odpowiednią informację przekazują niezwłocznie do Wydziału Finansowo-Księgowego odpowiadającego za windykację zwrotu dotacji. W związku z tym, że wskazana przez Starostę przeprowadzona kontrola sprawozdania pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym nie została w żaden sposób udokumentowana ani odnotowana na przedmiotowych sprawozdaniach oraz wskazany powyżej zapis w polityce rachunkowości odnosi się jedynie do ponoszenia odpowiedzialności Dyrektorów Wydziałów w zakresie rozliczenia oraz do odpowiedzialności wydziałów merytorycznych za prawidłowe rozliczenie dotacji zgodnie z umową i dopilnowanie terminu rozliczeń ustalono, że w jednostce nie określono i nie wprowadzono procedur w zakresie rozliczania wykorzystania dotacji, sprawdzenia prawidłowości jej wykorzystania i rozliczenia, w tym pod kątem wykorzystania środków

z dotacji zgodnie z przeznaczeniem, na który została ona udzielona oraz dokumentowania faktu sprawdzenia przez Starostwo Powiatowe przedkładanego przez podmiot dotowany rozliczenia udzielonej dotacji celowej z budżetu Powiatu Bydgoskiego. Nie określenie wyżej wskazanych procedur stanowi naruszenie przepisu art. 68 ust. 1, ust. 2 pkt 1 i pkt 2, w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.). Zgodnie z tymi przepisami obowiązkiem Starosty jest zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

Ponadto ustalono, że osobą odpowiedzialną za weryfikację pod względem merytorycznym i formalnym złożonych sprawozdań końcowych były: w zakresie sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego „X rodzinny rajd rowerowy festiwal sportowo – turystyczny VI bieg trzeźwości” złożonego 09.12.2015 r. przez Stowarzyszenie Klub Turystyki Rowerowej „ROWEROWA BRZOZA” –

podinspektor ds. kultury fizycznej, turystyki, kultury oraz ochrony zabytków, która zgodnie z zakresem czynności z 27.11.2015 r. odpowiadała za analizę i weryfikację sprawozdań oraz kontrolę podmiotów, którym udzielono dotacji.

Natomiast za weryfikację sprawozdania końcowego z wykonania zadania „VIII Powiatowy Złot Turystyczny” złożonego 09.07.2015 r. przez Chorągiew Kujawsko-Pomorska Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Solec Kujawski –

podinspektor Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu, która zgodnie z zakresem czynności z 22.03.2013 r. odpowiadała za analizę i weryfikację sprawozdań oraz kontrolę podmiotów, którym udzielono dotacji.

Kserokopia zakresu czynności podinspektora Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu z 22.03.2013 r. stanowi Akta kontroli Nr 5/17/III.2.3/2,

Kserokopia zakresu czynności z 27.11.2015 r. stanowi Akta kontroli Nr 5/17/III.2.3/3,

Kserokopia umowy z 25.03.2015 r. (EK.524.4.2.2015, rejestr umów – 79/2015) stanowi Akta kontroli Nr 5/17/III.2.3/4,

Kserokopia umowy z 13.03.2015 r. (sygn. EK.524.4.3.2015 – rejestr umów – nr umowy 69/2015) stanowi Akta kontroli Nr 5/17/III.2.3/5,

Kserokopia sprawozdania końcowego złożonego 09.12.2015 r. stanowi Akta kontroli Nr 5/17/III.2.3/6,

Kserokopia sprawozdania końcowego złożonego 09.07.2015 r. stanowi Akta kontroli Nr 5/17/III.2.3/7,

Kserokopia informacji o rozliczeniu dotacji dla Stowarzyszenia Klub Turystyki Rowerowej „Rowerowa Brzoza”(RFE.524.4.2.2015) stanowi Akta kontroli Nr 5/17/III.2.3/8,

Kserokopia informacji o rozliczeniu dotacji dla Chorągwi Kujawsko-Pomorskiej Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Solec Kujawski (EK.524.4.3.2015) stanowi Akta kontroli Nr 5/17/III.2.3/9.

d) na podstawie pism wydziałów merytorycznych skierowanych do Wydziału Finansowo-Księgowego o rozliczeniu udzielonych dotacji EK.524.4.3.2015 z dnia 25.08.2015 r. oraz RFE.524.4.2.2015 z dnia 30.12.2015 r. dotacje przeksięgowano z konta 224-35 „ZHP Hufiec Solec Kujawski” i konta 224-54 „Stow. Klub Turyst. Rower. Brzoza” odpowiednio 25.08.2015 r. oraz 31.12.2015 r. na konto 810-2 „Dotacje budżetowe”,

e) dotacje zostały wykorzystane w 100 %.

Ad. d)

Udzielone dotacje zostały prawidłowo ujęte na koncie 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”, tj. w sposób zapewniający ustalenie wartości przekazanych dotacji wg dotowanych podmiotów, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 289) oraz z zarządzeniem Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad/polityki/ rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.

3. Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące przepisy:

- ustawę o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 298, poz. 1767),
- ustawę o samorządzie powiatowym z dnia 8 marca 1990 r. (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 ze zm. oraz j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 814).

Kontroli poddano następujące dokumenty:

- uchwałę Nr 16/IV/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Powiatu Bydgoskiego na rok 2015 wraz ze zmianami,
- uchwałę Nr 15/IV/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie: uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej dla Powiatu Bydgoskiego na lata 2015-2025 wraz ze zmianami,
- uchwałę Nr 92/XIV/15 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Powiatu Bydgoskiego na rok 2016 wraz ze zmianami,
- sprawozdania Rb-NDS, kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie od początku roku do 31 grudnia 2015 r. oraz sprawozdanie za okres od początku roku do 30 czerwca 2016 r.
- sprawozdania Rb-Z, kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji za IV kwartał 2015 r. oraz sprawozdanie za okres od początku roku do 30 czerwca 2016 r.

Na podstawie sprawozdań Rb-NDS za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2015 r. oraz za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2016, a także Rb-Z wg stanu na koniec IV kwartału 2015 r. oraz wg stanu na koniec II kwartału 2016 r. przedstawiono w poniższej tabeli dane charakteryzujące gospodarkę finansową Powiatu Bydgoskiego.

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na 31.12.2015.	Wykonanie 31.12.2015.	Plan na 30.06.2016.	Wykonanie 30.06.2016.
1.	Dochody	68.659.488,18	69.097.736,66	71.361.655,00	36.521.057,36
2.	Wydatki	68.020.028,18	65.912.806,68	75.046.405,00	27.448.802,00
3.	Nadwyżka/Deficyt	639.460,00	3.184.929,98	-3.684.750,00	9.072.255,36
4.	Przychody	764.636,00	13.365.183,51	13.365.183,51	13.365.183,51
5.	Rozchody	764.636,00	764.636,00	764.636,00	382.320,00
6.	Zadłużenie	-	5.269.668,75	-	4.875.223,18

W sprawozdaniu Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych za IV kwartał 2015 r. wykazano zobowiązania z tytułu kredytów, pożyczek zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych. Przy obliczaniu wskaźnika planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. Kontrolowana Jednostka nie stosowała odliczeń od długu z tytułu zadłużenia zaciągniętego na zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy.

3.1. Przychody i rozchody budżetu.

W załączniku Nr 13 do uchwały Nr 16/IV/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Powiatu Bydgoskiego na rok 2015, określono plan „Przychodów i rozchodów budżetu w 2015 r.”. W toku wykonywania budżetu plan ten ulegał zmianom, ostateczny plan określono w uchwale Nr 89/XIV/15 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 22 grudnia 2015 r. zmieniającej budżet Powiatu Bydgoskiego na rok 2015.

Wykonanie planu przychodów i rozchodów w roku 2015, ustalono w oparciu o sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce/deficycie od początku roku do 31.12.2015 r., sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań za IV kwartał 2015 roku, oraz ewidencję księgową kont budżetu: 134 „Kredyty bankowe”, 260 „Zobowiązania finansowe”. Dane przedstawiają poniższe tabele:

§	Przychody	Plan na 31.12.2015.	Wykonanie 31.12.2015.
957	Nadwyżka z lat ubiegłych	764.636,00	4.944.715,55
950	Wolne środki, o których mowa w art. 217 ust. 2 pkt 6 uofp	0,00	5.235.537,98
	Inne źródła (nadwyżka budżetowa)	0,00	3.184.929,98
	Razem przychody	764.636,00	13.365.183,51

§	Rozchody	Plan na 31.12.2015.	Wykonanie 31.12.2015.
992	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	764.636,00	764.636,00
	Razem rozchody	764.636,00	764.636,00

Ustalenia:

- W uchwale Nr 16/IV/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Powiatu Bydgoskiego na rok 2015, zawarto upoważnienia dla Zarządu Powiatu Bydgoskiego do zaciągania kredytów i pożyczek na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego (§ 8 uchwały), stosownie do art. 212 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych. W § 7 uchwały budżetowej ustalono limit zobowiązań z tytułu kredytów zaciąganych na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego w kwocie 1.980.000 zł. W uchwale Nr 74/X/15 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 10 września 2015 r. zmieniającej budżet Powiatu Bydgoskiego na rok 2015 limit zobowiązań z tytułu kredytów zaciąganych na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego zastąpiono kwotą 0 zł.
- Wartości wykazane w sprawozdaniu Rb-NDS na koniec 2015 r. były zgodne z danymi wynikającymi, prowadzonej w jednostce ewidencji księgowej na kontach organu:
 - rozchody w kwocie 764.636,00 zł tj. konto 134 „Kredyty bankowe” – obroty Wn (700.000,00 zł), konto 260 „Zobowiązania finansowe” – obroty Wn (64.636,00 zł),
 - na przychody w kwocie 13.365.183,51 zł składały się : osiągnięte w roku budżetowym nadwyżka w kwocie 3.184.929,98 zł (saldo Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu”), nadwyżka z lat ubiegłych w kwocie 4.944.715,55 zł (Saldo Ma konta 960 „Skumulowane

wyniki budżetu”) oraz wolne środki w kwocie 5.235.537,98 zł.

3.2. Poziom i struktura zadłużenia oraz spłata zobowiązań i koszty obsługi długu.

Zobowiązania Powiatu Bydgoskiego na dzień 31.12.2015 r. określono na podstawie:

- sprawozdania Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych, na koniec IV kwartału 2015 r.,
- ewidencji księgowej na kontach 134 „Kredyty”, 260 „Zobowiązania finansowe”.

Wyszczególnienie	Na dzień 31.12.2015 r.
Zadłużenie ogółem, w tym:	5.269.668,75 zł
- z tytułu kredytów	5.100.000,00 zł
- z tytułu pożyczek	135.537,98 zł
- z tytułu umów płatnych w ratach	34.130,77 zł

Informacje o zadłużeniu ujęte w kwartalnym sprawozdaniu Rb-Z za IV kwartał 2015 r. były zgodne z zapisami w ewidencji księgowej kontrolowanej jednostki.

3.2.1. Deficyt

Kształtowanie się deficytu budżetowego Powiatu Bydgoskiego w 2015 r. wyglądało następująco:

Nadwyżka/(-)Deficyt	2015
Planowany pierwotny	-1.980.000,00 zł
Plan po zmianach na dzień 31.12.2015 r.	639.460,00 zł
Wykonanie na 31.12.2015 r.	3.184.929,98 zł

Deficyt planowany w budżecie Powiatu na koniec 2015 roku nie został zrealizowany w planowanej wysokości, wzrost poziomu realizacji planowanych dochodów, ograniczenie wydatków skutkowało osiągnięciem nadwyżki budżetowej w kwocie 3.184.929,98 zł. Saldo Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu” na dzień 31.12.2015 r. wynosiło 3.184.929,98 zł. Powyższe saldo konta 961 zostało przeniesione w roku 2016 na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Deficyt budżetowy ustalony na początek roku uchwałą Nr 16/IV/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. wynosił 1.980.000 zł. W uchwale zmieniającej budżet Nr 74/X/15 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 10 września 2015 r. planowany deficyt powiatu w kwocie 1.980.000,00 zmieniono na kwotę 980.000,00 zł, uchwałą Nr 79/XI/15 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 22 października 2015 r. na kwotę 476.000,00 zł, a uchwałą nr 89/XIV/15 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 22 grudnia 2015 r. wprowadzono nadwyżkę budżetową w kwocie 639.460,00 zł

3.2.2. Kredyty.

W zakresie kredytów kontrolą objęto:

- prawidłowość zaewidencjonowania kredytów w księgach rachunkowych organu,
- terminowość spłat rat kredytów wynikających z zawartych umów przypadających w 2015 r.,
- zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych z ewidencją księgową,
- przeprowadzenie inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald (zgodności sald wykazanych w księgach rachunkowych jednostki ze stanem kredytów wykazanych przez kredytodawców).

Badaniem objęto następujące dokumenty:

- ewidencję analityczną do konta budżetu 134 „Kredyty bankowe” prowadzoną wg poszczególnych umów,
- dowody źródłowe będące podstawą dokonanych w ewidencji księgowej zapisów (w tym: wyciągi bankowe dokumentujące zapłatę rat kapitałowych i odsetek od kredytów),
- sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do 31 grudnia 2015 r.
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji za IV kwartał 2015 r.

Na podstawie ewidencji księgowej (wydruki komputerowe) pn. „Zestawienie obrotów i sald za okres 2015-01-01 – 2015-12-31”, kontrolujący stwierdzili, że w badanej jednostce stan obrotów i sald konta 134 „Kredyty bankowe” przedstawiał się następująco:

na dzień 31.12.2015 r.

BO Wn	0,00 zł
BO Ma	5.800.000,00 zł
Obroty Wn	700.000,00 zł
Obroty Ma	0,00 zł
BZ Wn	0,00 zł
BZ Ma	5.100.000,00 zł

Na podstawie dokumentacji kredytowej oraz obrotów konta 134 ustalono:

Saldo Ma konta 134 na dzień 31.12.2015 r. w kwocie 5.100.000,00 zł stanowiło zadłużenie z tytułu następujących umów kredytowych:

- Nr 15/064/11/OB z dnia 16 września 2011 r. zawartej z BRE Bankiem Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie (teraz mBank S. A.) – 6.997.000,00 zł (uruchomiono kredyt do kwoty 4.000.000,00 zł oraz zawarto stosowny aneks do umowy kredytowej dnia 12 marca 2012 r.) – wysokość zobowiązania na 31.12.2015 r. – 2.400.000,00 zł
- Nr 14/1588 z dnia 17 września 2014 r. zawartej z Bankiem Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie – 3.200.000,00 zł (uruchomiono kredyt do kwoty 3.000.000,00 zł oraz zaktualizowano harmonogram spłat rat dnia 9 stycznia 2015 r.) – wysokość zobowiązania na 31.12.2015 r. – 2.700.000,00 zł

Ustalenia:

1. W 2015 r. kontrolowana jednostka nie zaciągała kredytu.
2. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 „Kredyty bankowe” umożliwiała ustalenie stanu zadłużenia według zawartych umów kredytowych, zgodnie z załącznikiem Nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.) oraz z załącznikiem Nr 4 zarządzenia Nr 26/2014 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad /polityki/ rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.
3. W oparciu o wyciągi bankowe: Nr 60 z dnia 27.03.2015 r., Nr 122 z dnia 26.06.2015 r., Nr 189 z dnia 29.09.2015 r., Nr 251 z dnia 28.12.2015 r. oraz harmonogramy spłaty rat kapitałowych na rok 2015, stwierdzono terminową spłatę rat kapitałowych.
4. W oparciu o wyciągi bankowe: Nr 25 z dnia 06.02.2015 r., Nr 44 z dnia 05.03.2015 r., Nr 63 z dnia 01.04.2015 r., Nr 85 z dnia 05.05.2015 r., Nr 106 z dnia 06.03.2015 r., Nr 127 z dnia 03.07.2015 r., Nr 150 z dnia 05.08.2015, Nr 172 z dnia 04.09.2015 r., Nr 193 z dnia 05.10.2015 r., Nr 216 z dnia 05.11.2015 r., Nr 236 z dnia 04.12.2015 r., Nr 252 z dnia 29.12.2015 r. (umowa kredytowa Nr 15/064/11/OB); Nr 2 z dnia 05.01.2015 r., Nr 211 z dnia 29.10.2015 r., Nr 231 z dnia 27.11.2015 r., Nr 251 z dnia 28.12.2015 r. (umowa kredytowa Nr 14/1588) oraz dokumentów źródłowych (pisma przesyłane każdorazowo z banku z kwotą odsetek oraz terminem jej wpłaty) stwierdzono terminowość spłat tytułem odsetek od poszczególnych umów kredytowych.
5. Banki na dzień 31.12.2015 r. potwierdziły wysokość zaciągniętych kredytów. Kwota ta była zgodna z saldem konta 134 „Kredyty bankowe” na koniec 2015 r.
6. Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-Z na koniec IV kwartału roku 2015 były zgodne z ewidencją księgową.

3.2.3. Pożyczki i obligacje.

Weryfikacja umów z tytułu pożyczek dotyczyła działań podjętych w roku 2015 r., kontrola obejmowała:

- prawidłowość zaewidencjonowania pożyczek w księgach rachunkowych organu,
- terminowość spłat wynikających z zawartych umów przypadających na 2015 r.,
- zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych z ewidencją księgową,
- przeprowadzenie inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald (zgodności sald wykazanych w księgach rachunkowych jednostki ze stanem pożyczek wykazanych przez pożyczkodawców).

Badaniem objęto następujące dokumenty:

- wydruk konta 260 pn. „Zestawienie obrotów i sald za okres 2015-01-01 – 2015-12-31”,
- dowody źródłowe będące podstawą dokonanych w ewidencji rachunkowej zapisów (w tym: wyciągi bankowe dokumentujące zapłatę odsetek od obligacji),
- sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce / deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do 31 grudnia 2015 r.,
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji za

IV kwartał 2015 r.

Na podstawie ewidencji księgowej (wydruki komputerowe) pn. „Zestawienie obrotów i sald za okres 2015-01-01 – 2015-12-31”, kontrolujący stwierdzili, że w badanej jednostce stan obrotów i sald konta 260 „Zobowiązania finansowe” na dzień 31.12.2015 r. przedstawiał się następująco:

BO Wn	0,00 zł
BO Ma	200.173,98 zł
Obroty Wn	64.636,00 zł
Obroty Ma	0,00 zł
BZ Wn	0,00 zł
BZ Ma	135.537,98 zł

W oparciu o ewidencję analityczną prowadzoną do konta 260 „Zobowiązania finansowe”, kontrolujący ustalili:

Saldo Ma konta 260 na dzień 31.12.2015 r. w kwocie 135.537,98 zł, stanowiło zadłużenie z tytułu:

- umowy pożyczki Nr PB12014/OA-wnc z dnia 31.07.2012 r. zawartej z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu na kwotę 155.826,67 zł, wysokość zobowiązania na 31.12.2015 r. – 58.436,67 zł,
- umowa pożyczki Nr PB13076/OA-wnc z dnia 04.12.2013 r. zawartej z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu na kwotę 109.201,31 zł, wysokość zobowiązania na 31.12.2015 r. – 77.101,31 zł.

Ustalenia:

1. Kontrolowana jednostka nie zawierała umowy pożyczki w 2015 r.
2. Na koncie 260 „Zobowiązania finansowe” ewidencjonowano zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych pożyczek. Na stronie Wn ujmowano wartości spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych, zgodnie z załącznikiem nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.) oraz z załącznikiem nr 4 zarządzenia Nr 26/2014 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad /polityki/ rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.
3. W oparciu o wyciągi bankowe: Nr 38 z dnia 25.02.2015 r., Nr 102 z dnia 28.05.2015 r., Nr 167 z dnia 28.08.2015 r., Nr 231 z dnia 27.11.2015 r. oraz harmonogramy spłaty rat kapitałowych na rok 2015, stwierdzono terminową spłatę rat.
4. Na podstawie wyciągów bankowych: Nr 18 z dnia 28.01.2015 r., Nr 38 z dnia 25.02.2015 r., Nr 60 z dnia 27.03.2015 r., Nr 81 z dnia 28.04.2015 r., Nr 102 z dnia 28.05.2015 r., Nr 122 z dnia 26.06.2015 r., Nr 145 z dnia 29.07.2015 r., Nr 167 z dnia 28.08.2015 r., Nr 189 z dnia 29.09.2015 r., Nr 211 z dnia 29.10.2015 r., Nr 231 z dnia 27.11.2015 r., Nr 251 z dnia 28.12.2015 r. oraz dokumentów źródłowych (karty planowanego rozliczenia z kwotą odsetek oraz terminem jej wpłaty) stwierdzono terminową spłatę odsetek od ww. umów.

5. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu potwierdził na dzień 31.12.2015 r. wysokość zaciągniętych pożyczek. Wykazane w ewidencji analitycznej saldo było zgodne z potwierdzeniem.
6. Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-Z na koniec IV kwartału roku 2015 były zgodne z ewidencją księgową.

3.2.4. Poręczenia i gwarancje.

1. Rada Powiatu w uchwale budżetowej na rok 2015 nie upoważniła Zarządu Powiatu do udzielania pożyczek i poręczeń.
2. W sprawozdaniu Rb-Z na koniec 2015 r. – część B Poręczenia i gwarancje jednostka nie wykazała zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji.

3.2.6. Zobowiązania wymagalne.

W zbiorczym sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych na dzień 31.12.2015 r., a także w sprawozdaniu zbiorczym Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji wg stanu na koniec IV kwartału 2015 r. Powiat Bydgoski nie wykazał zobowiązań wymagalnych.

3.3. Przestrzeganie reguły wyrażonej w art. 242 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Zgodnie z art. 242 ust. 1 ustawy, nie można uchwalić budżetu, w którym wydatki bieżące są wyższe od dochodów bieżących powiększonych o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych i wolne środki. Powyższa relacja musi być zachowana również na etapie wykonania budżetu, o czym stanowi ust. 2 cyt. artykułu.

Analizie poddano:

- uchwałę Nr 16/IV/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Powiatu Bydgoskiego na rok 2015,
- sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2015 r.,

Lp.	Wyszczególnienie	Kwoty określone w uchwale budżetowej z 29.12.2014 r.	Plan na 31.12.2015 r.	Wykonanie 31.12.2015 r.
1.	Nadwyżka dochodów bieżących nad wydatkami bieżącymi	+3.943.33,00 zł	+5.059.569,00 zł	+8.001.210,74 zł
1a	Dochody bieżące	57.769.266,00 zł	59.819.108,18 zł	60.764.073,72 zł
1b	Wydatki bieżące	53.825.933,00 zł	54.759.539,18 zł	52.762.862,98 zł

Ustalenia:

1. W badanej jednostce wartości przyjęte do planu i osiągnięte w wykonaniu 2015 r. spełniały relację określoną w art. 242 ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
2. Osiągnięcie nadwyżki dochodów bieżących nad wydatkami bieżącymi, wykazane

w sprawozdaniu Rb-NDS wskazują na zachowanie wymogów określonych w art. 242 ust. 1 i 2 ustawy, bez konieczności uwzględniania w formule nadwyżki budżetowej i wolnych środków w rozumieniu art. 217 ust. 2 pkt 6.

3.4. Spełnianie wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Zgodnie z art. 243 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego nie może uchwalić budżetu, którego realizacja spowoduje, że wskaźnik obsługi długu do dochodów ogółem będzie większy, niż średnia arytmetyczna z ostatnich trzech lat w stosunku do nadwyżki dochodów bieżących nad wydatkami bieżącymi powiększonej o dochody ze sprzedaży majątku do dochodów ogółem.

1. Wskaźnik planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy o finansach publicznych do dochodów ogółem, bez uwzględnienia zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego i bez uwzględniania przypadających na dany rok wyłączeń z tytułu realizacji programów lub projektów z udziałem środków określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.

Do obliczenia wskaźnika przyjęto następujące wartości:

- planowane wydatki na poręczenia w 2015 r.: 0,00 zł,
- planowane wydatki na odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w 2015 r.: 200.000,00 zł (dz. 757, roz. 75702, §§ 8110),
- planowane spłaty rat kapitałowych kredytów i pożyczek w 2015 r.: 784.636,00 zł,
- planowane dochody ogółem w 2015 r.: 64.900.000,00 zł

Z podstawienia ww. kwot do wzoru uzyskano wskaźnik na poziomie 1,52, tj.:

$$(0,00 + 200.000,00 + 784.636,00) / 64.900.000,00 = 1,52$$

Powyższa wartość została wskazana w WPF na 2015 rok

2. Z uwagi na niestosowanie przez kontrolowaną Jednostkę ustawowych wyłączeń na dany rok oraz braku zobowiązań związku współtworzonego przez JST wskaźnik planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy do dochodów ogółem, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez JST oraz po uwzględnieniu przypadających na dany rok wyłączeń z tytułu realizacji zadań z udziałem środków określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy wyniósł również 1,52.
3. Dopuszczalny wskaźnik spłaty zobowiązań określony w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczony w oparciu o wykonanie lat 2012-2013 oraz plan 3 kwartału roku poprzedzającego rok budżetowy.

- dochody bieżące w roku 2012 (wykonanie): 52.878.008,72 zł,
- dochody bieżące w roku 2013 (wykonanie): 56.465.592,69 zł,
- dochody bieżące w roku 2014 (plan): 56.538.008,00 zł,

- dochody ze sprzedaży majątku w roku 2012 (wykonanie): 2.445.301,90 zł,
- dochody ze sprzedaży majątku w roku 2013 (wykonanie): 907.798,00 zł,
- dochody ze sprzedaży majątku w roku 2014 (plan): 580.050,00 zł,

- wydatki bieżące w r. 2012 (wykonanie): 47.788.851,04 zł,
- wydatki bieżące w r. 2013 (wykonanie): 50.845.839,46 zł,
- wydatki bieżące w r. 2014 (plan): 55.788.814,00 zł,
- dochody ogółem w roku 2012 (wykonanie): 56.727.958,56 zł,
- dochody ogółem w roku 2013 (wykonanie): 64.842.285,67 zł,
- dochody ogółem w roku 2014 (plan): 73.254.870,00 zł.

	(dochody bieżące + dochody ze sprzedaży majątku – wydatki bieżące) / dochody ogółem	
2012 r.:	(52.878.008,72 + 2.445.301,90) – 47.788.851,04 / 56.727.958,56	0,13282
2013 r.:	(56.465.592,69 + 907.798,00) – 50.845.839,46 / 64.842.285,67	0,10067
2014 r.:	(56.538.008,00 + 580.050,00) – 55.788.814,00 / 73.254.870,00	0,01815

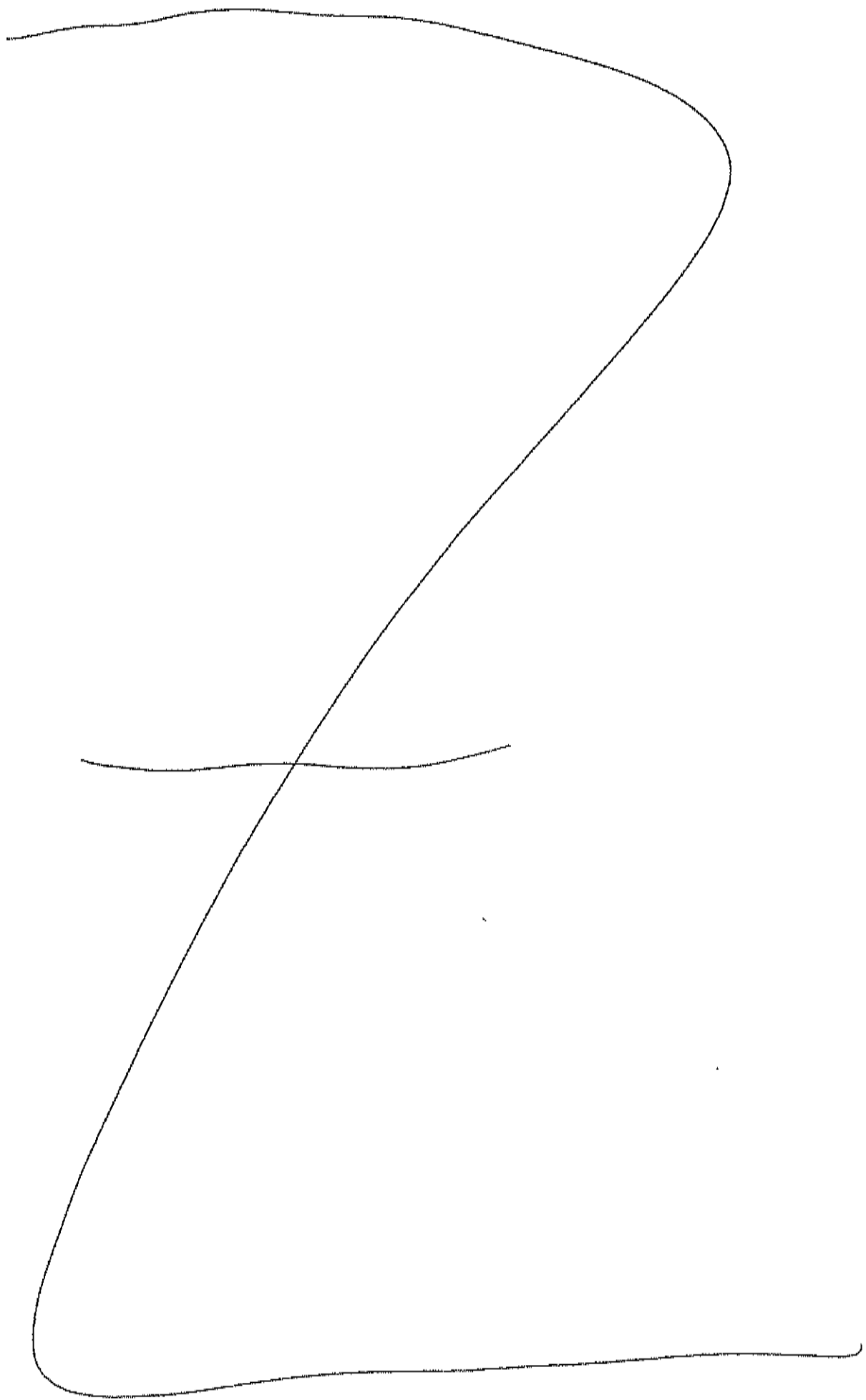
Średnia z nadwyżek z 3 lat wg. wzoru z art. 243:
 $(0,13282 + 0,10067 + 0,01815) / 3 * 100 = 8,39$

Powyższa wartość została wykazana w WPF na 2015 rok

Mając na uwadze powyższe obliczenia ustalono, iż w informacji o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu wyłączeń z tytułu realizacji zadań z udziałem środków określonych w art. 5 ust.1 pkt 2 ustawy Jednostka wykazała, iż wskaźnik spłaty zobowiązań w 2015 r. nie przekracza poziomu dopuszczalnego wskaźnika spłaty zobowiązań (tzn. relacja ujęta w art. 243 została spełniona).

3.5. Informacja o nie zawieraniu umów na finansowanie z podmiotami nie będącymi bankami.

Informacja udzielona przez Starostę Bydgoskiego z dnia 31.01.2017 r. stanowi Akta kontroli Nr 5/17/III.3/1.



0

0

IV. GOSPODARKA MIENIEM.

1. Gospodarka mieniem komunalnym.

1.1. Informacja o stanie mienia komunalnego.

Zarząd Powiatu Bydgoskiego, działając zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 267 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z zm.) opracował oraz przekazał do dnia 31.03.2016 r. informację o stanie mienia komunalnego według stanu na dzień 31.12.2015 r.

Prawidłowość sporządzenia informacji o stanie mienia komunalnego skontrolowano w zakresie spełnienia wymogów zawartych w przywołanym powyżej przepisie ustawy o finansach publicznych.

Ustalenia:

1. Informacja o stanie mienia komunalnego Powiatu Bydgoskiego została sporządzona zgodnie z wymogami przepisu art. 267 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i zawierała informacje z zakresu:
 - przysługujących praw własności,
 - innych niż własność praw majątkowych,
 - dochodów uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz wykonywania posiadania.
2. Informacja o zmianach w stanie majątku komunalnego została sporządzona za okres 2015 r., tj. zgodnie z dyspozycją art. 267 ust. 1 pkt 1c ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zgodnie z którym powinny zostać ujęte dane o zmianach w stanie mienia komunalnego od dnia złożenia poprzedniej informacji.

Realizacja wykonania zalecenia pokontrolnego.

Dokonano sprawdzenia prawidłowości wykonania nw. zalecenia pokontrolnego, wydanego przez Prezesa RIO Bydgoszcz, pismem znak RIO-KF-4104-3/2013 z dnia 27 marca 2013 r. Ustalono co następuje:

- zalecenie nr 2 „*podjęcie działań zmierzających do usunięcia rozbieżności pomiędzy danymi wykazanymi w ewidencji powiatowego zasobu nieruchomości z danymi dotyczącymi tego zasobu wykazanymi w ewidencji gruntów i budynków (katastrze nieruchomości), stosownie do przepisu art. 23 ust. 1 pkt 1, w związku z art. 25 b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami i art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (j.t. Dz.U. z 2010 r. Nr 193, poz. 651 ze zm.)*”

W wyniku przeprowadzonej kontroli wykonania zalecenia pokontrolnego sprawdzono zgodność pomiędzy danymi ujętymi w informacji o stanie mienia według stanu na dzień 31.12.2015 r. w załączniku nr 1 „Zaktualizowana ewidencja nieruchomości Powiatu Bydgoskiego” (opracowanym przez Wydział Nieruchomości) z danymi ujętymi w „Informacji z danych z ewidencji gruntów budynków i lokali” według stanu na dzień 31.12.2015 r. (ewidencja prowadzona w Wydziale Geodezji i Kartografii). Na podstawie wyżej wymienionych informacji ustalono:

1. Różnice w powierzchni gruntów oraz liczbie działek:

Powierzchnia gruntów Powiatu Bydgoskiego wynikająca z zaktualizowanej ewidencji nieruchomości Powiatu Bydgoskiego (dane Wydziału Nieruchomości)	Liczba działek ujęta w zaktualizowanej ewidencji nieruchomości Powiatu Bydgoskiego (dane Wydziału Nieruchomości)	Powierzchnia gruntów Powiatu Bydgoskiego wynikająca z informacji z danych z ewidencji gruntów budynków i lokali (dane Wydziału Geodezji i Kartografii)	Liczba działek wynikająca z informacji z danych z ewidencji gruntów budynków i lokali (dane Wydziału Geodezji i Kartografii)	Różnica kol. 1-3	Różnica kol. 2-4
1.	2.	3.	4.	5.	6.
163,7476 ha	683	159,0690 ha	677	4,6786 ha	6

2. W „informacji z danych ewidencji gruntów budynków i lokali” ujęto 6 działek (brak księgi wieczystej), władanymi na zasadach samoistnego posiadania, które nie zostały ujęte w „Zaktualizowanej ewidencji nieruchomości Powiatu Bydgoskiego”:

Lp.	Obręb	Numer działki	Powierzchnia w ha
1.	Rafa	133	0,8500
2.	Tryszczyn	283	0,1000
3.	Tryszczyn	339	0,6300
4.	Tryszczyn	360	0,1800
5.	Tryszczyn	368	2,0609
6.	Zielonczyn	120	1,9200
7.	Zielonczyn	122	0,0500
Razem:			5,7909

Pan Janusz Lackner w wyjaśnieniach z dnia 21.02.2017 r. wskazał następująco: „(...) Działki przedstawione w w/w punkcie nie stanowią własności Powiatu gdyż nie mają uregulowanego stanu prawnego (założonych ksiąg wieczystych). Zgodnie z art. 25 a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. Do powiatowego zasobu nieruchomości należą nieruchomości, które stanowią przedmiot własności powiatu i nie zostały oddane w użytkowanie wieczyste powiatu. W związku z powyższym działki zawarte w pkt 2 nie wchodzą w skład zasobu Powiatu Bydgoskiego. Należy nadmienić, iż w ewidencji Wydziału Geodezji są działkami wyłącznie na zasadach samoistnego posiadania, który to zapis daje po upływie stosownego okresu podstawę do wystąpienia z roszczeniem np. o zasiedzenie nieruchomości (w celu założenia ksiąg wieczystych).”

3. Stwierdzono różnicę w powierzchni tej samej działki, ujętej w obu dokumentach przedłożonych do kontroli:

Lp.	Obręb i numer działki	Numer księgi wieczystej	Powierzchnia wg danych Wydziału Geodezji w ha	Powierzchnia według danych Wydziału Nieruchomości w ha	Różnica (kol. 4-5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Nowy Dwór 32	BY1B/00144152/8	0,7300	0,0730	0,6570

Pan Janusz Lackner w wyjaśnieniach z dnia 21.02.2017 r. wskazał następująco: „(...) nastąpiła oczywista omyłka pisarska wynikająca z wprowadzenia do arkusza Excel przy mieniu Powiatu działki położonej w Nowym Dworze ozn. Nr 32 ma pow. 0,7300 ha a nie 0,0730 ha. Wprowadzono stosowną korektę do arkusza Excel. Tutejszy Wydział prowadzi również ewidencję w programie Turbo Ewid jako nakładkę do systemu w której jest

[Handwritten signature]

prawidłowa powierzchnia jednakże program ten nie pozwala wykonywać wydruków „na dzień”, stąd też mienie Powiatu prowadzone jest w innym programie (Excel).”.

4. Działki wykazane w „Informacji z danych z ewidencji gruntów budynków i lokali” według stanu na dzień 31.12.2015 r., a które nie zostały ujęte w „Zaktualizowanej ewidencji nieruchomości Powiatu Bydgoskiego”:

Lp.	Obręb i numer działki	Numer księgi wieczystej	Powierzchnia w ha
1.	Osielsko 127/3	BY1B/00017667/2	0,0049
2.	Osielsko 127/6	BY1B/00017667/2	0,0120
3.	Ostromecko 210/2	BY1B/00185766/4	0,0157
Razem:			0,0326

Pan Janusz Lackner w wyjaśnieniach z dnia 21.02.2017 r. w zakresie działek ujętych w tabeli w pkt 1 i 2 wskazał: „(...) Działki nr 127/3 i 127/6 położone na terenie gminy Osielsko posiadają nieuregulowany stan prawny i nie wchodzi w skład mienia Powiatu. Stanowią one własność osób prywatnych, co potwierdza księga wieczysta KW BY1B/00017667/2. Ewidencja gruntów jest zobligowana do wprowadzenia danych z decyzji administracyjnej (zasada trwałości decyzji administracyjnej) i ujawnienia podziału jednakże w ocenie Wydziału Nieruchomości do czasu uregulowania stanu prawnego tej nieruchomości tj. wpisania własności Powiatu Bydgoskiego do księgi wieczystej nie są one świadomie wpisane do mienia. Nadmienić należy że w przypadku ujawnienia własności powstanie też obowiązek ustalania odszkodowania. Nie ukrywam że tutejszy Wydział mając do dyspozycji określone zasoby finansowe w pierwszej kolejności ujawnia własność powiatu nieruchomości niezbędnych do realizacji przez Powiat różnego rodzaju inwestycji drogowych odkładając w czasie te nieruchomości, które tylko w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego przeznaczone są pod drogi (poza faktycznym pasem drogowym)”. Załączona do wyjaśnień treść księgi wieczystej potwierdza wyjaśnienia złożone przez Dyrektora Wydziału.

W zakresie działki ujętej w pkt 3 tabeli Dyrektor Wydziału Nieruchomości wyjaśnił: „Działka nr 210/2 położona w Ostromecku na mocy Decyzji nr 3/2009 o Zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej WI.II.ZRID7048-2/09 z dnia 20-07-2009 r. przeszła na rzecz Województwa Kujawsko-Pomorskiego co potwierdza księga wieczysta KW BY1B/00184766/4, natomiast w związku z koniecznością wykazania prawa własności na dzień wydania przedmiotowej decyzji, w związku z prowadzonym przez Wojewodę Kujawsko – Pomorskiego postępowania ustalającego odszkodowanie przysługując Powiatowi wystąpiono o potwierdzenie nabycia przedmiotowej nieruchomości z mocy prawa na dzień 1.01.1999 r. Decyzja taka została wydana, jednakże nie wywołała konsekwencji zmiany właściciela, bowiem potwierdzała tylko stan prawny od daty nabycia do dnia w którym decyzja ZRID stała się ostateczna. Wydział Geodezji w oparciu o tę decyzję omyłkowo wprowadził ją jako własność Powiatu. Przy przygotowaniu aktualnego stanu mienia wykryto przedmiotową rozbieżność i doprowadzono do zgodności danych w ewidencji gruntów z faktycznym stanem prawnym.”. Załączone do wyjaśnień treść księgi wieczystej oraz pismo skierowane do Wydziału Geodezji i Kartografii potwierdzają wyjaśnienia złożone przez Dyrektora Wydziału Nieruchomości.

5. Działki wykazane w „Zaktualizowanej ewidencji nieruchomości Powiatu Bydgoskiego”, a które nie zostały ujęte w „Informacji z danych z ewidencji gruntów budynków i lokali” według stanu na dzień 31.12.2015 r.:

✓ T Rel

Lp.	Obręb i numer działki	Numer księgi wieczystej	Powierzchnia w ha
1.	Bydgoszcz Zygmunta Augusta 14-16	BY1B/00033954/9	0,0798
2.	Nowy Dwór 16/5	BY1B/00206140/4	0,0200
3.	Tarkowo Dolne 31/3	BY1B/00192933/8	0,1900
4.	Wtelno 96/1	BY1B/00189558/1	1,2300
5.	Gogolin 9/1	BY1B/00130812/2	0,3002
Razem:			1,8200

Pan Janusz Lackner w wyjaśnieniach z dnia 21.02.2017 r. wskazał następująco: „(...)

- a) działka 16/5 obręb Nowy Dwór została przeniesiona na własność Powiatu Bydgoskiego w 2014 roku i była ujęta w zestawieniu wg stanu na dzień 31.12.2015r., na stronie 12 zestawienia sporządzonego przez Wydział Geodezji wydruku.
- b) działka 31/3 obręb Tarkowo Dolne została przeniesiona na własność Powiatu Bydgoskiego Decyzją Starosty Bydgoskiego z dnia 02 marca 2015 r. przeszła na własność Gminy Nowa Wieś Wielka wg zmiany w ewidencji gruntów i budynków z dniem 12 sierpnia 2015 r., W/w działka widnieje w ewidencji Wydziału Nieruchomości z uwagi na nieuregulowany stan prawny, w księdze wieczystej bowiem widnieje w niej nadal Powiat Bydgoski a Gmina Nowa Wieś Wielka nie dokonała wpisu własności na swoją rzecz. Do czasu ujawnienia w dziale II Kw własność gminy Nowa Wieś Wielka nie jest celowe moim zdaniem wykreślenie Powiatu. Zachodzi bowiem konieczność monitorowania wpisu gminy co pozwoli wystąpić w odpowiednim czasie do gminy o odszkodowanie za w/w działkę.
- c) działka nr 96/1 obręb Wtelno przeszła na własność Powiatu Bydgoskiego Decyzją Wojewody Kujawsko Pomorskiego z dnia 15 września 2014 r. W/w działka wykazana w decyzji Nr WN.673.14.2014 z dnia 15 września 2014 r. nie została ujawniona w EGiB, ponieważ decyzja obejmowała również działki nr 281/10, 281/6, 282/8, które wg stanu na dzień 29.10.2014 r. (wpływ do urzędu) nie figurowały w ewidencji gruntów i budynków prowadzonej przez tut. Wydział (brak ujawnionych podziałów). Jednocześnie informuję, że w dniu 20.05.2015 r. do tut. Wydziału wpłynęły zawiadomienia Sądu Rejonowego X Wydział Ksiąg Wieczystych o założeniu ksiąg wieczystych tylko dla działek nr 281/8, 281/6 281/10, natomiast na działkę nr 96/1 do dnia dzisiejszego nie wpłynęło zawiadomienie z Sądu Rejonowego X Wydział Ksiąg Wieczystych o zmianie właściciela i założeniu nowe księgi wieczystej. (zmiana w EGiB dla przedmiotowej działki zostanie dokonana po otrzymaniu zawiadomienia z Ksiąg wieczystych). Wydział Nieruchomości złożył stosowny wniosek o regulację stanu prawnego działek 281/8, 281/6, 281/10 i 96/1 i wpisania prawa Powiatu. Sąd Rejonowy nie zrealizował w pełni w/w wniosku ponadto nie wezwał żadnym zarządzeniem do uzupełnienia wniosku. Nadmienić jedynie należy że Tut. Wydział nie jest w stanie przewidzieć kiedy zostanie dokonany stosownym wpis i zostanie wydane zawiadomienie z Sądu Rejonowego X Wydział Ksiąg Wieczystych dla działki 96/1. Wynikła różnica nie jest zależna od tut. Organu.
- d) nr 9/1 obręb Gogolin przeszła na własność Powiatu Bydgoskiego aktem notarialnym z dnia 30 grudnia 2015 r. Z uwagi na to, że akt notarialny wpłynął do urzędu dnia 14 stycznia 2016 r. zmiana została dokonana w EGiB w 2016 r.,
- e) jednocześnie informuję, iż działka położona w Bydgoszczy przy ul. Zygmunta Augusta 14-16 nie może znajdować się w ewidencji gruntów i budynków Wydziału Geodezji z uwagi iż organem właściwym w sprawie nieruchomości położonej na terenie Miasta Bydgoszczy jest Prezydent Miasta Bydgoszczy”.

Załączone dokumenty potwierdzają wyjaśnienia złożone przez Dyrektora Wydziału Nieruchomości.

Ponadto Pan Janusz Lackner Dyrektor Wydziału Nieruchomości, odnosząc się do stwierdzonych różnic, wyjaśnił, że „Reasumując Wydział Nieruchomości włącza do zasobu nieruchomości powiatu, które mają uregulowany stan prawny w księgach wieczystych i ewidencji gruntów. Włącza również działki o nieuregulowanym stanie prawnym o ile nieruchomość była własnością Skarbu Państwa. Wykreśleniu z zasobu podlegają działki również wykreślone z ksiąg wieczystych. Niewielkie różnice wynikające z rozbieżności pomiędzy wpisami do KW i do ewidencji gruntów powodują, że tuł. Wydział ma świadomość gdzie musi monitorować wpisy w KW. Nadmienić jednocześnie należy, że zasób mienia Powiatu prowadzony jest również zakładce programu Turbo Ewid gdzie na bieżąco są przy synchronizacji wykazywane zmiany w ewidencji gruntów, które w przypadku wystąpienia nieścisłości są prostowane. Wykazywane tam rozbieżności dotyczą głównie wydanych decyzji ZRID lub decyzji podziałowych, w których często oczekiwania na wpisy własności Powiatu są bardzo długie ze względu na terminy załatwiania spraw w sądach rejonowych.”.

Jednocześnie skierowano zapytanie do Starosty Bydgoskiego o wskazanie jakie podjęte zostały czynności w celu wykonania wniosku pokontrolnego i czy wykonanie tych czynności zostało sprawdzone oraz w jaki sposób zobowiązany został Wydział Nieruchomości do usunięcia rozbieżności i w jaki sposób zapewnił wykonanie tego zadania oraz o podanie informacji czy uruchomiona została kontrola wykonania tego zadania. Pan Wojciech Porzych Starosta Bydgoski w wyjaśnieniach z dnia 27.02.2017 r. wskazał między innymi, że w ramach podjętych działań mających na celu wykonanie przedmiotowego zalecenia pokontrolnego zostało skierowane pismo do Dyrektora Wydziału Nieruchomości z prośbą o złożenie wyjaśnień w tej sprawie. Ponadto w 2014 r. uruchomiona została kontrola wewnętrzna w Wydziale Nieruchomości w zakresie wykonania zalecenia, w wyniku której ustalono, że w ramach podjętych działań mających na celu usunięcie rozbieżności m.in. złożono do Sądu Rejonowego wnioski o wpisy w księgach wieczystych. Ponadto Starosta wskazał, że informację o stanie mienia sporządza się na podstawie danych wynikających z ewidencji gruntów i programu komputerowego TURBO EWID, a obowiązki w tym zakresie należą do Wydziału Nieruchomości zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego.

Mając na względzie złożone przez Starostę Bydgoskiego wyjaśnienia uznać należy, że zostały podjęte działania zmierzające do usunięcia różnic pomiędzy ewidencją powiatowego zasobu nieruchomości a danymi wynikającymi z ewidencji gruntów i budynków, w związku z czym stwierdzono wykonanie zalecenia pokontrolnego w tym zakresie.

Wydruk pn. „Informacja z danych ewidencji gruntów budynków i lokali” według stanu na dzień 31.12.2015 r. stanowi akta kontroli nr 5/17/IV/1

Kserokopia załącznika nr 1 do informacji o stanie mienia pn. „zaktualizowana ewidencja nieruchomości Powiatu Bydgoskiego” stanowi akta kontroli nr 5/17/IV/2

Wyjaśnienia z dnia 27.02.2017 r. Starosty Bydgoskiego stanowią akta kontroli nr 5/17/IV/3

Kserokopia protokołu z wewnętrznej kontroli problemowej wraz pismami i wystąpieniem pokontrolnym stanowią akta kontroli nr 5/17/IV/4

Wyjaśnienia z dnia 21.02.2017 r. Dyrektora Wydziału Nieruchomości wraz z załącznikami stanowią akta kontroli nr 5/17/IV/5

1.2. Plan wykorzystania powiatowego zasobu mienia.

Ustalono, że w okresie kontrolowanym, tj. w 2015 r. i pierwszej połowie 2016 r. obowiązywały plany wykorzystania zasobu nieruchomości Powiatu Bydgoskiego, przyjęte na podstawie nw. uchwał Zarządu Powiatu:

- Nr 200/13 z dnia 25 kwietnia 2013 r., ustalający plan wykorzystania zasobu nieruchomości Powiatu Bydgoskiego na lata 2013-2015,
- Nr 122/2016 z dnia 10 lutego 2016 r., ustalający plan wykorzystania zasobu nieruchomości Powiatu Bydgoskiego na lata 2013-2015.

Plany wykorzystania zasobu nieruchomości Powiatu Bydgoskiego zawierały wszystkie elementy wskazane w art. 25 ust. 2 a ustawy o gospodarce nieruchomościami, tj.:

- zestawienie powierzchni nieruchomości zasobu oraz nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste;
- prognozę dotyczącą udostępnienia nieruchomości zasobu oraz nabywania nieruchomości do zasobu,
- prognozę poziomu wydatków związanych z udostępnieniem nieruchomości zasobu oraz nabywaniem nieruchomości do zasobu,
- prognozę wpływów osiąganych z opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste oraz opłat z tytułu trwałego zarządu nieruchomości,
- prognozę dotyczącą aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste oraz opłat z tytułu trwałego zarządu nieruchomości;
- program zagospodarowania nieruchomości zasobu.

Plany zostały opracowane odpowiednio na okres 3 lat, stosownie do wskazanego wyżej przepisu.

Realizacja wykonania zalecenia pokontrolnego.

Dokonano sprawdzenia prawidłowości wykonania nw. zalecenia pokontrolnego, wydanego przez Prezesa RIO Bydgoszcz, pismem znak RIO-KF-4104-3/2013 z dnia 27 marca 2013 r. Ustalono co następuje:

- zalecenie nr 3 „opracowanie planu wykorzystania powiatowego zasobu nieruchomości, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 1 pkt 3, ust. 1 d, w związku z art. 25 b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz.U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.)”.

Na podstawie analizy planów wykorzystania powiatowego zasobu nieruchomości na lata 2013-2015 oraz na lata 2016-2018 stwierdzono wykonanie zalecenia pokontrolnego w przedmiotowym zakresie.

1.3. Sprzedaż nieruchomości.

Zakresem kontroli objęto sprzedaż nieruchomości gruntowych należących do Powiatu Bydgoskiego, które zostały zbyte w roku 2015 i w okresie od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące powszechnie obowiązujące akty prawne, w szczególności:

- ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 518 ze zm.), (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 782 ze zm.), (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1774 ze zm.),

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1490).

Kontrolą objęto:

- poprawność wyboru trybu sprzedaży,
- realizację zasady jawności w zakresie gospodarowania nieruchomościami przez Powiat określoną w art. 35 ust. 1 cytowanej powyżej ustawy,
- przestrzeganie procedur wynikających z obowiązujących przepisów dotyczących przeprowadzania przetargów,
- prawidłowość ustalania cen zbywanych nieruchomości,
- zastosowanie zasady pierwszeństwa w nabywaniu nieruchomości,
- terminowość rozliczeń z tytułu zapłaty ceny nieruchomości,
- formę zawarcia umowy sprzedaży (akt notarialny).

Zgodnie z „Zestawieniem sprzedanych w 2015 nieruchomości” (stanowiącym Akta kontroli Nr 5/17/IV/6) sporządzonym przez głównego specjalistę w Wydziale Nieruchomości, w 2015 r. ustalono, że zawarto 1 umowę, której przedmiotem było zbycie w trybie przetargowym nieruchomości komunalnej o łącznej wartości 105.400,00 zł (określonej przez rzeczoznawcę majątkowego w sporządzonym operacie szacunkowym) za kwotę 87.870,00 zł. Natomiast w okresie I półrocza 2016 r. nie dokonano żadnej sprzedaży nieruchomości należącej do Powiatu Bydgoskiego.

W związku z powyższym kontrolą objęto zbycie ww. nieruchomości w roku 2015, tj. działki numer 217 położonej w Trzemiętowie, zatem próba wynosiła 100 % sprzedanych nieruchomości należących do Powiatu Bydgoskiego.

Kontroli poddano:

- wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży oraz sposób jego publikacji,
- operat szacunkowy zbywanej nieruchomości,
- dokumentację przeprowadzenia przetargu (ogłoszenie, zarządzenie w sprawie powołania komisji przetargowej, protokół, informację o wyniku przetargu),
- umowę sprzedaży - akt notarialny,
- dowód zapłaty ceny sprzedanych nieruchomości,
- dowód zapłaty wadium.

Ustalenia:

1. Rada Powiatu Bydgoskiego nie podjęła uchwały określającej zasady zbywania nieruchomości, wobec czego każdorazowo podejmowała uchwałę w sprawie wyrażenia zgodny na sprzedaż nieruchomości z powiatowych zasobów nieruchomości. W związku z powyższym Rada Powiatu Bydgoskiego podjęła uchwałę Nr 400/XXXVIII/14 z dnia 24 kwietnia 2014 r. w sprawie wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości położonej w Trzemiętowie, zgodnie z treścią art. 12 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.).
2. Operat szacunkowy stanowiący podstawę ustalenia ceny wywoławczej spełniał warunek określony w art. 156 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami, tj. został wykorzystany przed upływem okresu 12 miesięcy od daty jego sporządzenia. Rzeczoznawca majątkowy określił wartość nieruchomości na kwotę 105.400,00 zł.
3. Wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży spełniał wymogi określone w art. 35 ust. 2 powyższej ustawy. Wykaz został opublikowany na tablicy ogłoszeń Starostwa

K TE 204

Powiatowego i na stronie internetowej Powiatu oraz stronie BIP. Ponadto informację o wywieszeniu wykazu podano w prasie lokalnej. W aktach spraw odnotowano fakt umieszczenia oraz zdjęcia wykazu nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży na tablicy ogłoszeń.

4. Okres publikacji przedmiotowego wykazu na tablicy ogłoszeń był zgodny z wymogami art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Wykaz wywieszono 09.07.2014 r., a zdjęte 31.07.2014 r.

5. Pierwszy przetarg:

- ogłoszenie o przetargu spełniało wymogi określone w § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490) w związku z art. 38 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- publikacji ogłoszenia o przetargu dokonano w prasie, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz § 6 ust. 4 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości,
- ogłoszenie o przetargu zostało zamieszczone na tablicy oraz na stronie internetowej w dniu 25.08.2014 r., natomiast przetarg wyznaczono na dzień 03.10.2014 r., zatem zachowany został termin o którym mowa w § 6 ust. 1 ww. rozporządzenia,
- wysokość wadium została ustalona zgodnie z wymogami § 4 ww. rozporządzenia,
- Zarząd Powiatu, uchwałą Nr 322/14 z dnia 1 września 2014 r. wyznaczył skład osobowy komisji przetargowej, zgodnie z zasadami określonymi w § 8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości. W skład komisji wchodziło 5 osób.
- z przeprowadzonego przetargu sporządzono protokół spełniający wymogi § 10 ust. 1 wskazanego rozporządzenia. Przetarg zakończony został wynikiem negatywnym,
- w informacji o wyniku przetargu z dnia 03.10.2014 r., opublikowanej na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, zawarto informacje wynikające z § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości. Informacja o wyniku przetargu nieograniczonego przeprowadzonego w dniu 03.10.2014 r. została opublikowana w dniu przeprowadzenia przetargu, co narusza § 12 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości w związku z art. 40 ust. 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, zgodnie z którymi przedmiotową informację wywiesza się po upływie terminu do wniesienia skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu, tj. po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu. Jednakże w przypadku pozostałych informacji o wynikach przetargu, opisanych w dalszej części protokołu, stwierdzono, że wywieszane były terminowo, tj. po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.

6. Drugi przetarg:

- ogłoszenie o drugim przetargu ustnym z dnia 12.01.2015 r. spełniało wymogi określone w § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108 ze zm.) w związku z art. 38 ust. 2 przedmiotowej ustawy. Ogłoszenie o drugim przetargu zostało wywieszone na tablicy ogłoszeń w dniu 14.01.2015 r., a zdjęte w dniu 26.02.2015 r.,
- publikacji ogłoszenia o przetargu dokonano w prasie, na stronie internetowej oraz na tablicy Starostwa zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz § 6 ust. 4 ww. rozporządzenia

- drugi przetarg został wyznaczony na dzień 26.02.2015 r., zatem zachowano termin wskazany w art. 39 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- w ogłoszeniu o przetargu cenę wywoławczą nieruchomości ustalono na kwotę 87.000,00 zł. Wartość nieruchomości według wyceny rzeczoznawcy majątkowego wynosiła 105.400,00 zł, zatem cenę wywoławczą w drugim przetargu ustalono w sposób prawidłowy, zgodnie z art. 67 ust. 2 pkt 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- skład komisji przetargowej został zmieniony na mocy uchwały Nr 17/15 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 322/14 w sprawie powołania komisji przetargowej. W skład komisji nadal wchodziło 5 osób, zmiana nastąpiła w składzie osobowym,
- wysokość wadium ustalona została w kwocie 4.500,00 zł, tj. zgodnie z wymogami § 4 przedmiotowego rozporządzenia, (cena wywoławcza wynosiła 87.000,00 zł),
- wadium zostało wniesione w terminie przez sześciu uczestników, którzy przystąpili do przetargu,
- z przeprowadzonego w dniu 26.02.2015 r. przetargu sporządzono protokół spełniający wymogi § 10 ust. 1 wskazanego rozporządzenia,
- w dokumentach dotyczących sprzedaży nieruchomości nie podano informacji czy członkowie komisji przetargowej poddani zostali weryfikacji pod względem ewentualnych powiązań z uczestnikami przetargów. Zgodnie z § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (j.t. Dz. U. z 2014 r. póź. 1490) w przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej. W związku z powyższym skierowano zapytanie do Starosty Bydgoskiego Pana Wojciecha Porzycha o wskazanie czy i w jaki sposób weryfikowano potencjalne powiązania pomiędzy osobami wyznaczonymi do uczestniczenia w komisji przetargowej, a uczestnikami przetargu oraz czy określono w procedurach wewnętrznych zasady weryfikowania potencjalnych powiązań uczestników przetargów na zbycie nieruchomości z członkami komisji przetargowej w celu rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu. W wyjaśnieniach z dnia 07.03.2017 r. Starosta wskazał między innymi: „(...) Przepisy rozporządzenia nie przewidują konieczności zweryfikowania potencjalnych powiązań pomiędzy osobami wyznaczonymi do uczestniczenia w komisji przetargowej, a uczestnikami przetargu. W związku z powyższym biorąc pod uwagę brak możliwości wpływu któregośkolwiek członka komisji na rozstrzygnięcie, nie stosuje się dodatkowych procedur badających powiązania. Konieczność weryfikacji wspomnianych powiązań, nie wynika także z procedur wewnętrznych tutejszego starostwa. Nadto należy podkreślić, że członkowie komisji mając na uwadze znajomość obowiązujących przepisów zgłosiliby okoliczność przewidzianą w § 9 rozporządzenia. Ponadto każdorazowo nad przebiegiem postępowania czuwa i udziela niezbędnych wyjaśnień radca prawny tutejszego urzędu, będący członkiem komisji przetargowej.”. Pełna treść wyjaśnień stanowi **akta kontroli nr 5/17/IV/7**. Odnosząc się do złożonych wyjaśnień należy wskazać, że w celu zapewnienia bezstronności komisji przetargowej zgodnie z § 9 rozporządzenia z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości winny być ustalone w jednostce i wprowadzone do stosowania procedury w zakresie dokumentowania czynności potwierdzających bezstronność komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzania przetargów oraz

V K *tail*

rokowań na zbycie nieruchomości gminnych, stosownie do przepisu art. 68 ust.1, ust. 2 pkt 1 i pkt 5, w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) oraz § 9 rozporządzenia z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014r. poz. 1490).

Kserokopia protokołu z przetargu stanowi akta kontroli nr 5/17/IV/8

- wadium wniesione przez uczestników przetargu, którzy nie zostali wyłonieni jako nabywcy nieruchomości zostało zwrócone w dniu 02.03.2015 r. wraz z odsetkami (wyciąg bankowy nr 41 z dnia 03.03.2015 r. do rachunku depozytów nr 36 1320 1117 2032 6159 2000 0158),
- w informacji o wyniku przetargu z dnia 06.03.2015 r., opublikowanej na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, zawarto informacje wynikające z § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości. Informacja o wyniku przetargu nieograniczonego przeprowadzonego w dniu 26.02.2015 r. została wywieszona w dniu 06.03.2015 r., tj. po upływie terminu do wniesienia skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu (7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu), stosownie do postanowień § 12 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości w związku z art. 40 ust. 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. Przedmiotowa informacja została zdjęta z tablicy ogłoszeń 16.03.2015 r., zatem okres jej wywieszenia wynosił powyżej 7 dni,
- osoby ustalone jako nabywcy nieruchomości zostały zawiadomione o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, stosownie do treści art. 41 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- nabywcy nieruchomości dokonali wpłat tytułem ceny nabycia nieruchomości oraz zapłacili koszty związane z transakcją sprzedaży nieruchomości przed zawarciem umowy (pozostała do zapłaty kwota wpłynęła w dniu 20.03.2015 r. na rachunek Dochodów Powiatu numer 251320 1117 2032 6159 2000 0162 – WB nr 57 z dnia 21.03.2015 r.). Wniesione przez uczestników przetargu wadium zostało zaliczone na poczet nieruchomości (w dniu 02.03.2015 r. przekazano z rachunku depozytów na rachunek Dochodów Powiatu),
- podstawą do zawarcia umowy był protokół z przeprowadzonego przetargu. Warunki zbycia nieruchomości ujęte w umowie były adekwatne do ustaleń zawartych w protokole z przeprowadzonego przetargu,
- umowę dotyczącą sprzedaży nieruchomości zawarto w formie aktu notarialnego Repetytorium A numer 1926/2015 z dnia 25.03.2015 r. zgodnie z art. 27 przedmiotowej ustawy. Umowę sprzedaży w imieniu Powiatu Bydgoskiego zawarł Pan Wojciech Porzych Starosta Bydgoski oraz Pan Zbigniew Łuczak Wicestarosta Bydgoski.

Realizacja wykonania zalecenia pokontrolnego.

Dokonano sprawdzenia prawidłowości wykonania nw. zalecenia pokontrolnego, wydanego przez Prezesa RIO Bydgoszcz, pismem znak RIO-KF-4104-3/2013 z dnia 27 marca 2013 r. Ustalono co następuje:

- zalecenie nr 3 „gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi przedmiot własności powiatu w sposób zgodny z zasadami prawidłowej gospodarki, poprzez przestrzeganie przy

ustalaniu warunków kolejnych przetargów na zbycie nieruchomości zasad obowiązujących przy organizowaniu drugiego przetargu, w szczególności ustalanie ceny wywoławczej nieruchomości zbywanej w kolejnym przetargu wysokości nie niższej niż 50 % jej wartości, zgodnie z przepisami art. 67 ust. 2, w związku z art. 39 ust. 2 oraz art. 12 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2010 r., Nr 102, poz. 651 ze zm.)."

W wyniku ustaleń kontroli stwierdzono, że w stosunku do objętej próbą sprzedanej nieruchomości ustalano cenę wywoławczą w drugim przetargu stosownie do wskazanych powyżej przepisów, tym samym stwierdzono wykonanie zalecenia pokontrolnego.

2. Gospodarka nieruchomościami Skarbu Państwa.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:

- ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 518 ze zm.), (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 782 ze zm.), (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1774 ze zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1490),
- ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (j.t. Dz. U. z 2012 r., poz. 83 ze zm.).

2.1. Sprzedaż mienia Skarbu Państwa

2.1.1. Sprzedaż nieruchomości.

Zgodnie z „Zestawieniem sprzedanych w 2015 nieruchomości Skarbu Państwa” (stanowiącym Akta kontroli Nr 5/17/IV/9) sporządzonym przez Panią Barbarę Madej głównego specjalistę w Wydziale Nieruchomości, ustalono, że w 2015 r. zawarto 1 umowę, której przedmiotem było zbycie w trybie przetargowym nieruchomości Skarbu Państwa o łącznej wartości 46.000,00 zł (określonej przez rzeczoznawcę majątkowego w sporządzonym operacie szacunkowym) za kwotę 42.399,00 zł.

Natomiast w okresie I półrocza 2016 r. na podstawie „Zestawienia sprzedanych w okresie od 01.01.2015 r. do 30.06.2016 r. nieruchomości Skarbu Państwa” (stanowiącym Akta kontroli Nr 5/17/IV/10) sporządzonym przez głównego specjalistę w Wydziale Nieruchomości, ustalono, że w powyższym okresie zawarto 1 umowę, której przedmiotem było zbycie w trybie przetargowym nieruchomości Skarbu Państwa o łącznej wartości 2.057,00 zł (określonej przez rzeczoznawcę majątkowego w sporządzonym operacie szacunkowym) za kwotę 3.106,00 zł.

W związku z powyższym kontrolą objęto zbycie nieruchomości o najwyższej kwocie tj. działki numer 2553 położonej w Solcu Kujawskim, sprzedanej w roku 2015, zatem próba wynosiła 50 % sprzedanych w badanym okresie nieruchomości należących do Skarbu Państwa.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- przestrzegania przepisów art. 23 ust. 1 pkt 7 ustawy o gospodarce nieruchomościami, dotyczących uzyskiwania zgody Wojewody na zbycie nieruchomości Skarbu Państwa,
- prawidłowości ustalania wartości nieruchomości i ceny sprzedaży,
- realizacji zasady jawności w zakresie gospodarowania nieruchomościami określoną w art. 35 ust. 1 cytowanej powyżej ustawy,
- przestrzegania procedur wynikających z obowiązujących przepisów dotyczących przeprowadzania przetargów,
- prawidłowości ustalania cen zbywanych nieruchomości,
- zastosowania zasady pierwszeństwa w nabywaniu nieruchomości,
- terminowości rozliczeń z tytułu zapłaty ceny nieruchomości,
- prawidłowości zawierania umów w obrocie nieruchomościami (art. 27 ustawy o gospodarce nieruchomościami).

Kontroli poddano:

- zarządzenie Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości Skarbu Państwa,
- wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży oraz sposób ich publikacji,
- operat szacunkowy zbywanej nieruchomości,
- dokumentację przeprowadzenia przetargu (ogłoszenie, zarządzenie w sprawie powołania komisji przetargowej, protokół, informację o wyniku przetargu),
- umowę sprzedaży - akt notarialny,
- dowód zapłaty ceny sprzedanych nieruchomości,
- dowód zapłaty wadium.

Ustalenia:

1. Wojewoda Kujawsko-Pomorski wydał zgodę na sprzedaż nieruchomości tj. działki nr 2553 położonej w Solcu Kujawskim, wyrażoną w formie zarządzenia Nr 15/2015 z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości Skarbu Państwa, stosownie do przepisów art. 11 ust. 2 w związku z art. 23 ust. 1 pkt 7 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Wyrażenie zgody w formie zarządzenia poprzedzone było wnioskiem z dnia 08.01.2015 r., złożonym przez Pana Janusza Lacknera Dyrektora Wydziału Nieruchomości działającego z upoważnienia Starosty Bydgoskiego.
2. Operat szacunkowy stanowiący podstawę ustalenia ceny wywoławczej spełniał warunek określony w art. 156 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami, tj. został wykorzystany przed upływem okresu 12 miesięcy od daty jego sporządzenia. Rzeczoznawca majątkowy określił wartość nieruchomości na kwotę 46.000,00 zł.
3. Wykaz nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży spełniał wymogi określone w art. 35 ust. 2 powyższej ustawy. Wykaz został opublikowany na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego i na stronie internetowej Powiatu oraz stronie BIP. Ponadto informację o wywieszeniu wykazu podano w prasie lokalnej. W aktach spraw odnotowano fakt umieszczenia oraz zdjęcia wykazu nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży na tablicy ogłoszeń.
4. Okres publikacji przedmiotowego wykazu na tablicy ogłoszeń był zgodny z wymogami art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Wykaz wywieszono 06.02.2015 r., a zdjęto 02.03.2015 r.
5. Pierwszy przetarg:
 - ogłoszenie o przetargu spełniało wymogi określone w § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490)

- w związku z art. 38 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- publikacji ogłoszenia o przetargu dokonano w prasie, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz § 6 ust. 4 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości,
 - ogłoszenie o przetargu zostało zamieszczone na tablicy oraz na stronie internetowej w dniu 04.05.2015 r., natomiast przetarg wyznaczono na dzień 24.06.2015 r., zatem zachowany został termin o którym mowa w § 6 ust. 1 ww. rozporządzenia,
 - wysokość wadium została ustalona zgodnie z wymogami § 4 ww. rozporządzenia,
 - Starosta Bydgoski, zarządzeniem Nr 11/15 z dnia 15 maja 2015 r. wyznaczył skład osobowy komisji przetargowej, zgodnie z zasadami określonymi w § 8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości. W skład komisji wchodziło 5 osób.
 - z przeprowadzonego przetargu sporządzono protokół spełniający wymogi § 10 ust. 1 wskazanego rozporządzenia. Przetarg zakończył się wynikiem negatywnym z powodu brak uczestników,
 - w informacji o wyniku przetargu z dnia 02.07.2015 r., opublikowanej na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, zawarto informacje wynikające z § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości. Informacja o wyniku przetargu nieograniczonego przeprowadzonego w dniu 24.06.2015 r. została wywieszona w dniu 02.07.2015 r., tj. po upływie terminu do wniesienia skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu (7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu), stosownie do postanowień § 12 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości w związku z art. 40 ust. 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. Przedmiotowa informacja została zdjęta z tablicy ogłoszeń 10.07.2015 r., zatem okres jej wywieszenia wynosił powyżej 7 dni,
6. Drugi przetarg:
- ogłoszenie o drugim przetargu ustnym z dnia 04.08.2015 r. spełniało wymogi określone w § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108 ze zm.) w związku z art. 38 ust. 2 przedmiotowej ustawy. Ogłoszenie o drugim przetargu zostało wywieszone na tablicy ogłoszeń w dniu 04.08.2015 r., a zdjęte w dniu 15.09.2015 r.,
 - publikacji ogłoszenia o przetargu dokonano w prasie, na stronie internetowej oraz na tablicy Starostwa zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz § 6 ust. 4 ww. rozporządzenia
 - drugi przetarg został wyznaczony na dzień 15.09.2015 r., zatem zachowano termin wskazany w art. 39 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - w ogłoszeniu o przetargu cenę wywoławczą nieruchomości ustalono na kwotę 41.820,00 zł. Wartość nieruchomości według wyceny rzeczoznawcy majątkowego wynosiła 46.000,00 zł, zatem cenę wywoławczą w drugim przetargu ustalono w sposób prawidłowy, zgodnie z art. 67 ust. 2 pkt 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - wysokość wadium ustalona została w kwocie 2.091,00 zł, tj. zgodnie z wymogami § 4 przedmiotowego rozporządzenia, (cena wywoławcza wynosiła 41.820,00 zł),
 - wadium zostało wniesione w terminie i w wymaganej wysokości przez jednego uczestnika który przystąpił do przetargu (WB nr 161 z dnia 21.08.2015 r. do rachunku depozytów o numerze 36 1320 1117 2032 6159 2000 0158),

- z przeprowadzonego w dniu 15.09.2015 r. przetargu sporządzono protokół spełniający wymogi § 10 ust. 1 wskazanego rozporządzenia,
- w dokumentach dotyczących sprzedaży nieruchomości nie podano informacji czy członkowie komisji przetargowej poddani zostali weryfikacji pod względem ewentualnych powiązań z uczestnikiem przetargu. Ustalenia w powyższym zakresie opisano w niniejszym rozdziale w punkcie 1.3 Sprzedaż nieruchomości,
- w informacji o wyniku przetargu z dnia 23.09.2015 r., opublikowanej na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, zawarto informacje wynikające z § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości. Informacja o wyniku przetargu nieograniczonego przeprowadzonego w dniu 15.09.2015 r. została wywieszona w dniu 23.09.2015 r., tj. po upływie terminu do wniesienia skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu (7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu), stosownie do postanowień § 12 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości w związku z art. 40 ust. 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. Przedmiotowa informacja została zdjęta z tablicy ogłoszeń 01.10.2015 r., zatem okres jej wywieszenia wynosił powyżej 7 dni,
- osoba ustalona jako nabywca nieruchomości została zawiadomiona o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, stosownie do treści art. 41 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- nabywca nieruchomości dokonał wpłat tytułem ceny nabycia nieruchomości oraz zapłacił koszty związane z transakcją sprzedaży nieruchomości przed zawarciem umowy (pozostała do zapłaty kwota wpłynęła w dniu 29.09.2015 r. na rachunek Dochodów Skarbu Państwa numer 83 1320 1117 2032 6481 2000 0002 – WB nr 189 z dnia 30.09.2015 r.). Wniesione przez uczestnika przetargu wadium zostało zaliczone na poczet nieruchomości (w dniu 18.09.2015 r. przekazano z rachunku depozytów na rachunek Dochodów Skarbu Państwa),
- podstawą do zawarcia umowy był protokół z przeprowadzonego przetargu. Warunki zbycia nieruchomości ujęte w umowie były adekwatne do ustaleń zawartych w protokole z przeprowadzonego przetargu,
- umowę dotyczącą sprzedaży nieruchomości zawarto w formie aktu notarialnego Repetytorium A numer 6467/2015 z dnia 12.10.2015 r. zgodnie z art. 27 przedmiotowej ustawy. Umowę sprzedaży w imieniu Skarbu Państwa zawarł Pan Zbigniew Łuczak Wicestarosta Bydgoski działający w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Starostę Bydgoskiego w formie aktu notarialnego (Repetytorium A nr 4121/2015 z 22.06.2015 r.).

2.1.2. Sprzedaż nieruchomości na rzecz użytkowników wieczystych.

Zgodnie z „Zestawieniem sprzedanych w okresie od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. nieruchomości na rzecz użytkowników wieczystych” (stanowiące akta kontroli Nr 5/17/IV/11) sporządzonym przez inspektora w Wydziale Nieruchomości ustalono, że w powyższym okresie dokonano sprzedaży na rzecz użytkownika wieczystego 3 nieruchomości o łącznej wartości prawa własności 51.816,00 zł (według wyceny rzeczoznawcy majątkowego) za cenę w łącznej kwocie 53.920,00 zł. W roku 2015 nie dokonano sprzedaży nieruchomości na rzecz użytkownika wieczystego. W związku z powyższym kontrolą objęto procedurę sprzedaży nieruchomości na rzecz użytkownika wieczystego dokonanej w roku 2016. Kontrolą objęto zbycie nieruchomości

Handwritten signature and initials:
 K K pol

o najwyższej cenie uzyskanej ze sprzedaży, tj. działki nr 2052 położonej w Gminie Koronowo. Badana próba stanowiła 33,3 % sprzedanych nieruchomości na rzecz użytkowników wieczystych.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- przestrzegania przepisów art. 23 ust. 1 pkt 7 ustawy o gospodarce nieruchomościami, dotyczących uzyskiwania zgody Wojewody na zbycie nieruchomości Skarbu Państwa,
- prawidłowości ustalania wartości nieruchomości i ceny sprzedaży
- realizacji zasady jawności w zakresie gospodarowania nieruchomościami określoną w art. 35 ust. 1 cytowanej powyżej ustawy,
- przeprowadzenia rokowań z nabywcą,
- prawidłowości ustalania cen zbywanych nieruchomości,
- terminowości rozliczeń z tytułu zapłaty ceny nieruchomości,
- prawidłowości zawierania umów w obrocie nieruchomościami (art. 27 ustawy o gospodarce nieruchomościami).

Kontroli poddano:

- zarządzenie Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości Skarbu Państwa,
- operat szacunkowy,
- wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży wraz z dokumentacją związaną z jego publikacją,
- umowę użytkowania wieczystego,
- wniosek użytkownika wieczystego,
- odpis księgi wieczystej,
- protokół z przeprowadzonych rokowań,
- umowę sprzedaży oraz dowód zapłaty ceny nabycia nieruchomości.

Ustalenia:

1. Wojewoda Kujawsko-Pomorski zgodnie z przepisami art. 11 ust. 2, art. 32 ust. 1 i la i art. 37 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami wyraził zgodę na zbycie nieruchomości Skarbu Państwa zarządzeniem Nr 386/2015 z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie wyrażenia zgody na zbycie w drodze bezprzetargowej użytkownikom wieczystym nieruchomości Skarbu Państwa.
2. Procedurę sprzedaży rozpoczął wniosek zainteresowanego użytkownika wieczystego z dnia 19.05.2015 r. Wpływ wniosku do Starostwa Powiatowego nastąpił w dniu 08.06.2015 r.
3. Sprzedaży nieruchomości dokonano w trybie bezprzetargowym w myśl przepisów art. 37 ust. 2 pkt 5 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
4. Wykaz nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży spełniał wymogi określone w art. 35 ust. 2 powyższej ustawy. Wykaz został opublikowany na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego i na stronie internetowej Powiatu oraz stronie BIP. Ponadto informację o wywieszeniu wykazu podano w prasie lokalnej. W aktach spraw odnotowano fakt umieszczenia oraz zdjęcia wykazu nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży na tablicy ogłoszeń. W wykazie prawidłowo wskazano cenę nieruchomości w kwocie równej wartości rynkowej prawa własności.
5. Okres publikacji przedmiotowego wykazu na tablicy ogłoszeń był zgodny z wymogami art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Wykaz wywieszono 14.12.2015 r., a zdjęto 23.02.2016 r.
6. Operat szacunkowy, sporządzony 05.10.2015 r., stanowiący podstawę ustalenia ceny

- wartości nieruchomości, spełniał warunki określone w art. 156 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami, tj. został wykorzystany przed upływem okresu 12 miesięcy od daty jego sporządzenia. Rzeczoznawca majątkowy określił wartość prawa własności na kwotę 59.428,00 zł, a wartość prawa użytkowania wieczystego na kwotę 36.073,00 zł (różnica wynosiła 23.355,00 zł).
7. Ostateczne warunki transakcji, m.in. cenę sprzedaży zawarto w protokole z rokowań z dnia 22.03.2016 r., stanowiącego podstawę zawarcia umowy sprzedaży, stosownie do art. 28 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
 8. Cena nieruchomości dla użytkownika wieczystego ustalona została w kwocie wyższej od różnicy między wartością prawa własności a prawem użytkowania wieczystego nieruchomości zgodnie z treścią art. 69 w związku z art. 67 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami i wynosiła 24.200,00 zł (zgodnie z operatem szacunkowym różnica między wartością prawa własności a prawem użytkowania wieczystego wynosiła 23.550,00 zł).
 9. Nabywca nieruchomości do dnia zawarcia umowy sprzedaży wpłacił ustaloną w protokole z rokowań cenę sprzedaży na rachunek Dochodów Skarbu Państwa o numerze 83 1320 1117 2032 6481 2000 0002. Zapłaty dokonano w dniu 31.05.2016 r. (WB nr 104 wygenerowany dnia 01.06.2016 r.).
 10. Umowę dotyczącą sprzedaży nieruchomości zawarto w formie aktu notarialnego Repetytorium A numer 2852/2016 z dnia 14.06.2016 r. zgodnie z art. 27 przedmiotowej ustawy. Umowę sprzedaży w imieniu Skarbu Państwa zawarł Pan Zbigniew Łuczak Wicestarosta Bydgoski działający w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Starostę Bydgoskiego w formie aktu notarialnego (Repetytorium A nr 4121/2015 z 22.06.2015 r.

2.2. Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.

Zgodnie z „Zestawieniem przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.” (akta kontroli Nr 5/17/IV/12) oraz „Zestawieniem przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w okresie od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r.” (akta kontroli Nr 5/17/IV/13) sporządzonymi przez inspektora w Wydziale Nieruchomości ustalono, że wydano 9 decyzji w przedmiocie przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, które stały się ostateczne w 2015 r., natomiast w pierwszej połowie 2016 r. nie wydano decyzji w powyższym zakresie, Kontrolą objęto zatem 4 decyzje, które stały się ostateczne w roku 2015, ujęte w powyższym zestawieniu w poz. od 6 do poz. 9. Badana próba wynosiła 44,44 %.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące przepisy:

- ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 518 ze zm.), (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 782 ze zm.), (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1774 ze zm.),
- ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2012 r., poz. 83 ze zm.).

Kontroli poddano:

- wnioski użytkowników wieczystych o przekształcenie prawa wieczystego w prawo własności,
- akty notarialne,
- odpisy ksiąg wieczystych,

- operaty szacunkowe,
- decyzje o przedmiotowym przekształceniu,
- dowody dokumentujące wniesienie opłaty tytułem przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (tj. wyciągi bankowe do rachunku dochodów Skarbu Państwa o numerze 83 1320 1117 2032 6481 2000 0002),
- dowody zapłaty opłaty skarbowej.

Ustalenia:

1. Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nastąpiło na podstawie złożonych wniosków przez osoby fizyczne posiadające tytuł do prawa użytkowania wieczystego zgodnie z przepisem art. 1 ust. 1 i 3 ustawy o przekształceniu (...).
2. Zgodnie z treścią art. 61 § 1 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego strony zostały zawiadomione o wszczęciu postępowania administracyjnego.
3. Wycena wartości prawa własności i prawa użytkowania wieczystego nastąpiła na podstawie operatów szacunkowych spełniających warunki określone przepisem art. 156 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 67 ust. 3a oraz art. 69 ww. ustawy.
4. Wnioskodawcy zostali każdorazowo poinformowani o możliwości zapoznania się z zebraną dokumentacją w terminie 7 dni, tym samym została wypełniona dyspozycja zawarta w art. 156 ust. 1a ustawy o gospodarce nieruchomościami, dotycząca obowiązku umożliwienia przeglądania operatu oraz sporządzania z niego notatek i odpisów osobom, których interesu prawnego jego treść dotyczy.
5. We wszystkich decyzjach ustalono opłatę z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości.
6. Decyzje o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności wydane były przez Pana Zbigniewa Łuczaka Wicestarostę Bydgoskiego działającego w ramach upoważnienia nr OR-I.077.27.2012 z dnia 13.08.2012 r. udzielonego przez Starostę Bydgoskiego bądź przez Pana Janusza Lacknera Dyrektora Wydziału Nieruchomości działającego w granicach udzielonego przez Starostę Bydgoskiego upoważnienia nr OR-I.077.35.2011 z dnia 03.01.2011 r.
7. Treść decyzji Starosty Bydgoskiego była zgodna z przepisem art. 4 ust. 3 ustawy o przekształceniu (...), jak również ze złożonymi wnioskami. We wszystkich przypadkach wnioskodawcy zadeklarowali dokonanie jednorazowej opłaty za przekształcenie użytkowania wieczystego.
8. W trzech postępowaniach zakończonych wydaniem decyzji nr WN.6825.31.2014 z dnia 24.02.2015 r., decyzji nr WN.6825.15.2014 z dnia 29.12.2014 r. (decyzja stała się ostateczna w dniu 13.01.2015 r.) oraz decyzji nr WN.6825.32.2014 z dnia 17.03.2015 r. stwierdzono, że powyższe decyzje w sprawie przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności zostały wydane po terminie określonym w art. 35 § 1 i 3 w związku z art. 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.), tj. po upływie miesięcznego terminu od dnia złożenia wniosku bez uprzedniego zawiadomienia strony o przyczynach zwłoki i o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy. W związku z tym, że ustawa o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nie określa terminu do wydania decyzji o przekształceniu, zastosowanie znajdują przepisy ogólne Kodeksu postępowania administracyjnego, z których wynika, że organ co do zasady zobowiązany jest do załatwienia sprawy bez zbędnej zwłoki, a w przypadku sprawy wymagającej

K F 2014

przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego załatwienie sprawy powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a o każdym przypadku nie załatwienia sprawy w terminie organ ma obowiązek powiadomić o tym strony postępowania, podając przyczyny zwłoki oraz wskazując nowy termin do załatwienia sprawy. W wyjaśnieniach z dnia 24.02.2017 r. (stanowiących akta kontroli nr 5/17/IV/14) Pan Janusz Lackner Dyrektor Wydziału Nieruchomości wskazał następująco; „(...) Do wydania decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego niezbędne jest więc określenie i posiadanie przez organ administracyjny dowodu na temat wartości nieruchomości i wartości użytkowania wieczystego, w postaci operatu szacunkowego, o którym mowa w art. 7 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Wyjaśnienia w tym miejscu zatem wymaga, że zlecenie do realizacji operatów szacunkowych w Wydziale Nieruchomości odbywa się ze środków pieniężnych przekazywanych przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego w ramach dotacji celowej, przeznaczonych na rozpatrywanie spraw z zakresu administracji rządowej. Wykonanie operatów szacunkowych nie odbywa się jednocześnie we wszystkich prowadzonych w danym momencie przez Wydział Nieruchomości sprawach, lecz dokonywane jest w ramach pakietów spraw i koniecznym jest wtedy zlecenie ich sporządzenia wg kolejności wpływu wniosków lub ich ważności (...). Dodatkowo do 2017 r. wylanianie rzeczoznawców majątkowych w celu sporządzania operatów szacunkowych odbywało się w ramach przepisów o zamówieniach publicznych i uzależnione było od rozstrzygnięcia przetargu na ich sporządzenie czy też przeprowadzenia procedury zapytanie o cenę. Podpisanie umowy z wyłonionym rzeczoznawcą na ich wykonanie często miało zatem miejsce dopiero w II kwartale każdego roku. Ponadto w umowach z rzeczoznawcami występuje zapis, iż mają oni 2 miesięczny termin na sporządzenie operatu szacunkowego w danej sprawie od momentu otrzymania zlecenia. W związku z powyższym termin załatwienia tego typu spraw uzależniony jest przed wszystkim od uzyskania niezbędnego dowodu jakim jest operat szacunkowy. Okres dla dokonania czynności związanych z jego pozyskaniem zalicza się natomiast do tych określanych jako z przyczyn niezależnych od organu. Potwierdzone to zostało jednoznacznie przez Naczelny Sąd Administracyjny w sprawie prowadzonej przez tutejszy organ dotyczącej zwrotu wywłaszczonej nieruchomości (...) W wyroku z dnia 20 kwietnia 2012 r., sygn. akt I OSK 128/12 Sąd stwierdził, iż do kategorii przyczyn niezależnych od organu należy także zaliczyć brak środków finansowych na opracowanie operatu szacunkowego, jeśli stosowne fundusze z dotacji celowej Wojewody na ten cel nie zostały przekazane organowi. (...)”. Kontrolujący przychylił się do złożonych wyjaśnień przez Dyrektora Wydziału Nieruchomości.

9. Nabywcy nieruchomości dokonali opłat z tytułu przekształcenia, których wysokość została ustalona adekwatnie do dyspozycji art. 4 ust. 1 w związku z art. 4 ust. 3 ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości oraz art. 67 ust. 3a i 69 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Od ww. opłat nie udzielono bonifikaty.
10. Za wydanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności wnioskodawcy uiścili opłatę skarbową w kwocie określonej w pkt. 53 części I załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635 ze zm. oraz Dz. U. z 2014 r., poz. 1628 ze zm.) w wysokości 10,00 zł, tj. jak za decyzje inne niż wymienione w tym załączniku, do których mają zastosowanie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

2.5. Trwały zarząd

Na podstawie informacji udzielonej przez Inspektora w Wydziale Nieruchomości (informacja obejmująca wykaz nieruchomości Skarbu Państwa oddanych w trwały zarząd w 2015 r. i w pierwszej połowie 2016 r. stanowi akta kontroli nr 5/17/IV/15) stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą Starosta Bydgoski wydał 4 decyzje oddające nieodpłatnie w trwały zarząd nieruchomości należące do Skarbu Państwa, w tym 3 decyzje w roku 2015 i 1 decyzję w pierwszym półroczu 2016. Kontrolą objęto 2 decyzje po jednej z roku 2015 i 2016 (ujęte w powyższej informacji w poz. 3 i 4). Zatem badana próba stanowiła 50 %.

Kontrolą objęto następującą dokumentację:

- dotyczącą regulacji wieczysto-księgowych,
- wypisy z ksiąg wieczystych i rejestru gruntów,
- wnioski o ustanowienie trwałego zarządu,
- zawiadomienia o wszczęciu postępowania administracyjnego,
- protokoły zdawczo odbiorcze,
- informacje o możliwości wglądu w akta sprawy,
- decyzje Starosty w sprawie przekazania w trwały zarząd nieruchomości gruntowych.

Ustalenia:

1. Zgodnie z treścią art. 44 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, jednostka organizacyjna – Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad, wystąpiła z wnioskami o ustanowienie trwałego zarządu.
2. Zgodnie z treścią art. 61 § 1 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego strony zostały zawiadomione o wszczęciu postępowania administracyjnego.
3. Wnioskodawca, stosownie do treści art. 10 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego każdorazowo został poinformowany o możliwości zapoznania się z zebrany materiał w sprawie oddania w trwały zarząd nieruchomości należących do Skarbu Państwa.
4. Ustanowienie trwałego zarządu nastąpiło na podstawie decyzji wypełniając tym samym wymóg zawarty w przepisie art. 45 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
5. Przedmiotowe decyzje zawierały obligatoryjne elementy wynikające z treści art. 45 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
6. Decyzje o przekazaniu nieruchomości w trwały zarząd wdane zostały przez Pana Janusza Lacknera Dyrektora Wydziału Nieruchomości, działającego w ramach udzielonego przez Starostę Bydgoskiego upoważnienia nr OR-I.077.35.2011 z dnia 03.01.2011 r.
7. Zgodnie z treścią art. 83 ust. 3 w związku z art. 223 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, oddanie w trwały zarząd nieruchomości będących drogami krajowymi na rzecz Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad nastąpiło nieodpłatnie.
8. Na okoliczność objęcia nieruchomości w trwały zarząd nie sporządzono protokołów zdawczo-odbiorczych, do czego obliguje przepis art. 45 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami, zgodnie z którym objęcie nieruchomości w trwały zarząd następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. W wyjaśnieniach z dnia 24.02.2017 r. Pan Janusz Lackner, Dyrektor Wydziału Nieruchomości wskazał: „(...) związku z faktem iż przedmiot niniejszych postępowań stanowiły drogi publiczne krajowe, które to jeszcze przed wydaniem decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu, znajdowały się w posiadaniu GDDKiA (co potwierdza wniosek znajdujący się w aktach sprawy), zastosowano uproszczoną procedurę polegającą a wydaniu samych decyzji, bowiem objęcie

nieruchomości w trwały zarząd przez GDDKiA zgodnie z dyspozycją art. 45 ust. 3 u.g.n., nie znajdowałoby racjonalnego uzasadnienia prawnego, z uwagi na fakt, iż już w chwili składania wniosku o ustanowienie trwałego zarządu, nieruchomość gruntowa stanowiąca drogę krajową, znajdowała się w posiadaniu GDDKiA, co de facto eliminowało wymóg jej objęcia w trwały zarząd w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy, z uwagi na faktyczne wcześniejsze posiadanie przez wnioskodawcę przedmiotowego gruntu. W przedmiotowych sprawach decyzja wydawana zostaje w celu uregulowania istniejącego od lat stanu faktycznego dot. dróg i jego zmianę w uregulowany stan prawny, a brak protokołu stanowiącego w sensie prawnym dokument niższego rzędu nie czyni decyzji bezskutecznej, nie rodzi też żadnych skutków ani finansowych (trwały zarząd bez opłat) i prawnych, bowiem umożliwia dokonanie na jej podstawie uregulowania wpisów wieczysto księgowych. Należy zaznaczyć, że ustawodawca nie wyłączył z obowiązku sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego tych nieruchomości, które oddawane są w trwały zarząd nieodpłatnie ani do których zastosowanie ma art. 223 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, zgodnie z którym Starostowie, wykonujący zadania z zakresu administracji rządowej, oddadzą w trwały zarząd Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa, zajęte pod drogi krajowe. Odpowiedzialność w powyższym zakresie ponosi młodszy referent w Wydziale Nieruchomości, której przekazano prowadzenie powyższych spraw oraz która zgodnie z zakresem czynności z dnia 14.11.2014 r. prowadzi sprawy związane z trwałym zarządem nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu Bydgoskiego.

Wyjaśnienia z dnia 24.02.2017 r. Pana Janusza Lacknera Dyrektora Wydziału Nieruchomości stanowią akta kontroli nr 5/17/IV/16

Kserokopie decyzji ustanawiających trwały zarząd wraz z wnioskami stanowią akta kontroli nr 5/17/IV/17

Kserokopia zakresu czynności

stanowi akta kontroli nr 5/17/IV/18

9. W księgach wieczystych prowadzonych dla nieruchomości objętych kontrolą, ujawnione zostało przekazanie ich w trwały zarząd państwowej jednostce organizacyjnej.

V. ROZLICZENIA JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI.

Prawidłowość rozliczeń Powiatu Bydgoskiego z podległymi jednostkami organizacyjnymi, skontrolowano w zakresie zgodności z przepisami:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1542 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U., poz. 119 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...) (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773 ze zm.).

Na podstawie sporządzonego wykazu jednostek organizacyjnych Powiatu Bydgoskiego według stanu na dzień 31 grudnia 2015 r. ustalono, że w 2015 r. na terenie jednostki funkcjonowało 12 powiatowych jednostek budżetowych (łącznie ze Starostwem Powiatowym).

1. Rozliczenia z jednostkami budżetowymi.

1.1 Sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z operacji finansowych oraz sprawozdania finansowego.

Zarząd Powiatu Bydgoskiego uchwałą nr 126/16 z dnia 10 lutego 2016 r. określił formy przekazywania sprawozdań budżetowych przez kierowników jednostek budżetowych do Zarządu Powiatu. Zgodnie z ww. aktem kierownicy byli zobowiązani do przekazywania powyższych sprawozdań w formie dokumentu elektronicznego oraz w formie pisemnej.

W zakresie terminowości sporządzania sprawozdań budżetowych kontrolą objęto niżej wymienione sprawozdania jednostkowe sporządzone przez następującą jednostkę budżetową: Zespół Szkół Agro-Ekonomicznych im B. Zamojdzina w Karolewie. Badaniem objęto przekazanie ww. sprawozdań za okres 01.01.2015 r. – 31.12.2015 r. Badaniem objęto przekazanie powyższych sprawozdań w wersji papierowej.

a) przekazywanie sprawozdań budżetowych:

Badaniem objęto terminowość przekazanie przez jednostki następujących sprawozdań:

- Rb – 27S miesięczne/roczne sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych,
- Rb – 28S miesięczne/roczne sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych.

Terminy przekazania ww. sprawozdań przedstawiono w poniższej tabeli:

sprawozdania budżetowe Zespołu Szkół Agro-Ekonomicznych			
l.p.	Nazwa sprawozdania	Data przekazania sprawozdania	Ilość dni opóźnień
1.	Rb 27/28S za okres 01.01.2015 – 31.01.2015 Jednostka przekazała 6 sprawozdań Rb-28S oraz 2 sprawozdania Rb-27S.	10.02.2015 r.	-
2.	Rb 27/28S za okres 01.01.2015 – 28.02.2015 Jednostka przekazała 6 sprawozdań Rb-28S oraz 2 sprawozdania Rb-27S.	09.03.2015 r.	-
3.	Rb 27/28S za okres 01.01.2015 – 31.03.2015 Jednostka przekazała 9 sprawozdań Rb-28S oraz 2 sprawozdania Rb-27S.	10.04.2015 r.	-
4.	Rb 27/28S za okres 01.01.2015 – 30.04.2015 Jednostka przekazała 9 sprawozdań Rb-28S oraz 2 sprawozdania Rb-27S.	07.05.2015 r.	-
5.	Rb 27/28S za okres 01.01.2015 – 31.05.2015 Jednostka przekazała 9 sprawozdań Rb-28S oraz 2 sprawozdania Rb-27S.	10.06.2015 r.	-
6.	Rb 27/28S za okres 01.01.2015 – 30.06.2015 Jednostka przekazała 9 sprawozdań Rb-28S oraz 2 sprawozdania Rb-27S.	10.07.2015 r.	-
7.	Rb 27/28S za okres 01.01.2015 – 31.07.2015 Jednostka przekazała 9 sprawozdań Rb-28S oraz 2 sprawozdania Rb-27S.	07.08.2015	-
8.	Rb 27/28S za okres 01.01.2015 – 31.08.2015 Jednostka przekazała 1 sprawozdanie Rb-27S. Jednostka przekazała 2 sprawozdania Rb-28S.	08.09.2015	-
9.	Rb 27/28S za okres 01.01.2015 – 30.09.2015 Jednostka przekazała 1 sprawozdanie Rb-27S oraz 2 sprawozdania Rb-28S.	12.10.2015 (korekta w dniu 19.10.2015)	-
10.	Rb 27/28S za okres 01.01.2015 – 31.10.2015 Jednostka przekazała 1 sprawozdanie Rb-27S oraz 2 sprawozdania Rb-28S.	10.11.2015	-
11.	Rb 27S/28S za okres 01.01.2015-30.11.2015 Jednostka przekazała 1 sprawozdanie Rb-27S oraz 2 sprawozdania Rb-28S.	10.12.2015	-
12.	Rb 27S/28S za okres 01.01.2015-31.12.2015 Jednostka przekazała 1 sprawozdanie Rb-27S oraz 2 sprawozdania Rb-28S.	11.01.2016	-
13.	Rb 27S/28S za okres 01.01.2015-31.12.2015 (sprawozdania roczne) Jednostka przekazała 1 sprawozdanie Rb-27S oraz 2 sprawozdania Rb-28S.	01.02.2016	-

b) przekazywanie sprawozdań z operacji finansowych

Badaniem objęto przekazanie sprawozdań z operacji finansowych: Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji oraz Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych.

FTM

Terminy przekazania ww. sprawozdań z operacji finansowych przedstawiono w poniższej tabeli:

sprawozdania z operacji finansowych Zespołu Szkół Agro-Ekonomicznych

I.p.	Nazwa sprawozdania	Data przekazania sprawozdania	Ilość dni opóźnień
1.	Rb N oraz Rb Z za I kwartał 2015 r.	10.04.2015	-
2.	Rb N oraz Rb Z za II kwartał 2015 r.	10.07.2015	-
3.	Rb-N oraz Rb-Z za III kwartał 2015 r.	12.10.2015	-
4.	Rb-N oraz Rb-Z za IV kwartał 2015 r.	01.02.2015	-

c) przekazanie sprawozdania finansowego

Bilans jednostki, rachunek zysków i strat jednostki oraz zestawienie zmian w funduszu przekazano w dniu 31.03.2016 r. Korektę nr 1 sprawozdania przekazano w dniu 14.04.2016 r., natomiast korektę nr 2 sprawozdania przekazano w dniu 20.04.2016 r.

Ustalenia:

- 1) Badane sprawozdania budżetowe przekazano do Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy terminowo tj. zgodnie z załącznikiem nr 44 rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 16.01.2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119) oraz zgodnie z załącznikiem nr 7 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773).
- 2) Sposób sporządzenia sprawozdań budżetowych objętych kontrolą:
 - Sprawozdania miesięczne Rb-28S z wykonania planów wydatków budżetowych oraz Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych sporządzone za okresy: 01.01.2015 – 31.01.2015, 01.01.2015 – 28.02.2015, 01.01.2015 – 31.03.2015, 01.01.2015 – 30.04.2015, 01.01.2015 – 31.05.2015, 01.01.2015 – 30.06.2015, 01.01.2015 – 31.07.2015 zostały sporządzone odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji budżetowej.
 - Sprawozdania miesięczne Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okresy: 01.01.2015 – 31.08.2015, 01.01.2015 – 30.09.2015, 01.01.2015 – 31.10.2015, 01.01.2015 – 30.11.2015, 01.01.2015 – 31.12.2015 sporządzono odrębnie dla wydatków dokonywanych w ramach płatności z budżetu środków europejskich (wydatki §§ 4307 oraz §§ 4427) oraz odrębne sprawozdanie dla pozostałych wydatków.

Sprawozdania te poddano kontroli formalno-rachunkowej zgodnie z obowiązkiem wynikającym z § 9 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U., poz. 119 ze zm.).

Sporządzenie sprawozdań budżetowych w ww. formie (tj. kilku sprawozdań zamiast jednego sprawozdania) narusza § 6 ust. 1 ww. rozporządzenia zgodnie z którym kierownicy jednostek organizacyjnych winni sporządzać sprawozdanie jednostkowe na podstawie ewidencji księgowej, a więc kierownicy jednostki winni sporządzać wyłącznie jedno sprawozdanie jednostkowe, a nie sprawozdania jednostkowe. Zgodnie natomiast z § 9 ust. 1 załącznika nr 39 do ww. rozporządzenia sprawozdania jednostkowe (sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych) są sporządzane w szczególności: dział, rozdział, paragraf, sumowaniu podlegają kwoty wyszczególnione w rozdziałach, co nie oznacza jednak, że jednostka winna sporządzać sprawozdania dla każdego rozdziału czy też odrębnie dla wydatków dokonywanych w ramach płatności budżetu środków europejskich.

✓ K. [signature]

W wyjaśnieniach z dnia 09.03.2017 r. Skarbnik Powiatu stwierdziła w szczególności, że „powyższe sprawozdania traktowane były jako sprawozdania jednostkowe, gdyż ustawodawca w § 1 i § 9 załącznika nr 39 do rozporządzenia używa słów sprawozdania jednostkowe czyli stosuje liczbę mnogą. W związku z tym taką formę sprawozdań otrzymanych od jednostki uznano za dopuszczalną. Od 01.09.2015 r. działalność rozpoczęło Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą, które prowadziło obsługę księgową wprowadzając jednolity dla jednostek program księgowy. Sprawozdania jednostkowe od tego czasu zawierały na wydruku wszystkie realizowane przez ZSAE w Karolewie rozdziały. Wyjątek stanowiła realizacja projektu ERASMUS+ przy wykorzystaniu środków unijnych, dla której wydzielono oddzielny rejestr i wygenerowano sprawozdanie. Interpretując zapisy rozporządzenia j/w, tak sporządzone sprawozdania jednostkowe jednostki również uznano za prawidłowe, zgodnie z zapisem § 9 załącznika 39 rozporządzenia Ministra Finansów”.

Ustosunkowując się do powyższych wyjaśnień należy stwierdzić, że jednostki winny sporządzać wyłącznie jedno sprawozdanie budżetowe danej kategorii, co wynika z treści wyżej przywołanych przepisów.

Odpowiedzialność za powyższą nieprawidłowość ponosi Starosta Bydgoski – Pan Wojciech Porzych. Zgodnie z § 12 ww. rozporządzenia Ministra Finansów w zakresie sprawozdawczości budżetowej oraz załącznikiem nr 44 terminy przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie budżetów j.s.t. powiatowe jednostki organizacyjne przekazują do zarządu powiatu sprawozdania budżetowe. W związku z faktem, że żaden pracownik Starostwa nie posiadał w zakresie czynności obowiązków w zakresie weryfikacji otrzymanych sprawozdań odpowiedzialność za powyższą nieprawidłowość ponosi jak stwierdzono powyżej Starosta Bydgoski.

Badaniem objęto jednostkowe sprawozdania budżetowe Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych przekazane przez powiatowe jednostki organizacyjne za styczeń 2017 r. Stwierdzono, że wydatki związane z płatnościami w zakresie budżetu środków europejskich (§7) oraz wydatki ponoszone w trakcie realizacji przedsięwzięć finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE (...) (§9) wykazała następująca jednostka budżetowa – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie. Dyrektor jednostki sporządził jedno sprawozdanie jednostkowe Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki obejmujące wszystkie wykonane przez jednostkę wydatki. Tym samym poczynawszy od roku 2017 r. jednostki prawidłowo sporządzają sprawozdania jednostkowe.

Sprawozdania Rb-28S oraz Rb-27S za okres od 01.01.2015 do 31.01.2015 stanowią **akta kontroli nr 5/17/V/1.**

Sprawozdania Rb-28S oraz Rb-27S za okres 01.01.2015 do 31.08.2015 stanowią **akta kontroli nr 5/17/V/2.**

Wyjaśnienia Skarbnika Powiatu z dnia 09.03.2017 r. stanowią **akta kontroli nr 5/17/V/3.**

Sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres 01.01.2017 – 31.01.2017 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie stanowią **akta kontroli nr 5/17/V/4.**

Zakres czynności oraz
stanowią **akta kontroli nr 5/17/V/5.**

- 3) Sprawozdania w zakresie operacji finansowych sporządzono prawidłowo pod względem formalnym.

1.2. Konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” oraz 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Ustalenia:

- 1) Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) (t.j. Dz. U. 2013, poz. 289 ze zm.) oraz obowiązującą w jednostce polityką rachunkowości (wprowadzonej zarządzeniem nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r.) rozliczenia z jednostkami budżetowymi z tytułu uzyskanych przez nie dochodów oraz zrealizowanych wydatków winny zostać zaewidencjonowane na następujących kontach rachunkowych Budżetu: 222 oraz 223.
- 2) W obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości określono, że konta:
 - 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Określono, że na stronie Wn ujmuje się: dochody budżetowe powiatu zrealizowane przez jednostki budżetowe, przeksięgowanie dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst odrębnymi ustawami – należne budżetowi j.s.t. oraz przeksięgowanie dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst odrębnymi ustawami, dotyczących budżetu innej jednostki. Na stronie Ma ujmuje się natomiast wpływ dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe oraz wpływ dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami, należnych jst.
 - 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na stronie Wn powyższego konta 223 ujmuje się środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek.

Stwierdzono, że opis kont budżetu 222 i 223 obowiązujący w polityce rachunkowości zgodny jest z treścią rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...) (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zm.).

1.3. Prawdłoścí rozliczania dochodów uzyskanych przez jednostki budżetowe

- 1) Na podstawie dokumentu „Zestawienia obrotów i sald” kont Księgi Głównej (Księga Budżetu) ustalono następujący obroty i salda dla konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

BO Wn	0,00 zł
BO Ma	0,00 zł
Obroty Wn	3.355.623,95 zł
Obroty Ma	3.355.623,95 zł
BZ Wn	0,00 zł
BZ Ma	0,00 zł

- 2) Na podstawie sprawozdań jednostkowych Rb-27S oraz z wykonania planu dochodów budżetowych za okres 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r., sprawozdania Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji

rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego oraz ewidencji analitycznej prowadzonej dla poszczególnych jednostek budżetowych dla konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” ustalono że powiatowe jednostki budżetowe zrealizowały dochody w następujących wysokościach:

I.p.	Nazwa jednostki	Dochody wykazane w Rb-27S w okresie 01.01.2015 – 31.12.2015	Obroty konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”
1.	Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych	10.816,36 zł	222-8: Wn 10.816,36 / Ma 10.816,36
2.	Dom Pomocy Społecznej w Bożenkowie	1.402.979,10 zł	222-9: Wn 1.402.979,10 / Ma 1.402.979,10
3.	Dom Pomocy Społecznej w Koronowie	1.609.311,92 zł	222-10: Wn 1.609.311,92 / Ma 1.609.311,92
4.	Liceum Ogólnokształcące w Koronowie	91.843,26 zł	222-4-1: Wn 91.843,26 / Ma 91.843,26
5.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	9.880,29 zł	222-11: Wn 9.880,29 / Ma 9.880,29
6.	Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą	0,00 zł	-
7.	Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	2.094,57 zł	222-4-2: Wn 2.094,57 / Ma 2.094,57
8.	Zespół Szkół Agro-Ekonomicznych w Karolewie	123.223,89 zł	222-7: Wn 123.223,89 / Ma 123.223,89
9.	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych	53.856,05 zł	222-6: Wn 53.856,05 / Ma 53.856,05
10.	Zespół Szkół w Koronowie	155,00 zł	222-3: Wn 155,00/Ma 155,00
11.	Zespół Szkół Zawodowych w Koronowie	45.581,17 zł	222-5: Wn 45.581,17 / Ma 45.581,17
12.	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego	5.882,34 zł (dochody wykazano w sprawozdaniu Rb-272Z)	222-2: Wn 5.882,34 / Ma 5.882,34
SUMA		3.355.623,95 zł	222 Wn 3.355.623,95 / Ma 3.355.623,95

Stwierdzono, że ewidencja analityczna konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” jest prowadzona zgodnie z ww. rozporządzeniem oraz obowiązującą w jednostce polityką rachunkowości.

- 3) Badaniem objęto prawidłowość odprowadzenia zrealizowanych dochodów oraz ich ujęcia w ewidencji księgowej przez Zespół Szkół Agro-Ekonomicznych w Karolewie. Badaniem objęto jednostkę, która zrealizowała trzecią w kolejności kwotę dochodów w roku 2015 r. w wysokości 123.223,89 zł. Próba obejmuje 3,67 % dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe. Terminy przekazania dochodów na rachunek budżetu przedstawiono w poniższej tabeli:

I.p.	Kwota dochodów	Nr wyciągu bankowego	Klasyfikacja budżetowa
1.	26,00 zł	WB nr 16 z dn. 26.01.2015 r.	801-80130-0690
2.	52,00 zł	WB nr 17 z dn. 27.01.2015 r.	
3.	26,00 zł	WB nr 18 z dn. 28.01.2015 r.	
4.	87,00 zł	WB nr 124 z dn. 30.06.2015	
5.	9,00 zł	WB nr 146 z dn. 30.07.2015	
6.	26,00 zł	WB nr 163 z dn. 24.08.2015	
7.	26,00 zł	WB nr 166 z dn. 27.08.2015	
8.	9,00 zł	WB nr 189 z dn. 29.09.2015	
9.	27,00 zł	WB nr 210 z dn. 28.10.2015	

10.	9,00 zł	WB nr 231 z dn. 27.11.2015	
SUMA	297,00 zł	-	
1.	93,12 zł	WB nr 2 z dn. 02.01.2015	
2.	46,56 zł	WB nr 11 z dn. 19.01.2015	
3.	93,12 zł	WB nr 21 z dn. 02.02.2015	
4.	46,56 zł	WB nr 32 z dn. 17.02.2015	
5.	93,12 zł	WB nr 41 z dn. 02.03.2015	
6.	186,24 zł	WB nr 53 z dn. 18.03.2015	
7.	46,56 zł	WB nr 57 z dn. 24.03.2015	
8.	93,12 zł	WB nr 64 z dn. 02.04.2015	
9.	1.178,86 zł	WB nr 66 z dn. 07.04.2015	
10.	93,12 zł	WB nr 76 z dn. 21.04.2015	
11.	93,12 zł	WB nr 84 z dn. 04.05.2015	
12.	46,56 zł	WB nr 88 z dn. 08.05.2015	
13.	46,56 zł	WB nr 103 z dn. 29.05.2015	
14.	93,12 zł	WB nr 104 z dn. 01.06.2015	
15.	46,56 zł	WB nr 115 z dn. 17.06.2015	
16.	46,56 zł	WB nr 124 z dn. 30.06.2015	
17.	139,68 zł	WB nr 126 z dn. 02.07.2015	
18.	46,56 zł	WB nr 137 z dn. 17.07.2015	
19.	93,12 zł	WB nr 148 z dn. 03.08.2015	
20.	46,56 zł	WB nr 163 z dn. 24.08.2015	
21.	46,56 zł	WB nr 166 z dn. 27.08.2015	
22.	93,12 zł	WB nr 169 z dn. 01.09.2015	
23.	46,56 zł	WB nr 190 z dn. 30.09.2015	
24.	186,24 zł	WB nr 202 z dn. 16.10.2015	
25.	93,12 zł	WB nr 210 z dn. 28.10.2015	
26.	186,24 zł	WB nr 231 z dn. 27.11.2015	
27.	93,12 zł	WB nr 247 z dn. 21.12.2015	
28.	46,56 zł	WB nr 252 z dn. 29.12.2015	
SUMA	3.460,30 zł	-	
1.	853,65 zł	WB nr 53 z dn. 18.03.2015	
SUMA	853,65 zł	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	801-80130-0700
1.	0,19 zł	WB nr 53 z dn. 18.03.2015	
2.	1,65 zł	WB nr 64 z dn. 02.04.2015	
3.	1,12 zł	WB nr 76 z dn. 21.04.2015	
4.	0,06 zł	WB nr 126 z dn. 02.07.2015	
SUMA	3,02 zł	-	
1.	3,71 zł	WB nr 23 z dn. 04.02.2015	
2.	26.239,67 zł	WB nr 32 z dn. 17.02.2015	
3.	2,22 zł	WB nr 43 z dn. 04.03.2015	
4.	2,35 zł	WB nr 64 z dn. 02.04.2015	
5.	2,62 zł	WB nr 84 z dn. 04.05.2015	
6.	1.007,00 zł	WB nr 88 z dn. 08.05.2015	
7.	4,12 zł	WB nr 126 z dn. 02.07.2015	
8.	5,63 zł	WB nr 127 z dn. 03.07.2015	
9.	2.340,24 zł	WB nr 137 z dn. 17.07.2015	
10.	5.504,77 zł	WB nr 146 z dn. 30.07.2015	
11.	7,99 zł	WB nr 149 z dn. 04.08.2015	
12.	12.338,52 zł	WB nr 162 z dn. 21.08.2015	
13.	1.482,00 zł	WB nr 166 z dn. 27.08.2015	
14.	12.558,46 zł	WB nr 212 z dn. 30.10.2015	
15.	42.823,08 zł	WB nr 231 z dn. 27.11.2015	
16.	3.929,04 zł	WB nr 247 z dn. 21.12.2015	
17.	187,50 zł	WB nr 252 z dn. 29.12.2015	
SUMA	108.438,92	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
1.	1.000,00 zł	WB nr 11 z dn. 19.01.2015	
2.	70,00 zł	WB nr 12 z dn. 20.01.2015	854-85410-0830

V K pel

3.	280,00 zł	WB nr 16 z dn. 26.01.2015
4.	70,00 zł	WB nr 17 z dn. 27.01.2015
5.	140,00 zł	WB nr 18 z dn. 28.01.2015
6.	230,00 zł	WB nr 26 z dn. 09.02.2015
7.	800,00 zł	WB nr 32 z dn. 17.02.2015
8.	140,00 zł	WB nr 36 z dn. 23.02.2015
9.	210,00 zł	WB nr 40 z dn. 27.02.2015
10.	90,00 zł	WB nr 46 z dn. 09.03.2015
11.	100,00 zł	WB nr 53 z dn. 18.03.2015
12.	70,00 zł	WB nr 54 z dn. 19.03.2015
13.	350,00 zł	WB nr 57 z dn. 24.03.2015
14.	350,00 zł	WB nr 62 z dn. 31.03.2015
15.	140,00 zł	WB nr 64 z dn. 02.04.2015
16.	100,00 zł	WB nr 74 z dn. 17.04.2015
17.	160,00 zł	WB nr 76 z dn. 21.04.2015
18.	206,00 zł	WB nr 80 z dn. 27.04.2015
19.	350,00 zł	WB nr 84 z dn. 04.05.2015
20.	100,00 zł	WB nr 88 z dn. 08.05.2015
21.	70,00 zł	WB nr 96 z dn. 20.05.2015
22.	70,00 zł	WB nr 99 z dn. 25.05.2015
23.	420,00 zł	WB nr 103 z dn. 29.05.2015
24.	315,00 zł	WB nr 115 z dn. 17.06.2015
25.	140,00 zł	WB nr 118 z dn. 22.06.2015
26.	420,00 zł	WB nr 124 z dn. 30.06.2015
27.	140,00 zł	WB nr 143 z dn. 27.07.2015
28.	140,00 zł	WB nr 168 z dn. 31.08.2015
29.	700,00 zł	WB nr 189 z dn. 29.09.2015
30.	280,00 zł	WB nr 202 z dn. 16.10.2015
31.	490,00 zł	WB nr 210 z dn. 28.10.2015
32.	210,00 zł	WB nr 212 z dn. 30.10.2015
33.	910,00 zł	WB nr 231 z dn. 27.11.2015
34.	700,00	WB nr 247 z dn. 21.12.2015
35.	70,00	WB nr 252 z dn. 29.12.2015
36.	140,00 zł	WB nr 254 z dn. 31.12.2015
SUMA	10.171,00 zł	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SUMA	123.223,89 zł	-

Stwierdzono, że dochody zrealizowane przez powyższą jednostkę zostały odprowadzone na rachunek budżetu do końca roku 2015 w kwocie 123.223,89 zł tj. w kwocie dochodów zrealizowanych przez jednostkę i wykazaną w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres 01.01.2015 – 31.12.2015.

1.4. Funkcjonowanie w jednostkach oświatowych wydzielonego rachunku dochodów

Badaniem objęto następujące dokumenty:

- uchwałę nr 18/III/10 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie określenia jednostek budżetowych uprawnionych do gromadzenia dochodów na wyodrębnionym rachunku, źródeł oraz sposobu wydatkowania tych dochodów,
- sprawozdania jednostkowe oraz sprawozdanie zbiorcze Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za 2015 rok,
- WB rachunku bankowego nr 90 1320 1117 2032 6159 2000 0156 nr 1 z dn. 04.01.2016 r. oraz WB nr 2 z dn. 05.01.2016 r.,
- Wydruk z ewidencji konta 133 w klasyfikacji budżetowej dz. 801, roz. 80130, §§ 2400 o nazwie „Księga Główna (Obroty Kont). Data od 2016-01-01 do 2016-12-31. Konto 901-21.”

[Handwritten signature]

Ustalenia:

1. Tworzenie wydzielonych rachunków dochodów samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dla których organem prowadzącym jest Powiat Bydgoski regulowała uchwała Nr 18/III/10 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie określenia jednostek budżetowych uprawnionych do gromadzenia dochodów na wyodrębnionym rachunku, źródeł oraz sposobu wydatkowania tych dochodów.
2. W uchwale określono wykaz jednostek dla których utworzony wydzielony rachunek dochodów: Zespół Szkół Zawodowych w Koronowie oraz Zespół Szkół Agro-Ekonomicznych w Karolewie. Rachunki te utworzono przy samorządowych jednostkach budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty tj. zgodnie z art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. 885).
3. Uchwała zawierała wszystkie elementy wskazane w art. 223 ustawy o finansach publicznych. W § 2 określono następujące źródła wydzielonych rachunków dochodów: usługi stacji diagnostycznej, usługi warsztatowe, odsetki bankowe w przypadku Zespołu Szkół Zawodowych w Koronowie oraz wpłaty za wyżywienie w stołówce szkolnej oraz odsetki bankowe w przypadku Zespołu Szkół Agro-Ekonomicznych w Karolewie.
4. W uchwale wskazano przeznaczenie powyższych dochodów, wśród których nie wskazano finansowania wynagrodzeń osobowych, co zgodnie jest z treścią art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
5. Sprawozdania budżetowe Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych przekazano do Starostwa w następujących terminach: w przypadku Zespołu Szkół Agroekonomicznych 10.04.2015 r., 10.07.2015 r., 12.10.2015 r. (19.10.2015 r. – korekta), 01.02.2016 r. oraz w przypadku Zespołu Szkół Zawodowych w Koronowie: 10.04.2010 r., 10.07.2015 r., 12.10.2015 r. (19.10.2015 r. korekta), 01.02.2016 r. Sprawozdania jednostkowe przekazano w terminie określonym w załączniku nr 44 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 119 ze zm.).
6. Na podstawie sprawozdań Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres 01.01.2015 r. – 31.12.2015 r. ustalono następujące przychody i koszty funkcjonowania rachunku:

Lp	Jednostka oświatowa	§	Przychód (w zł)		§	Koszty (w zł)		Stan środków obrotowych na koniec roku
			Plan	Wykonanie		Plan	Wykonanie	
1	ZSA-E w Karolewie	0830	144.820,00	120.560,12	2400	16.203,00	16.202,71	16.482,33
		0920	30,00	1,19	4210	8.000,00	7.952,97	
		K150	16.203,00	16.202,71	4220	135.500,00	95.358,32	
		SUMA	161.053,00	136.764,02	4300	850,00	619,00	
					4530	500,00	148,69	
					SUMA	161.053,00	120.281,69	
2	Zespół Szkół w Koronowie	0830	270.000,00	269.156,83	2400	2.006,00	2.006,17	7.983,03
		K150	2.006,00	2.006,17	4110	5.850,00	5.824,84	
		SUMA	272.006,00	271.163,00	4120	700,00	576,28	
					4170	36.300,00	36.252,00	
					4210	64.318,00	59.920,31	
					4240	22.840,00	22.838,90	
					4260	30.100,00	30.088,32	
					4270	13.880,00	13.873,95	

✓ K 724

					4300	26.210,00	23.633,36	
					4360	800,00	798,00	
					4520	2.002,00	2.002,00	
					4530	67.000,00	65.365,84	
					SUMA	272.006,00	263.179,97	
	Razem:		433.059,00	407.927,02	XXX	433.059,00	383.461,66	24.465,36

Stwierdzono że w sprawozdaniu dotyczącym wydzielonego rachunku dochodów prowadzącym dla ZSA-E w Karolewie wykazano: dochody z tytułów §0830 (wpływy z usług), §0920 (wpływy z pozostałych odsetek) oraz wydatki z tytułów §2400 (wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów), §4210 (zakup materiałów i wyposażenia), §4220 (zakup środków żywności), §4300 (zakup usług pozostałych), §4530 (podatek od towarów i usług).

Stwierdzono że w sprawozdaniu dotyczącym wydzielonego rachunku dochodów prowadzącym dla Zespołu Szkół w Koronowie wykazano: dochody z tytułów §0830 (wpływy z usług) oraz wydatki z tytułów § 2400 (wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów), §4110 (składki na ubezpieczenia społeczne), §4120 (składki na Fundusz Pracy), §4170 (wynagrodzenia bezosobowe), §4210 (zakup materiałów i wyposażenia), § 4240 (zakup środków dydaktycznych i książek), § 4260 (zakup energii), § 4270 (zakup usług remontowych), § 4300 (zakup usług pozostałych), § 4360 (opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych), § 4520 (opłaty na rzecz budżetów j.s.t.), § 4530 (podatek od towarów i usług).

Stwierdzono, że w ww. sprawozdaniach wykazano wyłącznie dochody oraz wydatki wskazane w § 2 i § 3 uchwały nr 18/III/10 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 grudnia 2010 r.

7. Stwierdzono, że sprawozdanie zbiorcze Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych sporządzono na podstawie sprawozdań jednostkowych, tj. zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 119 ze zm.).
8. Stwierdzono, że środki obrotowe pozostające na rachunku dochodów w dniu 31.12.2015 r. w łącznej wysokości 24.465,36 zł zostały wpłacone na rachunek budżetu Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy w terminie określonym w przepisie art. 223 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tj. w dniu 04.01.2016 r. (16.482,33 zł - WB Nr 1 z dn. 04.01.2016 r.) oraz w dniu 05.01.2016 r. (7.983,03 zł - WB Nr 2 z dn. 05.01.2016 r.). Środki te ujęto w prawidłowej klasyfikacji budżetowej - tj. w dz. 801, roz. 80130, §§ 2400 - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.).

2. Rozliczenia z samorządowymi zakładami budżetowymi

Na obszarze kontrolowanej jednostki w okresie objętym kontrolą nie funkcjonował samorządowy zakład budżetowy.

✓ K 201

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Częścią składową protokołu są następujące załączniki:

- Nr 1 – Protokół z kontroli kasy
- Nr 2 – Wykaz akt kontroli.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz Nr 2 wręczono Kierownikowi jednostki w dniu podpisania protokołu.

Jednocześnie Kierownika jednostki oraz Skarbnika poinformowano o prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy, zgodnie z przepisami art. 9 ust 1a ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j. Dz. U. z 2016 roku poz. 561).

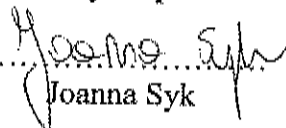
Niniejszą kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 1/2017.

Bydgoszcz, dnia 17 marca 2017 roku.

Protokół podpisali:

Kontrolujący

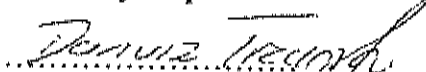
Starszy inspektor

.....
Joanna Syk

Młodszy inspektor

.....
Weronika Pawlikowska

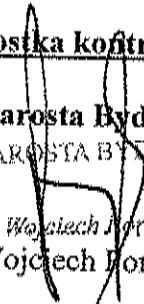
Starszy inspektor

.....
Dariusz Trzcinski

Jednostka kontrolowana

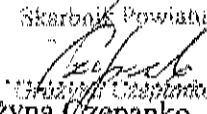
Starosta Bydgoski

STAROSTA BYDGOSKI

.....
Wojciech Borzych

Skarbnik Powiatu

Skarbnik Powiatu

.....
Grażyna Czepanko

POWIAT BYDGOSKI
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz
NIP 554-257-32-90

Załącznik nr 8
do regulaminu kontroliProtokół

kontroli stanu kasy i druków ścisłego zarachowania Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy w kasie przy ul. Konarskiego przeprowadzonej w dniu 01.02.2017 r. od godziny 7³² do godziny 7⁵⁵ przez Joannę Syk, starszego inspektora RIO w Bydgoszczy oraz Weronikę Pawlikowską, młodsze inspektora RIO w Bydgoszczy

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

– kasjera,

Pani Grażyny Czepanko – Skarbnika Powiatu,

Pani Bożeny Szuścickiej – Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego.

W toku kontroli stwierdzono, co następuje:

1. Rzeczywisty stan gotówki w kasie 5.000,00 zł

Stan gotówki według raportów kasowych wynosił:

Pełny raport kasowy nr PK/2017/0012 z dnia 31.01.2017 r. (pogotowie kasowe)
5.000,00 zł

Pełny raport kasowy nr DP/2017/0023 z dnia 31.01.2017 r. (dochody powiatu)
0,00 zł

Pełny raport kasowy nr W/2017/0004 z dnia 31.01.2017 r. (wydatki)
0,00 zł

Pełny raport kasowy nr SP/2017/0004 z dnia 23.01.2017 r. (dochody skarbu państwa)
0,00 zł

Pełny raport kasowy nr FS/2016/0003 z dnia 26.08.2016 r. (ZFŚS)
0,00 zł

Nadwyżka, niedobór* 0,00 zł

Kontrolujący nie stwierdzili różnic w stanie gotówki w kasie.

2. Stan innych walorów (depozytów) jednostki kontrolowanej przechowywanych w kasie, ich zgodność bądź niezgodność z ewidencją: brak.

3. Stan druków ścisłego zarachowania przechowywanych w kasie oraz ich zgodność, bądź niezgodność, z ewidencją:

- a) czek gotówkowy – 3 sztuki o numerach 1118858, 1118859, 1118860,
- b) znaki opłaty skarbowej – 17 sztuk po 1 zł, 5 sztuk po 2 zł, –
- c) kwitariusze przychodowe – 2 bloczki o numerach od 8977121 do 8977200 oraz od 8977901 do 8978000 (seria WA).

Stan faktyczny druków ścisłego zarachowania był zgodny ze stanem wykazany w książce druków ścisłego zarachowania.

4. Pogotowie kasowe dla jednostki kontrolowanej ustalone przez Starostę Bydgoskiego wynosi 5.000,00 zł.

5. Kasjerka jest zaznajomiona z obowiązującymi przepisami kasowymi.

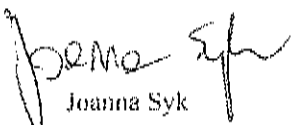
6. Kasjerka złożyła deklarację o odpowiedzialności materialnej za powierzoną jej gotówkę i inne walory znajdujące się w kasie.

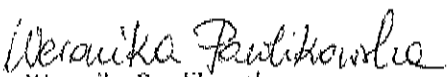
7. Ostatnia kontrola kasy została przeprowadzona w czasie inwentaryzacji przez zespół spisowy w dniu 30.12.2016 r.

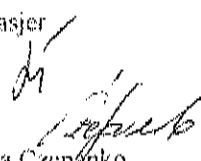
8. Uwagi o brakach w zabezpieczeniu pomieszczenia kasy: brak uwag.

Protokół niniejszy został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i podpisany po uprzednim odczytaniu.

Bydgoszcz, dnia 01.02.2017 r.


Joanna Syk
Starszy inspektor kontroli


Weronika Pawlikowska
Młodszy inspektor kontroli

Kasjer

Grażyna Czepanko
Skarbnik Powiatu


Bożena Szuścicka
Dyrektor Wydziału Finansowo-Księgowego

Akta kontroli: Powiat Bydgoski

Nr akt 5/17/I. Ustalenia ogólno-organizacyjne.

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1	Wyjaśnienia z dnia 31.01.2017 r. Starosty Bydgoskiego w sprawie niepowierzenia Skarbnikowi obowiązków i odpowiedzialności z art. 54 ustawy o finansach publicznych.	3
2	Kserokopia uchwały Nr 261/XXIV/12 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy	14
3.	Kserokopia uchwały Nr 77/2015 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy	12
4.	Kserokopia zakresu czynności Pani Grażyny Czepanko Skarbnika Powiat z dnia 08.03.2017 r. wraz z uchwałą 251/2017 Zarządu Powiatu z dnia 16 lutego 2017 r.	3
5.	Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Bydgoskiego	2

Nr akt 15/17/II. Księgowość i sprawozdawczość

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1.	Wyjaśnienia Pani Dyrektor Wydziału Finansowo-Księgowego z 01.02.2017 r.	3
2.	Wydruk ewidencji księgowej do konta 101 „Kasa”	2
3.	Kserokopia raportu kasowego PK/2016/0007	3
4.	Kserokopia zakresu czynności Inspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym	1
5.	Kserokopia raportu kasowego PK/2016/0010	2
6.	Kserokopia zakresu czynności Inspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym	1
7.	Kserokopia umów dot. bankowej obsługi – Liceum Ogólnokształcące w Koronowie	12
8.	Kserokopia umów dot. bankowej obsługi – Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Koronowie	11
9.	Kserokopia umów dot. bankowej obsługi – Zespół Szkół w Koronowie	9
10.	Kserokopia umów dot. bankowej obsługi – Zespół Szkół Zawodowych w Koronowie	14
11.	Kserokopia umów dot. bankowej obsługi – Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą w Koronowie	18
12.	Kserokopia umów dot. bankowej obsługi – Centrum Administracyjne Palcówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Karolewie	14
13.	Kserokopia umów dot. bankowej obsługi – Dom Pomocy Społecznej w Bożenkowie	20
14.	Kserokopia umów dot. bankowej obsługi – Dom Pomocy Społecznej w Koronowie	16

Załącznik Nr 2
do protokołu kontroli nr 5/17

15.	Kserokopia umów dot. bankowej obsługi – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bydgoszczy	27
16.	Kserokopia umów dot. bankowej obsługi – Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim	9
17.	Kserokopia umów dot. bankowej obsługi – Zespół Szkół Agro-Ekonomicznych w Karolewie	70
18.	Wyjaśnienia Skarbnika Powiatu z dnia 23.02.2017 r.	7
19.	Wyjaśnienia Starosty Bydgoskiego z dnia 24.02.2017 r.	6
20.	Tabela dot. bankowej obsługi jednostek	6
21.	Kserokopia zapytania ofertowego Skarbnika Powiatu	1
22.	Kserokopia korespondencji ofertowej z bankiem PKO S.A. oraz z Citi Bank Handlowy	6
23.	Kserokopia pisma dot. wyboru Banku Pocztowego	1
24.	Kserokopia umowy rachunku rozliczeniowego oraz świadczenia usług drogą elektroniczną z dnia 02.04.2014 r.	3
25.	Kserokopia taryf dot. opłat i prowizji bankowych	122
26.	Wyjaśnienia złożone przez Starostę Bydgoskiego dnia 01.02.2017 r.	2
27.	Kserokopia Sprawozdania Rb-ST	3
28.	Kserokopia potwierdzeń sald rachunków z banku pocztowego na dzień 31.12.2015 r. wraz z wyciągiem bankowym nr 254 i 10	5
29.	Oświadczenie o nie prowadzeniu rozliczeń wydatków przy pomocy kart płatniczych	1
30.	Wyjaśnienia z dnia 23.03.2017 r. Pana Leszka Czarneckiego Sekretarza w sprawie KST.	3
31.	Kserokopie dowodów OT	3
32.	Wyciąg z zarządzenia Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad/polityki/rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy wraz z załącznikiem Nr 8	21
33.	Wyciąg z załącznika Nr 2 do zarządzenia Nr 24/2012 Starosty Bydgoskiego z dnia 5 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej oraz Zasad gospodarowania składnikami majątkowymi w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy	8
34.	Kserokopia zakresu czynności z dnia 02.03.2009 r. specjalisty w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich	4
35.	Wyjaśnienia z dnia 20.02.2017 r. Pani Bożeny Szuścickiej Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego w sprawie konta 020.	3
36.	Kserokopia zakresu czynności Pani Bożeny Szuścickiej Dyrektora Wydziału Finansowo Księgowego z dnia 12.11.2007 r.	2
37.	Wyciąg z zarządzenia Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 02.10.2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad/polityki/rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy wraz z załącznikiem Nr 2	6
38.	Wyjaśnienia z dnia 06.03.2017 r. Pani Grażyny Czepanko Skarbnika Powiatu w sprawie jednostkowych sprawozdań.	5
39.	Kserokopie częściowych sprawozdań budżetowych Rb-28S	50

**Załącznik Nr 2
do protokołu kontroli nr 5/17**

40.	Kserokopie częściowych sprawozdań Rb-N	36
41.	Kserokopie częściowych sprawozdań Rb-Z	43
42.	Kserokopia zarządzenia Nr 36/13 Starosty Bydgoskiego z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie nadania Wydziałowi Finansowo-Księgowemu Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy regulaminu wewnętrznego	6
43.	Wyjaśnienia Starosty Bydgoskiego z dnia 13.03.2017 r. w sprawie osób podpisujących sprawozdania jednostkowe.	3

Nr Akt 5/17/III.1 Dochody budżetowe.

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1.	Zestawienie „Dotacji otrzymanych i wykorzystanych przez kontrolowaną jednostkę w 2015 r.”	2

Nr Akt 5/17/III.2.1/ Wydatki budżetowe bieżące

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1.	Raport ACL	1
2.	Pisma Starosty przyznające dodatek specjalny Skarbnikowi Powiatu	3
3.	Kartoteka płacowa Skarbnika za okres 01.01.2015 – 30.06.2016	2
4.	Wyjaśnienia Starosty Bydgoskiego Pana Wojciecha Porzycha w zakresie dodatków specjalnych	5
5.	Pisma Starosty przyznające dodatek specjalny Wicestaroscie	2
6.	Kartoteka płacowa Wicestarosty za okres 01.01.2015 – 30.06.2016	2
7.	Pisma Starosty przyznające dodatek specjalny Sekretarzowi Powiatu	2
8.	Regulamin wynagradzania, nagradzania i innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą	12
9.	Kartoteka płacowa Sekretarza za okres 01.01.2015 – 30.06.2016	2
10.	Zakres czynności Sekretarza	2
11.	Obroty konta 231-2 za okres 01.01.2015 – 31.12.2015	5
12.	Obroty konta 231-3 za okres 01.01.2016 – 31.12.2016	5
13.	Zestawienie naliczonych i przekazanych składek do ZUS za okres 01.01.2015 - 30.06.2015	1
14.	Wyjaśnienia Głównego Specjalisty ds. kadr (...) w zakresie dokumentów INF-1 oraz INF-2	1

Nr Akt 5/17/III.2.3/ Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1.	Wyjaśnienia Starosty Bydgoskiego z dnia 13.03.2017 r.	5

Załącznik Nr 2
do protokołu kontroli nr 5/17

2.	Kserokopia zakresu czynności Edukacji, Kultury i Sportu z 22.03.2013 r.	podinspektora Wydziału	4
3.	Kserokopia zakresu czynności	j z 27.11.2015 r.	3
4.	Kserokopia umowy z 25.03.2015 r. (EK.524.4.2.2015, rejestr umów – 79/2015)		12
5.	Kserokopia umowy z 13.03.2015 r. (sygn. EK.524.4.3.2015 – rejestr umów – nr umowy 69/2015)		12
6.	Kserokopia sprawozdania końcowego złożonego 09.12.2015 r.		15
7.	Kserokopia sprawozdania końcowego złożonego 09.07.2015 r.		8
8.	Kserokopia informacji o rozliczeniu dotacji dla Stowarzyszenia Klub Turystyki Rowerowej „Rowerowa Brzoza”(RFE.524.4.2.2015)		1
9.	Kserokopia informacji o rozliczeniu dotacji dla Chorągwi Kujawsko-Pomorskiej Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Solec Kujawski (EK.524.4.3.2015)		1

Nr Akt 5/17/III.3/ Dług

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1.	Informacja udzielona przez Starostę Bydgoskiego z dnia 31.01.2017 r.	2

Nr Akt 5/17/IV Gospodarka mieniem.

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1.	Wydruk pn. „Informacja z danych ewidencji gruntów budynków i lokali” według stanu na dzień 31.12.2015 r.	23
2.	Kserokopia załącznika nr 1 do informacji o stanie mienia pn. „zaktualizowana ewidencja nieruchomości Powiatu Bydgoskiego”	43
3.	Wyjaśnienia z dnia 27.02.2017 r. Starosty Bydgoskiego w sprawie realizacji zalecenia pokontrolnego.	6
4.	Kserokopia protokołu z wewnętrznej kontroli problemowej wraz pismami i wystąpieniem pokontrolnym	14
5.	Wyjaśnienia z dnia 21.02.2017 r. Dyrektora Wydziału Nieruchomości wraz z załącznikami w sprawie różnic pomiędzy informacją z danych ewidencji gruntów budynków i lokali a zaktualizowaną ewidencją nieruchomości.	45
6.	Zestawieniem sprzedanych w 2015 nieruchomości.	1
7.	Wyjaśnienia z dnia 07.03.2017 r. Starosty Bydgoskiego w sprawie weryfikacji powiązań członków komisji przetargowej z uczestnikami przetargu.	4
8.	Kserokopia protokołu z przetargu z 26.02.2015 r.	4
9.	Zestawieniem sprzedanych w 2015 nieruchomości Skarbu Państwa	1
10.	Zestawienia sprzedanych w okresie od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. nieruchomości Skarbu Państwa	1
11.	Zestawieniem sprzedanych w okresie od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. nieruchomości na rzecz użytkowników wieczystych	1
12.	Zestawieniem przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo	2

[Signature]

Załącznik Nr 2
do protokołu kontroli nr 5/17

	własności nieruchomości w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.	
13.	Zestawieniem przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w okresie od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r.	1
14.	Wyjaśnienia z dnia 24.02.2017 r. Pana Janusza Lacknera Dyrektora Wydziału Nieruchomości w sprawie terminowości wydawania decyzji w sprawie przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.	6
15.	Wykaz nieruchomości Skarbu Państwa oddanych w trwały zarząd w 2015 r. i w pierwszej połowie 2016 r.	1
16.	Wyjaśnienia z dnia 24.02.2017 r. Pana Janusza Lacknera Dyrektora Wydziału Nieruchomości w sprawie niesporządzenia protokołów zdawczo-odbiorczych.	2
17.	Kserokopie decyzji ustanawiających trwały zarząd wraz z wnioskami	6
18.	Kserokopia zakresu czynności z dnia 14.11.2014 r. młodszego referenta w Wydziale Nieruchomości.	3

Nr Akt 5/17/V Rozliczenia j.s.t. z jednostkami organizacyjnymi

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1.	Sprawozdania budżetowe Rb-28S oraz Rb-27S Zespołu Szkół Agro-Ekonomicznych za okres 01.01.2015 – 31.01.2015	12
2.	Sprawozdania budżetowe Rb-28S oraz Rb-27S Zespołu Szkół Agro-Ekonomicznych za okres 01.01.2015 – 31.08.2015	5
3.	Wyjaśnienia Skarbnika Powiatu z dnia 09.03.2017 w zakresie sprawozdań jednostkowych powiatowych jednostek organizacyjnych	5
4.	Sprawozdania budżetowe Rb-28S PCPR za okres 01.01.2017 – 31.01.2017	4
5.	Zakres czynności oraz	2

[Handwritten signatures and initials]

