

Łódź, dnia 9 lutego 2016 roku

Pan
STANISŁAW CUBAŁA
Przewodniczący Zarządu Powiatu
w Piotrkowie Trybunalskim

WK-602/22/2016

Działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r., poz. 1113 ze zm.) informuję Pana Przewodniczącego, że Regionalna Izba Obrachunkowa w Łodzi przeprowadziła kompleksową kontrolę gospodarki finansowej i zamówień publicznych w Powiecie Piotrkowskim¹. Kontrolą objęto wybrane zagadnienia z lat 2013-2015 dotyczące przede wszystkim: kontroli wewnętrznej; prowadzenia rachunkowości; zadłużenia; sprawozdawczości budżetowej i finansowej; realizacji dochodów z majątku; udzielania dotacji dla jednostek spoza sektora finansów publicznych; udzielania dotacji niepublicznym placówkom oświatowym; udzielania zamówień publicznych; wydatków inwestycyjnych oraz ewidencji i inwentaryzacji majątku. Stwierdzone w wyniku czynności kontrolnych nieprawidłowości i uchybienia – opisane szczegółowo w protokole kontroli – wynikały z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów, niedostatecznego nadzoru ze strony kierownictwa jednostki oraz naruszania procedur kontroli wewnętrznej.

Wykazane uchybienia i nieprawidłowości – szczegółowo opisane w protokole kontroli, którego egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce, dotyczyły w szczególności:

I.

W zakresie ewidencji księgowej i sprawozdawczości

1. W oparciu o wydruki z księgi głównej (obroty kont) kontrolujący ustalili, że księgowanie odsetek od kredytów odbywało się w organie na kontach: strona WN konta 902 i strona MA konta 133. Następnie **na podstawie wystawionego polecenia księgowania PK w jednostce budżetowej, (Starostwie Powiatowym) dokonywany był przypis spleconych**

¹ Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniach 19 października – 17 grudnia 2015 roku. Protokół podpisano w dniu 15 stycznia 2016 roku.

odsetek, który księgowano w następujący sposób: strona WN konta 751 i strona MA konta 130 – z datą ich zapłaty bezpośrednio z rachunku organu. Powiat Piotrkowski - zawierając z Bankiem BGŻ BNP Paribas Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie Oddział Operacyjny w Piotrkowie Trybunalskim następujące umowy kredytu obrotowego w rachunku kredytowym: [1] Nr U/0048790196/0012/2010/3800 z dnia 2 grudnia 2010 roku; [2] Nr U/0048790196/0013/2011/3800 z dnia 26 lipca 2011 roku, - upoważnił bank do automatycznego obciążenia rachunku budżetu Nr 24 2030 0045 1110 0000 0026 3610 (rachunek organu) wszystkimi płatnościami wynikającymi z ww. umów kredytowych, w tym dotyczącymi spłaty rat kapitału kredytu oraz odsetek, bez odrębnej dyspozycji.

Opisany sposób ewidencjonowania odsetek w urzędzie (Starostwie) spowodował wystąpienie różnic w wysokości sald na rachunkach bieżących Starostwa Powiatowego (wydatków i dochodów) - potwierdzonych wyciągami bankowymi a saldami wynikającymi z ewidencji księgowej - strona WN konta 130, co zostało opisane poniżej w punkcie 2 wystąpienia pokontrolnego.

Z wyjaśnień złożonych przez Skarbnika Powiatu (pismo znak: FK-II.1710.9.2015 z dnia 8 grudnia 2015 roku) wynikało, że trwają prace związane z aneksowaniem ww. umów kredytowych, mających na celu spłatę odsetek od kredytów z rachunku wydatkowego jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego.

2. W celu sprawdzenia prawidłowości dokumentowania obrotu bezgotówkowego oraz ciągłości sald kontroli poddano: [1] ostatni wyciąg bankowy z marca w konfrontacji z pierwszym wyciągiem bankowym z kwietnia 2014 roku; [2] ostatni wyciąg bankowy z kwietnia i pierwszy z maja 2014 roku; [3] ostatni wyciąg z maja z pierwszym z czerwca 2014 roku; [4] ostatni z czerwca z pierwszym z lipca 2014 roku oraz [5] ostatni wyciąg bankowy z grudnia 2014 roku w konfrontacji z pierwszym wyciągiem ze stycznia 2015 roku - w zakresie bieżących rachunków bankowych jednostki (Starostwa Powiatowego - wydatki budżetowe oraz dochody budżetowe.

W wyniku przeprowadzonej analizy w zakresie porównania sald wynikających z konta WN 130 z saldami wynikającymi z wyciągów bankowych, stwierdzono wystąpienie różnic, które wykazano w poniżej zamieszczonym zestawieniu:

Rachunek bieżący jednostki – wydatki budżetowe					Konto 130
Lp.	Stan wg wyciągu bankowego	Numer WB	Data wystawienia WB	Stan środków wynikający z wyciągu bankowego (zł)	Stan wg ewidencji księgowej na koncie 130
1.	Saldo końcowe na dzień 31 marca 2014 roku	54	31.03.2014	24 487,12	-90 022,14
2.	Saldo początkowe na dzień 1 kwietnia 2014 roku	55	01.04.2014	24 487,12	-90 022,14
3.	Saldo końcowe na dzień 30 kwietnia 2014 roku	72	30.04.2014	77 003,61	-75 155,23
4.	Saldo początkowe na dzień 5 maja 2014 roku	73	05.05.2014	77 003,61	-75 155,23
5.	Saldo końcowe na dzień 29 maja 2014 roku	90	30.05.2014	18 628,31	-154 909,34
6.	Saldo początkowe na dzień 2 czerwca 2014 roku	91	02.06.2014	18 628,31	-154 909,34
7.	Saldo końcowe na dzień 30 czerwca	105	30.06.2014	35 826,77	-192 312,36

	2014 roku				
8.	Saldo początkowe na dzień 1 lipca 2014 roku	106	01.07.2014	35 826,77	-192 312,36
9.	Saldo końcowe na dzień 31 grudnia 2014 roku	214	31.12.2014	0,00	0,00
10	Saldo początkowe na dzień 2 stycznia 2015	1	02.01.2015	0,00	0,00
Rachunek bieżący jednostki – dochody budżetowe					Konto 130
1.	Saldo końcowe na dzień 31 marca 2014 roku	62	31.03.2014	184 762,60	18 620 620,13
2.	Saldo początkowe na dzień 1 kwietnia 2014 roku	63	01.04.2014	184 762,60	18 620 620,13
3.	Saldo końcowe na dzień 30 kwietnia 2014 roku	83	30.04.2014	362 953,44	18 798 810,97
4.	Saldo początkowe na dzień 2 maja 2014 roku	84	02.05.2014	362 953,44	18 798 810,97
5.	Saldo końcowe na dzień 30 maja 2014 roku	104	30.05.2014	187 305,45	18 623 162,98
6.	Saldo początkowe na dzień 2 czerwca 2014 roku	105	02.06.2014	187 305,45	18 623 162,98
7.	Saldo końcowe na dzień 30 czerwca 2014 roku	124	30.06.2014	147 985,88	30 935 113,19
8.	Saldo początkowe na dzień 1 lipca 2014 roku	125	01.07.2014	147 985,88	30 935 113,19
9.	Saldo końcowe na dzień 31 grudnia 2014 roku	252	31.12.2014	0,00	0,00
10	Saldo początkowe na dzień 2 stycznia 2015 roku	1	02.01.2015	0,00	0,00

Z powyższego wynika, że stan środków finansowych na rachunkach bankowych znacznie różnił się od stanu księgowego konta 130 – w zakresie dochodów i wydatków budżetowych Starostwa Powiatowego.

Stwierdzone przez kontrolujących różnice pomiędzy stanem środków na ww. rachunkach bankowych, a stanem konta księgowego 130 - wydatki budżetowe jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego oraz stanem konta księgowego 130 - dochody budżetowe jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego, Skarbnik Powiatu wyjaśnił w piśmie znak: FK-II.1710.9.2015 z dnia 8 grudnia 2015 roku następująco:

- „Stan środków na koncie bankowym wydatkowym nr 66 2030 0045 1110 0000 0026 3630 na dzień 31 marca 2014 r. potwierdzony WB 54/2014 z dnia 31.03.2014 r. wynosi 24.487,12 zł, a stan wg konta księgowego wynosi - 90.022,14 zł. Różnica w wysokości 114.509,26 stanowi przypis spłaconych odsetek od kredytów, które są pobierane z konta organu za okres od stycznia do marca 2014 r.
- Stan środków na koncie bankowym wydatkowym nr 66 2030 0045 1110 0000 0026 3630 na dzień 30.04.2014 r. potwierdzony WB 72/2014 z dnia 30.04.2014 r. wynosi 77.003,61 zł, a stan wg konta księgowego wynosi - 75.155,23. Różnica w wysokości 152.158,84 zł stanowi przypis spłaconych odsetek od kredytów, które są pobierane z konta organu za okres od stycznia do kwietnia 2014 r.
- Stan środków na koncie bankowym wydatkowym nr 66 2030 0045 1110 0000 0026 3630 na dzień 30.05.2014 r. potwierdzony WB 90/2014 z dnia 30.05.2014 r. wynosi 18.628,31 zł, a stan wg konta księgowego wynosi - 154.909,34. Różnica w wysokości 173.537,65 zł stanowi przypis spłaconych odsetek od kredytów, które są pobierane z konta organu za okres od stycznia do maja 2014 r.

- Stan środków na koncie bankowym wydatkowym nr 66 2030 0045 1110 0000 0026 3630 na dzień 30.06.2014 r. potwierdzony WB 105/2014 z dnia 30.06.2014 r. wynosi 35.826,77 zł, a stan wg konta księgowego wynosi – 192.312,36. Różnica w wysokości 228.139,13 zł stanowi przypis spłaconych odsetek od kredytów, które są pobierane z konta organu za okres od stycznia do czerwca 2014 r.
- Stan środków na koncie bankowym dochodowym nr 53 2030 0045 1110 0000 0138 0140 na dzień 31.03.2014 r. potwierdzony WB 62/2014 z dnia 31.03.2014 r. wynosi 184.762,60 zł, a stan wg konta księgowego wynosi 18.620.620,13 zł. Różnica w wysokości 18.435.857,53 zł stanowi przypis dochodów niemających odzwierciedlenia w dochodach innych jednostek, sprawozdanie Rb-27S Organ.
- Stan środków na koncie bankowym dochodowym nr 53 2030 0045 1110 0000 0138 0140 na dzień 30.04.2014 r. potwierdzony WB 83/2014 z dnia 30.04.2014 r. wynosi 362.953,44 zł, a stan wg konta księgowego wynosi 18.798.810,97 zł. Różnica w wysokości 18.435.857,53 zł stanowi przypis dochodów niemających odzwierciedlenia w dochodach innych jednostek, sprawozdanie Rb-27S Organ.
- Stan środków na koncie bankowym dochodowym nr 53 2030 0045 1110 0000 0138 0140 na dzień 30.05.2014 r. potwierdzony WB 104/2014 z dnia 30.05.2014 r. wynosi 187.305,45 zł, a stan wg konta księgowego wynosi 18.623.162,98 zł. Różnica w wysokości 18.435.857,53 zł stanowi przypis dochodów niemających odzwierciedlenia w dochodach innych jednostek, sprawozdanie Rb-27S Organ.
- Stan środków na koncie bankowym dochodowym nr 53 2030 0045 1110 0000 0138 0140 na dzień 30.06.2014 r. potwierdzony WB 124/2014 z dnia 30.06.2014 r. wynosi 147.985,88 zł, a stan wg konta księgowego wynosi 30.935.113,19 zł. Różnica w wysokości 30.787.127,31 zł stanowi przypis dochodów niemających odzwierciedlenia w dochodach innych jednostek, sprawozdanie Rb-27S Organ”.

Należy wskazać, że zgodnie z treścią ekonomiczną konta 130 wynikającą z przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 289) - **zapisów na tym koncie dokonuje się na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.**

Natomiast 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.

3. Stwierdzono nieprawidłowe wyodrębnienie ewidencji księgowej dla dochodów Skarbu Państwa, bowiem prowadzono ją w odrębnym rejestrze – dzienniku – w sposób niepowiązany z ewidencją księgową kontrolowanej jednostki. Ewidencja księgowa dochodów Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim prowadzona była w zakresie dochodów z tytułu: [1] rolnictwa – dział 010 – opłaty melioracyjne; [2] gospodarki gruntami i nieruchomościami dział 700 - użytkowanie wieczyste nieruchomości, trwałe zarząd, opłaty i koszty postępowania administracyjnego, najem i dzierżawa,

przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości; [3] gospodarki komunalnej i ochrony środowiska dział 900 – wpływy z opłaty legalizacyjnej urządzeń wodnych; [4] odsetek z tytułu nieterminowych wpłat z wyżej wymienionych tytułów; [5] pozostałych odsetek.

W załączniku Nr 4a/3 do zarządzenia Nr 22/2015 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 1 lipca 2015 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, przedstawiono zakładowy plan kont dochodów Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym, który zawiera wykaz kont syntetycznych dla DSP: [1] zespołu 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe (101 - Kasa, 130 - Rachunek bieżący jednostki, 141 - Środki pieniężne w drodze); [2] zespołu 2 - Rozrachunki i rozliczenia (konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych, 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych, 225 - Rozrachunki z budżetami, 226 - Długoterminowe należności budżetowe, 240 - Pozostałe rozrachunki, 245 - Wpływy do wyjaśnienia, 290 - Odpisy aktualizujące należności; [3] zespołu 7 - Przychody, dochody i koszty (720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych, 760 - Pozostałe przychody operacyjne, 761 - Pozostałe koszty operacyjne); [4] zespołu 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy (800 - Fundusz jednostki, 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów, 860 - Wynik finansowy).

Wskazane działanie przyczyniło się do powstania oddzielnych i niezależnych od siebie systemów księgowych (rejestrów), posiadających własne księgi rachunkowe. Konsekwencją utworzenia dziennika DOCHODY SKARBU PAŃSTWA [DSP] był brak możliwości rzetelnego ustalenia poszczególnych operacji finansowych oraz zbiorczego zestawienia obrotów i sald kont księgowych.

W myśl postanowień wynikających z art. 13 ust. 1 w związku z art. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) - księga główna zawiera zapisy o zdarzeniach, które zostały ujęte uprzednio lub równocześnie w dzienniku, co oznacza, że w księdze głównej powinny zostać ujęte wszystkie zdarzenia, które zostały zarejestrowane w dzienniku (bądź dziennikach częściowych). Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą: 1) dziennik; 2) księgę główną; 3) księgi pomocnicze; 4) zestawienia obrotów i składników aktywów i pasywów (inwentarz). Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

Zatem w ewidencji księgowej Starostwa Powiatowego prowadzonej na koncie 221 należało ujmować wszystkie należności z tytułu dochodów do uzyskania w rozdziale 70005 w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Powiatowi odrębnymi ustawami, tj. łącznie z należnościami, które zostały zaktualizowane w oparciu o art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości. Dochody Skarbu Państwa należy księgować według przykładu: [1] Należność Skarbu Państwa wykazywana w sprawozdaniu Rb-27ZZ wynosi 3.000 zł. Dokonujemy przypisu tej należności w jednostce budżetowej: Wn 221 i Ma 225/BP; [2] wpływ należności 3.000 zł: Wn 130 i Ma 221; [3] odprowadzenie dochodów na rachunek budżetu Państwa - 3.000 zł: Wn 225/BP i Ma 130. W przypadku

wystąpienia sald na kontach księgowych, to kwoty te wykazujemy w bilansie jednostki. Dochodów budżetu państwa nie wykazujemy natomiast w rachunku zysków i strat ani też w zestawieniu zmian w funduszu jednostki.

4. Na podstawie ewidencji wynikającej z konta 030 – Długoterminowe aktywa finansowe, stwierdzono, że – według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku – Powiat Piotrkowski posiadał udziały w łącznej wysokości 5.000,00 zł w jednej spółce prawa handlowego, tj. EKO-REGION Sp. z o.o. w Bełchatowie ul. Bawełniana 18. Wartość ww. udziałów błędnie wykazano w pozycji IV.2 bilansu jednostki budżetowej, sporządzonego na dzień 31 grudnia 2014 roku, jako inne papiery wartościowe, zamiast w poz. IV.1. - Długoterminowe aktywa finansowe - jako akcje i udziały.
5. Analiza bilansu Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim jako jednostki budżetowej, sporządzonego na dzień 31 grudnia 2014 roku, w konfrontacji z zestawieniem obrotów i sald za okres 1 stycznia 2014 – 31 grudnia 2014 roku, wykazała różnice pomiędzy danymi wynikającymi z ewidencji księgowej a danymi wykazanymi w następujących pozycjach sprawozdania finansowego (korekta bilansu sporządzona w dniu 14 października 2015 roku):
 - jednostka posiadała należności długoterminowe (poz. A.III) w kwocie 731.144,60 zł, która to kwota odpowiadała wartości konta 226 – Długoterminowe należności budżetu, wynikającego z odrębnej ewidencji księgowej w postaci rejestru księgowego Dochodów Skarbu Państwa (DSP). Jak wspomniano we wcześniejszej części wystąpienia, w Starostwie Powiatowym prowadzone są oddzielne rejestry księgowe: [1] rejestr księgowy Starostwa Powiatowego (SP Wydatki); [2] rejestr księgowy Starostwa Powiatowego (SP Dochody) oraz [3] rejestr księgowy Dochodów Skarbu Państwa (DSP). W obowiązującym w jednostce zakładowym planie kont nie występuje konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe. Konto to widnieje w zakładowym planie kont opracowanym dla Dochodów Skarbu Państwa. Bilans jednostkowy jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego łączony jest z bilansem jednostkowym Dochodów Skarbu Państwa. W poz. A.III wykazano wartości wynikające z bilansu jednostkowego dochodów Skarbu Państwa w wysokości 731.144,60 zł.

Skarbnik Powiatu w piśmie znak: FK-II.1710.11.2015 z dnia 17 grudnia 2015 roku wyjaśnił, że różnice pomiędzy ewidencją księgową Starostwa a danymi wykazywanymi w bilansie wynikają z faktu, że „bilans jednostkowy jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego łączony jest z bilansem jednostkowym Dochodów Skarbu Państwa”;
 - w pozycji A - FUNDUSZ na dzień 31 grudnia 2014 roku wykazano kwotę w wysokości 17.861.998,21 zł, stanowiącą sumę wynikającą z bilansu Starostwa Powiatowego – 17.758.096,42 zł i bilansu Dochodów Skarbu Państwa [DSP] – 103.901,79 zł. Kwota 17.758.096,42 zł wynika z różnicy pomiędzy zyskiem netto stanowiącym kwotę 48.991.762,21 zł (strona Ma konta 860 w Starostwie Powiatowym) i funduszem jednostki - Starostwa Powiatowego, tj. salda Wn konta 800 w wysokości 31.133.665,79 zł. Natomiast kwota 103.901,79 zł wynika z różnicy pomiędzy zyskiem netto stanowiącym kwotę 763.135,56 zł (strona Ma konta 860 w DSP) i funduszem jednostki - DSP, tj. salda Wn konta 800 w wysokości 659.233,77 zł;
 - zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (pasywa – poz. C) wynosiły 703.239,17 zł, które dotyczyły zobowiązań krótkoterminowych. Kwota wykazana w poz. C.II.5 – Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe – różniła się o 10,89 zł od kwoty wynikającej z ewidencji księgowej na koncie 240,

ponieważ do bilansu jednostkowego jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego (zobowiązania z tytułu opłaty ewidencyjnej - 1.513,50 zł, zabezpieczenia należytego wykonania umowy - 23.157,00 zł oraz opłat komorniczych od zajętego dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości 347,88 zł) - dołączone zostały wartości wynikające z salda Ma konta 221 Dochodów Skarbu Państwa (z tytułu nadpłaty dochodów).

6. Weryfikacja sprawozdań jednostkowych Rb-Z - o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji - według stanu na koniec każdego kwartału 2014 roku - dla wszystkich jednostek organizacyjnych wykazała, iż sprawozdania jednostkowe nie zawierały dat ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim, tym samym kontrolujący nie mogli ustalić, czy sprawozdania przekazane zostały do zarządu jednostki samorządu terytorialnego w terminie określonym w załączniku nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz.1773).

W zakresie rozrachunków i roszczeń

1. Zapisy zakładowego planu kont dotyczące analityki prowadzonej do konta 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, nie odnosiły się do ewidencji zobowiązań wymagalnych, albowiem nie opisano w nim ewentualnego rozszerzenia konta dla przedmiotowych zobowiązań. Zgodnie z art.8 ust.1 ustawy o rachunkowości - określając zasady rachunkowości w jednostce należy zapewnić w nich możliwość wyodrębnienia wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki, przy zachowaniu zasady ostrożności.
2. Kontrolowana jednostka na koncie 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, ewidencjonowała rozliczenia związane z przekazaniem dotacji na rzecz: szkół niepublicznych, jednostek spoza sektora finansów publicznych, jednostek samorządu terytorialnego na mocy zawartych porozumień, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, co zostało opisane w dalszej części wystąpienia. Powyższe naruszało przepisy rozporządzenia Ministra Finansów 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, stosownie do których - konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Zgodnie z przywołanym rozporządzeniem - do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych służy konto 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich, w korespondencji z kontem 130 - Rachunek bieżący jednostki.

3. Ewidencjonowano na koncie 201 wpłaty na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. W wyniku błędnej interpretacji obowiązujących uregulowań prawnych - Starostwo Powiatowe zarówno

w 2014 roku, jak i w roku 2015 (do dnia 30 czerwca), ewidencjonowało je w następujący sposób: [1] naliczenie opłaty: Wn 403 – Podatki i opłaty i Ma 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami; [2] przekazanie składek na rachunek bankowy PFRON (przelew) kontrolowana jednostka ujmowała na kontach: Wn 201 i Ma 130 – Rachunek bieżący jednostki, z klasyfikacją budżetową dział 750 rozdział 75020 § 4140.

W zakładowym planie kont Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim - stanowiącym załącznik Nr 4a/2 do zarządzenie Nr 22/2015 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 1 lipca 2015 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości – błędnie zapisano, że na stronie Wn konta 403 ujmuje się: zapłacony lub naliczony podatek od nieruchomości (130/201) oraz wpłaty na PFRON, natomiast na stronie Ma konta 403 ujmuje się: zmniejszenie kosztów na podstawie korygujących dowodów księgowych /201/ oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów /860/.

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów 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 - konto 403 służy do ewidencji w szczególności: kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

Zgodnie z przywołanym rozporządzeniem, rozrachunki z PFRON z tytułu dokonywanych przez jednostkę obowiązkowych wpłat stanowią rozrachunki publicznoprawne, stąd ich ewidencja księgowa prowadzona powinna być na koncie 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne. Po stronie Ma tego konta ujmuje się powstanie zobowiązania z tytułu PFRON, a po stronie Wn - zmniejszenie tego zobowiązania (korektę) oraz jego zapłatę na rachunek bankowy Funduszu. Obowiązkowe wpłaty na PFRON pracodawca zalicza przy tym do kosztów podstawowej działalności operacyjnej, zgodnie z obowiązującą w rachunkowości zasadą memoriału. Ewidencja księgowa dokonywanych przez jednostkę wpłat na PFRON powinna przebiegać zapisami:

- zarachowanie obowiązkowej wpłaty na rzecz Funduszu (naliczenie składki): Wn konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia i Ma konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne (w analityce: Rozrachunki z PFRON);
- uiszczenie miesięcznej składki (wpłata) na rachunek Funduszu: Wn konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne (w analityce: Rozrachunki z PFRON) i Ma konto 130 – Rachunek bieżący jednostki.

Ewentualne odsetki za zwłokę od nieterminowo dokonanych wpłat na PFRON zalicza się do kosztów finansowych i ujmuje w księgach rachunkowych, zapisem: Wn konto 751 - Koszty finansowe i Ma konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne.

W zakresie dochodów z mienia

1. Dochody z tytułu sprzedaży nieruchomości stanowiących własność Powiatu Piotrkowskiego ujmowano w sprawozdaniach Rb-27S za lata 2013-2014 w rozdziale 70005, § 087. Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r., poz. 1053 ze zm.), ww. kategorię dochodów należy klasyfikować w rozdziale 70005 § 077.
2. Nieprawidłowo ustalono wysokość zaliczki przy sprzedaży działki nr 743/1 w drodze rokowań. Zgodnie z § 25 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz.1490), w ogłoszeniu o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym zamieszcza się w szczególności informacje o terminie, miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy. Stosownie do § 4 ust. 2 w zw. z § 25 ust. 2 ww. rozporządzenia, wysokość zaliczki nie może być niższa niż 5% ceny wywoławczej i wyższa niż 20% tej ceny. W uchwale nr 305/2012 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 14 grudnia 2012 roku w sprawie m.in. ustalenia ceny wywoławczej w rokowaniach wskazano, iż „cenę wywoławczą (...) ustala się w wysokości 90.440 zł (...). Do ceny nieruchomości osiągniętej w rokowaniach doliczony zostanie podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami”. W przedmiotowej sprawie zaliczkę ustalono na kwotę 5.000 zł.

Zgodnie z ówczesnie obowiązującym art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 roku (wówczas Dz.U. Nr 97, poz. 1050 ze zm.)², ceną była wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym. Mając na uwadze definicję ustawową ceny, to w przedmiotowej sprawie cena wywoławcza nieruchomości wynosiła kwotę 111.241,20 zł (90.440,00 zł + 23% podatku VAT) – zatem kwota zaliczki winna zostać określona na kwotę minimum 5.562,06 zł.

3. W powołanej uchwale nr 305/2012 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 14 grudnia 2012 roku wskazano, że nabywca jest zobowiązany do pokrycia kosztów przygotowania nieruchomości do sprzedaży w kwocie 932 zł (koszt podziału nieruchomości – 377 zł, koszt wyceny – 225 zł, koszt zamieszczenia w prasie ogłoszenia o rokowaniach – 300 zł, odpis z KW – 30 zł).

Ponadto stwierdzono, że uchwałą nr XVII/123/04 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 22 października 2004 roku, zmienioną uchwałą nr XIX/151/05 z dnia 30 marca 2005 roku, wprowadzono zasady sprzedaży w drodze bezprzetargowej lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących własność Powiatu Piotrkowskiego, udzielania bonifikat od ceny sprzedaży oraz przyznania pierwszeństwa w nabywaniu tych lokali. Na podstawie § 4

² Od dnia 25 lipca 2014 roku obowiązuje ustawa z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. poz. 915). Stosownie do art. 3 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, ceną jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę.

ww. uchwały kosztem przygotowania nieruchomości do sprzedaży obciążono nabywcę.

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 w zw. z art. 25b i 25 ust.2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1774 ze zm.) – zarząd powiatu w odniesieniu do powiatowego zasobu nieruchomości zapewnia wycenę nieruchomości. W myśl przepisu art. 35 ust. 1 ww. ustawy, właściwy organ sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę. Wykaz ten wywiesza się na okres 21 dni w siedzibie właściwego urzędu, a ponadto informację o jego sporządzeniu podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, a także na stronach internetowych urzędu. W sporządzonym wykazie, oprócz danych charakteryzujących nieruchomość, tj. m.in. oznaczenia według księgi wieczystej, powierzchni i opisu oraz przeznaczenia nieruchomości, należy podać jej cenę. Art. 7 ustawy o gospodarce nieruchomościami przesądza, iż określenia wartości nieruchomości mogą dokonać jedynie rzeczoznawcy majątkowi. Pisemna opinia o wartości nieruchomości sporządzona przez rzeczoznawcę majątkowego przybiera formę operatu szacunkowego. Właściwy organ, jako dysponent nieruchomości publicznej ma, więc ustawowy obowiązek zapewnić wycenę takiego majątku. Ponadto, należy zwrócić uwagę na art. 35 ust. 1 przedmiotowej ustawy, zgodnie z którym – wprowadzenie mienia publicznego do obrotu, wymaga sporządzenia w odpowiedniej formie wykazu nieruchomości, zawierającego m.in. jej cenę. Jak wynika z powyższego, określenie wartości mienia komunalnego musi nastąpić przed podaniem do publicznej wiadomości zestawienia nieruchomości przeznaczonych do obrotu. Należy także wskazać, że nie istnieją normy umożliwiające dysponentom mienia publicznego przerzucenie kosztów sporządzenia operatu szacunkowego wyceny nieruchomości na potencjalnego nabywcę nieruchomości. Nie znajduje również uzasadnienia działanie organów polegające na obciążaniu tym wydatkiem potencjalnego kupującego, nawet w sytuacji, gdy do planowanej transakcji nie dojdzie z przyczyn leżących po stronie kontrahenta. Podkreślenia wymaga, że z mocy ustawy ryzyko poniesienia kosztów wyceny nieruchomości publicznych obciążają właściwe organy, jako dysponentów tego mienia. Jednostka samorządu terytorialnego wykonując zadania związane z gospodarowaniem zasobem nieruchomości stanowiących jej własność zobowiązana jest do podejmowania określonych czynności, a koszty realizacji prawnie wyznaczonych powinności nie mogą obciążać innych podmiotów. Zaprezentowane stanowisko zostało potwierdzone, m.in., w wyroku Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 stycznia 2012 roku, sygn. akt I OSK 1807/11. Rozpatrując sprawę ze skargi na uchwałę rady gminy w przedmiocie zasad udzielania bonifikat od ceny sprzedaży nieruchomości stanowiących własność gminy, Sąd zwrócił uwagę, że sprzeczne z postanowieniami ustawy o gospodarce nieruchomościami jest przerzucanie obowiązku pokrycia kosztów związanych z przygotowaniem nieruchomości do sprzedaży, na potencjalnego nabywcę. Stosownie do treści art. 23 ust. 1 pkt 2 oraz art. 25 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami - dysponenti mienia publicznego są jedynymi podmiotami zobowiązanymi do zapewnienia wyceny nieruchomości, należących do Skarbu Państwa bądź jednostki samorządu terytorialnego. Stąd gminy (JST), przygotowując lokale komunalne do zbycia, nie mogą żądać, aby ich nabywcy pokryli koszt opracowania operatu szacunkowego sporządzanego przez rzeczoznawcę majątkowego.

W zakresie wydatków (dotacje) na realizację zadań powierzonych - na podstawie umowy - jednostkom spoza sektora finansów publicznych

1. Stwierdzono, że Rada Powiatu nie uchwaliła rocznego programu współpracy na 2014 i 2015 rok, o którym mowa w art.5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz.1118 ze zm.). Zgodnie z powołanym przepisem, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała, po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3, przeprowadzonych w sposób określony w art.5 ust.5, roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3. Roczny program współpracy jest uchwalany do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu i powinien zawierać, w szczególności:
 - cel główny i cele szczegółowe programu;
 - zasady współpracy;
 - zakres przedmiotowy;
 - formy współpracy, o których mowa w art. 5 ust. 2;
 - priorytetowe zadania publiczne;
 - okres realizacji programu;
 - sposób realizacji programu;
 - wysokość środków planowanych na realizację programu;
 - sposób oceny realizacji programu;
 - informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
 - tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

Brak rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, Kierownik Wydziału Rozwoju Powiatu – w piśmie znak: WR-I.170.1.2015.AW-N z dnia 26 listopada 2015 roku - uzasadniła „*niejednoznaczna treścią art.5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Organ stanowiący stanął na stanowisku, że uchwalenie wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi powoduje, że nie jest konieczne uchwalanie rocznego programu. W 2015 roku zostały przeprowadzone konsultacje rocznego programu współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2016, który zostanie przyjęty na najbliższej sesji Rady Powiatu, tj. 30 listopada br.*”.

2. Ewidencjonując przekazanie i rozliczenie dotacji w wysokości 19.000,00 zł, udzielonej na rzecz Powiatowego Zrzeszenia Ludowe Zespoły Sportowe w Piotrkowie Trybunalskim, na wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą „Organizacja powiatowych imprez sportowych dla wszystkich ze szczególnym uwzględnieniem mieszkańców powiatu oraz uczniów szkół ponadgimnazjalnych powiatu piotrkowskiego w zakresie – zawodów rekreacyjno-sportowych, piłki siatkowej, koszykówki, piłki nożnej, halowej piłki nożnej, tenisa stołowego, lekkoatletyki, piłki ręcznej”, kontrolowana jednostka nie przestrzegała przepisów rozporządzenia Ministra Finansów 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, księgując powyższą operację na kontach: [1] koszty Wn 409 i Ma 201; [2] wydatek Wn 201 i Ma 130 - z klasyfikacją dział 926 rozdział 92605 § 2820. Zgodnie z powołanym rozporządzeniem - do ewidencji dotacji służą konta: 224, 810 i 130.

W zakresie wydatków na dotacje na rzecz szkół niepublicznych

1. Stwierdzono, że kontrolowana jednostka obliczając liczbę uczniów – na potrzeby ustalenia wysokości dotacji w latach 2014-2015 dla szkół niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie powiatu piotrkowskiego - brała pod uwagę stan uczniów w szkołach publicznych prowadzonych przez Powiat Piotrkowski wykazany w Systemie Informacji Oświatowej (SIO) według sprawozdań sporządzonych na dzień:
[1] 30 września 2013 roku – dla miesięcy styczeń-marzec 2014 roku;
[2] 31 marca 2014 roku – dla miesięcy kwiecień-sierpień 2015 roku;
[3] 30 września 2014 roku - dla miesięcy wrzesień-grudzień 2014 roku.
W analogicznym okresie 2015 roku posłużono się średnią ważoną liczbą uczniów z trzech okresów, tj. od 1 stycznia do 31 marca, od 1 kwietnia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia.

W związku z powyższym jednostka powinna rozważyć rozwiązanie polegające na ustaleniu faktycznej liczby uczniów/słuchaczy uczęszczających do szkół publicznych, przy obliczeniu kwoty wydatków bieżących przysługujących na ucznia w poszczególnych miesiącach. Takie rozwiązanie eliminuje bowiem rozbieżności, które mogą wystąpić pomiędzy ilością uczniów zgłoszonych do Systemu Informacji Oświatowej, a faktyczną ilością uczniów uczęszczających do szkół. Zgodnie z art.90 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.), dotacje dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w ust.2a przysługują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu w wysokości nie niższej niż 50% ustalonych w budżecie odpowiednio danej gminy lub powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia, pod warunkiem że osoba prowadząca szkołę niepubliczną poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3h oraz 3i. Sformułowanie „na każdego ucznia” oraz „na jednego ucznia” należy traktować, jako rzeczywistą liczbę uczniów. Zatem ustalenie wysokości dotacji winno nastąpić w oparciu o faktyczną liczbę uczniów w roku budżetowym w szkołach publicznych prowadzonych przez Powiat Piotrkowski. Z przytoczonego powyżej przepisu nie wynika możliwość przyjęcia odmiennego sposobu ustalania liczby uczniów w szkołach prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego. Identyczne stanowisko zajęło Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi w uchwale Nr 12/73/2014 z dnia 27 marca 2014 roku.

Według informacji otrzymanych od inspektora Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim, Starostwo Powiatowe nie zbierało comiesięcznych informacji od szkół publicznych, dla których organem założycielskim jest JST, o liczbie uczniów uczęszczających do szkół, dlatego obliczenia zostały dokonane w oparciu o informacje zawarte w Systemie Informacji Oświatowej.

2. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących ustalonych w budżecie Powiatu Piotrkowskiego – korekta wysokości dotacji następowała od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian w budżecie Powiatu. Zmienioną podstawę ustalenia dotacji stosowano w odniesieniu do miesięcy następujących po zmianie planu. Należy zauważyć, iż plan finansowy jest planem rocznym i kwoty wydatków przewidzianych w nim odnoszą się do całego roku. Zatem powyższy sposób ustalenia podstawy dotacji dla szkół

niepublicznych był nieprawidłowy. W kontekście ustaleń kontroli opartych na założeniu, że dotacje udzielane na podstawie art. 90 ust. 3 ustawy o systemie oświaty mają charakter roczny, a zmiana planu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych skutkuje zmianą planowanych wartości w odniesieniu do całego roku budżetowego (wysokości po zmianach są planem rocznym) - przywołać należy orzecznictwo Sądu Najwyższego, zgodnie z którym - dotacje oświatowe są świadczeniami jednorazowymi, ponieważ ich wysokość jest określona bez odwoływania się do elementu czasu. Oceny tej nie zmienia okoliczność, że są przekazywane na rachunek szkoły w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, a część za grudzień w terminie do dnia 15 grudnia, gdyż jest to tylko określenie sposobu spełnienia świadczenia jednorazowego (wyrok SN z dnia 22 maja 2014 roku IV CSK 531/13 za LEX).

Według stanowiska zajętego przez Sąd Najwyższy w ww. wyroku z dnia 22 maja 2014 roku: „W nauce prawa przyjmuje się, że świadczenia będące przedmiotem stosunków zobowiązaniowych dzielą się na jednorazowe, ciągłe i okresowe. Podstawowym kryterium kwalifikacyjnym takiego podziału jest czynnik czasu, uzupełniony przez pewne dodatkowe cechy wyróżniające. Świadczenia jednorazowe charakteryzują się tym, że ich treść i rozmiar są oznaczone przez wskazanie zachowania się dłużnika, do którego jest on obowiązany, bez odwoływania się do czynnika czasu. Jeżeli przedmiot świadczenia jednorazowego jest podzielny, może ono być spełniane częściami, np. w ratach. W takim wypadku element czasu nie wpływa jednak na treść i rozmiar świadczenia, lecz wskazuje jedynie sposób jego wykonania. Czynnik czasu, jako wyznacznik treści i rozmiaru świadczenia, odgrywa istotną rolę w świadczeniach ciągłych i okresowych. Świadczenie ciągłe polega na określonym, stałym zachowaniu się dłużnika przez czas trwania stosunku zobowiązaniowego. Nie można w nim jednak - odmiennie niż w świadczeniach okresowych - wyróżnić powtarzających się, odrębnych czynności, które mogłyby być uznane za świadczenia samodzielne. Świadczenia okresowe to czynności powtarzające się cyklicznie w określonych z góry odstępach czasu. Z reguły polegają one na periodycznym spełnianiu przez czas trwania stosunku zobowiązaniowego świadczeń pieniężnych lub rzeczy zamiennych. Świadczenie okresowe jest świadczeniem samodzielnym, a nie częścią jednego większego świadczenia, którego rozmiar został określony bez uwzględnienia czynnika czasu. Przy świadczeniach okresowych ostateczny rozmiar świadczeń, jakie powinien otrzymać wierzyciel, zależy od czasu trwania stosunku zobowiązaniowego, częstotliwości spełniania świadczeń oraz ich wysokości. Czynnik czasu wyznacza więc nie tylko treść świadczenia, lecz także ich globalny rozmiar. Cechą charakterystyczną jest natomiast powtarzanie się kolejnych świadczeń w określonych odstępach czasu”.

3. Starostwo Powiatowe ewidencjonowało operacje dotyczące przekazania i rozliczenia dotacji szkołom niepublicznym na koncie 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, czym naruszyło przepisy rozporządzenia Ministra Finansów 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. Jak wcześniej wspomniano, konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Zgodnie z przywołanym rozporządzeniem - do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych służy konto

224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich, w korespondencji z kontem 130 – Rachunek bieżący jednostki.

W zakresie wydatków na wynagrodzenia i pochodne

Stwierdzono przypadki wyliczenia i wypłaty pracownikom ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy sprzecznie z zasadami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. nr 2, poz.14 ze zm.). Zgodnie z ww. rozporządzeniem, przy wyliczeniu wysokości ekwiwalentu stosuje się współczynnik obowiązujący w roku wypłacania ekwiwalentu, nawet jeżeli jest to urlop przeniesiony z roku poprzedniego, natomiast w Starostwie do wyliczenia ekwiwalentu stosowano różne współczynniki urlopowe, np. w związku z rozwiązaniem z dniem 27 listopada 2014 roku stosunku pracy z wyboru - wskutek upływu kadencji (pismo Starosty Powiatu znak: AZ-III.2350.1651.2014.EW z dnia 27 listopada 2014 roku) – wyliczono Wicestarosć Powiatu Piotrkowskiego ekwiwalent pieniężny w wysokości 14.391,08 zł za niewykorzystane 31 dni urlopu wypoczynkowego, tj. 248 godzin (7 dni za 2013 rok i 24 dni za 2014 rok). Na podstawie listy płac nr 97 z dnia 1 grudnia 2014 roku stwierdzono, że po potrąceniu składek, pracownikowi wypłacono ekwiwalent w wysokości 11.356,03 zł. Wyliczenia ekwiwalentu dokonano w następujący sposób: [1] 2013 rok - 7 dni urlopu, wskaźnik ekwiwalentu 20,92, podstawa ekwiwalentu – 9.679,20 zł brutto: $(9.679,20 \text{ zł} : 20,92) \times 7 \text{ dni} = 462,68 \times 7 = 3.238,76 \text{ zł}$; [2] 2014 rok - 24 dni urlopu, 20,83 - współczynnik urlopowy, podstawa ekwiwalentu – 9.679,20 zł brutto: $(9.679,20 \text{ zł} : 20,83) \times 24 \text{ dni} = 464,68 \times 24 = 11.152,32 \text{ zł}$; [3] kwota należnego ekwiwalentu – 14.391,08 zł $(3.238,76 + 11.152,32)$. W wyniku kontroli stwierdzono, że wysokość świadczenia wypłaconą pracownikowi zaniżono o kwotę 14,00 zł, albowiem przy wyliczeniu wysokości ekwiwalentu stosuje się współczynnik obowiązujący w roku wypłacania ekwiwalentu. Pracownik nabywa prawo do ekwiwalentu w dniu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę i powinien być zastosowany wskaźnik dotyczący roku, w którym to prawo nabył. Prawidłowo wyliczony ekwiwalent powinien wynieść 14.405,08 zł i jego wartość wynika z następujących wyliczeń: $[(9.679,20 \text{ zł} : 20,83) \times 31 \text{ dni} = 464,68 \times 31 = 14.405,08 \text{ zł}]$.

W zakresie zamówień publicznych oraz wydatków inwestycyjnych

Przebudowa pomieszczeń mieszkalnych oraz części sal lekcyjnych znajdujących się w budynku ZSP w Sulejowie

1. W dniu 21 maja 2014 roku Powiat Piotrkowski wszczął przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane. W zamieszczonej na stronie internetowej specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, wskazano, iż wykonawcy muszą potwierdzić „*dysponowanie osobą lub osobami posiadającymi uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (do kierowania robotami) w zakresie niezbędnym do wykonania zamówienia o specjalności: konstrukcyjno-budowlanej, instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych, instalacyjnej w zakresie sieci i instalacji sanitarnych oraz posiadają aktualne zaświadczenia Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, potwierdzające wpis danej osoby na listę członków właściwej izby lub*”

przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia tych osób". Na stronie 6 SIWZ wskazano, że na potwierdzenie ww. warunku udziału w postępowaniu wykonawca przedłoży „dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi przez wskazane osoby w zakresie niezbędnym do wykonania zamówienia w specjalności: konstrukcyjno-budowlanej, instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych, instalacyjnej w zakresie sieci i instalacji sanitarnych oraz aktualne zaświadczenia Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, potwierdzające wpis danej osoby na listę członków właściwej izby”.

Powyższe żądanie stanowiło naruszenie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 r., poz. 231). Zgodnie z § 1 ust. 1 pkt 7 i 8, w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, zamawiający może żądać: [1] wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; [2] oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. W ogłoszeniu o zamówieniu, w powyższym zakresie, wskazano dokument, o którym mowa w powoływanym §1 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia.

2. W specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej, wskazano, iż wykonawca musi być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Na potwierdzenie warunku wykonawcy winni załączyć „*polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wartości minimum 200 tys. złotych*”. Zgodnie z §1 ust. 1 pkt 11 powoływanego rozporządzenia z dnia 19 lutego 2013 roku, w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej, zamawiający może żądać opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Tak też wskazano w ogłoszeniu o zamówieniu.

Pismem z dnia 9 czerwca 2014 roku wezwano, w trybie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), PPHU EL-TOP D. Rusin, P. Szustakiewicz, G. Rusin s.c. do złożenia aktualnej opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, w terminie do dnia 16 czerwca, godz. 12.00. W uzasadnieniu wezwania wskazano: „*Po analizie przedmiotowej oferty stwierdzono, iż Wykonawca do oferty z dnia 5 czerwca 2014 roku dołączył nieważną polisę. Załączona polisa obejmuje okres ubezpieczenia od 18.05.2013r. – 17.05.2014r., natomiast termin składania ofert wyznaczony był na 5 czerwca 2014 r. Na dzień składania ofert Wykonawca nie wykazał*

spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego”.

W odpowiedzi na wezwanie, w dniu 10 czerwca 2014 roku przedłożono zamawiającemu dokumenty. Po ich analizie, pismem z dnia 18 czerwca 2014 roku zamawiający poinformował wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty – PPHU EL-TOP D. Rusin, P. Szustakiewicz, G. Rusin s.c.

Kontrolujący przeanalizowali dokument uzupełniony w dniu 10 czerwca 2014 roku (polisę OC na kwotę 200.000,00 zł), stwierdzając, iż obejmuje okres ubezpieczenia od dnia 5 czerwca 2014 roku, godz. 15.00 do dnia 4 czerwca 2015 roku, godz. 24.00. Z treści polisy wynika, że płatność składki w kwocie 380,00 zł została odroczone do dnia 12 czerwca 2014 roku. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy, zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert. Termin składania ofert upływał w dniu 5 czerwca 2014 roku, godz. 12.00.

Mając na uwadze powyższe, wspólnicy spółki cywilnej PPHU EL-TOP D. Rusin, P. Szustakiewicz, G. Rusin s.c., jako wykonawcy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy, podlegali wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy – nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

3. W dniu 1 lipca 2014 roku Powiat Piotrkowski, reprezentowany przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cubałę oraz Grzegorza Adamczyka Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego, bez kontrasygnaty Skarbnika Powiatu, zawarł umowę nr OG/40/2014 z Pawłem Szustakiewiczem – współnikiem spółki cywilnej PPHU EL-TOP D. Rusin, P. Szustakiewicz, G. Rusin s.c. – na wykonanie robót budowlanych za wynagrodzeniem w kwocie 124.167,68 zł. Zgodnie z art. 48 ust. 3 ustawy z 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 1445 ze zm.), jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

Zaprojektowanie i wykonanie sieci teleinformatycznej z dedykowaną siecią elektryczną w budynku przy ul. Dąbrowskiego 7

1. W dniu 10 października 2013 roku Powiat Piotrkowski wszczął przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. W specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej, wskazano, iż wykonawca musi być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Na potwierdzenie warunku wykonawcy winni załączyć „polisę,

a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wartości minimum 100 tys. złotych”. Zgodnie z §1 ust. 1 pkt 11 powoływanego rozporządzenia z dnia 19 lutego 2013 roku, w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej, zamawiający może żądać opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Tak też wskazano w ogłoszeniu o zamówieniu.

Do oferty nr 2 załączono: [1] polisę OC na kwotę 200.000,00 zł wystawioną na SETIN Sp. z o.o. w dniu 3 kwietnia 2013 roku (termin płatności składki w kwocie 200,00 zł – 17 kwietnia 2013 roku); [2] polisę OC na kwotę 500.000,00 zł wystawioną na KEDAR Sp. z o.o. w dniu 11 lipca 2013 roku (termin płatności składki w kwocie 1.272,00 zł – 31 lipca 2013 roku). W ofercie brak jest dowodu opłacenia polisy. Zauważyć należy, że stosownie do art. 814 §1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.), jeżeli nie umówiono się inaczej, odpowiedzialność ubezpieczyciela rozpoczyna się od dnia następującego po zawarciu umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia następnego po zapłaceniu składki lub jej pierwszej raty. Mając na uwadze powyższe, nie wykazano spełniania warunków udziału w postępowaniu. W dniu 20 listopada 2013 roku Powiat Piotrkowski, reprezentowany przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cubałę oraz Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Janusza Miszteli, zawarł umowę nr OG/47/2013 z SETIN Sp. z o.o. (liderem konsorcjum) na wykonywanie robót objętych przedmiotem zamówienia za wynagrodzeniem w kwocie 154.610,55 zł.

2. Ponadto stwierdzono brak wykluczenia z postępowania wykonawcy Stanisława Siedlika, prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą FUH EL-WORD, na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy. Pismem z dnia 29 października 2013 roku wykonawca został wezwany do uzupełnienia aktualnego odpisu z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w terminie do dnia 31 października 2013 roku. Powyższy dokument został przesłany drogą elektroniczną w dniu 2 listopada 2013 roku, natomiast w wersji pisemnej dokument wpłynął w dniu 5 listopada 2013 roku.
3. Kosztów poniesionych w związku z realizacją inwestycji nie ewidencjonowano na koncie 080, co stanowiło naruszenie rozporządzenia Ministra Finansów 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. Zgodnie z opisem zawartym w rozporządzeniu, konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Modernizacja ewidencji gruntów i budynków dla jednostki ewidencyjnej Wolbórz (obszar wiejski)

W dniu 20 maja 2011 roku Powiat Piotrkowski wszczął postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie przedmiotowej usługi. W wyniku przeprowadzonego przetargu, w dniu 14 czerwca 2011 roku zamawiający, reprezentowany przez Starostę Stanisława Cubałę oraz Wicestarostę Grzegorza

Adamczyka, przy kontrasygnacie Skarbnika Janusza Miszteli, zawarł umowę z Markiem Połóńskim – współnikiem POP-GEO s.c. M. Połóński & Z. Pietrzyk – na wykonanie usługi związanej z kompleksową modernizacją ewidencji gruntów i budynków jednostki ewidencyjnej Wolbórz za wynagrodzeniem w kwocie 312.420,00 zł.

Zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, w zakresie wiedzy i doświadczenia, wskazano, iż „spełnienie warunku zostanie uznane, jeżeli wykonawca przedstawi wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum trzech robót polegających na modernizacji ewidencji gruntów i budynków wielkości minimum 3000 ha każda oraz przedstawi dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane należycie”. Na potwierdzenie spełniania warunku, wykonawcy mieli przedłożyć wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług polegających na wykonaniu modernizacji ewidencji gruntów i budynków, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (wg wzoru wskazanego w SIWZ), oraz załączyć dokumenty potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należycie.

W ofercie – uznanej za najkorzystniejszą – wskazano następujące usługi (strona nr 2 oferty):

Lp.	Zamawiający	Rodzaj i miejsce wykonywania prac	Wielkość zamówienia w hektarach	Termin realizacji
1.	Urząd Miasta Kutno	Założenie ewidencji budynków i lokali wraz z weryfikacją i aktualizacją danych ewidencyjnych w zakresie rodzajów i granic gruntów zabudowanych i zurbanizowanych dla jednostki ewidencyjnej Miasto Kutno	ok. 3.500 ha	02.07.2010 – 15.12.2010
2.	Starostwo Powiatowe w Brodnicy	Modernizacja ewidencji gruntów i założenie ewidencji budynków i lokali dla Gminy Brzozie	ok. 9.000 ha	05.08.2009 – 31.08.2010
3.	Starostwo Powiatowe w Pabianicach	Modernizacja ewidencji gruntów – uzupełnienie ewidencji o dane dot. budynków i lokali na terenie miasta Konstantynów Łódzki oraz weryfikacja terenów zabudowanych i zurbanizowanych	ok. 3.000 ha	08.06.2010 – 30.11.2010

W zakresie prac, o których mowa w wierszu nr 1, załączono do oferty protokół odbioru z dnia 20 grudnia 2010 roku (strona nr 3), podpisany m.in. przez Geodetę Miejskiego Sławomira Lubowieckiego. Z niniejszego dokumentu nie wynika powierzchnia, która została objęta przedmiotem usługi. Zamawiający nie ustalił czy wskazana w ww. wykazie powierzchnia (ok. 3.500 ha), wypełnia warunek udziału w postępowaniu (min. 3.000 ha). Zamawiający winien zastosować art. 26 ust. 4 ustawy. Przepis ten stanowi, że zamawiający wzywa do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

W zakresie prac, o których mowa w wierszu nr 3 tabeli, załączono do oferty pismo (referencje) z dnia 6 grudnia 2010 roku, podpisane przez Geodetę Powiatowego Dariusza Haase: „Konsorcjum Firm: PPHU sc. W.Łubowski, T.Jankowski z siedzibą w Piotrkowie Tryb. przy ul. Wojska Polskiego 45, Przedsiębiorstwo Geodezyjno-Projektowe GEO-PRO-KART s.c. z siedzibą w Piotrkowie Tryb. przy ul. Młynarskiej 2 i POP-GEO s.c. M. Połóński, Z. Pietrzyk z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim al. Armii Krajowej 18 wykonało w okresie od 08 czerwca 2010 do 30 listopada 2010 roku robotę polegającą na: modernizacji ewidencji gruntów – uzupełnienie

ewidencji o dane dotyczące budynków i lokali na obszarze miasta Konstantynów Łódzki oraz weryfikację użytków terenów zabudowanych i zurbanizowanych z wykorzystaniem danych projektu PHARE 2003 – wektoryzacja map katastralnych w Polsce. Wartość roboty – 162.911,48 zł brutto. Całość prac obejmowała: 22 obreby – 2725 ha, 9265 działki, 6886 budynków, 1824 lokali. Opracowania te zostały wykonane w systemie EWMAPA i EWOPIS z należytą starannością i w terminie”. Mając na uwadze ww. treść, powoływany dokument nie potwierdził wykonania usługi na obszarze min. 3.000 ha. Tym samym uznać należy, że konsorcjum n.w. firm: [1] POP-GEO s.c. M. Połowski, Z. Pietrzyk; [2] PPHU s.c. W. Łubowski, T. Jankowski; [3] GEO-PRO-KART s.c. – nie wykazało spełniania warunku udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.

Zamawiający nie zastosował w niniejszym postępowaniu art. 26 ust. 3 ustawy. Zgodnie z powołanym przepisem, zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

Zakup energii elektrycznej

1. W dniu 26 maja 2014 roku pomiędzy Powiatem Piotrkowskim, reprezentowanym przez Starostę Powiatu Stanisława Cubałę oraz Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka, a jednostkami samorządu terytorialnego z terenu Powiatu Piotrkowskiego oraz Miastem Piotrków Trybunalski, została zawarta umowa nr OG/35/2014 o wspólnym przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę energii elektrycznej dla jednostek samorządowych z terenu Powiatu oraz Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w latach 2015-2016. Na mocy powołanej umowy upoważniono Powiat Piotrkowski do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz, w związku z udzielonymi pełnomocnictwami. Całkowita wartość zamówienia wynosiła 15.083.214,04 zł i została ustalona na podstawie planowanych kosztów zużycia energii przez sygnatariuszy umowy z dnia 26 maja 2014 roku.

Stosownie do art. 40 ust. 1 ustawy, zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej. W przedmiotowym postępowaniu ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym oraz na stronie internetowej w dniu 14 lipca 2014 roku. Zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający przekazuje ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej. W badanym postępowaniu ogłoszenie zostało przekazane w dniu 10 lipca 2014 roku i opublikowane w dniu 12 lipca 2014 roku (sobota), tj. przed wszczęciem

postępowania. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została zamieszczona na stronie internetowej w dniu 14 lipca 2014 roku. Zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy, SIWZ udostępnia się na stronie internetowej od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

Analogiczna sytuacja miała miejsce przy postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługa ochrony obiektów, inkaso wartości pieniężnych oraz sprzątanina budynków Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim (rok 2015)”. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym oraz na stronie internetowej w dniu 20 lipca 2015 roku. W dniu 15 lipca 2015 roku ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej i opublikowane w dniu 18 lipca 2015 roku (sobota), tj. przed wszczęciem postępowania. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została zamieszczona na stronie internetowej w dniu 20 lipca 2015 roku.

2. Zamawiający w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w zakresie warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej, wskazał, że ów warunek zostanie uznany za spełniony w przypadku, gdy wykonawca wykaże i przedłoży informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy na kwotę co najmniej 7.000.000 zł, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca ENERGA-OBRÓT S.A. w ofercie (strona nr 12) przedłożył opinię bankową wystawioną w dniu 12 czerwca 2014 roku przez Bank Polska Kasa Opieki S.A. W treści opinii wskazano, że *„na dzień wystawienia niniejszej opinii Bank prowadzi dla Spółki rachunki bieżące w walucie PLN i EUR, rachunki pomocnicze w walucie PLN oraz lokaty terminowe w walucie PLN. Średnie miesięczne obroty na głównym rachunku bieżącym prowadzonym w walucie PLN liczone za ostatnie trzy miesiące wyrażają się liczbą 9-cyfrową. Na dzień 11.06.2014 r. Spółka posiada dostępne środki na depozytowych rachunkach bankowych w walucie PLN wyrażające się liczbą 9-cyfrową. Aktualnie Spółka korzysta w naszym Banku z gwarancji bankowych. Kwota gwarancji wystawionych na rzecz Klienta wyraża się liczbą 8-cyfrową w walucie PLN. Na dzień wystawienia opinii środki znajdujące się na rachunkach Spółki nie są zajmowane przez komornika, ani przez inny organ egzekucyjny. Wszelkie należności względem Banku są regulowane przez Spółkę terminowo. Współpraca ze Spółką przebiega prawidłowo (...)*”.

W ocenie Izby nieprecyzyjna treść opinii nie pozwala na jednoznaczną ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności ekonomicznej i finansowej wymaganej przez zamawiającego. W treści opinii zawarto zapis, że Spółka posiada dostępne środki na depozytowych rachunkach bankowych wyrażające się liczbą 9-cyfrową. Przykładowo kwota 1.000.000,00 zł również zawiera 9 cyfr, co nie oznacza, że wypełnia wymogi zamawiającego w powyższym zakresie.

Zamawiający na etapie postępowania nie wzywał ENERGA-OBRÓT S.A. do uzupełniania dokumentów lub składania wyjaśnień na podstawie powoływanych już w treści niniejszego wystąpienia pokontrolnego przepisów art. 26 ust. 3 i 4 ustawy.

W dniu 30 września 2014 roku Powiat Piotrkowski, reprezentowany przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cubałę oraz Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu

Janusza Miszteli, zawarł umowę nr OG/52/2014 z ENERGA-OBBRÓT S.A. na dostawę energii elektrycznej na potrzeby zasilania budynków będących własnością Powiatu Piotrkowskiego usytuowanych w Piotrkowie Trybunalskim na okres od dnia 1 stycznia 2015 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku.

Usługa ochrony obiektów, inkaso wartości pieniężnych oraz sprzątnięcia budynków Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim (rok 2013)

1. W dniu 19 lipca 2013 roku Powiat Piotrkowski wszczął postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na realizację przedmiotowych usług. W specyfikacji istotnych warunków zamówienia wskazano (Rozdział VII), że „w celu potwierdzenia posiadania wiedzy i doświadczenia Wykonawca powinien udokumentować wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 usług w zakresie ochrony mienia, 2 usług w zakresie inkasa oraz co najmniej 2 usług sprzątnięcia w obiekcie użyteczności publicznej o powierzchni nie mniejszej niż 2000 m²”. Na potwierdzenie spełniania warunku żądano złożenia wykazu usług, według ustalonego wzoru, oraz załączyć dokument potwierdzający, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W ofercie uznanej przez zamawiającego za najkorzystniejszą (MUSI Sp. z o.o.), stwierdzono: [1] dokument potwierdzający, że usługi ochrony na rzecz Ośrodka Sportu i Rekreacji w Piotrkowie Trybunalskim zostały wykonane należycie jest datowany na dzień 9 czerwca 2011 roku. Okres wykonywania usługi wg wykazu – od stycznia do grudnia 2012 roku; [2] dokument potwierdzający, że usługi sprzątnięcia na rzecz Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska (Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim) zostały wykonane należycie jest datowany na dzień 9 czerwca 2011 roku. Okres wykonywania usługi wg wykazu – od czerwca 2012 roku do chwili bieżącej; [3] brak dokumentów potwierdzających, że usługi inkasa na rzecz SPOŁEM oraz Bełchatowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej zostały wykonane należycie.

Zamawiający na etapie postępowania nie wzywał wykonawcy do uzupełniania dokumentów i składania wyjaśnień, czym naruszył art. 26 ust. 3 i 4 ustawy. W konsekwencji udzielono zamówienia na rzecz wykonawcy, który podlegał wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy – brak wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

2. Wykonawcy mieli obliczyć cenę ofertową na podstawie zamieszczonego w SIWZ arkusza kalkulacyjnego, stanowiącego załącznik do formularza ofertowego. Wzór arkusza zawarto poniżej:

Rodzaj usługi	Cena jednostkowa netto	Maksymalna ilość	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)
Sprzątnięcie codzienne w dzień roboczy	... zł/m ²	2.788.500 m ²		
Sprzątnięcie na zlecenie	... zł/m ²	7.500 m ²		
Sprzątnięcie w dzień wolny od pracy	... zł/m ²	6.000 m ²		
Sprzątnięcie w trakcie i po remontach	... zł/m ²	24.000 m ²		
Sprzątnięcie w trakcie i po remontach w dzień wolny od pracy	... zł/m ²	6.000 m ²		
Sprzątnięcie – serwis codzienny	... zł/m ²	30.000 m ²		
Ochrona	... zł/godz.	59.000		

		godz.		
Inkaso	... zł/konwój	1.000 konwojów		
		RAZEM		

Pod tabelą zawarto uwagę, że „podane ilości m2 sprzątania, godzin ochrony oraz liczba konwojów inkaso należy traktować jako ilości maksymalne w okresie dwóch lat trwania umowy. Służą one do zobrazowania oferentowi szacunkowej wielkości zamówienia oraz pozwolą Zamawiającemu na porównanie ze sobą złożonych ofert. Rzeczywiste ilości będą wynikały z aktualnych potrzeb zamawiającego i będą odbiegały od podanych w powyższej tabeli”.

W §7 ust. 1 i 2 wzoru umowy, będącego integralną częścią SIWZ, wskazano: „Rozliczanie kosztów sprzątania, ochrony oraz usługi inkaso będzie odbywało się w okresach miesięcznych na podstawie stawek jednostkowych, zgodnie z rzeczywistością zleconą i wykonaną usługą. Stawki jednostkowe obejmują wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonywaną usługą. Przyjęto do stosowania następujące stawki jednostkowe: Sprzątanie codzienne w dzień roboczy:

- sprzątanie codzienne w dzień roboczy: ... zł/m2/dzień – netto,
- sprzątanie na zlecenie w dzień roboczy: ... zł/m2/dzień – netto,
- sprzątanie w dzień wolny od pracy: ... zł/m2/dzień – netto,
- sprzątanie w trakcie i po remontach: ... zł/m2/dzień – netto,
- sprzątanie w trakcie i po remontach w dzień wolny od pracy: ... zł/m2/dzień – netto,
- ochrona: ... zł/godz. – netto,
- inkaso (jeden konwój): ... zł – netto.

Do stawek (...) Wykonawca doliczy podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury”.

We wzorze umowy nie zawarto zapisu w zakresie stawki jednostkowej za wykonanie usługi „serwisu codziennego”³, przy czym wykonawcy mieli dokonać jego wyceny – vide arkusz kalkulacyjny stanowiący załącznik do formularza ofertowego.

W ofercie złożonej przez MUSI Sp. z o.o. „serwis codzienny” został wyceniony na 0,91 zł netto/m2, co po przemnożeniu przez 30.000 m2 dało kwotę 27.300 zł netto.

W dniu 16 września 2013 roku Powiat Piotrkowski, reprezentowany przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cubałę oraz Grzegorza Adamczyka Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego, przy kontrasygnacie

³ Postanowienia SIWZ w zakresie „serwisu codziennego”:

„1. Dodatkowo Wykonawca na zlecenie Zamawiającego zapewni tzw. »serwis codzienny« świadczony w dni robocze, w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7.30 do 15.30.

2. Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymywania czystości na klatkach schodowych, holach, korytarzach, w pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych oraz innych pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego, stosownie do bieżących potrzeb wynikających z uwarunkowań atmosferycznych, awaryjnych, remontowych bądź organizacyjnych.

3. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę pozostawać będzie do dyspozycji telefonicznej Zamawiającego w czasie pracy Urzędu. Na telefoniczne wezwanie Zamawiającego będzie musiała stawić się w pracy w czasie nie dłuższym niż 30 minut i przystąpić do prac porządkowych.

4. Zamawiający deklaruje, że będzie korzystał z serwisu codziennego głównie w okresie zimowym do utrzymywania czystości wewnątrz budynków w okolicy wejść głównych – usuwanie błota pośniegowego.

5. Dodatkowo osoba sprzątająca zobowiązana jest do kontroli zamknięcia okien i wyłączenia urządzeń zasilanych energią elektryczną (nie dotyczy urządzeń komputerowych) oraz zgłaszania wszelkich zauważonych nieprawidłowości, stanów awaryjnych (...) oraz innych sytuacji odbiegających od normy”.

Skarbnika Powiatu Janusza Miszteli, zawarł umowę nr OG/36/2013 z MUSI Sp. z o.o. na wykonywanie usług objętych przedmiotem zamówienia w okresie od dnia 1 października 2013 roku do dnia 30 września 2015 roku. W §7 ust. 1 umowy zawarto stawki jednostkowe zaproponowane przez wykonawcę w ofercie. Kontrolujący stwierdzili, że w zawartej umowie dopisano stawkę za wykonywanie usługi serwisu codziennego – 758,33 zł/budynek/miesięcznie.

Kierownik Wydziału Obsługi Gospodarczej Jerzy Mizera w piśmie z dnia 16 grudnia 2015 roku wyjaśnił, iż „wartość serwisu dziennego – 758,33 zł wynika z oferty złożonej przez firmę MUSI, tj. 27.300,00 zł przy założeniu ilości 30.000 m² powierzchni do sprzątnięcia wycenionej po 0,91 zł/m². Wyliczenie: 30.000 m² x 0,91 zł/m² : 12 m-cy (okres serwisowania) = 2.275,00 zł : 3 budynki = 758,33 zł/m-c”.

W ocenie Izby, mając na uwadze analizowany stan faktyczny, w związku z faktem, iż umowa została zawarta na okres dwóch lat, to wyliczenie jednak winno wyglądać następująco: 30.000 m² x 0,91 zł/m² : 24 miesiące (okres serwisowania) = 1.137,50 zł : 3 budynki = 379,17 zł netto miesięcznie (466,38 zł brutto). W konsekwencji doszło do zawyżenia wynagrodzenia wykonawcy o 379,16 zł netto miesięcznie za każdy miesiąc wykonywania usługi.

Na podstawie protokołów odbioru usług ustalono, że w okresie obowiązywania umowy „serwis codzienny” był wykonywany w okresie od października 2013 roku do marca 2014 roku (3 budynki) oraz w kwietniu 2014 roku (1 budynek). Zawyżenie wynagrodzenia wyniosło więc kwotę: 379.16 zł netto x 19 = 8.860,97 zł netto/10.898,99 zł brutto.

Ponadto na podstawie faktury nr 1501/14/F/DO z dnia 30 grudnia 2014 roku wypłacono wykonawcy kwotę 5.596,47 zł tytułem wykonywania usługi „serwisu codziennego” za miesiące październik i listopad 2014 rok. Protokoły odbioru usług za te miesiące nie potwierdzają tego faktu, a jedynie na podstawie protokołów odbioru podpisanych przez zamawiającego, zgodnie z zawartą umową, można było wystawić fakturę. Na odwrocie faktury widnieje podpis Głównego Specjalisty Pawła Apanowicza – pracownika Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim, który potwierdził wykonanie usługi.

W zakresie ewidencji majątku i inwentaryzacji

1. W księgach inwentarzowych stwierdzono liczne przypadki dokonywania zapisów ołówkiem oraz brak charakterystyki zaewidencjonowanych środków trwałych, przykładowo:
 - zestaw komputerowy – nr inwentarzowy SP 4/491/393 (grupa 4 rodzaj 491), wartość początkowa – 5.446,17 zł, data przyjęcia na stan: 4 sierpnia 2015 roku, stawka umorzenia – 30%. Brak charakterystyki środka trwałego. W księdze inwentarzowej pod poz. 393 zapisano jedynie zestaw komputerowy, nie wskazując jego nazwy i parametrów technicznych i miejsca jego przeznaczenia (nieczytelny zapis w uwagach dokonany ołówkiem);
 - drukarka sieciowa – nr inwentarzowy SP 4/491/391 (grupa 4 rodzaj 491), wartość początkowa – 6.494,40 zł, data przyjęcia na stan: 9 czerwca 2014 roku, stawka umorzenia – 14%. Brak charakterystyki środka trwałego. W księdze inwentarzowej pod poz. 391 zapisano jedynie „drukarka sieciowa”, nie wskazując jej nazwy i parametrów technicznych i miejsca jego przeznaczenia (nieczytelny zapis w uwagach dokonany ołówkiem);

- serwer – nr inwentarzowy SP 4/491/391 (grupa 4 rodzaj 491), wartość początkowa – 20.354,04 zł, data przyjęcia na stan: 10 marca 2015 roku, stawka umorzenia – 30%. Brak charakterystyki środka trwałego. W księdze inwentarzowej pod poz. 377 zapisano jedynie „serwer”, nie wskazując jego nazwy i parametrów technicznych i miejsca jego przeznaczenia;
- agregat prądowłórczy – nr inwentarzowy SP 6/662/15 (grupa 6 rodzaj 662), wartość początkowa – 11.956,00 zł, data przyjęcia na stan: 22 czerwca 2009 roku, stawka umorzenia – 18%. Brak charakterystyki środka trwałego. W księdze inwentarzowej pod poz. 16 zapisano jedynie „agregat prądowłórczy”, nie wskazując jego nazwy i parametrów technicznych i miejsca jego przechowywania (nieczytelny zapis w uwagach dokonany ołówkiem);
- klimatyzator internetowy – nr inwentarzowy SP 6/662/44 (grupa 6 rodzaj 662), wartość początkowa – 5.160,00 zł, data przyjęcia na stan: 30 grudnia 2013 roku, stawka umorzenia – 10%. Brak charakterystyki środka trwałego. W księdze inwentarzowej pod poz. 44 zapisano jedynie „klimatyzator internetowy”, nie wskazując jego nazwy i parametrów technicznych i miejsca jego przechowywania (nieczytelny zapis w uwagach dokonany ołówkiem);
- samochód osobowy CITROEN PICASSO rok prod. 2008 – nr inwentarzowy SP 7/741/10 (grupa 7 rodzaj 741), wartość początkowa – 89.900,01 zł, data przyjęcia na stan: 23 lutego 2009 roku, stawka umorzenia – 20%. Całkowicie umorzony w 2014 roku;
- przyczepa BORO – nr inwentarzowy SP 7/748/14 (grupa 7 rodzaj 748), wartość początkowa – 2.321,00 zł, data przyjęcia na stan: 21 grudnia 2013 roku, stawka umorzenia – 14%. Brak charakterystyki środka trwałego. W księdze inwentarzowej pod poz. 14 zapisano jedynie „przyczepa Boro”, nie wskazując jej parametrów technicznych i miejsca jego przechowywania;

Powyższe nieprawidłowości świadczą o nieprzebrzeganiu postanowień wynikających z: [1] art.23 ust.1 i 5 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym - zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu. Zapisy w księgach rachunkowych powinny być dokonane w sposób zapewniający ich trwałość, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych; [2] § 15 i 16 Instrukcji w zakresie ewidencji, umarzenia i dokumentowania obrotu środkami trwałymi – wprowadzonej w życie zarządzeniem nr 32/2014 Starosty Powiatu Piotrkowskiego, z której wynika, że księga inwentarzowa jest wieloletnim dokumentem, którego zadaniem jest zabezpieczenie ciągłej, bieżącej i chronologicznej ewidencji środków trwałych. Zapisy w księdze inwentarzowej powinny być dokonywane atramentem, względnie długopisem. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek wymazywanie dokonywanych zapisów. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie ksiąg inwentarzowych wypełnia poszczególne rubryki, zgodnie z ich treścią i przeznaczeniem, a w szczególności wpisuje: pełny numer inwentarzowy, pełną nazwę i charakterystykę środka trwałego (typ, moc, wymiar, numer fabryczny, a w odniesieniu do budynków – adres, w odniesieniu do linii – miejsce położenia).

2. W wyniku kontroli dokumentacji dotyczącej inwentaryzacji przeprowadzonej na dzień 31 grudnia 2013 roku stwierdzono, że spisem z natury objęto wartości niematerialne i prawne, które spisano na arkuszach 0 nr 00242-000244 poz.1-62. Zgodnie z art.26 ust.1 pkt 3 ustawy o rachunkowości,

inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych przeprowadza się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, zatem nie można jej dokonywać metodą spisu z natury.

3. Na żadnym arkuszu spisu z natury nie wskazano nazwy i adresu jednostki inwentaryzowanej, czym naruszono postanowienia wynikające § 4 ust.9 Instrukcji inwentaryzacyjnej.
4. W dokumentacji przedłożonej do kontroli znajdowało się oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie złożone po inwentaryzacji, tj. w dniu 14 stycznia 2014 roku. Brak natomiast było oświadczenia złożonego przed przystąpieniem do inwentaryzacji. Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba ponosząca odpowiedzialność za składniki objęte spisem, powinna złożyć pisemne oświadczenie stwierdzające, iż wszelkie zrealizowane dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników majątku zostały przekazane do księgowości. Powyższym nie dopełniono obowiązku wynikającego z § 3 ust.7 Instrukcji inwentaryzacyjnej.
5. Stwierdzono nieprawidłowości przy poprawianiu błędnych zapisów na arkuszach spisowych, np. arkusze nr 000158, 000167, 000169, 000173, 000184, 000195, 000196. Nieprawidłowości polegały na: poprawianiu cyfr, braku podpisu członka zespołu spisowego, braku daty dokonania poprawki. Powyższe było niezgodne z przepisami art. 25 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz z postanowieniami wynikającymi z § 4 ust.10 i 11 Instrukcji inwentaryzacyjnej, zgodnie z którymi - stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu.
6. Kontrolującym nie przedłożono dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald. Pracownicy Wydziału Finansowo-Księgowego oświadczyli, że kontrolowana jednostka nigdy nie prowadziła inwentaryzacji w postaci weryfikacji sald, jak również nie potrafili określić na czym ona polega i jakie dokumenty stanowią będą dokumenty źródłowe. Zaniechanie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych tą metodą naruszało przepisy art.26 ust.1 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Należy zauważyć, że weryfikacja sald jest to metoda polegająca na porównaniu zapisów w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i weryfikacji realnej wartości składników majątkowych (ustalenie czy wielkość składników aktywów i pasywów ujęta w księgach rachunkowych jest rzetelna, czyli zgodna ze stanem faktycznym). Składniki majątkowe inwentaryzowane metodą weryfikacji sald to np. środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (np. sieci kanalizacyjne, wodociągowe), grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości (np. grunty rolne, prawo użytkowania wieczystego), należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz inne zobowiązania (np. należności i zobowiązania wobec pracowników), pozostałe aktywa i pasywa (np. wartości niematerialne i prawne), pozostałe aktywa i pasywa, podlegające inwentaryzacji drogą spisu z natury lub uzgodnienia salda, jeżeli z uzasadnionych przyczyn nie można ich zinwentaryzować właściwymi metodami (np. należności od kontrahentów, którzy nie przekazali uzgodnień sald, składniki majątkowe znajdujące się u innych jednostek, które nie przeprowadzają w danym roku spisu z natury). Weryfikacja sald polega na porównaniu danych wynikających z ewidencji z właściwymi dokumentami źródłowymi, przy czym kategorie tych dokumentów uzależnione są od rodzaju weryfikowanych aktywów i pasywów. Celem weryfikacji sald jest ustalenie,

czy jednostka jest właścicielem środków trwałych w podanej ilości i wartości, czy wartość i ilość, np. licencji ujęta w ewidencji odpowiada ilości i wartości wynikającej z dokumentacji źródłowej, czy w ewidencji nie figurują licencje wygasłe i czy wszystkie są wykorzystywane przez jednostkę. Przykładowo, przy inwentaryzacji zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, dokumentami źródłowymi będą umowy, dowody wpłat, korespondencja dotycząca zmiany sposobu zabezpieczenia, protokoły odbioru robót. W przypadku środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony – dokumenty potwierdzające nabycie, zbycie, likwidację środka trwałego. Dla gruntów dokumentami źródłowymi będą dokumenty OT i LT wraz z aktami notarialnymi nabycia, zbycia nieruchomości, decyzje komunalizacyjne, orzeczenia sądu, szacunki wartości nieruchomości. Dane wynikające z ewidencji wartości niematerialnych i prawnych winny być zweryfikowane z dowodami zakupu licencji na oprogramowanie, umowami licencyjnymi, itp. Podobnie, jak w przypadku dowodów źródłowych, sposób rozliczenia ujawnionych różnic inwentaryzacyjnych będzie zależał od rodzaju składników majątkowych, w zakresie których wystąpiły różnice. W przypadku zobowiązań z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, dla których termin zwrotu upłynął, rozliczeniem będzie ich zwrot. Dla inwestycji (środków trwałych w budowie) sposobem rozliczenia różnic będzie korekta księgowiń (np. w sytuacji ujęcia wydatków bieżących), rozliczenie nakładów w celu przeksięgowania do ewidencji środków trwałych (konto 011). W przypadku gruntów – zdjęcie wartości gruntów z ewidencji lub wprowadzenie wartości do ewidencji księgowej, wycena gruntów.

Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji sald powinno zostać udokumentowane protokołem weryfikacji sald zawierającym specyfikację inwentaryzowanych sald i dokumentacji będącej podstawą weryfikacji. Protokół powinien być podpisany przez zespół dokonujący weryfikacji, osobę odpowiedzialną za stan danego konta lub zespołu kont oraz głównego księgowego. Wyniki inwentaryzacji powinien zaakceptować kierownik jednostki, czyli Starosta Powiatu Piotrkowskiego.

Skarbnik Powiatu Pan Janusz Misztela w piśmie znak: FK-II.1710.12.2015 złożonym kontrolującej w dniu 18 grudnia 2015 roku wyjaśnił, że „inwentaryzacja w drodze weryfikacji w Starostwie Powiatowym jest dokonywana na podstawie ustnych uzgodnień pomiędzy pracownikiem Wydziału Finansowo-Księgowego a pracownikiem wydziału merytorycznego”. Wyżej wymieniony poinformował ponadto, że od 2016 roku dodatkowo będą sporządzane protokoły z inwentaryzacji w drodze weryfikacji.

Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości - przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych. W myśl ust. 2 powołanego artykułu - ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

W zakresie wydatków na zadania realizowane na podstawie porozumień zawartych z JST oraz z organami administracji rządowej

Powiat Piotrkowski w dniu 16 grudnia 2013 roku zawarł porozumienie Nr ZDP-DP-IV.4175.10.2013, na mocy którego powierzył Gminie Ręčno prowadzenie zadania publicznego z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy w sezonie 2013/2014. W § 3 porozumienia postanowiono, iż zadanie zostanie sfinansowane w 2014 roku dotacją celową z budżetu Powiatu w wysokości 4.676,00 zł. Kwota dotacji zostanie przekazana do dnia 28 lutego 2014 roku. Dotacja została przekazana w terminie, tj. 11 lutego 2014 roku, o czym świadczy wyciąg bankowy WB nr 27/2014. Operację dotyczącą przekazania dotacji w Starostwie Powiatowym zaksięgowano na kontach: Wn 409 i Ma 201 oraz Wn 201 i Ma 130, co było niezgodne z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów 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. Zgodnie z przywołanym rozporządzeniem - przekazanie dotacji celowej należało zaewidencjonować na kontach: Wn 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich i Ma 130 – Rachunek bieżący jednostki, natomiast naliczenie dotacji na kontach: Wn 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje i Ma 224.

W zakresie wydatków na dotacje dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej

1. Zgodnie z art. 121 ust. 1 i ust 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz.618 ze zm.) - nadzór nad podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą sprawuje podmiot tworzący, który w ramach wskazanego nadzoru może żądać informacji, wyjaśnień oraz dokumentów od organów podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą oraz dokonywać kontroli i oceny działalności tego podmiotu. Zatem Powiat Piotrkowski zobowiązany jest sprawować nadzór nad Powiatowym Zespołem Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim - działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej - poprzez między innymi kontrolę i ocenę: [1] realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, [2] prawidłowości gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi, a także [3] gospodarki finansowej. W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że kontrolowana jednostka w latach 2014-2015 (do 30 listopada) i wcześniejszych nie dokonywała oceny i kontroli w powyższym zakresie.

W dniach 10 marca – 30 maja 2014 roku przeprowadzony został audyt w PZOZ, z którego w dniu 20 czerwca 2014 roku sporządzone zostało sprawozdanie. Zadaniem audytowym była działalność Powiatowego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim – realizacja zadań Powiatu Piotrkowskiego w zakresie ochrony zdrowia w sposób zgodny z ustawą o działalności leczniczej, z uwzględnieniem analizy kosztów jednostki. We wskazanym okresie nie przeprowadzono natomiast kontroli w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi, a także gospodarki finansowej SP ZOZ.

2. Wprowadzone w jednostce kontrolowanej wewnętrzne procedury, m.in. w zakresie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym i powiatowych jednostkach organizacyjnych; ustalenia procedur kontroli wewnętrznej oraz wstępnej oceny gromadzenia środków, celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków – nie obejmowały zasad dotyczących monitorowania poziomu zadłużenia polegającego na analizie sprawozdań Rb-Z, sprawozdań z wykonania planu finansowego, jak również innych sprawozdań składanych przez samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej jakim jest Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie, nad którym Powiat Piotrkowski sprawuje ustawowy nadzór.
3. W dniu 4 września 2014 roku pomiędzy Powiatem Piotrkowskim, reprezentowanym przez Starostę Piotrkowskiego Pana Stanisława Cubałę i Wicestarostę Pana Grzegorza Adamczyka a Powiatowym Zespołem Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim, reprezentowanym przez Dyrektora Pana Pawła Banaszka - została zawarta umowa nr AZ-IV-3/2014 (153/2014), na mocy której Powiat przyznał dotację w wysokości 150.000,00 zł na realizację zadania pn. „Adaptacja pomieszczeń dla działalności podstawowej opieki zdrowotnej [POZ] oraz ambulatoryjnej opieki specjalistycznej [AOS] w PZOZ w Piotrkowie Trybunalskim”. Termin realizacji zadania wyznaczono do dnia 31 grudnia 2014 roku i do tego samego dnia określono termin wykorzystania środków finansowych. Powiat Piotrkowski na realizację ww. zadania zobowiązał się przekazać dotację w wysokości 150.000,00 zł, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. PZOZ zobowiązał się do: [1] rozliczenia dotacji poprzez przedstawienie sprawozdania w terminie do dnia 25 stycznia 2015 roku; [2] umożliwienia kontroli realizacji wydatkowanej dotacji celowej oraz dostępu do informacji pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli wykorzystania przedmiotowej dotacji. Umowa została zawarta na podstawie art. 114 ust. 1 pkt 1 i art.115 ust.1 pkt 1 ustawy o działalności leczniczej.

Zapisy ww. umowy, na mocy której Powiat przyznał SP PZOZ dotację w wysokości 150.000,00 zł, ogólnie określają cel dotacji jako adaptację pomieszczeń dla działalności podstawowej opieki zdrowotnej [POZ] oraz ambulatoryjnej opieki specjalistycznej [AOS], nie precyzując pełnego zakresu rzeczowego zadania, jak również w umowie nie określono sposobu jej rozliczenia, bowiem dotujący nie wskazał jakie elementy powinno zawierać sprawozdanie z rozliczenia dotacji. Należy zauważyć, że określenie w umowie dotacyjnej zasad rozliczenia dotacji ma szczególne znaczenie dla ładu finansów publicznych, bowiem dotacje pochodzące ze środków publicznych i sposób ich wykorzystania winny być pod szczególną kontrolą. Obowiązkiem dotującego jest kontrolowanie wydatkowania dotacji, a powinnością dotowanego przeznaczenie otrzymanych dotacji tylko na określone zadania. Dotacja celowa, której istotą jest – jak sama nazwa wskazuje - z góry założony cel, przeznaczana jest na realizację ściśle określonego zadania i podlega szczególnym obwarowaniom, jeżeli chodzi o kwestię jej rozliczenia wobec podmiotu dotującego. Jest to pewien rodzaj pomocy finansowej, która w zamierzeniu podmiotu dotującego ma wesprzeć działalność podmiotu dotowanego w zakresie, jaki podmiot dotujący uznał za istotny i zgodny z własnym zakresem działania.

Stosownie do postanowień wynikających z art.116 ust.1 ustawy o działalności leczniczej, umowa, o której mowa w art.115, powinna zawierać co najmniej: 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki środki zostały przyznane i termin jego wykonania; 2) wysokość środków finansowych; 3) sposób płatności środków finansowych; 4) termin wykorzystania środków finansowych, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

5) tryb kontroli wykonywania zadania; 6) termin i sposób rozliczenia przyznanych środków finansowych; 7) termin zwrotu niewykorzystanej części środków finansowych, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, a w przypadku zadania realizowanego za granicą - 30 dni od tego dnia.

W związku z otrzymaną dotacją, w dniu 7 października 2014 roku ówczesny Dyrektor SP PZOZ – Pan Paweł Banaszek zwrócił się pismem znak: PZOZ.DFK.303-062/14 do Starosty Powiatu Piotrkowskiego o zmianę przeznaczenia przekazanych środków dotacji, uzasadniając prośbę następująco: „PZOZ w wyniku przeglądu kotłowni przed sezonem grzewczym okazało się, że piec c.o. kwalifikuje się do wymiany. Zespół zakupił kocioł grzewczy i podjął starania o zmianę systemu grzewczego z olejowego na gazowy. PZOZ nie odstępuje od zamiaru zagospodarowania budynków z celów administracyjnych na medyczne, jednak nie jest w stanie wykonać tak dużego zadania do dnia 30 grudnia 2014 roku”. W dniu 30 grudnia 2014 roku do Starostwa wpłynęło pismo znak: PZOZ.DFK.303-083/14, w którym dyrektor placówki poinformował Starostę Powiatu, iż do dnia 30 grudnia 2014 roku na remont związany z wymianą okien wydatkowano 49.364,82 zł, pozostałą niewydatkowaną kwotę 100.635,18 zł zwrócono na rachunek bankowy Powiatu Piotrkowskiego (wyciąg bankowy WB 251 z dnia 30 grudnia 2014 roku). Jednocześnie dyrektor PZOZ wystąpił o przekazanie w 2015 roku niewykorzystanych środków dotacji z 2014 roku.

4. Na podstawie wyciągu bankowego WB nr 149/2014 stwierdzono, iż przekazanie dotacji w kwocie 150.000,00 zł nastąpiło w dniu 10 września 2014 roku (Wn 201 i Ma 130). Przekazanie środków na rachunek bankowy PZOZ poprzedzone zostało pisemnym poleceniem przekazania dotacji (pismo znak: AZ.IV.8031.4.2014.E.O z dnia 4 września 2014 roku) wystawionym przez Sekretarza Powiatu – Pana Piotra Wojtysiaka, działającego z upoważnienia Starosty.

Operacje dotyczące naliczenia, przekazania i zwrotu dotacji kontrolowana jednostka księgową w następujący sposób:

- naliczenie dotacji: konto Wn 409 – Pozostałe koszty rodzajowe i Ma 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami;
- przekazanie dotacji: Wn 201 i Ma 130 (WB 149/2014);
- zwrot niewykorzystanej dotacji w organie: Wn 133 i Ma 240 (wyciąg bankowy WB nr 251 z dnia 30 grudnia 2014 roku);
- przekazanie w dniu 31 grudnia 2014 roku środków niewykorzystanej dotacji w wysokości 100.635,18 zł z organu na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego, w celu ich wyksięgowania w księgach rachunkowych, co potwierdza wyciąg bankowy WB 252/2014: Wn 240 i Ma 133 – w organie;
- wpływ niewykorzystanej części dotacji (wyciąg bankowy WB nr 214) w Starostwie zaksięgowano: Wn 130 i Ma 201 oraz na czerwono (z minusem): Wn 409 i Ma 201;
- w tym samym dniu, tj. 31 grudnia 2014 roku, ww. środki z rachunku jednostki budżetowej przelano na rachunek bankowy organu, co zostało potwierdzone wyciągiem bankowym WB nr 252/2014. W organie operację zaksięgowano na kontach: Wn 133 i Ma 223, natomiast w jednostce: Wn 223 i Ma 130.

Jak z powyższego wynika, operacje przekazania i rozliczania dotacji udzielonych w 2014 roku samodzielnie publicznyemu zakładowi opieki

zdrowotnej ewidencjonowano z pominięciem konta 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich - odzwierciedlającego wartość dotacji przekazanych podmiotowi. Zapisy w tym zakresie dokonywano na kontach 130 i 201, co pozostawało w sprzeczności z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Finansów 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. Zgodnie z powołanym rozporządzeniem - do ewidencji udzielonych dotacji służą konta: 224, 810, 221.

Odpowiedzialność za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia ponoszą pracownicy Starostwa Powiatowego w zakresie wskazanym w protokole kontroli.

II.

Zawiadamiając o powyższych nieprawidłowościach proszę Pana Przewodniczącego o podjęcie działań mających na celu ich usunięcie oraz zapobieżenie ich występowaniu w przyszłości. W tym celu RIO w Łodzi kieruje następujące **wnioski pokontrolne**:

1. Zapewnić prowadzenie ewidencji na koncie 130 – Rachunek bieżący jednostki, zgodnie z wymogami określonymi w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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, uwzględniając uwagi zawarte w pierwszej części wystąpienia pokontrolnego.
2. Zapewnić - zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów 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 - prowadzenie ewidencji księgowej na kontach:
 - 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje),
 - 201 – Rozrachunki z tytułu dostaw i usług,
 - 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych,
 - 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich,
 - 225 – Rozrachunki z budżetami,
 - 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne,
 - 403 – Podatki i opłaty,
 - 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia.

3. Zapewnić ewidencjonowanie wypłaconych i rozliczonych dotacji udzielonych z budżetu na kontach: 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich, 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje i 130 – Rachunek bieżący jednostki.
4. W ewidencji księgowej Starostwa Powiatowego prowadzonej na koncie 221 ujmować wszystkie należności z tytułu dochodów do uzyskania w rozdziale 70005 w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Powiatowi odrębnymi ustawami, tj. łącznie z należnościami, które zostały zaktualizowane w oparciu o art.35b ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
5. Zapewnić prawidłowe sporządzanie bilansu Starostwa Powiatowego, w szczególności poprzez wykazywanie danych wynikających z ewidencji księgowej we właściwych pozycjach bilansu, tak aby sprawozdanie finansowe przedstawiało rzetelny wynik oraz sytuację finansową jednostki.
6. W przyjętych zasadach rachunkowości opisać sposób wyodrębnienia w ewidencji księgowej ewentualnych zobowiązań wymagalnych, stosownie do wymogów określonych w art.8 ust.1 ustawy o rachunkowości oraz w § 15 ust.1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów 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.
7. Prawidłowo stosować klasyfikację dochodów z tytułu sprzedaży nieruchomości, stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
8. Cenę wywoławczą nieruchomości ustalać, mając na uwadze przepisy ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług, zgodnie z którą - ceną jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę.
9. Corocznie podejmować działania mające na celu uchwalenia przez organ stanowiący rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, o którym mowa w art.5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. W sytuacji ustalania kwoty wydatków bieżących w przeliczeniu na jednego ucznia szkoły prowadzonej przez Powiat, przyjmować faktyczną liczbę uczniów w roku, za który udzielana jest dotacja, a nie stan wynikający z SIO na dzień 30 września roku poprzedzającego rok, w którym będzie udzielana dotacja.
11. Dokonując obliczenia należnej kwoty dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, na podstawie art.90 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, prawidłowo ustalać podstawę obliczenia dotacji, jaką są planowane w budżecie wydatki bieżące ponoszone w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju, mając na uwadze roczny charakter planu wydatków oraz charakter dotacji, jako świadczenia jednorazowego, spełnianego w częściach.
12. Wyliczeń i wypłat ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy dokonywać zgodnie z zasadami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania

wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop. Jednocześnie należy pamiętać, że urlop wypoczynkowy jest świadczeniem corocznym, nieprzerwanym i odpłatnym, które ma na celu stworzenie pracownikowi możliwości dłuższego odpoczynku, pozwalającego na regenerację organizmu. Co do zasady urlop taki udzielany powinien być w naturze, tzn. w postaci dni wolnych.

13. Zapewnić przestrzeganie przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.
14. Zapewnić przestrzeganie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, tj. wzywać wykonawców do uzupełniania oświadczeń i dokumentów, a także do składania wyjaśnień – w sytuacjach wskazanych w powołanych przepisach. Wykluczać wykonawców, którzy nie potwierdzili spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
15. Zapewnić większy nadzór nad czynnościami pracowników Starostwa dokonywanymi w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.
16. Specyfikację istotnych warunków zamówienia zamieszczać na stronie internetowej od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, stosownie do art. 42 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
17. Zapewnić dokonywanie kontrasygnaty czynności prawnych powodujących powstawanie zobowiązań majątkowych, stosownie do art. 48 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym.
18. Zapewnić należyty nadzór nad realizacją umów na usługi ochrony, sprzątnia oraz inkasa.
19. Zapewnić prowadzenie ksiąg inwentarzowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z § 15 i 16 Instrukcji ewidencjonowania, umarzania i dokumentowania obrotu środkami trwałymi, wprowadzonej w życie zarządzeniem nr 32/2014 Starosty Powiatu Piotrkowskiego. Ewidencjonując w księgach inwentarzowych przyjęcie na stan majątku nowych składników majątkowych, z należytą starannością wskazywać dane charakteryzujące przyjęty środek trwały.
20. Wartości niematerialne i prawne inwentaryzować drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, zgodnie z art. 26 ust.1 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
21. Zapewnić rzetelne i zgodne z wymogami wynikającymi z ustawy o rachunkowości przeprowadzanie inwentaryzacji poszczególnych rodzajów aktywów i pasywów.
22. W Instrukcji inwentaryzacyjnej sformułować wszystkie niezbędne reguły inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki, uwzględniając uwagi zawarte w protokole kontroli oraz pierwszej części wystąpienia pokontrolnego, w celu zapewnienia rzetelnej weryfikacji stanu aktywów i pasywów jednostki oraz w uniknięcia ujawnionych w wyniku kontroli naruszeń.
23. Dokumentować wyniki inwentaryzacji prowadzonej metodą weryfikacji sald, zgodnie z wymogami określonymi w art.27 ust.1 ustawy o rachunkowości.
24. W ramach nadzoru nad Powiatowym Zespołem Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim - działającym w formie samodzielnego publicznego

zakładu opieki zdrowotnej – dokonywać kontroli i oceny, o których mowa w art.121 ust.4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.

25. W umowach dotacji zawieranych z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą ujmować wszystkie wymagane elementy treściowe, o których mowa w art.116 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.

Podając powyższe do wiadomości, zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych, proszę Pana Przewodniczącego o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 9 ust. 4 ww. ustawy, do wniosków zawartych w II części wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby.

Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Bieg terminu, o którym mowa wyżej, ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżeń, w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

Do wiadomości:

1. Przewodnicząca Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim.
3. aa.