


REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA  
W ŁODZI

Numer egzemplarza:

2

PROTOKÓŁ  
KOMPLEKSOWEJ KONTROLI  
GOSPODARKI FINANSOWEJ I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Jednostka kontrolowana:	 POWIAT PIOTRKOWSKI
Termin kontroli:	19 października – 17 grudnia 2015 roku (z przerwami)
Kontrolujący (imię, nazwisko, stanowisko służbowe):	Grażyna Barauskiene – starszy inspektor Tomasz Walach – starszy inspektor
Okres objęty kontrolą	lata 2014-2015 oraz wcześniejsze przy kontroli wybranych zagadnień
Numer i data upoważnienia:	WK.601-2/49/2015 z dnia 29 września 2015 roku

Uwaga!

Protokół niniejszy podlega udostępnieniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz.782 ze zm.), z ograniczeniami wynikającymi z art.5 cytowanej ustawy.





## I. INFORMACJE WSTĘPNE

### 1. Dane o jednostce

Powiat piotrkowski leży w centrum Polski, w południowo-wschodniej części województwa łódzkiego, około 140 km od Warszawy. Obejmuje miasto i gminę Sulejów, miasto i gminę Wolbórz oraz gminy: Aleksandrów, Czarnocin, Gorzkowice, Grabica, Łęki Szlacheckie, Moszczenica, Ręczno, Rozprza i Wola Krzysztoporska. Graniczy z powiatami bełchatowskim, tomaszowskim, łódzkim wschodnim, opoczyńskim i radomszczańskim. Powiat piotrkowski zaliczany jest do typowo rolniczych. Wyróżnia się także największym zalesieniem.

WYBRANE DANE DEMOGRAFICZNE W 2013 R.			
	Województwo	Powiat	woj.=100
Ludność	2513093	91618	3,6
w tym miasta	1593021	8764	0,6
Urodzenia żywe	22420	936	4,2
Zgony	31251	1079	3,5
Przyrost naturalny	-8831	-143	x
Saldo migracji ogółem	-2678	203	x
Ludność w wieku:			
przedprodukcyjnym	426305	18407	4,3
produkcyjnym	1568769	56588	3,6
poprodukcyjnym	518019	16623	3,2

Na terenie powiatu działalność gospodarczą prowadzi 5.200 przedsiębiorców. Największą grupę ok. 85% stanowią podmioty gospodarcze osób fizycznych. Przemysł rozwinął się w oparciu o lokalne surowce. Występowanie surowców węglanowych związane jest z serią wapieni jurajskich z północnego obrzeża Gór Świętokrzyskich.

WYBRANE DANE O RYNKU PRACY W 2013 R.		
	Województwo	Powiat
Pracujący <sup>a</sup>	560237	9953
Bezrobotni zarejestrowani	151626	4425
W % ogółu bezrobotnych zarejestrowanych:		
kobiety	48,8	48,6
osoby poniżej 25 roku życia	16,2	23,5
pozostający bez pracy dłużej niż 1 rok	41,0	37,2
Stopa bezrobocia rejestrowanego w %	14,1	13,6
Oferty pracy	1849	5

a Dane dotyczą podmiotów gospodarczych, w których liczba pracujących przekracza 9 osób; bez pracujących w gospodarstwach indywidualnych w rolnictwie.

Samorząd powiatowy prowadzi 5 szkół ponadgimnazjalnych. Szkoły kształcą m.in. techników turystyki wiejskiej, architektury krajobrazu, żywienia i gospodarstwa domowego, mechaników, leśników, rolników, informatyków, ekonomistów,



geodetów, hodowców koni, a także techników logistyki. Zwłaszcza ten ostatni kierunek jest pożądanym z uwagi na fakt przyciągnięcia na teren powiatu wielu inwestorów takich jak IKEA, FM LOGISTIC w gminie Moszczenica, AHOLD w gminie Wola Krzysztoporska, AUCHAN w gminie Wolbórz, magazynów logistycznych PARTNER CENTER w gminie Wolbórz, KAUFAND POLSKA MARKETY sp. z o.o. w gminie Wola Krzysztoporska czy największy w Europie Środkowo-Wschodniej park logistyczny POLAND CENTRAL w miejscowości Wola Bykowska w gminie Grabica.

Starostwo Powiatowe jako jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej również zostało zarejestrowane w systemie REGON i posiada nr statystyczny 5906450130 - zaświadczenie Urzędu Statystycznego w Łodzi z dnia 21 marca 2014 roku, natomiast Powiatowi Piotrkowskiemu nadano numer REGON 590648416.

Urząd Skarbowy w Piotrkowie Trybunalskim decyzją Nr OB.-II/404-82/14 z dnia 27 marca 2014 roku nadał Starostwu Powiatowemu numer identyfikacji podatkowej NIP 771-238-39-69. Natomiast Powiat Piotrkowski otrzymał NIP 771-230-53-43 decyzją z dnia 27 marca 2014 roku.

Siedziba Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim mieści się w trzech budynkach położonych przy ul. Dąbrowskiego 7, Al. 3 Maja 33 oraz ul. Sienkiewicza 16A 97-300 Piotrków Tryb. tel. 44 732 88 00, 44 732 88 01, fax 44 732 88 03.

**Przeprowadzona kontrola ma charakter kompleksowej kontroli gospodarki finansowej i zamówień publicznych POWIATU PIOTRKOWSKIEGO.**

**W ramach kontroli kompleksowej przeprowadzono także kontrolę koordynowaną w zakresie dochodów z mienia, wynikających z tytułów cywilnoprawnych w kontekście art.42 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz.885 ze zm.).**



## 2. Podstawowe wskaźniki finansowe

W oparciu o dane wynikające ze sprawozdań: Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-Z oraz ustalenia kontroli zawarte przy zagadnieniu „Ewidencja księgowa, sprawozdawczość” – bilans z wykonania budżetu JST, kontrolujący obliczyli następujące wskaźniki finansowe, które obrazują sytuację finansową Powiatu Piotrkowskiego:

- wskaźnik  $W_{B1}$  – udział dochodów bieżących w dochodach ogółem,
- wskaźnik  $W_{B3}$  – udział nadwyżki operacyjnej w dochodach ogółem,
- wskaźnik  $W_{B4}$  – udział wydatków majątkowych w wydatkach ogółem,
- wskaźnik  $W_{B5}$  – obciążenie wydatków bieżących wydatkami na wynagrodzenia,
- wskaźnik  $W_{B6}$  – udział nadwyżki operacyjnej i dochodów ze sprzedaży majątku w dochodach ogółem,
- wskaźnik  $W_{B7}$  – wskaźnik samofinansowania,
- wskaźnik  $WL_2$  – nadwyżka operacyjna na mieszkańca (według liczby mieszkańców na dzień 31 grudnia danego roku),
- wskaźnik  $W_{Z1}$  – udział zobowiązań ogółem w dochodach ogółem,
- wskaźnik  $W_{Z2}$  – udział zobowiązań ogółem, bez zobowiązań na projekty unijne, w dochodach ogółem,
- wskaźnik  $W_{Z3}$  – obciążenie dochodów ogółem obsługą zadłużenia,
- wskaźnik  $W_{Z4}$  – obciążenie dochodów ogółem obsługą zadłużenia bez zobowiązań na projekty unijne,
- wskaźnik  $W_{Z6}$  – obciążenie dochodów bieżących wydatkami bieżącymi i obsługą zadłużenia,
- wskaźnik  $W_{Z7}$  – udział zobowiązań wymagalnych w zobowiązaniach ogółem.

Lp.	Symbol i nazwa wskaźnika		Rok obrotowy			
			2011	2012	2013	2014
<b>I</b>	<b>WSKAŹNIKI BUDŻETOWE</b>		<b>w %</b>			
1	WB1	Udział dochodów bieżących w dochodach ogółem	92,50	94,33	92,58	90,28
2	WB3	Udział nadwyżki operacyjnej w dochodach ogółem	4,88	1,36	5,13	6,14
3	WB4	Udział wydatków majątkowych w wydatkach ogółem	12,08	8,90	12,25	13,79
4	WB5	Obciążenie wydatków bieżących wydatkami na wynagrodzenia i pochodne (w tym wynagrodzenia na projekty unijne)	55,47	54,51	55,52	53,43
5	WB6	Udział nadwyżki operacyjnej i dochodów ze sprzedaży majątku w dochodach ogółem	5,02	1,97	5,60	7,20
6	WB7	Wskaźnik samofinansowania, wyliczony jako stosunek sumy nadwyżki operacyjnej i dochodów majątkowych do wydatków majątkowych	102,90	77,40	102,80	117,80
<b>II</b>	<b>WSKAŹNIKI NA MIESZKAŃCA</b>		<b>w złotych</b>			
1	WL2	Nadwyżka operacyjna na mieszkańca	32,90	8,90	36,00	46,80
2	WL3	Zobowiązania ogółem na mieszkańca	152,31	156,80	175,14	161,90



3	WL4	Zobowiązania ogółem bez zobowiązań na projekty unijne na mieszkańca	152,18	156,18	175,02	161,60
<b>III</b>	<b>WSKAŹNIKI DLA ZOBOWIĄZAŃ</b>		<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
			<b>w %</b>			
1	WZ1	Udział zobowiązań ogółem w dochodach ogółem	22,60	24,08	24,90	21,26
2	WZ2	Zobowiązania ogółem bez zobowiązań na projekty unijne w dochodach ogółem	22,60	24,08	24,90	21,26
3	WZ3	Obciążenie dochodów ogółem obsługą zadłużenia	0,75	1,12	0,74	0,62
4	WZ4	Obciążenie dochodów ogółem obsługą zadłużenia bez rat kapitałowych na projekty unijne	0,75	1,12	0,74	0,62
5	WZ6	Obciążenie dochodów bieżących wydatkami bieżącymi i obsługą zadłużenia	95,53	99,74	95,26	93,88
6	WZ7	Udział zobowiązań wymagalnych w zobowiązaniach ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00
7	WU1	Udział zobowiązań wymagalnych wobec ZUS, KRUS, NFZ w dochodach ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00
8	WU2	Udział zobowiązań wymagalnych wobec ZUS, KRUS, NFZ w zobowiązaniach ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00

Dane wyliczone na podstawie art. 242 ustawy o finansach publicznych w oparciu o sprawozdania NDS

Składniki finansowe wynikające z art. 242 ustawy o finansach publicznych	2013	2014	2013	2014	2015
	Plan (zł)		Wykonanie (zł)		Plan pierwotny (zł)
Dochody bieżące	59 569 216,53	62 922 235,21	59 651 257,29	62 950 901,64	55.785.275,81
Nadwyżka z lat ubiegłych	-	-	-	-	-
Wolne środki	1 127 064,32	3 006 683,79	1 127 064,32	3 006 683,79	0,00
<b>RAZEM:</b>	<b>60 696 280,85</b>	<b>65 928 919,00</b>	<b>60 778 321,61</b>	<b>65 957 585,43</b>	<b>55.785.275,81</b>
Wydatki bieżące	59 292 096,71	62 039 270,76	56 348 367,23	58 668 514,53	53.163.632,00
<b>WYNIK :</b>	<b>1 404 184,14</b>	<b>3 889 648,24</b>	<b>4 429 954,38</b>	<b>7 289 070,90</b>	<b>2.621.643,81</b>

Zgodnie z art.242 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego nie może uchwalić budżetu, w którym planowane wydatki bieżące są wyższe niż planowane dochody bieżące powiększone o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych i wolne środki. Relacje zawarte w art. 242 ust.1 ustawy o finansach publicznych zostały zachowane i nie zaistniało ryzyko nieuchwalenia budżetu. Zachowane zostały także relacje dotyczące lat 2013-2014, określone w art. 242 ust. 2, zgodnie z którym na koniec roku budżetowego wydatki bieżące wykonane nie mogą być wyższe od wykonanych dochodów bieżących powiększonych o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych i wolne środki.

Przy uchwalaniu budżetu Powiatu Piotrkowskiego na 2015 rok (uchwała Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim nr IV/17/14 z dnia 30 grudnia 2014 roku)



planowane wydatki bieżące wynosiły 53.163.632,00 zł, a planowane dochody bieżące + wolne środki stanowiły kwotę 55.785.275,81 zł (**53.163.632,00 zł < 55.785.275,81 zł**), a zatem nie było przeciwwskazań do jego uchwalenia przez organ stanowiący.

### Wskaźnik zadłużenia określony w art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych

Wskaźnik zadłużenia określony w art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych na 2014 i 2015 rok obliczono na podstawie danych zawartych w tabeli:

Wskaźnik maksymalny (relacja) spłat z tytułu kredytów i pożyczek z odsetkami, wykupów papierów wartościowych oraz potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych poręczeń i gwarancji wyliczony na podstawie art. 243 ustawy o finansach publicznych					
Wyszczególnienie	2011 rok wykonanie (n-3)	2012 rok wykonanie (n-2)	2013 rok wykonanie (n-1)	2014 rok (planowane wartości wg sprawozdania za 3 kwartały)	2014 rok (wykonanie)
Dochody ogółem	61 670 397,71	59 586 625,03	64 431 940,99	69 143 946,07	69 725 392,15
Dochody bieżące	57 047 163,94	56 211 522,55	59 651 257,29	62 767 500,48	62 950 901,64
Dochody ze sprzedaży majątku	86 701,83	361 335,34	302 497,10	345 876,00	763 736,49
Wydatki bieżące	54 035 652,14	55 400 182,15	56 348 367,23	61 390 234,03	58 668 514,53
<i>Relacja procentowa dochodów bieżących powiększonych o dochody ze sprzedaży majątku i pomniejszonych o wydatki bieżące w stosunku do dochodów ogółem</i>	5,02 %	1,97 %	5,60 %	2,49 %	7,24 %
<i>Relacja procentowa dla roku budżetowego 2014 wyliczona jako średnia arytmetyczna z lat 2011, 2012, 2013 (wykonanie) – 4,20 %</i>					
<i>Relacja procentowa dla roku budżetowego 2015 wyliczona jako średnia arytmetyczna z lat 2012, 2013 (wykonanie) oraz 2014 rok (plan za 3 kwartały) – 3,35 %</i>					
<i>Relacja procentowa dla roku budżetowego 2015 wyliczona jako średnia arytmetyczna z lat 2012, 2013, 2014 (wykonanie) – 4,94%</i>					

Wartości planowane na rok budżetowy:	2014 (roczne)	3.kw.2015
Łączna kwoty spłat kredytów i pożyczek	1 375 000,00	1 150 000
Odsetki od kredytów i pożyczek	456 000,00	423 000,00
Dochody budżetowe ogółem	69 654 717,23	66 652 372,99
Relacja planowanych spłat rat kredytowych i odsetek do planowanych dochodów ogółem	2,62 %	2,36%

Wskaźnik zadłużenia – określony w art.243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych – wyliczony dla 2014 roku wyniósł: 2.62 < 4,20.



Natomiast relacja lewej oraz prawej strony nierówności, wskazanej w art.243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, wyliczona dla uchwalanego budżetu na 2015 rok wynosi  $2,36 < 3,35$ . Powyższe oznacza, że organ stanowiący mógł taki budżet uchwalić.

## **II. USTALENIA OGÓLNE**

### **1. Kierownictwo jednostki**

---

#### **Przewodniczący Rady Powiatu**

Funkcję Przewodniczącego Rady Powiatu pełni Pani PAULINA DZIADCZYK, wybrana w dniu 27 listopada 2014 roku na podstawie uchwały Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim nr I/1/14.

Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu jest Pani GRAŻYNA LASEK powołana w dniu 4 grudnia 2014 roku uchwałą Rady Powiatu nr II/10/14.

#### **Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim**

Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim składa się z pięciu osób. Począwszy od 1999 roku Przewodniczącym Zarządu Powiatu jest Starosta Piotrkowski Pan STANISŁAW CUBAŁA. W ostatniej kadencji wybrany na mocy uchwały Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim nr I/3/14 z dnia 27 listopada 2014 roku.

Na podstawie uchwały nr I/4/14 z dnia 27 listopada 2014 roku Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim wybrała na stanowisko Wicestarosty Piotrkowskiego Pana PIOTRA WOJTYSIAKA.

Nieetatowymi członkami Zarządu Powiatu Piotrkowskiego są: Pan JÓZEF KORPAS i pan MICHAŁ MAŁECKI - wybrani na mocy uchwały Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim nr I/5/14 z dnia 27 listopada 2014 roku oraz Pan ZBIGNIEW SARLEJ - wybrany - na wniosek Starosty Powiatu - w dniu 10 marca 2015 roku (uchwała nr VI/33/15).

#### **Skarbnik Powiatu**

Skarbnikiem Powiatu i jednocześnie głównym księgowym budżetu Powiatu jest Pan JANUSZ MISZTELA - powołany na to stanowisko z dniem 22 grudnia 1998 roku na podstawie uchwały Rady Powiatu nr III/12/98 z dnia 22 grudnia 1998 roku. Skarbnik nadzoruje, między innymi, prace związane z opracowaniem i realizacją budżetu Powiatu i zapewnia bieżącą kontrolę jego wykonania oraz sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez służby finansowo-księgowe Starostwa.





## **Sekretarz Powiatu**

Sekretarzem Powiatu Piotrkowskiego jest Pan IRENEUSZ CZERWIŃSKI zatrudniony na tym stanowisku od dnia 1 grudnia 2014 roku, na podstawie porozumienia w sprawie przeniesienia pracownika samorządowego w trybie art.22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r., poz.1202).

## **2. Powiatowe jednostki organizacyjne i prawnoorganizacyjne formy ich działalności**

---

W załączniku nr 2 do Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim zamieszczono wykaz 12 powiatowych jednostek organizacyjnych. Jedenaście z nich funkcjonuje w formie jednostek budżetowych oraz jedna jako samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej.

- Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim,
- Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Piotrkowie Trybunalskim,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim,
- Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie,
- Zespół Szkół Rolniczych im. Juliusza Poniatowskiego w Czarnocinie,
- Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Władysława Stanisława Reymonta w Szydłowie,
- Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego im. Wincentego Witosa w Bujnach,
- Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Wolborzu,
- Dom Pomocy Społecznej w Łochyńsku,
- Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim,
- Zarząd Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim,
- Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim.

## **3. Unormowania wewnętrzne**

---

### **Statut Powiatu**

Statut Powiatu Piotrkowskiego przyjęty został uchwałą Rady Powiatu nr XXVIII/228/09 z dnia 30 października 2009 roku. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Piotrkowskiego. Statut został opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego nr 384, poz.3350. Tekst statutu był trzykrotnie zmieniany. Ostatnia zmiana wprowadzona została na mocy uchwały Rady Powiatu nr V/30/15 z dnia 29 stycznia 2015 roku.



## **Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego**

W okresie objętym kontrolą, organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim określały regulaminy organizacyjne, wprowadzone uchwałami Rady Powiatu: [1] nr XIII/106/11 z dnia 29 grudnia 2011 roku; [2] nr VI/41/15 z dnia 10 marca 2015 roku.

Strukturę organizacyjną Starostwa Powiatowego tworzą następujące wydziały, biura i samodzielne stanowiska pracy:

- [BS] - Biuro Starosty i Zarządu Powiatu
- [BR] - Biuro Rady Powiatu
- [AB] - Wydział Architektury i Budownictwa
- [FN] - Wydział Finansowo-Księgowy
- [GG] - Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
- [IM] - Wydział Inwestycji i Mienia Powiatu
- [WK] - Wydział Komunikacji
- [BD] - Biuro ruchu drogowego
- [WS] - Wydział Spraw Społecznych
- [OG] - Wydział Obsługi Gospodarczej
- [WR] - Wydział Rozwoju Powiatu
- [RS] - Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska
- [PCZK] - Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego
- [AW] - Audytor Wewnętrzny
- [PK] - Powiatowy Rzecznik Konsumentów
- [BH] - Samodzielne stanowisko ds. BHP
- [GP] - Geodeta powiatowy

## **Zasady gospodarowania mieniem komunalnym**

Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim uchwałą Nr XXVIII/247/06 z dnia 28 czerwca 2006 roku określiła zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata. Zgodnie z ww. uchwałą, Powiat może nabywać nieruchomości stanowiące własność lub pozostające w użytkowaniu wieczystym osób fizycznych i prawnych w drodze umów kupna, zamiany, darowizny lub w innych formach przewidzianych prawem, w związku z: [1] koniecznością realizacji zadań własnych; [2] obowiązkami wynikającymi z przepisów szczególnych. W powyższym zakresie Zarząd Powiatu upoważniony został do zawierania odpowiednich umów. Warunki nabycia nieruchomości ustala się w drodze rokowań. Cena nabycia nie może przekraczać wartości nieruchomości lub prawa ustalonego przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego. Zbycie nieruchomości stanowiącej własność Powiatu wymaga zgody Rady Powiatu. Ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego, zawieranie umowy najmu i dzierżawy z wyłączeniem nieruchomości oddanych w trwałe zarząd, należy do kompetencji Zarządu Powiatu w oparciu o ustawy oraz niniejszą uchwałę. Przy sprzedaży, oddaniu w użytkowanie wieczyste, a także oddaniu w użytkowanie, dzierżawę i najem nieruchomości na czas dłuższy niż 3 lata - Zarząd Powiatu zobowiązany jest przeprowadzić przetarg.

Natomiast uchwałą Nr XVII/123/04 z dnia 22 października 2004 roku Rada Powiatu



określiła zasady sprzedaży w drodze bezprzetargowej lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Piotrkowskiego, bonifikat od ceny sprzedaży oraz przyznawania pierwszeństwa w nabywaniu tych lokali (zmienionej uchwałą nr XIX/151/2005 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 30 marca 2005 roku). Przy transakcjach opisanych powyżej, w przypadkach przewidzianych prawem, Zarząd Powiatu może stosować tryb bezprzetargowy. Uchwała opublikowana została w dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego nr 287, poz. 2243 z dnia 14 sierpnia 2006 roku.

### **Instrukcja w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł**

Zgodnie z art.15a ust.2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych, pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu, obecnie: ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, jednostka opracowała i wprowadziła w życie - na podstawie uchwały nr 319/2006 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 31 sierpnia 2006 roku - „instrukcję w sprawie postępowania w zakresie zapobiegania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowaniu terroryzmu w jednostkach organizacyjnych Powiatu Piotrkowskiego”. Koordynatorem ds. współpracy z GIIF został Pan WOJCIECH MUSKAŁA.

Z informacji przekazanej przez Skarbnika Powiatu wynika, iż w latach 2013-2014 zarówno w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie, jak i powiatowych jednostkach organizacyjnych – nie stwierdzono sytuacji, co do których istniałoby podejrzenie wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł, a tym samym nie zostały złożone do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej powiadomienia w tym zakresie.

#### **4. Unormowania w zakresie kontroli wewnętrznej (finansowej)**

---

##### **Unormowania w zakresie kontroli wewnętrznej . Osoby odpowiedzialne.**

W okresie objętym kontrolą, tj. 2014 rok oraz pierwsze półrocze 2015 roku, elementy wewnętrznej kontroli finansowej funkcjonującej w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim, zawarto w niżej wymienionych unormowaniach:

- dokumentacja dotycząca przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, zatwierdzona przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego zarządzeniem nr 50/2010 z dnia 21 grudnia 2010 roku oraz zarządzeniem nr 22/2015 z dnia 1 lipca 2015 roku;
- regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego, wprowadzony uchwałami Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim: [1] nr XIII/106/11 z dnia 29 grudnia 2011 roku; [2] nr VI/41/15 z dnia 10 marca 2015 roku;



- procedury kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim i jednostkach organizacyjnych, zatwierdzone przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego zarządzeniem nr 17/2011 z dnia 29 marca 2011 roku. Dokument określa sposób organizacji i zasady wykonywania kontroli zarządczej oraz ustala zasady jej koordynacji na I i II poziomie;
- regulamin przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych Powiatu Piotrkowskiego, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia Starosty Powiatu Piotrkowskiego nr 10/2013 z dnia 2 kwietnia 2013 roku;
- instrukcja w zakresie ewidencji, umarzania i dokumentowania obrotu środkami trwałymi, wprowadzona w życie zarządzeniem nr 32/2014 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 16 września 2014 roku;
- instrukcja inwentaryzacyjna, wprowadzona zarządzeniem Starosty Powiatu Piotrkowskiego nr 7/2005 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 25 marca 2005 roku;
- instrukcja kasowa, wprowadzona zarządzeniem Starosty Piotrkowskiego nr 23/2014 z dnia 20 maja 2014 roku;
- instrukcja sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych, wprowadzona w życie z dniem 31 marca 2013 roku na mocy zarządzenia Starosty Powiatu Piotrkowskiego nr 9/2013 z dnia 31 marca 2013 roku, zmieniona zarządzeniem nr 43/2014 z dnia 1 grudnia 2014 roku;
- regulamin udzielania zamówień publicznych przez Zarząd Powiatu i Starostwo Powiatowe w Piotrkowie Trybunalskim oraz organizacji, składu oraz trybu pracy stałej komisji przetargowej, zatwierdzony uchwałą nr 146/08 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 13 maja 2008 roku. Zmian do regulaminu dokonano na mocy uchwały Zarządu Powiatu nr 542/2010 z dnia 21 lipca 2010 roku. Powyższy regulamin zawiera procedury wewnętrzne dotyczące zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro.

Ponadto w Starostwie jest prowadzony rejestr przepisów wewnętrznych mających zastosowanie w systemie kontroli zarządczej, którymi są w szczególności: procedury, regulaminy i dokumentacja Systemu Zarządzania Jakością według wymagań normy ISO 9001.

Starosta Powiatu sprawuje nadzór nad skutecznością działania systemu kontroli wewnętrznej i do jego wyłącznej decyzji należy wykorzystanie ustaleń kontroli. Za funkcjonowanie w Starostwie skutecznej i efektywnej kontroli wewnętrznej określonej w ww. zarządzeniu nr 10/2013 z dnia 2 kwietnia 2013 roku odpowiedzialny jest Sekretarz Powiatu. Natomiast Skarbnik Powiatu – dysponując informacjami niezbędnymi do sprawowania bieżącej kontroli finansowej, w tym analizami ekonomiczno-finansowymi – stanowi wraz z podległym mu Wydziałem Finansowo-Księgowym integralną część systemu kontroli wewnętrznej, zarówno w formie funkcjonalnej, jak i instytucjonalnej.

Zgodnie z postanowieniami wynikającymi z § 45 Regulaminu organizacyjnego sprawy w zakresie systemu kontroli zarządczej przypisano Wydziałowi Spraw Społecznych [WS], którym kieruje Pani EDYTA KULBAT. Wydział ten realizuje,

między innymi, następujące zadania: [1] monitorowanie stanu wdrożenia kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Powiatu; [2] monitorowanie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Starostwie; [3] prowadzenie okresowych analiz w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej na pierwszym i drugim poziomie; [4] opracowywanie projektów rozwiązań, w tym procedur, służących zwiększeniu skuteczności i efektywności kontroli zarządczej na pierwszym i drugim poziomie; [5] współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Starostwa i dyrektorami jednostek organizacyjnych Powiatu przy opracowywaniu analiz ryzyka dla realizowanych zadań; [6] koordynowanie procesu okresowej samooceny kontroli zarządczej w Starostwie oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu; [7] koordynowanie opracowywania i aktualizacji rocznych planów pracy w Starostwie oraz planów działalności w jednostkach organizacyjnych Powiatu.

Starosta Powiatu - jako kierownik jednostki - ponosi odpowiedzialność za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości. Wyżej wymieniony nie skorzystał z uprawnień wynikających z art.4 ust.5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz.330 ze zm.) i nie powierzył odpowiedzialności w formie pisemnej Skarbnikowi Powiatu. Stosownie do zapisów ww. ustawy, kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości - z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury - zostaną powierzone innej osobie za jej zgodą. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę powinno być stwierdzone w formie pisemnej. W przypadku, gdy kierownikiem jednostki jest organ wieloosobowy, a nie została wskazana osoba odpowiedzialna, odpowiedzialność ponoszą wszyscy członkowie tego organu.

W Regulaminie organizacyjnym Starostwa (§ 40) wyodrębniono Wydział Finansowo-Księgowy [FN], w którym zatrudnionych jest 15 pracowników (łącznie ze Skarbnikiem Powiatu). Do zakresu działania Wydziału Finansowo-Księgowego, którym kieruje Skarbnik Powiatu - Pan JANUSZ MISZTELA, należy między innymi: [1] planowanie budżetu Powiatu i opracowywanie wieloletniej prognozy finansowej Powiatu; [2] prowadzenie rachunkowości budżetu Powiatu i Starostwa Powiatowego (ewidencja syntetyczna i analityczna); [3] ewidencja należności Skarbu Państwa; [4] obsługa finansowa programów współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł europejskich; [5] obsługa finansowa środków na zadania z zakresu geodezji i kartografii oraz ochronę środowiska i gospodarki wodnej; [6] rozliczanie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych Starostwa Powiatowego; [7] sporządzanie sprawozdań budżetowych i sprawozdań finansowych, tj. bilansu, rachunków zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu Starostwa Powiatowego i bilansu wykonania budżetu Powiatu; [8] windykacja należności budżetowych Starostwa Powiatowego i Skarbu Państwa; [9] prowadzenie obsługi rachunków bankowych; [10] obsługa kredytów bankowych i pożyczek z funduszy; [11] przekazywanie środków finansowych na pokrycie wydatków dla podległych jednostek budżetowych Powiatu w ramach rocznego planu finansowego; [12] regulowanie płatności wobec kontrahentów i pracowników Starostwa Powiatowego; [13] lokowanie wolnych środków na rachunkach lokat terminowych; [14] obsługa finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych; [15] prowadzenie rejestru VAT i przekazywanie deklaracji do Urzędu Skarbowego; [16] wystawianie faktur VAT na podstawie dyspozycji merytorycznych komórek organizacyjnych.



Skarbnik Powiatu Pan JANUSZ MISZTELA pełni jednocześnie funkcję głównego księgowego budżetu Powiatu. Wyżej wymieniony posiada kwalifikacje spełniające wymogi przewidziane dla zajmowanego stanowiska, określone w art.54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz.885 ze zm.). W przypadku nieobecności głównego księgowego budżetu Powiatu ww. obowiązki spoczywają na Panu DARIUSZU JAGIEŁŁO – inspektorze Wydziału Finansowo-Księgowego.

W wyniku konfrontacji zadań określonych w Regulaminie organizacyjnym dla pracowników Wydziału Finansowo-Księgowego oraz zadań wynikających z zakresów czynności następujących pracowników: Jolanty Justyny – podinspektora w Zespole ds. Księgowości, Eweliny Krawczyk – podinspektora w Zespole ds. Księgowości; (...) <sup>1</sup> – pomocy administracyjnej w Zespole ds. Księgowości, Anny Szymańskiej – podinspektora w Zespole ds. Księgowości, Anny Sokołowskiej – podinspektora w Zespole ds. Księgowości, Elżbiety Zielak – inspektora w Zespole ds. Księgowości, Dariusza Jagiełło – inspektora, Agnieszki Librowskiej – podinspektora, Urszuli Olas – podinspektora w Zespole ds. Planowania i Sprawozdawczości, Iwony Lebelt – podinspektora w Zespole ds. Księgowości, Iwony Jakubik – inspektora – koordynatora w Zespole ds. Planowania, Sprawozdawczości i Kontroli Finansowej, Kamili Plich – księgowej w Zespole ds. Księgowości, Jolanty Szymańskiej – inspektora w Zespole ds. Księgowości oraz Apoloni Turoboś – inspektora w Zespole ds. Planowania i Sprawozdawczości - stwierdzono, że są one spójne. We wszystkich zakresach czynności wskazano, że pracownicy ponoszą odpowiedzialność za znajomość i ścisłe przestrzeganie obowiązujących w jednostce regulacji wewnętrznych. Na podstawie ww. próby stwierdzono, że w każdym zakresie czynności ustalono zastępstwa, tzn. wskazano kogo dany pracownik zastępuje i na jakim stanowisku pracy oraz kto zastępuje danego pracownika w przypadku niemożności pełnienia przez niego obowiązków z powodu choroby, urlopu lub innej przyczyny.

Z przedłożonej do kontroli dokumentacji wynika, że pracownicy Wydziału Finansowo-Księgowego na bieżąco byli zapoznawani z obowiązującymi w jednostce regulacjami w zakresie kontroli finansowej. Fakt wykonania powyższej czynności odnotowano - poprzez złożenie własnoręcznego podpisu - na oświadczeniu o przyjęciu do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasad wynikających z poszczególnych instrukcji.

W 2014 roku 17 pracowników, a w pierwszym półroczu 2015 roku – 8 pracowników Wydziału Finansowo-Księgowego (łącznie ze Skarbnikiem Powiatu) uczestniczyły w szkoleniach dotyczących między innymi: egzekucji należności, finansów JST, budżetu zadaniowego, zadłużenie JST, wykonania budżetu JST w powiązaniu z wieloletnią prognozą finansową.

Zasady obiegu wpływających faktur, rachunków, not księgowych oraz dowodów przekazania rzeczowych składników majątku do Wydziału Finansowo-Księgowego zostały opisane w rozdziale II pkt 4 instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim (§ 13-28).

---

<sup>1</sup> Wyłączono dane ze względu na prywatność osoby fizycznej - podstawa wyłączenia art.5 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej w związku z art.23 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny. Wyłączenia dokonał Naczelnik Wydziału Kontroli RIO w Łodzi Piotr Walczak.





Kontrolujący dokonali szczegółowej analizy przyjętych zasad obiegu dokumentów księgowych w konfrontacji z funkcjonującym w kontrolowanej jednostce przepływem dokumentacji stwierdzając, że na fakturach zamieszcza się daty ich wpływu do Starostwa i Wydziału Finansowo-Księgowego. Każdy kontrolowany dokument będący podstawą księgowania operacji gospodarczych podlegał kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej. Zadekretowane dowody księgowe, zatwierdzane były do wypłaty przez kierownika jednostki lub jego zastępcę. Dokumenty pod względem formalno-rachunkowym sprawdzane były i podpisywane przez upoważnionych pracowników Wydziału Finansowo-Księgowego. Załączniki do dokumentów księgowych, do których sprawdzenia potrzebna była wiedza fachowa, sprawdzane były pod względem formalno-rachunkowym również przez pracowników właściwego wydziału, który dokonał kontroli merytorycznej. Kontrola merytoryczna dokonywana była przez naczelników wydziałów lub osoby upoważnione na piśmie.

**Funkcjonowanie kontroli finansowej opisane zostało w dalszej części protokołu przy poszczególnych zagadnieniach merytorycznych (roszczenia i rozrachunki, gospodarka kasowa, inwestycje, gospodarowanie mieniem, dotacje na rzecz jednostek spoza sektora finansów publicznych, dotacje dla szkół niepublicznych, wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia, inwentaryzacja).**

*Podsumowanie wyników kontroli przedstawiono w teście dotyczącym wewnętrznych procedur kontroli, stanowiącym załącznik nr 1 protokołu kontroli.*

## Kontrola finansowa wobec jednostek organizacyjnych

Sprawy związane z przeprowadzeniem kontroli przestrzegania przez podległe i nadzorowane jednostki realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków powierzono inspektor – Pani EDYCIE KULBAT, która od maja 2015 roku pełni jednocześnie obowiązki kierownika Wydziału Spraw Społecznych [WS].

Realizacja zadań kontrolnych w 2014 roku prowadzona była w oparciu o plan kontroli zatwierdzony przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego w dnia 30 grudnia 2013 roku.

W pierwotnym planie kontroli na 2014 rok ujęto 12 jednostek organizacyjnych. Ostatecznie ich ilość zmniejszono do 9, bowiem zaplanowane na IV kwartał 2014 roku kontrole w: [1] Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piotrkowie Trybunalskim; [2] Powiatowym Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim oraz [3] Domu Pomocy Społecznej w Łochyńsku - przeniesiono do planu kontroli na 2015 rok.

Zgodnie z planem w obszarze finansowym skontrolowano następujące jednostki organizacyjne Powiatu Piotrkowskiego:

Lp.	Termin kontroli	Nazwa kontrolowanej jednostki	Temat kontroli	Zakres kontroli
Kontrole prowadzone w obszarze finansowym				



1.	29 maja-30 czerwca 2014 roku	Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego im. Wincentego Witosa w Bujnach	Zgodność udzielania przez Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego im. Wincentego Witosa w Bujnach zamówień publicznych z przepisami o zamówieniach publicznych i procedurami wewnętrznymi oraz prawidłowość rozrachunków z odbiorcami i dostawcami	Sprawdzenie procedur wewnętrznych dotyczących udzielania zamówień publicznych. Sprawdzenie postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych przez Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego im. Wincentego Witosa w Bujnach. Sprawdzenie wewnętrznych uregulowań w zakresie rozrachunków z odbiorcami i dostawcami. Sprawdzenie prawidłowości ewidencjonowania rozrachunków z odbiorcami i dostawcami. Terminowość rozliczeń z odbiorcami i dostawcami.
2.	7-29 sierpnia 2014 roku	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie	Prawidłowość gospodarowania mieniem szkoły	Sprawdzenie wewnętrznych uregulowań dotyczących ewidencjonowania środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Sprawdzenie prawidłowości ewidencjonowania środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Sprawdzenie prawidłowości gospodarowania składnikami majątku.
3.	7 sierpnia – 12 września 2014 roku	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie	Rozrachunki z kontrahentami	Sprawdzenie wewnętrznych uregulowań dotyczących funkcjonowania kont rozrachunkowych. Sprawdzenie ewidencji księgowej rozrachunków i rozliczeń. Terminowość rozliczeń należności i zobowiązań.
4.	22 października – 14 listopada 2014 roku	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim	Rozrachunki z kontrahentami	Sprawdzenie wewnętrznych uregulowań dotyczących funkcjonowania kont rozrachunkowych. Sprawdzenie ewidencji księgowej rozrachunków i rozliczeń. Terminowość rozliczeń należności i zobowiązań.
5.	27 października – 28 listopada 2014 roku	Starostwo Powiatowe Wydział Finansowo-Księgowy	Prawidłowość rozliczeń z kontrahentami	Sprawdzenie wewnętrznych uregulowań dotyczących funkcjonowania kont rozrachunkowych. Sprawdzenie ewidencji księgowej rozrachunków i rozliczeń. Terminowość rozliczeń należności i zobowiązań.
Kontrole prowadzone w obszarze organizacyjnoprawnym				
6.	3-5 września 2014 roku	Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Piotrkowie	Ochrona danych osobowych	Stosowanie przepisów prawa. Uregulowania wewnętrzne w zakresie ochrony danych osobowych.





		Trybunalskim		Skuteczność realizowanych działań na rzecz ochrony danych osobowych.
7.	2-3 września 2014 roku	Zarząd Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim	Oceny pracownicze	Stosowanie przepisów prawa w przedmiotowym zakresie
8.	30 września – 2 października 2014 roku	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Władysława Stanisława Reymonta w Szydłowie	Ochrona danych osobowych	Stosowanie przepisów prawa. Uregulowania wewnętrzne w zakresie ochrony danych osobowych. Skuteczność realizowanych działań na rzecz ochrony danych osobowych.
9.	15-16 października 2014 roku	Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego im. Wincentego Witosa w Bujnach	Ochrona danych osobowych	Stosowanie przepisów prawa. Uregulowania wewnętrzne w zakresie ochrony danych osobowych. Skuteczność realizowanych działań na rzecz ochrony danych osobowych.

Kontrole w powiatowych jednostkach organizacyjnych prowadzone były na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Starostę. Szczegółowy tryb przeprowadzenia kontroli wewnętrznych oraz postępowania pokontrolnego uregulowany został w regulaminach kontroli funkcjonalnej oraz finansowo-księgowej, określonych przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego.

## 5. Kontrole zewnętrzne

### Kontrole przeprowadzone przez RIO

Ostatnia kompleksowa kontrola gospodarki finansowej i zamówień publicznych Powiatu Piotrkowskiego przeprowadzona została przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi w terminie od dnia 28 listopada 2011 do dnia 29 marca 2012 roku. Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi pismem oznaczonym sygnaturą WK-602/32/2012 z dnia 25 maja 2012 roku skierował do Przewodniczącego Zarządu Powiatu Piotrkowskiego 16 wniosków pokontrolnych. Odpowiedź na powyższe Starosta Pan Stanisław Cudała przesłał w dniu 27 lipca 2012 roku przy piśmie znak: AZ-I.1710.2.2012.

### Kontrole przeprowadzone w zakresie gospodarki finansowej przez inne podmioty –2014 rok oraz trzy kwartały 2015 roku

Z wpisów dokonanych w książce kontroli wynika, że w latach 2014-2015 (trzy kwartały) w Starostwie Powiatowym przeprowadzono następujące kontrole w zakresie gospodarki finansowej:

- Urząd Kontroli Skarbowej w Łodzi w dniu 11 lutego 2014 roku rozpoczął kontrolę w zakresie prawidłowości gospodarowania środkami publicznymi pochodzącymi z subwencji ogólnej za 2011 rok;



- Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Tomaszowie w okresie od dnia 5 marca do 16 kwietnia 2014 roku kontrolą objął zagadnienia dotyczące ubezpieczeń społecznych, składki, zasiłki, świadczenia, emerytury, itp.;
- Wojewoda Łódzki w dniu 19 września 2014 roku zlecił przeprowadzenie kontroli w zakresie gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa;
- Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego w dniach 9-13 października 2014 roku przeprowadził kontrolę projektu pn. „Termomodernizacja budynków mieszkalnych w Domu Pomocy Społecznej w Łochyńsku – etap I i II”;
- Łódzki Urząd Wojewódzki w dniach 28 kwietnia – 30 czerwca 2015 roku skontrolował prawidłowość wykorzystania dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez Powiat w rozdziale 70005 w 2014 roku oraz realizację dochodów w 2014 roku w tym samym rozdziale.

## **6. Bank wykonujący obsługę bankową jednostki**

---

### **Wybór banku**

W okresie objętym kontrolą rachunki bankowe oraz rozliczenia pieniężne Powiatu Piotrkowskiego prowadzone są przez Bank Gospodarki Żywnościowej w Warszawie, Oddział - Centrum Biznesowe Małych i Średnich Przedsiębiorstw w Piotrkowie Trybunalskim, na podstawie dwu umów, tj.: [1] umowy nr 48790196 z dnia 22 grudnia 2010 roku zawartej na okres od dnia 1 stycznia 2010 do dnia 31 grudnia 2014 roku; [2] umowy nr 48790196/2014 zawartej w dniu 9 grudnia 2014 roku na czas oznaczony od dnia 1 stycznia 2015 roku do dnia 31 grudnia 2015 roku.

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy z dnia 9 grudnia 2014 roku BGŻ pobiera jedynie miesięczną opłatę w kwocie 10,00 zł za przelew w obrocie krajowym składany w formie papierowej.

W wyniku kontroli ustalono, że na okoliczność wyboru banku prowadzącego obsługę budżetu Powiatu nie stosowano przepisów ustawy z dnia 24 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. Z wyjaśnienia Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli (pismo znak: FK-II.1710.1.2015 z dnia 6 listopada 2015 roku) wynika, że umowy na obsługę bankową budżetu, zawieranie pomiędzy Powiatem Piotrkowskim a Bankiem Gospodarki Żywnościowej Oddział w Piotrkowie Trybunalskim są umowami bezkosztowymi, w związku z czym przy ich zawieraniu nie stosowano przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych.

*Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli złożone przy piśmie znak: FK-II.1710.1.2015 z dnia 6 listopada 2015 roku na okoliczność wyboru banku prowadzącego obsługę Powiatu Piotrkowskiego stanowi załącznik nr 2 protokołu kontroli.*

Zawarcie umowy z Bankiem Gospodarki Żywnościowej Oddział w Piotrkowie Trybunalskim poprzedzone zostało zgodą Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim wyrażoną uchwałą nr 4/2014 z dnia 4 grudnia 2014 roku w sprawie wyboru banku do wykonywania obsługi budżetu Powiatu Piotrkowskiego.



## Rachunki bankowe

Wysokość sald na poszczególnych rachunkach bankowych Powiatu Piotrkowskiego - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku oraz 30 czerwca 2015 roku - kształtowała się następująco:

Lp.	Nazwa rachunku	Stan konta 31 grudnia 2014 roku (zł)	Stan konta 30 czerwca 2015 roku (zł)	Numer konta księgowego
<b>Rachunki bankowe prowadzone dla organu</b>				
1.	Rachunek bieżący budżetu	5 437 420,88	4 452 649,30	133
2.	Program pn. „Infrastruktura Regionalnego Systemu Informacji Przestrzennej”	0,00	0,00	133-IN
<b>Rachunki bankowe prowadzone dla jednostki</b>				
1.	Rachunek bieżący Skarbu Państwa	0,00	1 694,29	130
2.	Rachunek bankowy ZFŚS	10 671,11	130 269,04	135
3.	Rachunek bieżący dochodów	0,00	200 275,59	130
4.	Rachunek bieżący wydatków	0,00	48 204,80	130
5.	Rachunek bieżący opłaty ewidencyjnej i skarbowej	1 510,50	2 261,74	130
6.	Inne rachunki bankowe (zabezpieczenia umów)	23 157,00	6 175,62	139

Dane wynikające z ewidencji księgowej kont: 133, 133-IN, 130, 135 i 139 - były zgodne ze stanami rachunków bankowych, potwierdzonymi: [1] **na dzień 31 grudnia 2014 roku** przez wyciągi bankowe oznaczone numerami: WB 252/2014 - 5.437.420,88 zł, WB 130/2014 - 0,00 zł, WB 252/2014 - 0,00 zł, WB 46/2014 - 10.671,11 zł, WB 214/2014 - 0,00 zł, WB 251/2014 - 1.510,50 zł WB 4, 5, 8/2014 - 23.157,00 zł oraz [2] **na dzień 30 czerwca 2015 roku** wyciągami bankowymi o numerach: WB 124/2015 - 4.452.649,30 zł, WB 81/2015 - 1.694,29 zł, WB 22/2015 - 130.269,04 zł, WB 126/2015 - 200.275,59 zł, WB 112/2015 - 48.204,80 zł, WB 123/2015 - 2.261,74 zł, WB 2/2015 - 6.175,62 zł.

## 7. Kredyty, pożyczki, obligacje, poręczenia, akcje i udziały

### 7.1. Zaciągnięte kredyty i pożyczki – 2014 rok

Zobowiązania Powiatu Piotrkowskiego na dzień 31 grudnia 2013 roku - według ewidencji księgowej na kontach 134 - „Kredyty bankowe” i 260 - „Zobowiązania finansowe” - wynosiły ogółem - 13.232.119,74 zł, w tym: z tytułu pożyczek 0,00 zł oraz kredytów - 13.232.119,74 zł. Natomiast na dzień 31 grudnia 2014 roku -



zobowiązania Powiatu wynosiły ogółem 12.357.119,74 zł, w tym: 0,00 zł, pożyczek 0,00 zł oraz kredytów – 12.357.119,74 zł.

Dane wynikające z ewidencji księgowej były zgodne z danymi wykazanymi przez jednostkę w sprawozdaniu Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na koniec IV kwartału 2013 i 2014 roku.

Zgodnie z upoważnieniem Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim zawartym w § 17 pkt 3) uchwały budżetowej na 2014 rok nr XXXV/265/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, Zarząd Powiatu upoważniony został – między innymi – do zaciągania kredytów i pożyczek w zakresie wykonania budżetu na: [1] sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego do wysokości 200.000,00 zł; [2] spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek do wysokości 1.300.000,00 zł; [3] pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego do maksymalnej wysokości 1.000.000,00 zł.

W §§ 7 i 8 ww. uchwały, Rada Powiatu zaplanowała: [1] przychody w łącznej kwocie 1.989.819,08 zł (§ 9510 – spłata udzielonych pożyczek przez PZOZ (Szpital Rejonowy), § 9520 – kredyty do zaciągnięcia 1.500.000,00 zł) oraz [2] rozchody w wysokości 1.300.000,00 zł (§ 9920 – spłata rat kredytów). Ustalono następujące limity zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek zaciąganych na: [1] sfinansowanie przejściowego deficytu budżetowego w kwocie 1.000.000,00 zł; [2] sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego w kwocie 200.000,00 zł; [3] spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek w kwocie 1.300.000,00 zł.

Uchwałą nr XLI/307/2014 z dnia 29 sierpnia 2014 roku Rada Powiatu dokonała zmiany limitu zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek określonych w ww. uchwale nr XXXV/265/2013, ustalając następujące wartości limitów: [1] na sfinansowanie przejściowego deficytu w kwocie 1.000.000,00 zł; [2] na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek w kwocie 500.000,00 zł.

Na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego (art.89 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych) oraz na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów (art.89 ust.1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych)

Uchwałą nr 550/2014 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 29 lipca 2014 roku postanowił zaciągnąć kredyt do wysokości 500.000,00 zł przeznaczony na: [1] sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego do kwoty 489.819,08 zł; [2] na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów do kwoty 10.180,92 zł.

Pismem znak: FK-I.3022.4.2014 I.J z dnia 19 września 2014 roku Zarząd Powiatu zwrócił się do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi o wydanie opinii w sprawie możliwości spłaty planowanego kredytu. Skład Orzekający RIO uchwałą nr II/210/2014 z dnia 25 września 2014 roku pozytywnie zaopiniował ww. wniosek Zarządu.



W wyniku kontroli dokumentów źródłowych stwierdzono, że Powiat Piotrkowski w 2014 roku zaciągnął jeden kredyt w wysokości 500.000,00 zł. Zaciągnięcie powyższego kredytu nastąpiło na podstawie umowy nr 06/58/2014 z dnia 15 października 2014 roku, zawartej pomiędzy bankiem Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A. w Warszawie a Powiatem Piotrkowskim - w imieniu którego działał Zarząd Powiatu reprezentowany przez Starostę Powiatu – Stanisława Cubałę oraz Wicestarostę – Grzegorza Adamczyka. Kredyt został udzielony na okres od dnia 15 października 2014 roku do dnia 30 kwietnia 2021 roku. W § 1 umowy zapisano, że kredytobiorca oświadczył, iż środki z kredytu przeznaczy na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów. Ustalono karencję w spłacie kredytu do dnia 30 maja 2020 roku. Kredytobiorca zobowiązał się dokonać spłaty całości zadłużenia w 3 ratach, płatnych w następujących terminach: [1] 31 maja 2020 roku – 200.000,00 zł, [2] 30 września 2020 roku – 200.000,00 zł, [3] 30 kwietnia 2021 roku – 100.000,00 zł. Oprocentowanie kredytu: według zmiennej stopy procentowej ustalonej przez bank w oparciu o stawkę WIBOR 3M powiększoną o marżę banku 0,85 punktów procentowych w stosunku rocznym. Odsetki płatne w okresach miesięcznych, tj. do ostatniego dnia każdego miesiąca. Ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu całkowitej spłaty kredytu. Spłata odsetek i rat kapitałowych dokonana będzie w formie obciążenia przez PKO BP SA rachunku technicznego 37 1010 3916 0000 0202 0230 6520.

Zawarcie umowy z ww. bankiem poprzedzone zostało przeprowadzeniem postępowania na podstawie art.4 pkt 8 ustawy z dnia Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz.907 ze zm.) w formie rozeznania rynku na „Wybór banku do udzielenia i obsługi kredytu w wysokości 500.000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego Powiatu Piotrkowskiego i spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów”. Postępowanie na wybór banku zostało szczegółowo opisane w dalszej części protokołu kontroli w rozdziale VIII punkcie 6 dotyczącym wydatków na dostawy materiałów i usług.

W okresie od dnia 1 stycznia do dnia 16 listopada 2015 roku, Powiat Piotrkowski nie zaciągał kredytu na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego (art.89 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych), jak również na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów (art.89 ust.1 pkt 3 ustawy).

Na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego (art.89 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych)

W badanym okresie, tj. od dnia 1 stycznia 2014 do dnia 16 listopada 2015 roku, Powiat Piotrkowski nie zaciągał kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki, o którym mowa w art. 89 ust.1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.



Na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej (art.89 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych)

W latach 2014-2015 (do dnia 16 listopada 2015 roku) kontrolowana jednostka nie zaciągała kredytów i pożyczek oraz nie emitowała papierów wartościowych na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

*Powyższe dane wynikają z ewidencji księgowej oraz oświadczenia Skarbnika Powiatu złożonego w dniu 16 listopada 2015 roku na okoliczność niezaciągania kredytów i pożyczek na: [1] sfinansowanie planowanego deficytu oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek, [2] pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki, [3] wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, stanowiącego załącznik nr 3 protokołu kontroli.*

## 7.2. Udzielone gwarancje i poręczenia – 2013-2014

W wyniku kontroli stwierdzono, iż według stanu na dzień 31 grudnia 2013 i 2014 roku na budżecie Powiatu Piotrkowskiego nie ciążyło zobowiązanie z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji.

## 7.3. Wyemitowane papiery wartościowe

W latach 2014–2015 (I półrocze) oraz wcześniejszych Powiat Piotrkowski nie emitował papierów wartościowych.

## 7.4. Posiadane akcje i udziały w spółkach prawa handlowego. Wnoszenie i wycena aportów rzeczowych

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.

Taką samą wartość udziałów wykazano jako bilans otwarcia na dzień 1 stycznia 2014 roku. W trakcie roku budżetowego 2014 roku nie dokonywano zmian w kapitale zakładowym ww. spółki. Wartość udziałów wynikająca z zapisów na koncie 030 (BO i BZ) była zgodna z wykazaną w bilansie jednostki budżetowej - sporządzonym na dzień 31 grudnia 2014 roku - pod pozycją IV.2 – Długoterminowe aktywa finansowe. Inne papiery wartościowe **(powinna być wykazana w poz.IV.1. - Długoterminowe aktywa finansowe. Akcje i udziały).**

Kontrolą objęto dokumentację dotyczącą objęcia przez jednostkę udziałów w ww. spółce prawa handlowego - ustalając, co następuje:





- Powiat Piotrkowski posiada jeden udział o wartości 5.000,00 zł w EKO-REGION Spółka z o.o. z siedzibą w Bełchatowie, co stanowi 0,0177 % ogólnej ilości wszystkich udziałów w spółce i daje prawo do 3 głosów.
- Uchwałą nr IX/61/99 z dnia 29 września 1999 roku Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim ustaliła kierunki działania Zarządu Powiatu w zakresie ochrony środowiska i przyrody w powiecie piotrkowskim – ziemskim. Przedmiotową uchwałą Rada Powiatu zaleciła Zarządowi Powiatu podjęcie działań mających na celu utworzenie przez Radę Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim - z udziałem innych podmiotów - spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Przedmiotem spółki miała być realizacja przedsięwzięcia polegającego na opracowaniu i wdrożeniu regionalnego programu gospodarowania odpadami, obejmującego powiat piotrkowski – ziemski. Założono, iż kapitał zakładowy spółki winien wynosić co najmniej 2.000.000,00 zł i dzielić się na równe i niepodzielne udziały, z których każdy powinien mieć wartość 5.000,00 zł. Powiat Piotrkowski powinien objąć w kapitale zakładowym spółki minimum jeden udział o wartości 5.000,00 zł.
- W dniu 29 września 1999 roku Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim podjęła uchwałę nr IX/62/99 w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Zgodnie z § 1 uchwały tworzy się z udziałem innych podmiotów prawa spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością. Umowę spółki w formie aktu notarialnego rep. A nr 1626/2000 spisano w dniu 14 marca 2000 roku. Zgodnie z umową kapitał zakładowy spółki wynosił 2.005.000,00 zł i dzielił się na 401 udziałów po 5.000,00 zł każdy. Wszystkie udziały w kapitale zakładowym zostały pokryte przez wspólników wkładami gotówkowymi. Według § 8 pkt 11 ww. aktu notarialnego Powiat ziemski Piotrków Trybunalski wniósł do spółki wkład gotówkowy w kwocie 5.000,00 zł i objął jeden udział w kapitale zakładowym spółki o wartości 5.000,00 zł. W związku z zawiązaniem spółki z o.o. EKO-REGION, na mocy polecenia księgowania PK nr 155/2010 zaksięgowano na kontach: Wn 030 i Ma 800 przyjęcie środka trwałego ujawnionego – wkład gotówkowy w wysokości 5.000,00 zł pod datą 30 listopada 2010 roku (OT – 25/2010 z dnia 17 listopada 2010 roku).
- Powiat Piotrkowski jest jednym z 20 wspólników Spółki z o.o. EKO-REGION w Bełchatowie. Spółka zarejestrowana została w Krajowym Rejestrze Sądowym dla Łodzi Śródmieście w dniu 11 kwietnia 2004 roku pod numerem 0000005790 na podstawie aktu założycielskiego spółki (akt notarialny repertorium A nr 1626/2000 z dnia 14 marca 2000 roku).
- Na dzień 31 grudnia 2014 roku kapitał zakładowy spółki wynosił 28.190.000,00 zł i dzielił się na 5.638 udziałów po 5.000,00 zł każdy. Natomiast z wypisu z KRS z dnia 16 listopada 2015 roku wynika, że według stanu na dzień 22 października 2015 roku kapitał spółki EKO-REGION wynosił 29.940.000,00 zł.
- Udziały Powiatu w przedmiotowej spółce wynoszą 0.0177 % i od 2000 roku ich wysokość nie uległa zmianie.

W wyniku kontroli stwierdzono, że Powiat Piotrkowski do listopada 2013 roku posiadał 100 udziałów w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością PIOTRKOWSKA



KOMUNIKACJA SAMOCHODOWA w Piotrkowie Trybunalskim. Wartość jednego udziału wynosiła 1.000 zł, co stanowiło ok. 36,6% ogólnej ilości wszystkich udziałów wspólników w spółce i dawało prawo do 100 głosów.

W dniu 27 sierpnia 2010 roku Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim podjęła uchwałę nr XXXVI/282/10 w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Na mocy przedmiotowej uchwały Rada Powiatu wyraziła zgodę na utworzenie przez Powiat Piotrkowski spółki „Piotrkowska Komunikacja Samochodowa Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”, której udziałowcami byli pracownicy Przedsiębiorstwa Komunikacji Samochodowej w Piotrkowie Trybunalskim sp. z o.o. i Powiat Piotrkowski. Przedmiotem działalności Spółki był transport zbiorowy. Objęcie udziałów spółki nastąpiło zgodnie z uchwałą nr XXXVI/281/10 z dnia 27 sierpnia 2010 roku Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim w sprawie określenia zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji w spółkach. Zgodnie z przedmiotową uchwałą Powiat Piotrkowski mógł wносить wkłady i obejmować oraz nabywać udziały w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością i w spółkach akcyjnych w zamian za wkłady pieniężne i wkłady niepieniężne (aporty). Wnoszenie wkładów, obejmowanie oraz nabywanie udziałów i akcji o wartości przekraczającej 100.000 zł wymagało uprzedniej zgody Rady Powiatu. Również wnoszenie wkładów niepieniężnych w postaci prawa własności nieruchomości powinno być poprzedzone zgodą Rady Powiatu.

Umowę spółki z ograniczoną odpowiedzialnością zawarto w formie aktu notarialnego rep. A nr 2346/2010 w dniu 9 września 2010 roku. Zgodnie z umową czas trwania Spółki był nieograniczony. Kapitał zakładowy spółki wynosił 276.000,00 zł i dzielił się na 276 równych i niepodzielnych udziałów o wartości po 1.000,00 zł każdy. Kapitał zakładowy został pokryty w całości wkładami pieniężnymi. Powiat Piotrkowski objął 100 udziałów po 1.000 zł każdy, na których pokrycie wniósł wkład pieniężny w wysokości 100.000,00 zł. Wpisu spółki do KRS pod nr 0000370922 dokonano w dniu 19 listopada 2010 roku.

Aktem notarialnym rep. A nr 2930/2012 z dnia 29 czerwca 2012 roku zadecydowano o rozwiązaniu spółki i otwarciu likwidacji. W dniu 20 marca 2013 roku zamieszczono wymagane przez kodeks spółek handlowych ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym nr 56 (4173) poz.3826, w którym wezwano wierzycieli spółki do zgłaszania wierzytelności w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia.

W związku z upływem 6-miesięcznego okresu od daty ogłoszenia otwarcia likwidacji i wezwaniu wierzycieli spółki do zgłaszania wierzytelności, Zarząd Powiatu pismem znak: BR-III.0231.2.2013.MF z dnia 17 października 2013 roku wystąpił do likwidatora spółki o zwrot majątku przysługującego Powiatowi Piotrkowskiemu, tj. 100 udziałów o wartości 100.000,00 zł. Na dzień 7 października 2013 roku (wypis z KRS) kapitał zakładowy spółki wynosił 276.000,00 zł i nie uległ zmianie od dnia jej utworzenia.

Na podstawie wyciągu bankowego WB nr 228/2013 stwierdzono, że zwrot udziałów w przedmiotowej spółce w wysokości 100.000,00 zł nastąpił w dniu 15 listopada 2013 roku (konto Wn 130 i Ma 240). Przeniesienia dochodów w wysokości 100.000,00 zł dokonano w dniu 29 listopada 2013 roku na podstawie polecenia księgowania PK – 255/2013 (Wn 130 i Ma 240, Wn 130 i Ma 030; dz.756 rozdz.75619 § 0780).



## 7.5. Stan zadłużenia jednostki samorządu terytorialnego – 2014

W zamieszczonym poniżej zestawieniu wskazano tytuły dłużne i kwoty zadłużenia przypadające na dzień 30 czerwca 2014 i 31 grudnia 2014 roku, wynikające z zaciągniętych przez Powiat Piotrkowski kredytów i pożyczek.

Lp.	Nazwa podmiotu lub banku udzielającego kredytu lub pożyczki oraz ich wysokość (w zł)	Data zaciągnięcia zobowiązania oraz numer umowy	Okres spłaty	Stan zadłużenia kapitału na dzień: (w zł)	
				30.06.2014 r.	31.12.2014 r.
1.	Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej w Piotrkowie Trybunalskim - <b>4.000.000,00 zł</b> na sfinansowanie deficytu budżetowego i spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów	Umowa nr 24/2010 o kredyt długoterminowy z dnia 8.06.2010 roku	28.02.2011 - 28.11.2014 r.	500.000,00	0,00
2.	Bank BGŻ BNP Paribas SA - <b>3.270.000,00 zł</b> na sfinansowanie deficytu budżetowego	Umowa o kredyt obrotowy nr U/0048790196/0 012/2010/3800 z dnia 2.12.2010 roku Aneks nr 1 z dnia 30.12.2014 r. Aneks nr 2 z dnia 18.06.2015 r.	31.03.2011 - 29.12.2017 r.	1.320.000,00	1.195.000,00
3.	Bank BGŻ BNP Paribas SA - <b>4.200.000,00 zł</b> na sfinansowanie deficytu budżetowego i spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów	Umowa o kredyt obrotowy nr U/0048790196/0 013/2011/3800 z dnia 26.07.2011 roku Aneks nr 1 z dnia 30.12.2014 r. Aneks nr 2 z dnia 18.06.2015 r.	31.03.2015 - 31.10.2016 r.  31.03.2015 - 28.02.2021	4.200.000,00	4.200.000,00
4.	Bank Pocztowy SA w Bydgoszczy - <b>3.298.866,74 zł</b> na sfinansowanie deficytu budżetowego i spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów	Umowa nr 2012-36063 z dnia 13.06.2012 roku	31.01.2013 - 30.11.2017 r.	2.019.866,74	2.019.866,74 <sup>2</sup>
5.	Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej w	Umowa nr 27/O/2013 z dnia	28.02.2019 - 30.12.2022 r.	4.442.253,00	4.442.253,00

<sup>2</sup> Na koniec 2014 roku pozostawała do spłaty taka sama kwota kapitału jak na dzień 30 czerwca 2014 roku, tj. 2.019.866,74 zł, ponieważ zgodnie z § 5 umowy nr 2012-36063 z dnia 13 czerwca 2012 roku, spłata rat kredytu nie będzie następować w latach 2014-2015. Termin spłaty rat kapitałowych wynikający z ww. umowy przypada na lata: 2013, 2016 i 2017.



	Piotrkowie Trybunalskim – <b>4.442.253,00 zł</b> na sfinansowanie deficytu budżetowego i spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów	17.06.2013 roku o kredyt długoterminowy			
6.	Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski SA – <b>500.000,00 zł</b> na spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów	Umowa o kredyt nr 06/58/2014 z dnia 15.10.2014 roku	31.05.2020 – 30.04.2021r.	500.000,00	500.000,00
<b>RAZEM:</b>					<b>12.357.119,74</b>

Stan zadłużenia Powiatu Piotrkowskiego w latach 2013-2014 – według sprawozdań Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji obrazuje poniżej zamieszczona tabela:

Lp.	Wyszczególnienie	Na dzień 31 grudnia 2013 roku	Na dzień 31 grudnia 2014 roku
I	Zobowiązania według tytułów dłużnych, z tego:	13 232 119,74	12 357 119,74
1	kredyty i pożyczki, w tym:	13 232 119,74	12 357 119,74
1.1	Długoterminowe	13 232 119,74	12 357 119,74
1.2	Krótkoterminowe	0,00	0,00
2.	Obligacje	0,00	0,00
3.	Zobowiązania wymagalne, w tym z tytułu:	0,00	0,00
3.1	dostaw towarów i usług	0,00	0,00
II	Dochody planowane (pierwotne)	61 832 570,41	63 642 916,07
1	Wskaźnik zadłużenia w stosunku do dochodów planowanych	21,40	19,42
III	Dochody planowane po zmianach	64 398 264,97	69 654 717,23
1	Wskaźnik zadłużenia w stosunku do dochodów planowanych po zmianach	20,55	17,74
IV	Dochody wykonane	64 431 940,99	69 725 392,15
1.	Wskaźnik zadłużenia w stosunku do dochodów wykonanych	20,54	17,72

Relacja łącznej kwoty przypadających do spłaty w danym roku budżetowym rat kredytów i pożyczek oraz potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych poręczeń wraz z należnymi w danym roku odsetkami od tych kredytów i pożyczek oraz należnych odsetek i dyskonta, a także przypadających w danym roku budżetowym wykupów papierów wartościowych emitowanych przez jednostkę w latach 2013–2014 przedstawiała się następująco:

#### 2013 rok

- Planowane dochody w 2013 r. wg pierwotnej uchwały budżetowej – 61 832 570,41 zł;
- Planowane dochody budżetowe w 2013 roku po zmianach – 64 398 264,97 zł;



- Prognozowane spłaty rat pożyczek i kredytów oraz papierów wraz z odsetkami – 3 450 000 zł (kredyty i pożyczki 2 800 000 zł + odsetki 650 000 zł);
- Relacja procentowa prognozowanych spłat do planowanych dochodów wg uchwały budżetowej – **5,58 %**;
- Relacja procentowa prognozowanych spłat do planu dochodów po zmianach – **5,36 %**;
- Rzeczywiste spłaty rat pożyczek, kredytów i papierów wartościowych wraz z odsetkami – 3 253 301,21 zł (2 779 000 zł + odsetki 474 301,21 zł);
- Dochody wykonane – 64.431.940,99 zł;
- Relacja procentowa rzeczywistych spłat rat pożyczek i kredytów z odsetkami do wykonanych dochodów – **5,05 %**.

#### 2014 rok

- Planowane dochody w 2014 roku wg uchwały budżetowej – 63 642 916,07 zł;
- Planowane dochody budżetowe w 2014 roku po zmianach – 69 654 717,23 zł;
- Prognozowane spłaty rat pożyczek i kredytów oraz papierów wraz z odsetkami – 1 660 000 zł (kredyty 1 300 000 zł + odsetki 360 000 zł);
- Relacja procentowa prognozowanych spłat do planowanych dochodów wg uchwały budżetowej – **2,61 %**;
- Relacja procentowa prognozowanych spłat do planu dochodów po zmianach – **2,38 %**;
- Rzeczywiste spłaty rat pożyczek, kredytów i papierów wartościowych wraz z odsetkami – 1 807 739,74 zł (kredyty 1 375 000 zł + odsetki 432 739,74 zł);
- Dochody wykonane – 69 725 392,15 zł;
- Relacja procentowa rzeczywistych spłat rat pożyczek i kredytów z odsetkami do wykonanych dochodów – **2,59 %**.

### Udzielone pożyczki

#### 2014 rok

W wyniku kontroli stwierdzono, że na dzień 1 stycznia 2014 roku [BO] na Powiatowym Zespole Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim ciążył obowiązek spłaty dwu pożyczek udzielonych przez Powiat Piotrkowski na podstawie następujących umów:

- nr 77/2008 z dnia 20 maja 2008 roku w wysokości 350.000,00 zł plus odsetki – 9.869,70 zł<sup>3</sup>;

---

<sup>3</sup> Powiat Piotrkowski dniu 20 maja 2008 roku udzielił Szpitalowi Rejonowemu w Piotrkowie Trybunalskim pożyczki w wysokości 350.000,00 zł z przeznaczeniem na dofinansowanie prac remontowo-budowlano-instalacyjnych i przystosowawczych na Oddziale Położniczo-Ginekologicznym i Noworodkowym, wynikających z programu dostosowania do wymagań określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 10 listopada 2006 roku w sprawie wymagań jakim powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia zakładu opieki zdrowotnej. Szpital zobowiązał się spłacić pożyczkę do dnia 31 grudnia 2011 roku wraz z odsetkami naliczonymi w sześciomiesięcznych okresach obrachunkowych: do 31 lipca i 31 stycznia w każdym roku obowiązywania pożyczki. Aneks nr 1 spisany w dniu 20 grudnia 2011 roku strony wprowadziły zmiany do przedmiotowej umowy



- z dnia 4 października 2005 roku w wysokości 139.819,08 zł plus odsetki - 4.432,26 zł.

Powołując się na uchwałę Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim nr XI/82/11 z dnia 15 listopada 2011 roku w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny, Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim – po rozpatrzeniu wniosku Dyrektora Powiatowego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim – na mocy uchwały nr 523/2014 z dnia 15 maja 2014 roku umorzył odsetki od pożyczek udzielonych PZOZ w następujących kwotach:

- za okres od 1 sierpnia 2013 roku do 31 stycznia 2014 roku w wysokości 4.957,91 zł przypadające do spłaty zgodnie z umową zawartą w dniu 20 maja 2008 roku (nota księgową nr 21/2014 z dnia 5 lutego 2014 roku). Operację zaksięgowano na kontach: Wn 909 i Ma 250 (PK nr 47 z dnia 29 maja 2014 roku);
- za okres od 1 stycznia 2013 roku do 31 grudnia 2013 roku w wysokości 4.432,26 zł, zgodnie z umową zawartą w dniu 4 października 2005 roku (nota księgową nr 1/2014 z dnia 2 stycznia 2014 roku). Operację zaksięgowano na kontach: Wn 909 i Ma 250 (PK nr 48 z dnia 29 maja 2014 roku).

Kolejną uchwałą nr 563/2014 z dnia 29 sierpnia 2014 roku Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim umorzył odsetki w wysokości 4.911,79 zł od pożyczki zawartej w dniu 20 maja 2008 roku (nota księgową nr 85/2014 z dnia 4 sierpnia 2014 roku). Operację zaksięgowano na kontach: Wn 909 i Ma 250 (PK nr 87 z dnia 29 sierpnia 2014 roku).

Łączna kwota umorzonych w 2014 roku odsetek od pożyczki zaciągniętej przez PZOZ w 2008 roku wyniosła 9.869,70 zł.

Natomiast Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim – powołując się na art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym oraz § 3 ust.1 i ust.2 pkt 7, ust. 7 i § 6 ust.1 pkt 3 uchwały Nr XI/82/11 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 15 listopada 2011 roku w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny przypadających Powiatowi Piotrkowskiemu lub jednostkom podległym oraz wskazania organów do tego uprawnionych - uchwałą Nr XLI/306/14 podjętej w dniu 29 sierpnia 2014 roku wyraziła zgodę na umorzenie:

- pożyczki w kwocie 139.819,08 zł udzielonej Powiatowemu Zespołowi Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim na podstawie umowy z dnia 4 października 2005 roku wraz z odsetkami należnymi do dnia umorzenia;

---

wydłużając termin jej spłaty do dnia 31 grudnia 2012 roku. **Z uwagi na fakt, że pożyczkobiorca nie dotrzymywał warunków wynikających z umowy pożyczki oraz aneksu i nie spłacał rat pożyczki i odsetek, kolejnym aneksem z dnia 16 września 2014 roku strony umowy ustaliły, co następuje: „pożyczkobiorca umarza pożyczkodawcy (powinno być odwrotnie!) pożyczkę w kwocie 160.180,92 zł w związku z czym pozostała do zapłaty kwota pożyczki wyraża się kwotą 189.819,08 zł i będzie spłacona do dnia 31 grudnia 2014 roku. Projekt ww. aneksu pod względem formalno-prawnym zatwierdziła radca prawny – Pani Urszula Kowalska-Smuga”.**

---



- części pożyczki w kwocie 160.180,92 zł udzielonej Powiatowemu Zespołowi Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim na podstawie umowy zawartej w dniu 20 maja 2008 roku.

Na podstawie poleceń księgowania PK nr 85 i PK 86 w dniu 29 sierpnia 2014 roku wyksięgowano umorzenie ww. kwot pożyczek, dokonując zapisu na kontach organu: Wn – 962-1 i 962-2 – „Wynik na pozostałych operacjach” i Ma 250 – „Należności finansowe”.

## 2015 rok

Natomiast na dzień 1 stycznia 2015 roku [BO] na Powiatowym Zespole Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim ciążył obowiązek spłaty pożyczki w kwocie 189.819,08 zł zaciągniętej w dniu 20 maja 2008 roku plus odsetki.

Uchwałą Zarządu Powiatu nr 64/2015 z dnia 20 maja 2015 roku umorzone zostały odsetki w wysokości 2.494,28 zł od ww. pożyczki (nota księgowa nr 17/2015 z dnia 4 lutego 2015 roku). Operację zaksięgowano w dniu 3 czerwca 2015 roku na kontach: Wn 909 i Ma 250 (PK nr 56).

Całkowitego umorzenia ww. pożyczki w kwocie 189.819,08 zł oraz odsetek w kwocie 2.067,47 zł, kontrolowana jednostka dokonała w dniu 9 września 2015 roku (PK nr 95 i PK nr 96). Podstawą do umorzenia była zgoda Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim wyrażona w uchwale nr XI/73/15 z dnia 2 września 2015 roku, podjętej na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym oraz § 3 ust. 1, ust. 2 pkt 7 i ust. 7 oraz § 6 ust. 1 pkt 3 uchwały Nr XI/82/11 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 15 listopada 2011 roku w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny przypadających Powiatowi Piotrkowskiemu lub jednostkom podległym oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

Biorąc powyższe pod uwagę należy stwierdzić, że umorzenie pożyczek w łącznej kwocie 439.819,08 zł wraz z odsetkami przysługującymi Powiatowi Piotrkowskiemu od Powiatowego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim być może pozwoliło na niezakłócone bieżące działania o znaczeniu społeczno-gospodarczym oraz na dodatkowe działania finansowe zakładu i wywiązanie się ze zobowiązań finansowych pożyczkobiorcy, to jednak skutkowało uszczupleniem budżetu kontrolowanej jednostki.

## Ewidencja w zakresie długu

### Ewidencja kredytów i pożyczek

Sprawdzając prawidłowość ewidencji dotyczącej zaciągania kredytów i pożyczek stwierdzono, iż ujmowano je prawidłowo na kontach: Wn 133 i Ma 134 lub 260, jak również prowadzono ewidencję analityczną do konta 134 - „Kredyty bankowe”, co było zgodne z zapisami zakładowego planu kont oraz z przepisami § 27 ust.1 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 (Dz.U. z 2013 r. poz. 289) i pozwalał na oddzielne wyodrębnienie każdego kredytu czy pożyczki. Na stronie Wn wskazanych kont ewidencjonowane były zapłacone raty, natomiast na stronie Ma wpływ poszczególnych transz kredytów czy pożyczek. Tym samym spłata pożyczek i kredytów ewidencjonowana była odpowiednio na kontach: Wn 134 i Ma 133 lub Wn 260 i Ma 133.

#### Ewidencja naliczenia i spłaty odsetek

**W oparciu o wydruki z księgi głównej (obroty kont) kontrolujący ustalili, iż księgowanie odsetek od kredytów w organie odbywa się na kontach: strona WN konta 902 i strona MA konta 133. Następnie na podstawie wystawionego polecenia księgowania w jednostce budżetowej - Starostwie Powiatowym wykonywany jest przypis spłaconych odsetek i księgowany w następujący sposób: strona WN konta 751 i strona MA konta 130 – z datą ich zapłaty.**

Ustalono, że 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:

- Nr U/0048790196/0012/2010/3800 z dnia 2 grudnia 2010 roku, zmieniona aneksem Nr 1 z dnia 30 grudnia 2014 roku oraz aneksem Nr 2 z dnia 18 czerwca 2015 roku,
- Nr U/0048790196/0013/2011/3800 z dnia 26 lipca 2011 roku, zmieniona aneksem Nr 1 z dnia 30 grudnia 2014 roku oraz aneksem Nr 2 z dnia 18 czerwca 2015 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 jego odrębnej dyspozycji.

*AKTA KONTROLI [A-1, str.1-20]: Kserokopia: [1] księgi głównej organu w zakresie obrotów w okresie od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku na kontach: 902-03, 902-04, 134-k3 i 134-k4; [2] polecenie księgowania PK-43/2014 z dnia 31 marca 2014 roku dotyczące zaksięgowania zapłaconych z rachunku budżetu odsetek od zaciągniętych kredytów.*

**Z wyjaśnień złożonych przez Skarbnika Powiatu – Pana Janusza Miszteli wynika, że trwają prace związane z aneksowaniem ww. umów kredytowych, mających na celu spłatę odsetek od kredytów z rachunku wydatkowego jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego.**

*Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu złożone w dniu 8 grudnia 2015 roku (pismo znak: FK-II.1710.9.2015) dotyczące księgowania odsetek od kredytów w organie i urządzie stanowi załącznik nr 4 protokołu kontroli. .*

#### **Spłata zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek oraz ewidencja księgowa długu**

Szczegółową kontrolą objęto terminowość spłat zobowiązań w 2014 roku



zaciągniętych w latach poprzednich, tj. spłaty rat kapitałowych wraz z odsetkami kredytów wykazanych w drugostronnie zamieszczonej tabeli.





Lp.	Oznaczenie zobowiązania (kredytu, pożyczki, obligacji) nr i data zawarcia	Umowna data zapłaty raty	Kwota raty przypadająca do zapłaty (zł)	Oznaczenie dokumentu potwierdzającego zapłatę oraz data zapłaty raty (WB nr ...z dnia...)	Umowna data zapłaty odsetek	Kwota odsetek przypadająca do zapłaty (zł)	Oznaczenie dokumentu potwierdzającego zapłatę odsetek (WB nr ...z dnia...)
1.	Bank BGŻ S BNP Paribas SA – <b>3.270.000,00 zł</b> na sfinansowanie deficytu budżetowego Umowa o kredyt obrotowy U/0048790196/0012/2010 /3800 z dnia 2 grudnia 2010 roku Aneks nr 1 z dnia 30.12.2014 r. Aneks nr 2 z dnia 18.06.2015 r.	31.03.2014	125.000,00	WB nr 62/14 z 31.03.2014	Do ostatniego dnia każdego miesiąca	4.133,61	WB 21/14 z 31.01.2014
		30.06.2014	125.000,00	WB nr 124/14 z 30.06.2014		3.733,59	WB 41/14 z 28.02.2014
		30.09.2014	125.000,00	WB nr 189/14 z 30.09.2014		4.208,46	WB 62/14 z 31.03.2014
						3.753,04	WB 83/14 z 30.04.2014
						3.878,14	WB 105/14 z 02.06.2014
						3.764,12	WB 124/14 z 30.06.2014
						3.553,87	WB 147/14 z 31.07.2014
						3.553,87	WB 168/14 z 01.09.2014
						3.307,59	WB 189/14 z 30.09.2014
						3.085,39	WB 212/14 z 31.10.2014
						2.985,86	WB 238/14 z 01.12.2014
2.582,18	WB 252/14 z 31.12.2014						
<b>RAZEM:</b>			<b>375.000,00</b>	<b>RAZEM:</b>			<b>42.539,72</b>
2.	Bank Poczty SA w Bydgoszczy – <b>3.298.866,74 zł</b> na sfinansowanie deficytu budżetowego i spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów - umowa nr 2012-36063 z dnia 13.06.2012 roku				Do ostatniego dnia każdego miesiąca	5.918,49	WB 20/14 z 30.01.2014
						5.330,23	WB 40/14 z 27.02.2014
						5.918,49	WB 61/14 z 28.03.2014
						5.727,57	WB 82/14 z 29.04.2014
						5.744,17	WB 103/14 z 29.05.2014
						5.935,64	WB 124/14 z 30.06.2014
						5.867,02	WB 146/14 z 30.07.2014
						5.472,46	WB 166/14 z 28.08.2014
						5.896,90	WB 188/14 z 29.09.2014
						5.197,97	WB 211/14 z 30.10.2014
						4.199,11	WB 230/14 z 27.11.2014
5.113,31	WB 252/14 z 31.12.2014						
<b>RAZEM:</b>			<b>0,00</b>	<b>RAZEM:</b>			<b>66.321,36</b>
<b>OGÓŁEM spłata kredytów i pożyczek w 2014 roku:</b>			<b>375.000,00</b>				<b>108.861,08</b>





Dane przedstawione w tabeli, przeanalizowano z wyciągami bankowymi, ewidencją księgową oraz umowami - stwierdzając, że zobowiązania były spłacane terminowo.

Kwota dokonanych spłat kredytów – 1.375.000,00 zł - była zgodna z wartościami wykazanymi w sprawozdaniu Rb-NDS za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 roku oraz z zapisami księgowymi i saldem występującym po stronie Wn na koncie 134.

Wykonanie spłat rat kapitałowych kredytów na dzień 31 grudnia 2014 roku – zaciągniętych w poszczególnych bankach - przedstawiało się następująco:

Lp.	Wyszczególnienie	Wysokość spłaty rat kapitałowych (zł)
1.	Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej - kredyt z 2010 r.	1.000.000,00
2.	Bank BGŻ BNP Paribas SA - kredyt z 2010 r.	375.000,00
3.	Bank BGŻ BNP Paribas SA - kredyt z 2011 r.	-
4.	Bank Pocztowy - kredyt z 2012 r.	-
5.	Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej - kredyt z 2013 r.	-
6.	PKO BP - kredyt z 2014 r.	-
<b>OGÓŁEM SPŁATA KAPITAŁU:</b>		<b>1.375.000,00</b>

W pierwotnym budżecie Powiatu Piotrkowskiego zaplanowano w 2014 roku rozchody z tytułu spłat rat kredytu w kwocie 1.500.000,00 zł. W związku z przesunięciem spłaty raty kredytu w wysokości 125.000,00 zł na kolejny rok, Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim uchwałą Nr XLIII/318/14 z dnia 29 października 2014 roku rozchody ustaliła w kwocie 1.375.000,00 zł (§ 9920).

W sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 roku w dziale 757 rozdział 75702 § 8110 – „Odsetki od samorządowych papierów wartościowych” wykazano zaplanowane wydatki w kwocie 456.000,00 zł, wykonanie – 432.739,74 zł.

Lp.	Wyszczególnienie	Wysokość spłaty odsetek od kredytów w 2014 roku (zł)
1.	Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej - kredyt z 2010 r.	16.090,90
2.	Bank BGŻ BNP Paribas SA - kredyt z 2010 r.	42.639,72
3.	Bank BGŻ BNP Paribas SA - kredyt z 2011 r.	149.780,06
4.	Bank Pocztowy - kredyt z 2012 r.	66.321,36
5.	Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej - kredyt z 2013 r.	156.147,02
6.	PKO BP - kredyt z 2014 r.	1.860,68
<b>OGÓŁEM SPŁATA ODSETEK:</b>		<b>432.739,74</b>



### III. EWIDENCJA KSIĘGOWA. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

#### 1. Opis przyjętych zasad rachunkowości. Zabezpieczenie danych przetwarzanych w systemach informatycznych

---

Obowiązujące w Starostwie Powiatowym zasady (polityka) rachunkowości – w latach objętych kontrolą - zostały przyjęte zarządzeniami Starosty Powiatu Piotrkowskiego nr 50/2010 z dnia 21 grudnia 2010 roku oraz nr 22/2015 z dnia 1 lipca 2015 roku. Dokumentacja dotycząca przyjętej polityki rachunkowości obejmuje, między innymi, zakładowy plan kont dla budżetu Powiatu (załącznik nr 4a/1 do ww. zarządzenia) oraz plan kont dla Starostwa Powiatowego (załącznik nr 4a/2). Wymieniona dokumentacja:

- opisywała w języku polskim przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości,
- określała rok obrotowy, którym był rok budżetowy trwający od 1 stycznia do 31 grudnia, podzielony na okresy sprawozdawcze - najkrótszym okresem sprawozdawczym określono miesiąc,
- opisywała metody wyceny aktywów i pasywów oraz sposób ustalenia wyniku finansowego,
- zawierała wykaz i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- zawierała wykaz i zasady funkcjonowania kont dla budżetu Powiatu,
- zawierała wykaz i zasady funkcjonowania kont jednostki budżetowej – Starostwa Powiatowego,
- opisywała system przetwarzania danych - w tym wykaz programów komputerowych finansowo-księgowych z opisem ich funkcjonowania, opis zasad ochrony i metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu przetwarzania danych komputerowych.

W zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych dla budżetu Starostwa Powiatowego i dla budżetu Powiatu, jednostka wykorzystuje program komputerowy firmy Usługi Informatyczne QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. w Gliwicach, składający się z systemów: [1] QUORUM FINANSE – KSIĘGOWOŚĆ, wersja 4.10; program użytkowany jest przez kontrolowaną jednostkę od 2010 roku; [2] QUORUM KADRY-PŁACE – wersja 4.10.

Poszczególne systemy w obecnej wersji funkcjonują od 2010 roku. Dystrybutor systemów zobowiązany jest umową do niezwłocznego wdrażania wszystkich nowoprzyjętych do dystrybucji wersji systemów.

Opis i funkcje ww. programów zawarte są w „Instrukcji użytkownika” dostarczonej przez producenta oprogramowania. Ustalono system ochrony danych osobowych i zbiorów poprzez cotygodniową archiwizację danych na serwerze i nagrywanie danych na dysk zewnętrzny. Dane chronione są poprzez podwójne zabezpieczenia – dostęp na poziomie sieci Windows (nazwa użytkownika i hasło) oraz dostęp na poziomie bazy danych (nazwa użytkownika i hasło). Charakterystyka systemów informatycznych, szczegółowe sposoby zabezpieczenia danych zawarte są w Instrukcji zabezpieczenia zbiorów danych osobowych przed szkodliwym wpływem zewnętrznych czynników środowiskowych.

W toku kontroli stwierdzono, że urządzenia księgowe prowadzone są odrębnie dla budżetu Powiatu i dla jednostki, czyli dla Starostwa Powiatowego.



Wymieniona wyżej dokumentacja opisująca zasady rachunkowości, odpowiadała wymogom określonym w art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

## **2. Urządzenia księgowo**

---

W Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim księgi rachunkowe prowadzone były techniką komputerową z wykorzystaniem programu QUORUM FINANSE KSIĘGOWOŚĆ, Firma QNT Systemy Komputerowe sp. z o.o. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, a tworzyły je: księga główna (dziennik), księgi pomocnicze oraz zestawienie obrotów i sald księgi głównej i kont pomocniczych.

Księga główna prowadzona była w sposób spełniający następujące zasady: [1] podwójnego zapisu; [2] systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych, zgodnie z metodą memoriałową.

Księgi pomocnicze stanowią uszczegółowienie księgi głównej i są prowadzone metodą ilościowo-wartościową, w której ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych.

Zestawienie obrotów i sald odzwierciedla sumy zapisów na kontach księgi głównej i kontach analitycznych na koniec każdego miesiąca.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, tzw. dowody księgowe zewnętrzne obce i własne – otrzymywane i przekazywane kontrahentom oraz wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmowane były chronologicznie, z zachowaniem kolejności numeracji.

Dochody i wydatki budżetowe kontrolowana jednostka klasyfikuje według: [1] działów i rozdziałów – określających rodzaj działalności, [2] paragrafów – określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową, [3] wydatki klasyfikuje się również według obszaru, kategorii i podkategorii wydatków strukturalnych.

### **Ewidencja dochodów budżetowych**

Dochody urzędu obejmują, między innymi: opłaty komunikacyjne, opłaty za koncesje i licencje, różne opłaty (dziennik budowy, prowizja, karty wędkarskie, tablice informacyjne), dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, pozostałe odsetki, wpływy z różnych dochodów (odszkodowanie za przejęte nieruchomości pod autostrady), wpływy ze sprzedaży składników majątkowych, wpływy z różnych dochodów, wpływy z opłat geodezyjnych.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych były dowody księgowe sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym, PK - polecenie księgowania, raporty (w tym: kasa wyda, kasa przyjmie, pokwitowania z kwitariuszy przychodowych i elektroniczne), wyciągi bankowe (w tym: polecenie przelewu, wpłata gotówki, noty bankowe). Wykaz osób uprawnionych do kontroli zawiera instrukcja obiegu i kontroli

dokumentów finansowo-księgowych. Na dokumentach księgowych nanoszona była numeracja: pozycja/miesiąc/rok.

Księgi rachunkowe obejmują: [1] dziennik (księga główna) - konta syntetyczne, konta analityczne, klasyfikacje budżetowe; [2] księgi pomocnicze - konta szczegółowe, konta kontrahentów, karty kontowe, księgi kontowe; [3] zestawienia obrotów i sald.

Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów, opłat, czynszów i pozostałych dochodów budżetowych („221” i „720”). Księgowość budżetowa jednostki prowadzona jest w formie komputerowej. W kontrolowanej jednostce obowiązywały następujące zasady księgowania:

- przypisy i odpisy dotyczące opłat, czynszów i pozostałych dochodów budżetowych oraz należnych odsetek – księgowano na bieżąco;
- przypisy, odpisy, wpłaty dochodów z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych przekazywanych przez Urzędy Skarbowe, zgodnie z danymi ze sprawozdań Rb -27 - memoriałowo na koniec kwartału łącznie na PK - polecenie księgowania;
- wpłaty i zwroty z raportu kasowego księguje się pod datą zdarzenia gospodarczego;
- podatek należny VAT księgowany jest na bieżąco;
- rozliczenie dochodów budżetowych - raz w miesiącu pod datą sprawozdania Rb - 27S z wykonania dochodów, roczne - pod datą 31 grudnia (PK);
- rozliczenie dochodów z tytułu dotacji, subwencji, dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe oraz udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych - raz na kwartał, zgodnie ze sprawozdaniem Rb-27S (PK);
- refundacje wcześniej poniesionych wydatków dotyczących usług telekomunikacyjnych, energii, gazu, ścieków jednostek podległych kwalifikuje się jako dochody budżetowe (przypis z wystawionych faktur);
- ewidencja na kontach pozabilansowych - raz na kwartał;
- przypisy dochodów budżetu niemających odzwierciedlenia w dochodach innych jednostek - memoriałowo raz na kwartał;
- przeksięgowania roczne zgodnie z zasadami zawartymi w opisach kont w zakładowym planie kont jednostki - pod datą 31 grudnia (PK);
- przeksięgowania wyniku finansowego - pod datą 31 marca roku następnego (PK).

### Ewidencja wydatków budżetowych

Wydatki budżetowe Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim realizowane są w oparciu o następujące dowody księgowe: faktury, rachunki, noty, PK- polecenie księgowania, raporty (w tym: kasa wyda, kasa przyjmie, wnioski o zaliczkę, rozliczenie zaliczki, delegacje, decyzje, polisy, wyciągi (w tym: polecenie przelewu, wpłata gotówki, noty bankowe). Na dokumentach księgowych nanoszona była numeracja: pozycja/miesiąc/rok.

Księgi rachunkowe obejmują: [1] dziennik (księga główna) – konta syntetyczne, konta analityczne, klasyfikacje budżetowe, [2] księgi pomocnicze – konta kontrahentów, księgi inwentarzowe, karty kontowe, [3] zestawienia obrotów i sald.



## Ewidencja dochodów Skarbu Państwa

**W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowe wyodrębnienie ewidencji księgowej dla dochodów Skarbu Państwa, bowiem prowadzono ją w odrębnym rejestrze – dzienniku – w sposób niepowiązany z ewidencją księgową jednostki.** Ewidencja księgowa dochodów Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim prowadzona jest 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.

**Ewidencja prowadzona jest w programie QUORUM FINANSE KSIĘGOWOŚĆ, Firma QNT Systemy Komputerowe sp. z o.o. w dzienniku - rejestrze księgowym: DOCHODY SKARBU PAŃSTWA. Wraz z utworzeniem tego dziennika powstała dodatkowa księga główna. Konsekwencją powyższego był brak możliwości rzetelnego ustalenia poszczególnych operacji finansowych, obrotów i sald kont księgowych. 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:**

### **Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 141 - Środki pieniężne w drodze

### **Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia**

- 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

### **Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty**

- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne

### **Zespół 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. Powyższe spowodowało, iż w księgach rachunkowych Starostwa funkcjonowały dwie księgi główne zamiast jednej.**

**Powyższa nieprawidłowość stanowiła naruszenie art. 13 ust. 1 w zw. z art. 15 ustawy o rachunkowości, w myśl których - księga główna zawiera zapisy o zdarzeniach, które zostały ujęte uprzednio lub równocześnie w dzienniku, co oznaczało, że w księdze głównej powinny zostać ujęte wszystkie zdarzenia, które zostały zarejestrowane w dzienniku (bądź dziennikach częściowych). Natomiast zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości - 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 sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych; 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz). W świetle art.15 ustawy o rachunkowości, 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 oparciu o art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości.**

Dochody Skarbu Państwa należy księgować według poniżej wymienionego przykładu:

1. Należność Skarbu Państwa wykazywana w sprawozdaniu Rb-27ZZ wynosi 3.000 zł. Dokonujemy przypisu tej należności w jednostce budżetowej: Wn 221 / Ma 225/Bp.
2. Wpływ należności 3.000 zł: Wn 130 / Ma 221.
3. Odprowadzenie dochodów na rachunek budżetu powiatu - 3.000 zł: Wn 225/Bp / Ma 130

Schemat księgowania:

Należności z tyt.		Rozrachunki z		Rachunek	
221. dochodów budżetowych		225/Bp. budżetem państwa		130. bankowy	
1) 3.000,-	2) 3.000,-	3) 3.000,-	1) 3.000,-	2) 3.000,-	3) 3.000,-

Gdyby występowały salda 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.





Kontrolą objęto również prawidłowość ewidencjonowania operacji finansowych na poszczególnych kontach została zweryfikowana przy kontroli poszczególnych tematów oraz dodatkowo na podstawie następujących księgowi: [1] subwencji oświatowej, która wpłynęła w grudniu 2014 roku na styczeń roku 2015; [2] zabezpieczenia należytego wykonania umowy; [3] zapłata faktury za roboty związane z realizacją inwestycji – stwierdzając następujący stan faktyczny:

#### Wpływ w grudniu subwencji oświatowej na styczeń roku następnego

Zbadano zaewidencjonowanie subwencji oświatowej, która wpłynęła w grudniu 2014 roku, a dotyczyła stycznia 2015 roku. Ustalono, że subwencja oświatowa w kwocie 1.230.187,00 zł wpłynęła w dniu 22 grudnia 2014 roku (WB nr 247/2014). Operację ujęto na kontach: Wn 133 - „Rachunek budżetu” i Ma 909 „Rozliczenia międzyokresowe”.

W roku następnym - pod datą 2 stycznia 2015 roku – na podstawie polecenia księgowania PK 2/01/2015 dokonano przeksięgowania subwencji oświatowej na konto dochodów budżetowych, ewidencjonując po stronie Ma konta 901-1 „Dochody budżetu” i po stronie Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe” (dział 758 rozdział 75801 § 2920).

Ustalono, że subwencję przekazano w dniach: 2, 19 i 28 stycznia 2015 roku (WB nr 1/2015, 12/2015 i 19/2015) na rachunki bankowe jednostek oświatowych. Operację zaksięgowano na kontach: Wn 223 i Ma 133.

#### Zapłata faktury za zakupy inwestycyjne

Poprawność ewidencjonowania ww. operacji sprawdzono na przykładzie zapłaty za fakturę VAT nr FV-3163/03/2014 z dnia 29 marca 2014 roku, wystawioną przez firmę Nbit Bezpieczeństwo IT w Piekarach Śląskich o wartości 31.010,76 zł. Zakupu sprzętu oraz oprogramowania na potrzeby Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami dokonano zgodnie z umową nr 2/GG-I/2014 z dnia 26 marca 2014 roku. Zapłaty za fakturę dokonano przelewem w dniu 4 kwietnia 2014 roku (WB 57/14). Wydatek został dokonany ze środków zgromadzonych w dziale 710 rozdział 71095 § 6060. Operację ujęto w księdze głównej Starostwa w sposób następujący:

- naliczenie zapłaty dostawcy: Wn 080 – „Inwestycje” i Ma 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” – 29.510,16 zł oraz podatek VAT 1.500,60 zł – Wn 409 i Ma 201;
- zapłata wynagrodzenia Wn 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” i Ma 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”, dokonując zapisu na kontach: Wn 201 i Ma 130;
- przeniesienie wartości zakupionych urządzeń na stan środków trwałych – zgodnie z OT 14/2014 i OT 15/2014 z dnia 10 kwietnia 2014 roku – zaksięgowano na kontach: Wn 011 – „Środki trwałe” i Ma 080 – „Inwestycje” .

#### Ewidencja zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nr OG/40/2014 z dnia 1 lipca 2014 roku na realizację zadania pn. „Przebudowa pomieszczeń mieszkalnych oraz części



sal lekcyjnych znajdujących się w budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie na placówkę opiekuńczo wychowawczą typu rodzinnego”, wykonawca zadania – właściciel firmy PPHU „EL-TOP” D. Rusin, P. Szustakiewicz – wpłacił w kwocie 9.416,76 zł w dniu 30 czerwca 2014 roku (WB nr 4/2014). Operację zaksięgowano na kontach: Wn 139 - „Inne rachunki bankowe”, w korespondencji ze stroną Ma konta 240 - „Pozostałe rozrachunki”. Zgodnie z zapisami zawartymi w SIWZ wysokość zabezpieczenia została ustalona na poziomie 10% ceny ofertowej, co stanowi kwotę 12.416,76 zł. Na prośbę wykonawcy na poczet zabezpieczenia w dniu 2 lipca 2014 roku przelano wadium wraz z odsetkami – 3.002,05 zł (wyciąg bankowy WB nr 5/2014), księgując operację na kontach: Wn 139 i Ma 240. Kwotę 8.734,34 zł - stanowiącą 70% z wpłaconego zabezpieczenia wraz z odsetkami zwrócono kontrahentowi w dniu 9 października 2014 roku (wyciąg bankowy nr WB 7/2014). Operację ujęto na kontach: Wn 240 i Ma 139.

Pozostałe 30% zabezpieczenia pozostawiono na rachunku bankowym w celu zabezpieczenia roszczeń z tytułu rękojmi za wady. Zabezpieczenie to zostanie zwrócone nie później niż w 15 dniu po jej upływie, tj. do dnia 24 września 2015 roku. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne wygasają po upływie roku, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru bez uwag.

W celu sprawdzenia prawidłowości dokumentowania obrotu bezgotówkowego oraz ciągłości sald kontroli poddano: [1] ostatni wyciąg bankowy z marca, pierwszy i ostatni wyciąg bankowy kwietnia, pierwszy i ostatni z maja, pierwszy i ostatni z miesiąca czerwca, pierwszy z lipca 2014 roku oraz ostatni wyciąg bankowy z grudnia 2014 roku w konfrontacji z pierwszym wyciągiem ze stycznia 2015 roku - w zakresie bieżącego bankowego rachunku Starostwa Powiatowego (jednostki) oraz [2] w sposób analogiczny dla rachunku bankowego Powiatu Piotrkowskiego (organu) w zakresie wyciągów bankowych roku 2014 z uwzględnieniem pierwszych wyciągów bankowych roku 2015. Wyniki przeprowadzonej analizy w zakresie rachunku bankowego organu oraz rachunków bankowych jednostki (wydatków i dochodów budżetowych) – zawarto w poniższym zestawieniu:

<b>Rachunek organu: Nr rachunku 24203000451110000000263610</b>					<b>Konto 133</b>
L.p.	Stan wg wyciągu bankowego	Numer wyciągu bankowego (WB)	Data WB	Stan środków (zł)	Stan wg konta księgowego
1.	Saldo końcowe na dzień 31 marca 2014 roku	62	31.03.2014	610.546,20	610.546,20
2.	Saldo początkowe na dzień 1 kwietnia 2014 roku	63	01.04.2014	610.546,20	610.546,20
3.	Saldo końcowe na dzień 30 kwietnia 2014 roku	83	30.04.2014	4.106.824,05	4.106.824,05
4.	Saldo początkowe na dzień 02 maja 2014 roku	84	02.05.2014	4.106.824,05	4.106.824,05
5.	Saldo końcowe na dzień 30 maja 2014 roku	104	30.05.2014	4.337.365,52	4.337.365,52
6.	Saldo początkowe na dzień 2 czerwca 2014 roku	105	02.06.2014	4.337.365,52	4.337.365,52





7.	Saldo końcowe na dzień 30 czerwca 2014 roku	124	30.06.2014	4.825.981,32	4.825.981,32
8.	Saldo początkowe na dzień 1 lipca 2014 roku	125	01.07.2014	4.825.981,32	4.825.981,32
9.	Saldo końcowe na dzień 31 grudnia 2014 roku	252	31.12.2014	5.437.420,88	5.437.420,88
10.	Saldo początkowe na dzień 2 stycznia 2015	1	02.01.2015	5.437.420,88	5.437.420,88
<b>Rachunek bieżący jednostki – wydatki budżetowe Nr rachunku 66 2030 0045 1110 0000 0026 3630</b>					<b>Konto 130</b>
L.p.	Stan wg wyciągu bankowego	Numer wyciągu bankowego (WB)	Data WB	Stan środków (zł)	Stan wg konta księgowego
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 2014 roku	105	30.06.2014	35 826,77	-192 312,36
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
<b>Rachunek bieżący jednostki – dochody budżetowe Nr rachunku 53 2030 0045 1110 0000 0138 0140</b>					<b>130</b>
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	1	02.01.2015	0,00	0,00
-----	---	---	------------	------	------

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 Pan Janusz Misztela 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. 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, a stan wg konta księgowego wynosi - 75.155,23. Różnica w wysokości 152.158,84 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, a stan wg konta księgowego wynosi - 154.909,34. Różnica w wysokości 173.537,65 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, a stan wg konta księgowego wynosi - 192.312,36. Różnica w wysokości 228.139,13 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, a stan wg konta księgowego wynosi 18.620.620,13. Różnica w wysokości 18.435.857,53 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, a stan wg konta księgowego wynosi 18.798.810,97 zł. Różnica w wysokości 18.435.857,53 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, a stan wg konta*



**księgowego wynosi 18.623.162,98. Różnica w wysokości 18.435.857,53 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, a stan wg konta księgowego wynosi 30.935.113,19. Różnica w wysokości 30.787.127,31 stanowi przypis dochodów niemających odzwierciedlenia w dochodach innych jednostek, sprawozdanie Rb-27S Organ”.**

W piśmie znak: FK-II.1710.9.2015 z dnia 8 grudnia 2015 roku Skarbnik Powiatu oświadczył ponadto, iż trwają prace związane z aneksowaniem zawartych umów kredytowych, mających na celu spłatę odsetek od kredytów z rachunku wydatkowego jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego.

*Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli złożone na piśmie znak: FK-II.1710.9.2015 z dnia 8 grudnia 2015 roku stanowi załącznik nr 4 protokołu kontroli.*

**Stan środków finansowych na rachunkach bankowych znacznie różnił się od stanu księgowego konta 130 – w zakresie dochodów i wydatków budżetowych Starostwa Powiatowego. Kontrolujący pragną zauważyć, że – zgodnie z treścią ekonomiczną konta 130 wynikającą z 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 - zapisów na tym koncie należy dokonywać 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.

Prawidłowość dokonywania zapisów księgowych zbadano w wyniku wrywkowej kontroli operacji finansowych dokonanych w miesiącach: lipiec, październik, listopad i grudzień 2014 roku oraz w styczniu 2015 roku, na podstawie dowodów księgowych *przedstawionych w załączniku nr 5 protokołu kontroli – stwierdzając, co następuje:*

- Oznaczenie dokumentów, w trakcie procesu ewidencjonowania w programie komputerowym jest nadawane automatycznie przez system w postaci numeru dokumentu oraz numeru pozycji księgowej. Pozycja księgowa w ramach każdego dokumentu jest numerowana od pozycji 1 narastająco. Numer dokumentu jest nanoszony na dokument źródłowy, a elementem uzupełniającym dokumentu źródłowego jest wydruk z programu ze wskazanymi pozycjami księgowymi i sposobem księgowania tego dokumentu. Na wydruku DZIENNIKA widnieje: kolejny numer danego typu dokumentu w dzienniku, a następnie nr dokumentu nadawany w trakcie procesu

ewidencjonowania. Poniżej znajdują się liczby porządkowe dziennika i pozycje księgowo-dokumentacyjne dla danego dokumentu.

- Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmują się chronologicznie, z zachowaniem kolejności numeracji.
- Podstawą zapisów księgowych były dokumenty spełniające wymogi dotyczące dowodu źródłowego określone przez ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (art.21 i art.22 ustawy).
- Dowody księgowe będące podstawą zapisów księgowych zostały poddane kontroli pod względem merytorycznym, zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli finansowej.
- Zapisy w ewidencji księgowej (dziennik – konto księgi głównej) były:  
[1] dokonane w sposób zapewniający ich trwałość, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych (art.23 ust.5 ustawy o rachunkowości); [2] powiązane ze sobą w sposób umożliwiający ich sprawdzenie (art.23 ust.4 ustawy o rachunkowości); [3] spełniały wymogi określone w art.23 ust.1 i 2 ustawy o rachunkowości; [4] były odpowiednio powiązane z dowodami księgowymi, na podstawie których ich dokonano (art.24 ust.4 pkt 1 ustawy o rachunkowości); [5] uporządkowane były chronologicznie (art.24 ust.4 pkt 2, art.14 ust.1 i art.15 ust.2 ustawy o rachunkowości).

Księgi rachunkowe budżetu na koniec 2014 roku zostały zamknięte zgodnie z obowiązującym terminem, określonym w art.12 ust. 4 ustawy o rachunkowości, tj. w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy. Natomiast księgi rachunkowe Starostwa jako jednostki budżetowej zamknięto przed dniem 30 kwietnia 2015 roku.

### **3. Zgodność danych wykazywanych w sprawozdaniach finansowych (bilansach) z ewidencją księgową**

---

Obowiązek sporządzania sprawozdań budżetowych przez jednostki sektora finansów publicznych z procesów związanych z gromadzeniem środków publicznych oraz ich rozdysponowaniem w kontrolowanym okresie wynika z art.41 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz.885 ze zm.). Rodzaje i zasady sporządzania sprawozdań budżetowych zgodnie z delegacją zawartą w wyżej wymienionej ustawie określały: [1] rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2010 r. nr 20, poz.103), [2] rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 r. poz.119) oraz [3] rozporządzenie 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).

Kontroli poddano sprawozdania: sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku, sprawozdanie Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 roku, Rb-NDS - kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku



do dnia 31 grudnia 2014 roku, Rb-ST – roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego na koniec 2014 roku, bilans zbiorczy jednostki budżetowej na dzień 31 grudnia 2014 roku oraz bilans roczny z budżetu Powiatu na dzień 31 grudnia 2014 roku.

### **Sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń**

Weryfikacji poddano sprawozdania łączne Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na koniec każdego kwartału 2014 roku. Zgodnie z ww. sprawozdaniem Rb-Z zobowiązania według tytułów dłużnych na koniec IV kwartału 2014 roku przedstawiały się następująco:

- papiery wartościowe – 0,00 zł;
- kredyty i pożyczki – 12.357.119,74 zł, w tym: długoterminowe – 12.357.119,74 zł;
- zobowiązania wymagalne – 0,00 zł.

Wartość nominalna niewymagalnych zobowiązań z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji na koniec okresu sprawozdawczego wynosiła 0,00 zł.

Kwota zadłużenia z tytułu kredytów i pożyczek wykazana w sprawozdaniu Rb-Z za 2014 rok była zgodna z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej prowadzonej na kontach: 134 „Kredyty bankowe” i 260 „Zobowiązania finansowe”

W wyniku kontroli dokumentów księgowych za grudzień 2014 roku, ujętych w zobowiązaniach na dzień 31 grudnia 2014 roku oraz dowodów księgowych zaewidencjonowanych w styczniu 2015 roku - nie stwierdzono rachunków i faktur z wymagalnym terminem płatności do dnia 31 grudnia 2014 roku.

Dane zawarte w sprawozdaniach kwartalnych ujęte zostały w poniższej tabeli:

Sprawozdanie Rb-Z kwartalne	Data sporządzenia sprawozdania	Stan zobowiązań ogółem (zł)	Stan zadłużenia z tytułu kredytów i pożyczek	Stan zobowiązań wymagalnych, w tym zobowiązania		Poręczenia
				z tytułu dostaw towarów i usług	pozostałe	
1	2	3	4	7	8	9
I/2014	10.04.2014	12.907.119,74	12.907.119,74	0,00	0,00	0,00
II/2014	10.07.2014	12.482.119,74	12.482.119,74	0,00	0,00	0,00
III/2014	09.10.2014	12.057.119,74	12.057.119,74	0,00	0,00	0,00
IV/2014	30.01.2015	12.357.119,74	12.357.119,74	0,00	0,00	0,00

Wymienione powyżej sprawozdania łączne za rok 2014 sporządzone zostały w oparciu o sprawozdania jednostkowe Rb-Z podległych jednostek (Starostwo Powiatowe w Piotrkowie Trybunalskim, Zarząd Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim, Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Piotrkowie Trybunalskim, Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim, Powiatowa Przychodnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Piotrkowie Trybunalskim, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie, Zespół Szkół Rolniczych im. Juliusza



Poniatowskiego w Czarnocinie, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie, Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Bujnach, Zespół Szkół Rolniczych CKU w Wolborzu, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim, Dom Pomocy Społecznej w Łochyńsku, Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim oraz Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim.

Weryfikacja sprawozdań jednostkowych Rb-Z, za okres od I kwartału 2014 roku do IV kwartału 2014 roku wszystkich jednostek organizacyjnych, wykazała, iż dane zawarte w sprawozdaniach jednostkowych – z wyjątkiem sprawozdania Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim – były danymi zerowymi. Natomiast dane zawarte w sprawozdaniach Rb-Z Starostwa Powiatowego przenoszone były każdorazowo do łącznego sprawozdania Rb-Z sporządzanego przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego.

**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 z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.**

Dane ujęte w powyższych sprawozdaniach łącznych Rb-Z w zakresie zadłużenia były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej organu, tj. kont 134 i 260.

### **Sprawozdanie Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych**

W zakresie sprawozdania Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych - sporządzonego według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku - ustalono, że kwota wydatków planowanych po uwzględnieniu zmian w ciągu roku wyniosła **71.976.220,10 zł**, natomiast wykonanie wyniosło **68.052.478,11 zł** i stanowiło 94,55 % wykonania planu. Wykazana w sprawozdaniu Rb-28S kwota wydatków wykonanych odpowiadała wartości konta 902, które wykazywało – 68.052.478,11 zł. Wskazana kwota wydatków wykonanych była tożsama z wydatkami ujętymi w sprawozdaniu Rb-NDS na koniec 2014 roku. Wykazana w sprawozdaniu Rb-28S kwota zobowiązań wynosiła ogółem 2.468.244,68 zł, w tym zobowiązania wymagalne 0,00 zł.

**W celu ustalenia przyczyny wystąpienia znacznej różnicy (3.923.741,99 zł) pomiędzy kwotą wydatków planowanych a kwotą wydatków wykonanych, kontrolujący dokonali analizy wydatków poniesionych w 2014 roku w relacji do planu, której wyniki przedstawiono w punkcie VI protokołu kontroli – WYKONANIE BUDŻETU, przy omawianiu zagadnienia dotyczącego wydatków i rozchodów w latach 2013-2014.**

### **Sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce / deficycie JST**

Wykazane w sprawozdaniu Rb-NDS według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku (korekta Nr 1 z dnia 24 marca 2015 roku) dane określały planowaną kwotę dochodów wynoszącą 69.654.717,23 zł, zaś dochodów wykonanych 69.725.392,15 zł, które to





kwoty odpowiadały - stosownie do postanowień wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej - kwotom wynikającym z rocznego sprawozdania Rb-27S za rok 2014 wykazanych w kolumnach: 4 - „plan po zmianach” oraz 7 - „dochody wykonane wpływów minus zwroty”.

Natomiast wydatki wg sprawozdania Rb-NDS zaplanowane zostały w kwocie 71.976.220,10 zł, zaś ich wykonanie wyniosło 68.052.478,11 zł i odpowiadało kwotom wykazanym w sprawozdaniu Rb-28S w części dotyczącej „plan po zmianach” i „wydatki wykonane”, co było zgodne z ww. rozporządzeniem.

Jak wynika z ww. sprawozdania, jednostka kontrolowana planowała deficyt na poziomie -2.321.502,87 zł, natomiast wykonanie budżetu zamknęło się nadwyżką w wysokości 1.672.914,04 zł stanowiącą różnicę pomiędzy uzyskanymi dochodami a poniesionymi wydatkami, która wynikała również z salda Ma konta 961. Wykonana od początku roku nadwyżka (1.672.914,04 zł) odpowiadała wartości wykazanej w bilansie organu za 2014 roku w pasywach w poz. II.1 „Wynik wykonania budżetu (+, -)” i pozycji II.1.1 „Nadwyżka budżetu”. Kwota przychodów na dzień 31 grudnia 2014 roku wynosząca 3.506.683,79 zł wynikała z zaciągniętego kredytu w wysokości 500.000,00 zł oraz z wolnych środków w kwocie 3.006.683,79 zł. Natomiast wykazane rozchody w wysokości 1.375.000,00 zł wynikały ze spłaconych kredytów zaciągniętych w 2010 roku w Banku Spółdzielczym Ziemi Piotrkowskiej i Banku Gospodarki Żywnościowej BNP Paribas SA w Piotrkowie Tryb. (konto Wn 134-k2 - 1.000.000,00 zł, konto Wn 134-k3 - 375.000,00 zł).

### **Sprawozdanie Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych JST**

W sprawozdaniu Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego (korekta nr 1 z dnia 23 marca 2015 roku) wykazano stan środków na koniec 2014 roku na rachunku budżetu JST w kwocie ogółem 5.437.420,88 zł. Na wskazaną kwotę złożyły się środki będące na rachunkach budżetu JST, potwierdzone na koniec roku przez wyciągi bankowe (saldo wynikające z wyciągów bankowych były zgodne ze stroną Wn konta 133 - 5.437.420,88 zł), w tym:

- środki niewykorzystanych dotacji w roku budżetowym w wysokości 706.558,95 zł. Natomiast na koniec 2014 roku na koncie Ma 224 stwierdzono saldo w kwocie 706.582,15 zł, na które złożyły się dotacje celowe przypisane do zwrotu do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego, Urzędu Gminy w Czarnocinie oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi:

rozdział 70005 § 2110 -	58,49 zł	} ŁUW
rozdział 71015 § 2110 -	8,71 zł	
rozdział 85156 § 2110 -	218.608,53 zł	
rozdział 85204 § 2130 -	278,35 zł	
rozdział 85321 § 2110 -	3.324,75 zł	} WUP w Łodzi
rozdział 80195 § 2710 -	2.698,25 zł -	
rozdział 85333 § 2007 -	6.715,99 zł	
rozdział 85295 § 2007 -	474.865,88 zł	

**Różnica pomiędzy saldem po stronie Ma konta 224 a wartościami wykazanymi w sprawozdaniu Rb-ST wyniosła 23,20 zł.**



Skarbnik Powiatu Pan Janusz Misztela wyjaśnił w piśmie znak: FK-II.1710.5.2015 z dnia 12 listopada 2015 roku, że różnica w ww. kwocie wynikała z faktu, że na saldzie konta 224 znajdują się środki w wysokości 23,20 zł stanowiące dochody Skarbu Państwa z tytułu kosztów upomnień (dział 710 rozdział 71015 paragraf 0690) należne dla Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego. Środki zostały przekazane w dniu 31 grudnia 2014 roku z Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego na rachunek bankowy Powiatu Piotrkowskiego – wyciąg bankowy WB 252/2014. Natomiast Powiat przekazał ww. kwotę na konto Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w dniu 9 stycznia 2015 roku (WB nr 5/2015). W sprawozdaniu Rb-ST na koniec 2014 roku w wierszu 1 – „Środki niewykorzystane dotacji w roku budżetowym” wykazano kwotę 706.558,95 zł stanowiące dotacje celowe do zwrotu, bez środków w wysokości 23,20 zł.

*Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli (pismo znak: FK-II.1710.5.2015 z dnia 12 listopada 2015 roku) dotyczące różnicy wykazanej w sprawozdaniu RB-ST na koniec 2014 roku a saldem konta 224 stanowi załącznik nr 6 protokołu kontroli.*

- środki dotacji i subwencji przekazane w grudniu na styczeń następnego roku stanowiły kwotę 1.230.187,00 zł, która to kwota odpowiadała części oświatowej subwencji ogólnej na miesiąc styczeń 2015 roku otrzymanej z Ministerstwa Finansów w dniu 22 grudnia 2014 roku (WB nr 247/2014);
- stan środków na rachunku wydatków niewygasających na dzień 31 grudnia 2014 roku wskazywał 0,00 zł.

Poddane weryfikacji sprawozdania budżetowe - sporządzone według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku – opatrzone zostały podpisami Skarbnika Powiatu oraz Wiceprzewodniczącego Zarządu. Sprawozdania sporządzone zostały w sposób czytelny i trwałe. Stosownie do wymogów wynikających z § 14 ust.2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdania w formie dokumentu elektronicznego opatrzone zostały bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013 r. poz.262), weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

### **Bilans organu (z wykonania budżetu) na dzień 31 grudnia 2014 roku**

Prawidłowość wykazywania danych w bilansie z wykonania budżetu samorządu terytorialnego sprawdzono na podstawie bilansu sporządzonego w dniu 31 marca 2015 roku wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku. Bilans zamknął się sumą bilansową aktywów i pasywów w wysokości 5.944.672,27 zł. Stan aktywów i pasywów na początek roku 2014 był zgodny ze stanem wykazany na koniec 2013 roku.

Kontrolą objęto wykazane w bilansie niżej wymienione pozycje i porównano je z ewidencją księgową:

Wyszczególnienie	Numery kont	AKTYWA		PASYWA	
		wg ewidencji (zł)	wg sprawozdania (zł)	wg ewidencji (zł)	wg sprawozdania (zł)
<b>I. ŚRODKI PIENIĘŻNE</b>	133	<b>5.437.420,88</b>	<b>5.437.420,88</b>		
1.1. Środki pieniężne	133-224		4.717.352,52		



budżetu	240				
1.2. Pozostałe środki pieniężne	224 240	720.068,36	720.068,36		
<b>II. NALEŻNOŚCI I ROZLICZENIA</b>		<b>507.251,39</b>	<b>507.251,39</b>		
II.1. Należności finansowe	250	189.819,08	189.819,08		
II.2. Należności od budżetów	140	317.432,31	317.432,31		
<b>I. ZOBOWIĄZANIA</b>				<b>13.077.188,10</b>	<b>13.077.188,10</b>
Zobowiązania finansowe	134 260			12.357.119,74	12.357.119,74
Zobowiązania wobec budżetów	224			706.582,15	706.582,15
Pozostałe zobowiązania	240			13.486,21	13.486,21
<b>II. AKTYWA NETTO BUDŻETU</b>				<b>-8.362.702,83</b>	<b>-8.362.702,83</b>
1. Wynik wykonania budżetu (+,-)	961/ 901-902			1.672.914,04	1.672.914,04
5. Skumulowany wynik budżetu (+,-)	960 Wn			-9.735.616,87	-9.735.616,87
2. Wynik na operacjach nie-kasowych				- 300.000,00	- 300.000,00
<b>INNE PASYWA</b>	909			<b>1.230.187,00</b>	<b>1.230.187,00</b>
OGÓŁEM :		<b>5.944.672,27</b>	<b>5.944.672,27</b>	<b>5.944.672,27</b>	<b>5.944.672,27</b>

W wyniku kontroli stwierdzono zgodność danych zawartych w bilansie z wykonania budżetu Powiatu Piotrkowskiego z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

**AKTYWA - 5.944.672,27 zł:**

- w poz. I bilansu – Środki pieniężne - wykazano kwotę środków znajdujących się na rachunku bankowym Powiatu według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku, tj. 5.437.420,88 zł, na którą złożyły się: [1] środki pieniężne budżetu w wysokości 4.717.352,52 zł (dotacje celowe, część ogólna subwencji oświatowej, udziały w podatku dochodowym, środki przekazane na realizację projektów z udziałem środków pochodzących z budżetu UE i innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, środki przeznaczone na spłaty kredytów) oraz [2] pozostałe środki pieniężne w wysokości 720.068,36 zł zgromadzone na rachunku budżetu, nienależące do budżetu JST, jak – dotacje do zwrotu, mylne wpłaty (wartość środków odpowiada pozycji zobowiązań wobec budżetu – 706.582,15 zł oraz pozostałym zobowiązaniom – 13.486,21 zł (saldo Wn kont 224 i 240);
- na wykazane w poz. II bilansu - Należności i rozliczenia - w kwocie 507.251,39 zł złożyły się: należności finansowe w kwocie 189.819,08 zł - należne środki od Powiatowego Zespołu Opieki Zdrowotnej – pożyczka do spłaty (saldo Wn konta 250) oraz należności od budżetów – 317.432,31 zł (wykazane na koncie 140 należne udziały w podatku dochodowym).



### **PASYWA - 5.944.672,27 zł:**

- w poz. I - Zobowiązania – wykazano kwotę 13.077.188,10 zł, na którą złożyły się: [1] zobowiązania finansowe: 12 357 119,74 zł (długoterminowe kredyty do spłacenia - saldo debet konta 134 - „kredyty”); [2] zobowiązania wobec budżetów – 706.582,15 zł (dotacje celowe do zwrotu wg klasyfikacji budżetowej: 70005-2110 - 58,49 zł, 71015-2110 - 8,71 zł, 85156-2110 - 218.608,53 zł, 85204-2130 - 278,35 zł, 85321-2110 - 3.324,75 zł, 80195-2710 - 2.698,25 zł, 71015-0690 - 23,20 zł, 85333-2007 - 6.715,99 zł, 85295-2007 - 474.865,88 zł; [3] pozostałe zobowiązania w wysokości 13.486,21 zł (na saldo Ma konta 240 - „Pozostałe rozrachunki” złożyły się środki, które nie należały do Powiatu: 9.464,95 zł - wpłaty do wyjaśnienia [środki Starostwa Powiatowego], 3.717,15 zł - przekazanie podatku VAT [środki Starostwa Powiatowego], 300,00 zł - środki stanowiące alimenty, 4,11 zł - odsetki);
- poz. II - Aktywa netto budżetu – wykazuje kwotę - (-)8.362.702,83 zł, na którą składa się: [1] poz. II.1 - wynik wykonania budżetu (+,-) - nadwyżka za 2014 rok w wysokości (+) 1.672.914,04 zł<sup>4</sup> [saldo Ma konta 961 minus nadwyżka budżetowa: 0,00 zł -0,00 zł (konto 901 minus konto 902)]; [2] poz. II.2 - Wynik na operacjach niekasowych - (-)300.000,00 zł (wartość umorzonych pożyczek Powiatowemu Zespołowi Opieki Zdrowotnej); [3] poz. II.3 - rezerwa na niewygasające wydatki - 0,00 zł (strona Ma konta 904); [4] poz. II.4 - środki z prywatyzacji - 0,00 zł; [5] poz. II.5 - skumulowany wynik budżetu (+,-) - (-)9.735.616,87 zł (strona Wn konta 960);
- poz. III - Inne pasywa - 1.230.187,00 zł (strona Ma konta 909 - rozliczenia międzyokresowe) - otrzymane w grudniu 2014 roku dochody z tytułu subwencji oświatowej należnej za styczeń 2015 roku.

### **Bilans jednostki budżetowej na dzień 31 grudnia 2014 roku**

Weryfikacji bilansu Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim dokonano na podstawie korekty bilansu sporządzonego w dniu 14 października 2015 roku odzwierciedlającego stan na dzień 31 grudnia 2014 roku. Bilans podpisany został przez Skarbnika - Janusza Misztelę oraz Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cubałę.

Na dzień 31 grudnia 2014 roku suma aktywów i pasywów stanowiła kwotę 19.330.483,47 zł. Kontrolni poddano następujące pozycje bilansu w odniesieniu do wartości wynikających z sald kont prowadzonej ewidencji księgowej oraz ksiąg środków trwałych.

Wyszczególnienie	0	Aktywa		Pasywa	
		wg ewidencji (zł)	wg sprawozdania (zł)	wg ewidencji (zł)	wg sprawozdania (zł)

<sup>4</sup> W sprawozdaniu Rb-NDS o nadwyżce/deficycie JST za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 roku (korekta Nr 1 z dnia 24 marca 2015 roku) wykazano nadwyżkę w tej samej kwocie, tj. 1.672.914,04 zł (dochody 69.725.392,15 zł - wydatki 68.052.478,11 zł).



<b>A. AKTYWA TRWAŁE</b>		19 001 217,66	19 001 217,66		
<b>I. Wartości niematerialne i prawne</b>	020	74 528,29	74 528,29		
<b>II. Rzeczowe aktywa trwałe</b>	011	18 190 544,77	18 190 544,77		
1. Środki trwałe	011	18 190 544,77	18 190 544,77		
1.1 Grunty	011-00	9 126 309,19	9 126 309,19		
1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	011-071	8 836 334,52	8 836 334,52		
1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	011-071	156 127,68	156 127,68		
1.4 Środki transportu	011-071	12 721,12	12 721,12		
1.5 Inne środki trwałe	011-071	59 052,26	59 052,26		
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)		0,00	0,00		
<b>III. Należności długoterminowe</b>	226	<b>0,00</b>	<b>731 144,60</b>		
<b>IV. Długoterminowe aktywa finansowe</b>	030	5 000,00	5 000,00		
1. Akcje i udziały	030	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>		
2. Inne papiery wartościowe		<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>		
A FUNDUSZ				17 861 998,21	17 861 998,21
<b>I Fundusz jednostki</b>	800			- <b>31 133 665,79</b> (różnica <b>103.901,79 zł</b> )	<b>31 792 899,56</b>
<b>II Wynik finansowy netto</b>	860			<b>48.891 762,21</b> (różnica <b>763.135,56 zł</b> )	49 654 897,77
1.1 Zysk netto	860			<b>48.891 762,21</b> (różnica <b>763.135,56 zł</b> )	49 654 897,77
<b>C. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania</b>				703 239,17	703 239,17
I Zobowiązania długoterminowe				0,00	0,00
II Zobowiązania krótkoterminowe				703 239,17	703 239,17
1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	201			141 782,98	141 782,98



2. Zobowiązania wobec budżetów	225			44 020,00	44 020,00
3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych	229			181 109,29	181 109,29
4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	231			311 297,63	311 297,63
5. Pozostałe zobowiązania	240, 221			<b>25 018,38</b> <b>(różnica 10,89 zł)</b>	<b>25 029,27</b>
6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)				0,00	0,00
<b>D Fundusze specjalne</b>	851			33 745,99	33 745,99
1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	851			33 745,99	33 745,99

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 oraz księgami inwentarzowymi nie wykazała różnic pomiędzy danymi wykazanymi w bilansie pozycjach A.I i A.II a danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. **Analiza stosowanych przez Starostwo Powiatowe urządzeń księgowych, zarówno dla organu jak i dla jednostki przeprowadzona została w oparciu o wydruki zestawień obrotów i sald sporządzonych za 2014 rok oraz wydruki z poszczególnych kont syntetycznych i analitycznych w zakresie kontroli prawidłowości sporządzonych bilansów organu i jednostki za rok 2014, sprawozdań budżetowych z wykonywania budżetu powiatu oraz ewidencji majątku Powiatu i Starostwa. Tym samym stwierdzono, iż w jednostce prowadzone były odrębne urządzenia księgowe dla Starostwa Powiatowego i dla dochodów Skarbu Państwa, co zostało opisane we wcześniejszej części protokołu kontroli w punkcie III.2. Kontrolujący stwierdzili, że bilans jednostkowy jednostki budżetowej, tj. Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim połączony był z bilansem jednostkowym Dochodów Skarbu Państwa.**

W wyniku przeprowadzonej analizy aktywów bilansu jednostki ustalono:

- w bilansie wykazano środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w wartościach netto, stanowiących różnicę ich wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia;
- wykazana w aktywach w pozycji A.I kwota wartości niematerialnych i prawnych stanowiła 74.528,29 zł i została wyliczona w następujący sposób: [161.195,81 zł (przyjęte WNP) minus 82.533,00 zł (WNP umorzone w 100%) minus 7.097,12 zł (umorzenie WNP w 2014 roku) plus 2.962,60 zł (stan na początek roku z bilansu otwarcia) = 74.528,29 zł];





- rzeczowe aktywa trwałe (poz. A.II bilansu) w wysokości 18.190.544,77 zł wynikały z sumy: wartości środków trwałych pomniejszonych o wartość umorzenia (23.002.303,02 zł - 4.811.758,25 zł = 18.1809.544,77 zł) oraz ewidencjonowanych na koncie 080 środków trwałych w budowie - inwestycji (saldo konta 080 - 0,00 zł);
- wartość gruntów wskazana w poz. A.II.1.1 bilansu jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim na dzień 31 grudnia 2014 roku była zgodna z kwotą wynikającą z ewidencji - 9.126.309,19 zł (BO 7.802.857,08 zł + zwiększenia 1.505.061,00 zł minus zmniejszenia 181.608,89 zł). Wskazana w bilansie wartość środków trwałych w zakresie gruntów w wysokości 9.126.309,19 zł odpowiadała wartości wykazanej w grupie „0” klasyfikacji środków trwałych, a także była zgodna z danymi zawartymi w informacji o stanie mienia komunalnego sporządzonej w marcu 2015 wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku, gdzie wartość gruntów wykazano w kwocie 9.126.309,19 zł, w tym: [1] grunty zajęte pod drogi - - 7.063.374,00 zł, [2] pozostałe nieruchomości gruntowe - 2.062.935,19 zł;
- wartości środków trwałych należących do grup „1-8” wykazanych w aktywach bilansu w kwocie ogółem 9.064.235,58 zł (poz. A.II.1.2, A.II.1.3, A.II.1.4 i A.II.1.5) stanowiły różnicę pomiędzy wartościami brutto środków trwałych ewidencjonowanych na koncie analitycznym 011 a odpisami umorzeniowymi.  

Szczegółowej weryfikacji poddano dane wykazane w ww. pozycjach bilansu stwierdzając, co następuje: poz A.II.1.2. - Budynek, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej o wartości 8.836.334,52 zł, na którą złożyły się wartości środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie 011: [1] w grupie I - 8.621.371,57 zł (11.271.265,45 zł minus umorzenie 2.649.893,88 zł) oraz [2] w grupie 2 - 214.962,95 zł (380.305,58 zł minus umorzenie 165.342,63 zł); poz. A.II.1.3 - Urządzenia techniczne i maszyny - 156.127,68 zł, na którą złożyły się środki zaewidencjonowane w grupie 4 - 87.603,22 zł (718.518,29 zł minus umorzenie 630.915,07 zł) oraz w grupie 6 o wartości 68.524,46 zł (420.003,37 zł minus umorzenie 351.478,91 zł); poz. A.II.1.4 - Środki transportowe, na stanie jednostki na dzień 31 grudnia 2014 roku w grupie VII - zaewidencjonowane były środki transportowe o wartości początkowej (brutto) 316.536,21 zł, natomiast ich wartość po uwzględnieniu amortyzacji w wysokości 303.815,09 zł wyniosła 12.721,12 zł i taka też wartość wykazana została w bilansie Starostwa;
- środki trwałe w budowie (inwestycje) wykazane zostały w bilansie w kwocie 0,00 zł (aktywa poz. A.II.2), co było zgodne z saldem po stronie Wn konta 080;
- **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 protokołu kontroli 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 Pan Janusz Misztela 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”.

*Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli (pismo znak: FK-II.1710.11.2015 z dnia 17 grudnia 2015 roku dotyczące bilansu jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego sporządzonego na dzień 31 grudnia 2014 roku) stanowi załącznik Nr 7 protokołu kontroli.*

- na długoterminowe aktywa finansowe jednostki (poz. A.IV) złożyły się udziały w łącznej wysokości 5.000,00 zł w jednej spółce prawa handlowego, tj. EKO-REGION Sp. z o.o. w Bełchatowie (saldo Wn konta 030). **W bilansie błędnie wykazano ww. wartość w poz.A.IV.2 jako inne papiery wartościowe, zamiast w poz. A.IV.1 jako akcje i udziały.**

Kontrola bilansu jednostki w zakresie pasywów wykazała, iż:

- **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. W skład wskazanych zobowiązań krótkoterminowych (pozycja C.II) w wysokości 703.239,17 zł weszły: [1] zobowiązania z tytułu dostaw i usług (poz. C.II.1) - 141.782,98 zł - saldo Ma konta analitycznego 201; [2] zobowiązania wobec budżetów (poz. C.II.2) - 44.020,00 zł - konto Ma 225; [3] zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń (poz. C.II.3) 181.109,29 zł - konto Ma 229; [4] zobowiązania z tytułu wynagrodzeń (poz. C.II.4) - 311.297,63 zł - saldo Ma 231; [5] **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);**

- fundusze specjalne o wartości 33.745,99 zł wykazane w pozycji D, dotyczyły stanu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – saldo Ma konta 851.

*AKTA KONTROLI [A-2, s.21-38]: Kserokopie bilansów: [1] Bilansu jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego sporządzonego na dzień 31 grudnia 2014 roku (korekta z dnia 14 października 2015 roku); [2] Bilansu jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego sporządzonego na dzień 31 grudnia 2014 roku w dniu 17 marca 2015 roku (bez DSP); [3] Bilansu Dochodów Skarbu Państwa sporządzonego w dniu 23 marca 2015 roku według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku oraz zestawienie obrotów i sald księgi głównej Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim za okres od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku oraz zestawienie obrotów i sald rejestru DOCHODY SKARBU PAŃSTWA.*

Ustalenia dotyczące poprawności danych wykazanych w bilansie po stronie pasywów w zakresie zobowiązań, kontrolujący przedstawili w dalszej części protokołu kontroli przy omawianiu zagadnień w rozdziale IV - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA.

## **IV. ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA**

### **1. Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami. Terminowość regulowania zobowiązań (2013-2014)**

Konto 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Stosownie do postanowień wynikających z załącznika nr 3 (plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych) 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) - 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.

Ewidencję szczegółową do konta 201 w Starostwie Powiatowym prowadzi się według kontrahentów, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

**Zapisy zakładowego planu kont dotyczące analityki prowadzonej do konta 201 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 z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości – określając zasady rachunkowości w jednostce należy zapewnić w niej możliwość wyodrębnienia wszystkich zdarzeń istotnych do**



### oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki, przy zachowaniu zasady ostrożności.

Stan konta 201 na dzień 31 grudnia 2014 roku po stronie Wn – (oznaczający stan należności z tytułu dostaw i usług) wynosił 0,00 zł, natomiast strona Ma konta (zobowiązania z tytułu dostaw i usług) wykazywała kwotę 141.782,98 zł.

Na zobowiązania złożyło się 40 dowodów księgowych, które przedstawiono w zamieszczonym poniżej zestawieniu:

Lp.	Numer faktury i data jej wystawienia, nazwa wystawcy oraz tytuł zobowiązania	Kwota zobowiązania (zł)	Termin płatności wynikający z faktury	Termin zapłaty zobowiązania oraz nr wyciągu bankowego
1	F-ra VAT 941/DZ/2014 z dnia 30.12.2014 DAMBIS S.C. Balcerowski Witold, Sęk Jarosław – czynsz dzierżawny dot. Kserokopiarki	391,14	13.01.2015	09.01.2015 WB 4/2015
2	F-ra G12CF01278 z dnia 30.12.2014 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych – podpis elektroniczny certyfikat kwalifikowany	170,97	23.01.2015	15.01.2015 WB 8/2015
3	F-ra nr 2710/0/14 z dnia 30.12.2014 ELEKTROHURT S.C. Andrzej Kacperski, Barbara Kacperska – zakup artykułów elektrycznych	294,15	13.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
4	F-ra G12PF06405 z dnia 22.12.2014 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych – dowód rejestracyjny, karta pojazdu personalizowana	2 263,54	15.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
5	F-ra G12PF07275 z dnia 29.12.2014 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych – krajowe prawo jazdy	1 514,38	22.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
6	F-ra G12PF07474 z dnia 29.12.2014 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych – dowód rejestracyjny, karta pojazdu personalizowana	3 397,73	22.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
7	F-ra G12PF05838 z dnia 19.12.2014 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych – krajowe prawo jazdy	2 411,78	12.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
8	F-ra VAT nr FV 555/12/2014/SW/KF z dnia 31.12.2014 r. Podkarpacka Instytucja Gospodarki budżetowej CARPATIA – zakup oleju napędowego	1 717,80	21.01.2015	13.01.2015 WB 6/2015
9	F-ra VAT nr FU/02260/2014 z dnia 23.12.2014 Centrum Komputerowe ZETO S.A. – zakup karty kryptograficznej	73,80	22.01.2015	13.01.2015 WB 6/2015
10	F-ra VAT nr 31/06527117 z dnia 31.12.2014 Eden Springs Sp. z o.o. – zakup wody mineralnej oraz dzierżawy jej dystrybutorów	223,17	14.01.2015	13.01.2015 WB 6/2015
11	F-ra VAT nr C/1150/2014 z dnia 31.12.2014 Polska Izba Handlu Zagranicznego Certyfikacja Sp. z o.o. – roczna opłata certyfikacyjna	1 722,00	30.01.2015	19.01.2015 WB 10/2015
12	F-ra VAT nr 1514/14/F/DO z dnia 31.12.2014 MUSI Sp. z o.o. – za usługę ochrony	11 482,36	14.01.2015	13.01.2015 WB 6/2015
13	F-ra VAT nr FVS-070/12/14 z dnia 30.12.2014 EUROTAB Sp. z o.o. – zakup tablic rejestracyjnych	5 440,91	29.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
14	F-ra VAT nr 1522/14/F/DO z dnia 31.12.2014 MUSI Sp. z o.o. – za sprzątanie budynków	15 706,63	14.01.2015	13.01.2015 WB 6/2015
15	F-ra VAT nr 0467/14/F/KO z dnia 31.12.2014 MUSI Sp. z o.o. – za usługę inkasa	492,00	14.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
16	F-ra VAT nr FV-54182/G0400/08/SS/SFA/P/	16 066,38	06.02.2015	12.01.2015



	12/14 z dnia 07.01.2015 r. Poczta Polska S.A. - za przesyłki pocztowe			WB 5/2015
17	F-ra VAT nr FA_M/2095/2014 z dnia 30.12.2014 r. Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe „Taurus” Sp. z o.o. - abonament za monitorowanie obiektu	615,00	13.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
18	F-ra VAT 937/DZ/2014 z dnia 30.12.2014 DAMBIS S.C. Balcerowski Witold, Sęk Jarosław - za dzierżawę drukarki i kopie dodatkowe	551,19	13.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
19	F-ra VAT nr 01/03624/12/2014/WO z dnia 30.12.2014 r. Miejski Zakład Komunalny w Sulejowie - za wywóz nieczystości stałych	210,60	13.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
20	F-ra VAT 939/DZ/2014 z dnia 30.12.2014 DAMBIS S.C. Balcerowski Witold, Sęk Jarosław - za dzierżawę drukarki i kopie dodatkowe	1 178,19	13.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
21	F-ra VAT 938/DZ/2014 z dnia 30.12.2014 DAMBIS S.C. Balcerowski Witold, Sęk Jarosław - za dzierżawę kserokopiarki	495,69	13.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
22	F-ra VAT nr 10/NX/01/2015 z dnia 02.01.2015 NIXUS Sp. z o.o. - ochrona obiektu w Sulejowie	4 200,40	28.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
23	F-ra VAT nr 1501/K116/HAK z dnia 16.01.2015 Zakład Usług Komunalnych HAK Stanisław Burczyński - odbiór odpadów komunalnych z budynków Starostwa	1 524,20	30.01.2015	27.01.2015 WB 15/2015
24	Rachunek nr 0327/14/SRS z dnia 31.12.2014 Myjnia Samochodowa Wiesław Kołek - za korzystanie z myjni	100,00	14.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
25	F-ra VAT nr 39187/W/14 z dnia 23.12.2014 Piotrkowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. - za zużycie wody i odprowadzenie nieczystości	734,98	09.01.2015	09.01.2015 WB 4/2015
26	F-ra VAT nr 39186/W/14 z dnia 23.12.2014 Piotrkowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. - za zużycie wody i odprowadzenie nieczystości	788,93	09.01.2015	09.01.2015 WB 4/2015
27	F-ra VAT nr 39185/W/14 z dnia 23.12.2014 Piotrkowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. - za zużycie wody i odprowadzenie nieczystości	454,47	09.01.2015	09.01.2015 WB 4/2015
28	F-ra VAT nr 00/08170/12/2014 z dnia 30.12.2014 r. Miejski Zakład Komunalny w Sulejowie - za odę i odprowadzenie ścieków	186,71	13.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015
29	F-ra VAT nr 19911269/1032/17/51-R z dnia 31.12.2014 r. PGE Dystrybucja S.A. - za przesył energii elektrycznej	4 953,79	19.01.2015	15.01.2015 WB 8/2015
30	F-ra VAT nr 19911269/364/24/51-R z dnia 31.12.2014 r. PGE Dystrybucja S.A. - za przesył energii elektrycznej	3 966,37	19.01.2015	15.01.2015 WB 8/2015
31	F-ra VAT nr 19911269/819/51/51-R z dnia 31.12.2014 r. PGE Dystrybucja S.A. - za przesył energii elektrycznej	2 837,98	19.01.2015	15.01.2015 WB 8/2015
32	F-ra VAT nr 19911269/820/26/42-R z dnia 05.01.2015 r. PGE Obrót S.A. - za zużycie energii elektrycznej	3 436,10	11.02.2015	15.01.2015 WB 8/2015
33	F-ra VAT nr 99901967/971/12/12-R z dnia 05.01.2015 r. PGE Obrót S.A. - za zużycie energii elektrycznej	1 505,84	26.01.2015	15.01.2015 WB 8/2015
34	F-ra VAT nr 19911269/1032/17/42-R z dnia 05.01.2015 PGE Obrót S.A. - za zużycie energii elektrycznej	3 519,77	11.02.2015	15.01.2015 WB 8/2015
35	F-ra VAT nr 19911269/364/24/42-R z dnia 05.01.2015 PGE Obrót S.A. - za zużycie energii elektrycznej	3 879,38	11.02.2015	15.01.2015 WB 8/2015
36	F-ra VAT nr 0304/EE/12/14 z dnia 31.12.2014 Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z	40 524,21	14.01.2015	12.01.2015 WB 5/2015





	o.o. - za ciepło - moc zużyta			
37	<b>F-ra VAT nr 1429/12/14 z dnia 31.12.2014 - Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim - badania profilaktyczne pracowników</b>	<b>126,00</b>	<b>14.01.2015</b>	<b>16.01.2015 WB 9/2015</b>
38	F-ra G12PF07803 z dnia 08.01.2015 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych - usługa powiadomienia SMS i e-mail	153,43	05.02.2015	15.01.2015 WB 8/2015
39	Pismo nr OG-I.2634.7.2015.MR z dnia 22.01.2015 r. - Wydział Obsługi Gospodarczej i Inwestycji - należność dla Komornika Sądowego w Radomiu	93,56	25.01.2015	22.01.2015 WB 12/2015
40	Rachunek nr 0009/12/14/SRS z dnia 29.12.2014 r. Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS - organizacja „Forum Organizacji Pozarządowych na rzecz zdrowia”	2 500,00	12.01.2015	09.01.2015 WB 4/2015

W celu skontrolowania prawidłowości ewidencjonowania operacji księgowych prowadzonych na koncie 201 oraz terminowego regulowania zobowiązań wobec kontrahentów, w tym także przestrzegania postanowień wynikających z art.20, 21, 22, 23 i 24 ustawy o rachunkowości, szczegółowej kontroli poddano zapisy w urzędzeniach księgowych oraz dowody (faktury, polecenia księgowania) potwierdzające dokonanie operacji gospodarczych. Weryfikacji kontrolujący dokonali w oparciu o wszystkie dowody księgowe (40 faktur o wartości 141.782,98 zł) wyszczególnione w zamieszczonej powyżej tabeli. Przyjętą do kontroli próbę powiększono o 95 faktur o łącznej wartości 1.139.358,55 zł wystawionych przez wykonawców realizujących: [1] zadanie inwestycyjne dotyczące przebudowy pomieszczeń mieszkalnych oraz części lekcyjnych znajdujących się w budynku ZSP w Sulejowie oraz [2] zakup usług.

Łącznie skontrolowano 135 dowodów księgowych - stwierdzając, co następuje:

- ewidencji księgowej podlegały dokumenty (faktury) określone w instrukcji obiegu dokumentów księgowych;
- dokumenty księgowe zawierały: datę dokonania operacji, rodzaj i numer dowodu księgowego, krótki opis operacji, kwotę i datę zapisu, oznaczenie kont, których operacje dotyczyły (dekretację), dokonane zapisy pozwoliły na identyfikację dowodu księgowego będącego podstawą zapisu;
- faktury będące podstawą zapisów księgowych, spełniały wymogi dotyczące dokumentu źródłowego określone przez art.21 i 22 ustawy o rachunkowości oraz w instrukcji obiegu dokumentów księgowych;
- dokumenty stanowiące podstawę zapisów księgowych poddano kontroli pod względem prawidłowości merytorycznej oraz formalno-rachunkowej, czego potwierdzeniem są stosowne adnotacje na pieczętkach dokumentujących przeprowadzenie powyższych czynności;
- kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących danej operacji, zgodność wydatku z planem finansowym oraz ich celowość potwierdzały na wymienionych dokumentach Skarbnik Powiatu lub upoważniony pracownik;
- wydatek na dokumentach zatwierdzały kierownik jednostki lub upoważniony pracownik oraz Skarbnik Powiatu;





- na koncie 201 ewidencjonowane były wszystkie dowody księgowe dotyczące zobowiązań wobec kontrahentów, bez względu na to kiedy następowała ich zapłata. Numeracja księgowa dowodów prowadzona była w sposób ciągły, narastająco w ramach danego roku, co umożliwiało ich sprawdzenie i powiązanie z zapisami w księgach rachunkowych;
- ewidencja szczegółowa do konta 201 dawała możliwość ustalenia zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

W wyniku kontroli stwierdzono przypadek zapłaty zobowiązania po terminie. Powyższe dotyczy faktury VAT nr 1429 na kwotę 126,00 zł, wystawionej w dniu 31 grudnia 2014 roku przez Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim za badania profilaktyczne (*patrz poz. 37 tabeli*). Termin płatności zobowiązania wynikający z faktury przypadał na dzień 14 stycznia 2015 roku. Faktura wpłynęła do Sekretariatu Starosty w dniu 13 stycznia 2015 roku, natomiast do Wydziału Finansowo-Księgowego przekazano ją w dniu 16 stycznia 2015 roku. Zapłaty dokonano niezwłocznie, tj. 16 stycznia 2015 roku ze środków dz.750 rozd.75020 § 4280 (wyciąg bankowy WB 9/2015).

*Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli (pismo znak:FK-II.1710.6.2015 z dnia 12 listopada 2015 roku) wraz z fakturą VAT nr 1429/14 oraz wyciągiem bankowym WB nr 9/2015 przedstawiono w załączniku nr 8 protokołu kontroli.*

**Stwierdzono, że kontrolowana jednostka na koncie 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” dokonywała księgowania rozliczeń związanych z przekazaniem dotacji na rzecz, między innymi: szkół niepublicznych, jednostek spoza sektora finansów publicznych, jednostek samorządu terytorialnego na mocy zawartych porozumień, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, czym naruszyła przepisy 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. 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”.**

**Kolejną nieprawidłowością stwierdzoną podczas kontroli było ewidencjonowanie na koncie 201 wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, co szczegółowo opisano w dalszej części protokołu na stronach 62-64. Powyższe księgowanie było sprzeczne z przepisami 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, z którego wynika, że ewidencja księgowa dokonywanych przez jednostkę wpłat na PFRON powinna przebiegać zapisami: [1] zarachowanie obowiązkowej wpłaty na PFRON (naliczenie składki): Wn konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia i Ma konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”; [2]**



## uiszczenie miesięcznej składki na rachunek PFRON: Wn konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” i Ma konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”.

*Test kontroli prawidłowości prowadzenia ewidencji operacji gospodarczych i finansowych na koncie 201 – rozrachunki z dostawcami i odbiorcami w zakresie ewidencji zobowiązań stanowi załącznik nr 9 protokołu kontroli.*

## 2. Rozrachunki publicznoprawne

### Konto 225- Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłat zysku do budżetu oraz nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Na stronie Wn ujmowane są nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty do budżetów.

Według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku na koncie 225 po stronie Ma wystąpiło saldo w kwocie 44.020,00 zł, na które złożyło się naliczenie podatku dochodowego od dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz naliczenie podatku VAT. Powyższą wartość wykazano w bilansie jednostki budżetowej sporządzonym na dzień 31 grudnia 2014 roku – poz. C.II.2.

Ewidencję szczegółową do konta 225 kontrolowana jednostka prowadzi na kontach analitycznych oznaczonych: 225-01 – rozrachunki z budżetami, podatek dochodowy od osób fizycznych, 225-02 – podatek VAT, 225-03 – podatek od nieruchomości, rolny, leśny, 225-04 – PFRON, według tytułów należności i zobowiązań dla każdego z tytułów rozrachunków odrębnie.

### Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Na koniec 2014 roku po stronie Ma konta 229 wystąpiło saldo w kwocie 181.109,29 zł, na które złożyło się naliczenie składek ZUS od dodatkowego wynagrodzenia rocznego. W bilansie jednostki budżetowej sporządzonym na dzień 31 grudnia 2014 roku – poz. C.II.2. – wykazano identyczną wartość zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych.

Kontroli poddano terminowość regulowania zobowiązań wobec ZUS z tytułu naliczonych składek na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń za miesiące: październik, listopad i grudzień 2014 roku oraz styczeń, luty i marzec 2015 roku. Zestawienie deklaracji objętych kontrolą przedstawiono w poniżej zamieszczonej tabeli:

Należność za miesiące 2014 i 2015 roku	Składki zadeklarowane według DRA		Termin płatności	Wpłaty			Różnica (zł)
	Tytuł składki	Kwota (zł)		Kwota	Data	Numer WB	
1	2	3	4	5	6	7	8 (3-5)
ROK 2014							



Październik	Spółeczne	121.917,41	5.11.2014	121.770,30	30.10.2014	179/2014	147,11
	Zdrowotne	37.404,83	5.11.2014	37.404,83	30.10.2014	179/2014	-
	Fundusz Pracy	9.088,70	5.11.2014	9.088,70	30.10.2014	179/2014	-
Listopad	Spółeczne	124.945,5	5.12.2014	124.945,50	1.12.2014	198/2014	-
	Zdrowotne	37.379,91	5.12.2014	37.379,91	1.12.2014	196/2014	-
	Fundusz Pracy	8.948,08	5.12.2014	8.948,08	1.12.2014	196/2014	-
Grudzień	Spółeczne	161.065,07	5.01.2015	162.026,83	30.12.2014	213/2014	-961,76
	Zdrowotne	49.259,13	5.01.2015	49.259,13	30.12.2014	213/2014	-
	Fundusz Pracy	12.074,57	5.01.2015	12.074,57	30.12.2014	213/2014	-
ROK 2015							
Styczeń	Spółeczne	136.983,08	5.02.2015	136.505,84	28.01.2015	16/2015	477,24
	Zdrowotne	38.119,34	5.02.2015	38.119,34	28.01.2015	16/2015	-
	Fundusz Pracy	8.829,68	5.02.2015	8.829,68	28.01.2015	16/2015	-
Luty	Spółeczne	267.615,86	5.03.2015	267.377,24	2.03.2015	35/2015	238,62
	Zdrowotne	71.914,07	5.03.2015	71.964,18	2.03.2015	35/2015	-50,11
	Fundusz Pracy	17.115,59	5.03.2015	17.115,59	2.03.2015	35/2015	-
Marzec	Spółeczne	128.800,58	5.04.2015	129.200,29	31.03.2015	54/2015	-399,71
	Zdrowotne	38.182,37	5.04.2015	38.210,65	31.03.2015	54/2015	-28,28
	Fundusz Pracy	9.025,87	5.04.2015	9.034,79	31.03.2015	54/2015	-8,92

Wykazane w tabeli różnice pomiędzy wysokością zadeklarowanych składek na ubezpieczenia społeczne a wartością wynikającą z dokonanych przelewów wynikały z:

- w październiku 2014 roku - dokonanej korekty listy płac nr 77 z dnia 25 września 2014 roku na kwotę 147, 11 zł;
- w grudniu 2014 roku - przekroczenia rocznej podstawy składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz dokonanego zwrotu nadpłaconych składek, zgodnie z listą płac nr 85 z dnia 22 października 2014 roku, w związku z otrzymanym pismem z ZUS z dnia 14 października 2014 roku sygn. sprawy: 420300/70/24039/2014;
- w styczniu 2015 roku - dokonanej w maju 2015 roku korekty listy płac nr 8 z dnia 26 stycznia 2015 roku;
- w lutym 2015 - dokonanej w maju 2015 roku korekty listy płac nr 15 z dnia 27 lutego 2015 roku;
- różnica w kwocie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy zadeklarowane w marcu 2015 roku wynika z dokonanych w marcu oraz kwietniu 2015 roku korekt listy płac nr 23 z dnia 26 marca 2015 roku.



## Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Do kontroli przyjęto próbę 100% deklaracji i miesięcznych wpłat dokonanych na PFRON w okresie styczeń-grudzień 2014 roku:

Lp.	Należność za poszczególne miesiące 2014 roku	Data wystawienia i numer wyciągu bankowego	Wysokość wpłaty przekazanej na PFRON (zł)	Wysokość wpłaty należnej do zapłaty wynikająca z deklaracji DEK-I-a (zł)	Różnica między wpłatą należną a przekazaną (zł)
1.	Styczeń	21.02.2014 - WB nr 34/2014 <sup>5</sup>	214,00	214,00	0
<b>2.</b>	<b>Luty</b>	<b>19.03.2014 - WB nr 48/2014</b>	<b>275,00</b>	<b>227,00</b>	<b>48,00</b>
<b>3.</b>	<b>Marzec</b>	<b>17.04.2014 - WB nr 65/2014</b>	<b>322,00</b>	<b>236,00</b>	<b>86,00</b>
<b>4.</b>	<b>Kwiecień</b>	<b>12.05.2014 - WB nr 79/2014</b>	<b>286,00</b>	<b>229,00</b>	<b>57,00</b>
5.	Maj	18.06.2014 - WB nr 101/2014	92,00	283,00	-191,00
6.	Czerwiec	17.07.2014 - WB nr 117/2014	305,00	305,00	0
7.	Lipiec	12.08.2014 - WB nr 134/2014	329,00	329,00	0
8.	Sierpień	19.09.2014 - WB nr 155/2014	333,00	333,00	0
9.	Wrzesień	16.10.2014 - WB nr 171/2014	49,00	49,00	0
10.	Październik	17.11.2014 - WB nr 188/2014	17,00	17,00	0
11.	Listopad	11.12.2014 - WB nr 202/2014	37,00	37,00	0
12.	Grudzień	19.01.2015 - WB nr 10/2015	84,00	84,00	0

W wyniku kontroli dokumentów źródłowych stwierdzono, co następuje:

- Starostwo Powiatowe w Piotrkowie Trybunalskim zarejestrowane jest w PFRON pod numerem 10Y0281EO;
- jednostka przedkładała Zarządowi Funduszu informacje miesięczne i roczne deklaracje DEK-I-a. Informacje miesięczne składane były w terminie do dnia 20 miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku wpłat, poprzez teletransmisję danych w formie dokumentu elektronicznego (kontrolującym przedłożono wydruki komputerowe deklaracji miesięcznych wpłat na PFRON);
- **w trzech przypadkach wykazanych w poz. 2, 3 i 4 powyżej zamieszczonej tabeli stwierdzono przekazanie wpłat na PFRON w wysokościach wyższych niż wynikały one z deklaracji DEK-I-a.** Jak wynika z wyjaśnienia złożonego przez Sekretarza Powiatu – Pana Ireneusza Czerwińskiego nadpłata powstała w wyniku błędnie naliczonej kwoty do zapłaty w miesiącach luty - kwiecień i została uwzględniona i odjęta w rozliczeniu wpłaty za maj 2014 roku, przekazanej w dniu 18 czerwca 2014 roku (WB nr 101/2014). Powyższego dokonano za zgodą PFRON. Kontrolowana jednostka złożyła deklaracje DEK-I-a korygujące za miesiące luty – marzec – kwiecień 2014 roku;

<sup>5</sup> Przelewu wpłaty za styczeń dokonano w dniu 21 lutego 2014 roku, bowiem dzień 20 lutego przypadł w niedzielę.



*Wyjaśnienie Sekretarza Powiatu – Pana Ireneusza Czerwińskiego złożone w dniu 18 listopada 2015 roku (pismo znak: DS.-VII.1710.1.2015) wraz z korektą deklaracji DEK-I stanowi załącznik nr 10 protokołu kontroli.*

- wpłat na Fundusz dokonywano w terminie do dnia 20 następnego miesiąca po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku wpłat. W żadnym miesiącu nie stwierdzono przekroczenia ww. terminu;
- Starostwo Powiatowe zatrudniało w okresie: [1] styczeń - sierpień 2014 roku - 9 niepełnosprawnych (7,75 etatu); [2] wrzesień - grudzień 2014 roku - 10 osób legitymujących zaświadczeniem o stwierdzonej niepełnosprawności (8,75 etatu); [3] natomiast na koniec września 2015 roku zatrudnionych było tylko 7 niepełnosprawnych na 7 etatach;
- **W wyniku błędnej interpretacji obowiązujących uregulowań, kontrolujący stwierdzili błędne księgowanie wpłat na PFRON zarówno w 2014 roku, jak i w roku 2015 (do dnia 30 czerwca), ponieważ ewidencjonowano je w następujący sposób:**
  - naliczenie opłaty: Wn 403 - „Podatki i opłaty” i Ma 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”;
  - natomiast 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.

*AKTA KONTROLI [A-3, s.39-53]: Przykładowe księgowania składek PFRON w okresie od dnia 1 stycznia 2014 roku do dnia 31 maja 2015 roku na kontach: 201 i 130 oraz 403 i 201.*

**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 postanowień wynikających z 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), 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. Natomiast 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.**

**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 PFRON. 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 PFRON (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 PFRON: Wn konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” (w analityce: Rozrachunki z PFRON), Ma konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”.**

Z kolei 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”.**

*Wyjaśnienie Pana Janusza Miszteli – Skarbnika Powiatu złożone w dniu 23 listopada 2015 roku na okoliczność błędnego księgowania wpłat na PFRON wraz z wydrukami z ksiąg rachunkowych stanowi załącznik nr 11 protokołu kontroli.*

### **3. Pozostałe rozrachunki**

---

#### **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki” – Powiat Piotrkowski (organ)**

Konto 240 w organie (Powiecie Piotrkowskim) służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250 i 260. Na stronie Wn konta 240 ujmuje się błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych /133 lub 135/. Na stronie Ma konta 225 ujmuje się błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń w wyciągach bankowych /133 lub 135/.

Zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Skarbnika Powiatu Pana Janusza Misztelę (pismo znak: FK-II.1710.8.2015 z dnia 25 listopada 2015 roku) na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” w jednostce samorządu terytorialnego (organ) księguje się w szczególności:

- mylne wpłaty,
- mylne przekazanie środków,
- wpłaty do wyjaśnienia,
- odsetki należne dla ŁUW w Łodzi,





- alimenty wychowanki Domu Dziecka w Sulejowie,
- mylne założenie lokaty negocjowanej przez Bank BGŻ.

*Oświadczenie Skarbnika Powiatu Janusza Miszteli złożone w dniu 25 listopada 2015 roku przy piśmie znak: FK-II.1710.8.2015 stanowi załącznik nr 12 protokołu kontroli.*

Na koniec 2014 roku po stronie Ma konta 240 – „Pozostałe rozrachunki” (zobowiązania) wystąpiło saldo w kwocie 13.486,21 zł, które wynikało z następujących tytułów: [1] wpłaty do wyjaśnienia - środki otrzymane od Starostwa Powiatowego w kwocie 9.464,95 zł, [2] wpłata do wyjaśnienia- podatek VAT otrzymany od Starostwa Powiatowego 3.717,15 zł, [3] alimenty wychowanki Domu Dziecka w Sulejowie - 300,00 zł, [4] odsetki należne dla ŁUW w Łodzi w wysokości 4,11 zł.

Kwota 13.486,21 zł wynikająca z salda Ma 240 wykazana została w bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego za 2014 rok w pozostałych zobowiązaniach (pasywa poz.I.3).

### **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki” – Starostwo Powiatowe w Piotrkowie Trybunalskim (jednostka)**

Konto 240 w jednostce (Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim) służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych. Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się na kontach analitycznych: 240-01, 240-02, 240-03, 240-04, 240-05, 240-06, 240-07 i 240-08, zapewniając ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Skarbnika Powiatu Pana Janusza Misztelę (*patrz załącznik nr 12*) na koncie 240 – „Pozostałe rozrachunki” w jednostce budżetowej (Starostwo Powiatowe) księguje się, między innymi:

- mylne wpłaty,
- opłaty ewidencyjne,
- opłaty skarbowe,
- wadium,
- diety radnych,
- potrącenie z wynagrodzenia pracowników,
- ubezpieczenia dodatkowe pracowników (PZU, AVIVA),
- potrącenia komornicze,
- prowizje na rachunkach bankowych,
- zabezpieczenia należytego wykonania umów,
- podatek VAT odsyłany na koniec roku do organu,
- naliczenie dodatkowego wynagrodzenia rocznego zajętego przez komornika.

Na dzień 31 grudnia 2014 roku po stronie Ma konta 240 – „Pozostałe rozrachunki” W Starostwie Powiatowym wystąpiło saldo zobowiązań w kwocie 25.018,38 zł oraz po stronie Wn - saldo należności i roszczeń w kwocie 3.720,15 zł.

Na zobowiązania złożyły się następujące wartości: [1] zabezpieczenia dotyczące należytego wykonania umów - 23.157,00 zł, [2] naliczenie dodatkowego wynagrodzenia rocznego zajętego przez komornika - 347,88 zł, [3] opłata ewidencyjna



- 1.513,50 zł. Na stronie Wn konta 240 – „Pozostałe rozrachunki” na dzień 31 grudnia 2014 roku znajdowały się środki w wysokości 3.720,15 zł, na które złożyły się: [1] prowizja na rachunku bankowym 3,00 zł, [2] podatek VAT odsyłany na koniec roku do JST (organu) w wysokości 3.717,15 zł.



## V. GOSPODARKA KASOWA

### 1. Zabezpieczenie wartości pieniężnych i druków ścisłego zarachowania. Kontrola kasy. Instrukcja kasowa

---

Sposób i dokumentowanie operacji kasowych w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim oraz zasady gospodarki wartościami pieniężnymi, ich przechowywanie oraz zabezpieczenie przed zniszczeniem, utratą lub zaginięciem - określono w instrukcji kasowej, wprowadzonej zarządzeniem nr 23/2014 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 20 maja 2014 roku. W instrukcji określone zostały zagadnienia dotyczące: zabezpieczenia mienia, kwalifikacji kasjera, ochrony środków pieniężnych, transportu i przenoszenia środków pieniężnych, gospodarki kasowej, dokumentacji obrotu kasowego, pobierania gotówki i ewidencji obrotu kasowego.

W Starostwie funkcjonują cztery kasy, w tym jedna jako stanowisko kasowe w budynku przy ul. Dąbrowskiego 7. Obsługa dwu kas położonych w budynkach Starostwa przy al. 3 Maja 33 odbywa się w godzinach 7:30-16:30 – w systemie dwuzmianowym. Kasa funkcjonująca w budynku przy ul. Sienkiewicza 16A – pracuje w godzinach od 7:30 do 15:00. Szczegółowo czas pracy kasjerów określa indywidualny rozkład czasu pracy. Każdy z kasjerów rozlicza się odrębnie, ale pracuje w tym samym programie komputerowym Quorum Finanse Księgowość, QNT Systemy Komputerowe. Program umożliwia zarejestrowanie dokonanej wpłaty i wypłaty kasowej oraz wydrukowanie dokumentu, który oznaczony zostaje przez komputer kolejnym numerem ewidencyjnym. Oryginał wpłaty otrzymuje wpłacający, natomiast kopia zostaje w kasie.

Raporty kasowe sporządzane są codziennie przez każdego z kasjerów i najpóźniej w następnym dniu roboczym przekazywany jest do Wydziału Finansowo-Księgowego, gdzie podlega sprawdzeniu. Kontrola raportu polega na sprawdzeniu czy do raportu dołączono wszystkie dowody będące podstawą wypłaty gotówki oraz czy dowody te zostały zaakceptowane przez osoby wymienione w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

Niezbędny zapas gotówki na bieżące wydatki, tzw. pogotowie kasowe, ustalono w następujących wysokościach:

- kasa nr 1 – do 2.000,00 zł,
- kasa nr 2 – do 2.000,00 zł,
- kasa nr 3 – do 1.000,00 zł.

Kasjerki złożyły deklaracje o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, gotówkę i inne walory. (...)<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Wyłączono dane osobowe ze względu na prywatność osoby fizycznej - podstawa wyłączenia art.5 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej w zw. z art.23 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny. Wyłączenia dokonał Naczelnik Wydziału Kontroli RIO w Łodzi Piotr Walczak.



## 2. Udzielanie i rozliczanie zaliczek

W § 10 ust.1-4 instrukcji kasowej określono zasady udzielania i rozliczania zaliczek. Termin rozliczenia zaliczki nie może być dłuższy niż 14 dni.

Na podstawie ewidencji konta 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” kontrolujący ustalili, że w 2014 roku udzielono łącznie 8 zaliczek jednorazowych na kwotę 25.340,00 zł niżej wymienionym pracownikom Starostwa Powiatowego:

Lp.	Imię, nazwisko i stanowisko służbowe pracownika	Data wniosku o zaliczkę /data wypłaty zaliczki	Kwota udzielonej zaliczki (zł)	Data rozliczenia pobranej zaliczki	Zwrot niewykorzystanej kwoty do kasy(-); dopłata z kasy (+)	Przeznaczenie zaliczki
1.	Beata Wojtaszak	07.01.2014	700,00	16.01.2014	- 445,98	Zakup książek na nagrody w konkursach
2.	Beata Wojtaszak	26.02.2014/ 27.02.2014	16 000,00	05.03.2014	0,00	Organizacja gali 15-lecia Powiatu Piotrkowskiego, koncert Zbigniewa Wodeckiego
3.	Aneta Stępień	06.03.2014/ 07.03.2014	1 000,00	17.03.2014	- 282,82	Nagrody w konkursie Gospodyni Roku Powiatu Piotrkowskiego
4.	Bożena Kniejska	10.03.2014/ 18.03.2014	1 700,00	27.03.2014	0,00	Zakup książki orzeczeń lekarskich, artykułów chemicznych i sanitarnych, artykułów papierniczych i piśmienniczych, artykułów spożywczych oraz doładowań do telefonów komórkowych
5.	Beata Wojtaszak	06.05.2014/ 07.05.2014	4 000,00	20.05.2014	-2199,78	Zakup nagród dla laureatów Przeglądu Dziecięcych i Młodzieżowych Zespołów
6.	Jerzy Mizera	20.05.2014/ 21.05.2014	1 020,00	29.05.2014	0,00	Zakup opon do samochodu służbowego Fiat Linea EP 37017
7.	Anetta Wróbel - Nowakowska	24.06.2014/ 26.06.2014	520,00	04.07.2014	- 41,00	Zakup nagrody dla zwycięzcy 25 Międzynarodowego Wyścigu Kolarskiego
8.	Beata Wojtaszak	16.09.2014/ 18.09.2014	400,00	25.09.2014	-120,00	Zakup ramek na podziękowania dla przedsiębiorców – Dożynki 2014
<b>RAZEM:</b>			<b>25 340,00</b>			

Zaliczki zaksięgowane zostały na koncie 234 – wypłacone zaliczki po stronie Wn,



natomiast wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek po stronie Ma w korespondencji z kontem 101 – Kasa lub 130..

W czasie postępowania kontrolnego sprawdzono rozliczenia ww. zaliczek wypłaconych w 2014 roku. Wnioski o zaliczkę sporządzali pracownicy wnioskujący o wypłatę określonej kwoty na dokonanie zakupów gotówkowych lub wyjazd służbowy. Wnioskujący wypełniali pierwszą stronę druku 408-5, określając rodzaj wydatków, na które wypłacona była zaliczka, termin rozliczenia oraz jej proponowaną wysokość. Wypłat zaliczek dokonywano na podstawie wniosków, zatwierdzonych do wypłaty przez Starostę Powiatu i Skarbnika, bądź osobę upoważnioną. Konieczność zakupu potwierdzana była pod względem merytorycznym przez Sekretarza Powiatu. Zaliczki wypłacano pracownikom zatrudnionym w Starostwie na podstawie umowy o pracę na dokonywanie zakupów doraźnych materiału i sprzętu, a także usług.

Zaliczki na poczet wynagrodzeń nie były wypłacane.

Pobrane zaliczki zostały rozliczone z zachowaniem terminu wynikającego z instrukcji kasowej. Dowody załączone do rozliczenia zaliczek zostały opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym przez osoby do tego upoważnione. Sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dokonywali upoważnieni pracownicy Urzędu. Na fakturach dokonywano adnotacji o zastosowanym trybie wynikającym z ustawy – Prawo zamówień publicznych. Ponadto faktury zaopatrzone były w adnotacje - w formie pieczętek - z podpisami osób upoważnionych o treści: „stwierdzam, że wydatek został przewidziany w planie wydatków wydziału i nie powoduje przekroczenia limitu wydatków w budżecie dział... rozdział ... paragraf...” oraz „nie wnoszę uwag co do celowości, gospodarności i rzetelności wykonania zadania”.

Nieprawidłowości w tym zakresie nie stwierdzono.



## VI. WYKONANIE BUDŻETU JEDNOSTKI. ZAGADNIENIA OGÓLNE

### 1. Informacje ogólne

Dochody i przychody budżetu Powiatu Piotrkowskiego w latach 2014-2015 (I półrocze) kształtowały się następująco:

	Rok 2014		Rok 2015 (I półrocze)	
	Plan po zmianach (zł)	Wykonanie (zł)	Plan po zmianach (zł)	Wykonanie (zł)
<b>Dochody ogółem</b>	69.654.717,23	70.206.974,02	65.980.248,53	30.560.854,02
Dochody bieżące	62.922.235,21	63.432.483,51	57.534.928,26	30.084.044,69
Dochody majątkowe	6.732.482,02	6.774.490,51	8.445.320,27	476.809,33
<b>Przychody</b>	3.696.502,87	3.506.683,79	3.321.086,55	3.804.597,83
Kredyty i pożyczki	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00
Splata pożyczek udzielonych	189.819,08	0,00	189.819,08	0,00
Wolne środki	3.006.683,79	3.006.683,79	3.131.267,47	3.804.597,83

Wydatki i rozchody budżetu Powiatu Piotrkowskiego w latach 2014-2015 (I półrocze) kształtowały się następująco:

	Rok 2014		Rok 2015 (I półrocze)	
	Plan po zmianach (zł)	Wykonanie (zł)	Plan po zmianach (zł)	Wykonanie (zł)
<b>Wydatki ogółem</b>	71.976.220,10	68.052.478,11	68.151.335,08	27.195.961,94
Wydatki majątkowe	9.936.949,34	9.383.963,58	12.350.699,26	213.200,90
Wydatki bieżące	62.039.270,76	58.668.514,53	55.800.638,82	26.982.761,04
<b>Rozchody</b>	1.375.000,00	1.375.000,00	1.150.000,00	1.150.000,00
w tym: splata kredytów i pożyczek	1.375.000,00	1.375.000,00	1.150.000,00	1.150.000,00

### 2. Wieloletnia Prognoza Finansowa

Kontrolą objęto Wieloletnią Prognozę Finansową Powiatu Piotrkowskiego na lata 2015 – 2022, wprowadzoną w życie na mocy uchwały nr IV/18/14 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 30 grudnia 2014 roku, zmienionej następującymi uchwałami (stan na dzień zakończenia czynności w jednostce): [1] V/27/15 z dnia 29 stycznia 2015 roku; [2] VI/35/15 z dnia 10 marca 2015 roku; [3] VII/45/15 z dnia 31 marca 2015 roku; [4] VIII/53/15 z dnia 28 kwietnia 2015 roku; [5] IX/60/15 z dnia 2 czerwca 2015 roku; [6] X/67/15 z dnia 26 czerwca 2015 roku; [7] XI/75/15 z dnia 2 września 2015 roku; [8] XII/85/15 z dnia 25 września 2015 roku; [9] XIII/96/15 z dnia 23 października 2015 roku; [10] XIV/103/15 z dnia 30 listopada 2015 roku. WPF była także zmieniana uchwałami Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim: [1] 76/2015 z dnia 30 czerwca 2015 roku; [2] 90/2015 z dnia 21 lipca





2015 roku; [3] 120/2015 z dnia 29 września 2015 roku; [4] 129/2015 z dnia 30 października 2015 roku.

Stosownie do art. 226 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, prognoza powinna być realistyczna i określać dla każdego roku objętego prognozą, co najmniej: [1] dochody bieżące oraz wydatki bieżące budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w tym na obsługę długu, gwarancje i poręczenia; [2] dochody majątkowe, w tym dochody ze sprzedaży majątku, oraz wydatki majątkowe budżetu jednostki samorządu terytorialnego; [3] wynik budżetu jednostki samorządu terytorialnego; [4] przeznaczenie nadwyżki albo sposób sfinansowania deficytu; [5] przychody i rozchody budżetu jednostki samorządu terytorialnego, z uwzględnieniem długu zaciągniętego oraz planowanego do zaciągnięcia; [6] kwotę długu jednostki samorządu terytorialnego, w tym relację, o której mowa w art. 243, oraz sposób sfinansowania spłaty długu; [7] objaśnienia przyjętych wartości.

Z uwagi na fakt, iż realizacyjność przyjmowanych w prognozie wartości ma istotne znaczenie dla potwierdzenia spełniania w kolejnych latach ustawowego wskaźnika zadłużenia z art. 243 ustawy o finansach publicznych, weryfikacją objęto następujące wartości wykazane w WPF, stanowiącym załącznik do uchwały nr IV/18/14 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 30 grudnia 2014 roku:

Plan (P)	Dochody Ogółem	Dochody bieżące	Dochody majątkowe (dochody ze sprzedaży)	Wydatki ogółem	Wydatki bieżące (obsługa długu)	Wydatki majątkowe
III kw. 2014 (P)	69.143.946,07	62.767.500,48	6.376.445,59	71.340.448,94	61.390.234,03	9.950.214,91
2015 (P)	65.868.707,19	55.785.275,81	10.083.431,38 (500.000,00)	66.568.707,19	53.163.632,00 (425.000,00)	13.405.075,19
2016 (P)	61.665.410,00	56.937.886,00	4.727.524,00 (500.000,00)	60.395.543,26	52.701.483,62 (350.000,00)	7.694.059,64
2017 (P)	59.176.600,00	58.076.600,00	1.100.000,00 (300.000,00)	56.631.600,00	54.631.600,00 (350.000,00)	2.000.000,00
2018 (P)	59.538.100,00	59.238.100,00	300.000,00 (300.000,00)	57.038.100,00	56.438.100,00 (350.000,00)	600.000,00
2019 (P)	60.722.900,00	60.422.900,00	300.000,00 (300.000,00)	58.930.647,00	58.030.647,00 (350.000,00)	900.000,00
2020 (P)	61.523.027,00	61.423.027,00	100.000,00 (100.000,00)	59.623.027,00	58.523.027,00 (300.000,00)	1.100.000,00
2021 (P)	61.980.640,00	61.880.640,00	100.000,00 (100.000,00)	60.280.640,00	58.580.640,00 (300.000,00)	1.700.000,00
2022 (P)	62.183.600,00	62.083.600,00	100.000,00 (100.000,00)	60.883.600,00	59.833.600,00 (200.000,00)	1.000.000,00

#### Ustalenia kontroli:

- prognoza długu została uchwalona na okres, na który zaciągnięto zobowiązania z tytułu kredytów (wykaz zaciągniętych zobowiązań w powyższym zakresie zawarto we wcześniejszej części protokołu);
- wzrost dochodów bieżących od roku 2015 został zaplanowany na poziomie ok. 2% względem roku poprzedniego;
- wzrost wydatków bieżących od roku 2015 został zaplanowany na poziomie ok. 1,5% względem roku poprzedniego;
- uchwałą nr 60/2015 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 8 maja 2015 roku ustalono plan wykorzystania zasobu nieruchomości Powiatu Piotrkowskiego na lata 2015-2018. W uchwale wskazano m.in. nieruchomości planowane do sprzedaży wraz z określoną wartością rynkową. Wartość nieruchomości planowanych do sprzedaży: [1] 103.878,00 zł – w roku 2015; [2]



7.436.074,39 zł – w roku 2016; [3] 2.666.378,00 zł – w latach 2015-2018; [4] 423.374,00 zł – nie sprecyzowano. Na podstawie dokumentacji źródłowej ustalono, że w 2015 roku podjęto działania w celu sprzedaży następujących nieruchomości: [1] działki nr 1799/20, 1799/25 i 1799/27 w Czarnocinie (wykaz nieruchomości z dnia 17 kwietnia 2015 roku, cena nieruchomości – 127.769,94 zł); [2] działki 787 i 549/1 w Bujnach (wykaz nieruchomości z dnia 29 września 2015 roku, cena nieruchomości – 995.102,00 zł); [3] działka 786 w Woli Krzysztoporskiej (wykaz nieruchomości z dnia 15 października 2015 roku, cena nieruchomości – 4.637.375,00 zł); [4] lokal nr 17 w Bujnach (wykaz nieruchomości z dnia 30 października 2015 roku, cena nieruchomości – 140.850,00 zł); [5] działka 788/13 w Bujnach (wykaz nieruchomości z dnia 15 grudnia 2015 roku, cena nieruchomości – 1.832.000,00 zł). Mając na uwadze powyższe, uznać należy realność danych zaplanowanych w WPF;

Na podstawie analizy umów kredytowych wraz z harmonogramami spłat, ustalono rzetelność danych dotyczących rozchodów z tytułu spłat kredytów, a także wydatków bieżących na obsługę długu. Szczegółowe zestawienie spłat kredytów w latach 2015-2022 przedstawiono w poniżej zamieszczonym zestawieniu.

Lata	BGŻ – kredyt z 2010 r.	BGŻ – kredyt z 2010 r.	Bank Pocztowy – kredyt z 2012 r.	Bank Spółdzielczy ZP – kredyt z 2013 r.	PKO BP SA – kredyt z 2014 r.	OGÓŁEM
2015	250.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>1.150.000,00</b>
2016	200.000,00	100.000,00	969.866,74	0,00	0,00	<b>1.269.866,74</b>
2017	745.000,00	300.000,00	1.050.000,00	0,00	0,00	<b>2.095.000,00</b>
2018	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>2.500.000,00</b>
2019	0,00	0,00	0,00	1.792.253,00	0,00	<b>1.792.253,00</b>
2020	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00	400.000,00	<b>1.500.000,00</b>
2021	0,00	400.000,00	0,00	500.000,00	100.000,00	<b>1.000.000,00</b>
2022	0,00	0,00	0,00	1.050.000,00	0,00	<b>1.050.000,00</b>
SUMA:	1.195.000,00	4.200.000,00	2.019.866,74	4.442.253,00	500.000,00	<b>12.357.119,74</b>

### **Przestrzeganie zasad gospodarki finansowej określonych w art.254 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych**

W oparciu o sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych za 2014 rok, karty wydatków, uchwały Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim w sprawie zmian w budżecie oraz uchwały Zarządu Powiatu w sprawie zmian w budżecie i w sprawie przeniesień wydatków między paragrafami sprawdzono przestrzeganie zasad gospodarki finansowej określonej w art. 254 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych przy kontroli poszczególnych tematów.



## VII. WYKONYWANIE BUDŻETU. REALIZACJA DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

### 1. Dochody z majątku

---

Kontrolę niniejszych zagadnień przeprowadzono w oparciu o program kontroli koordynowanej przygotowany przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Gdańsku. Temat kontroli: Dochody z mienia wynikające w tytułów cywilnoprawnych w kontekście art.42 ust.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych – w części dochody ze sprzedaży mienia przez jednostki samorządu terytorialnego.

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym (od dnia 10 marca 2015 roku) Wydział Inwestycji i Mienia Powiatu w szczególności realizuje następujące zadania: [1] sporządzanie planu wykorzystania zasobu nieruchomości; [2] sporządzanie informacji o stanie mienia Powiatu; [3] zbywanie nieruchomości stanowiących mienie Powiatu; [4] nadzór nad nieruchomościami przekazanymi w trwałą zarząd; [5] sporządzenie informacji dotyczącej przekształceń i prywatyzacji mienia komunalnego. Kierownikiem Wydziału jest Paweł Opala. W okresie wcześniejszym ww. zadania były realizowane przez Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, kierowany przez Halinę Caban.

#### **Sprzedaż nieruchomości (w tym lokale)**

Zgodnie ze sprawozdaniami Rb-27S za okres od dnia 1 stycznia 2013 roku do dnia 31 grudnia 2013 roku oraz za analogiczny okres 2014 roku, Powiat Piotrkowski uzyskał w latach 2013-2014 dochody z tytułu zbycia nieruchomości w wysokości odpowiednio 200.807,72 zł w roku 2013 oraz 313.495,58 zł w roku 2014 (rozdział 70005, §087).

**Zauważyć należy, że 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 z 2014 r., Dz.U. poz. 1053 ze zm.), dochody z tytułu zbywania nieruchomości należy klasyfikować w § 077.**

Ustalenia ogólne:

- uchwałą nr XXVIII/247/06 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 28 czerwca 2006 roku wprowadzono zasady gospodarowania nieruchomościami Powiatu Piotrkowskiego,
- uchwałą nr 157/2011 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 2 grudnia 2011 roku wprowadzono Regulamin przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność Powiatu Piotrkowskiego;
- uchwałą nr 60/2015 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 8 maja 2015 roku ustalono plan wykorzystania nieruchomości Powiatu Piotrkowskiego na lata 2015-2018, stosownie do regulacji zawartych w art. 25b w zw. z art. 25 ust. 2 oraz art. 23 ust. 1 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o nw. akty prawne:



- ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2015 r., Dz.U. poz. 1774 ze zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tekst jednolity z 2014 r., Dz.U. poz. 1490).

Kontrolą objęto sprzedaż następujących nieruchomości w drodze przetargu (próba – 100%):

- działka nr 743/1 o powierzchni 0,1900 ha położona w miejscowości Bujny za cenę 111.241,20 zł (90.440,00 zł netto), akt notarialny Rep. A nr 797/2013 z dnia 6 marca 2013 roku (rokowania po drugim przetargu);
- działka nr 255/5 o powierzchni 0,1001 ha położona w miejscowości Gąski za cenę 33.470,05 zł (27.211,42 zł netto), akt notarialny Rep. A nr 1039/2014 z dnia 19 marca 2014 roku (I przetarg ustny nieograniczony);
- lokal mieszkalny o powierzchni użytkowej 54,79 m<sup>2</sup> wraz z udziałem 5479/11112 w gruncie, położony w miejscowości Czarnocin przy ul. Głównej 148A za cenę 47.000,00 zł (zw. z VAT), akt notarialny Rep. A nr 1645/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku (III przetarg ustny nieograniczony);
- działka nr 1799/14 o powierzchni 0,4378 ha położona w Czarnocinie za cenę 70.000,00 zł (zw. z VAT), akt notarialny Rep. A nr 3321/2014 z dnia 11 grudnia 2014 roku (I przetarg ustny nieograniczony).

Ustalenia kontroli:

- każdorazowo zgodę na zbycie nieruchomości wyrażała Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim;
- **w zakresie sprzedaży działki nr 743/1 w drodze rokowań, stwierdzono co następuje. Zgodnie z §25 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia, 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, 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 w stawce 23%. Zaliczkę natomiast ustalono na kwotę 5.000 zł.**

**Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 roku (tekst jednolity z 2013 r., Dz.U. poz. 385)<sup>7</sup>, ceną jest wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić**

<sup>7</sup> 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.



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, a zatem kwota zaliczki winna zostać określona na kwotę minimum 5.562,06 zł;

- w powoływanej już 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, opis z KW – 30 zł). Powyższą kwotę zaewidencjonowano w kwocie netto jako dochód ze sprzedaży (757,72 zł).

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 w zw. z art. 25 ust.2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami – wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, w odniesieniu do gminnego zasobu nieruchomości zapewniają 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 klarowną jasną art. 35 ust.1 przedmiotowej ustawy, zgodnie z którą – 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 winy nierzetelnego 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 - dysponenci 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.**

Pobranie kosztów przygotowania nieruchomości dotyczyło wyłącznie tej sprzedaży. Nabywców nieruchomości zbywanych w roku 2014 nie obciążano tymi kosztami;

- zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, sporządzano i podawano do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim, a ponadto informację o wywieszeniu tego wykazu podawano do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej Powiatu. Wykazy zawierały wszystkie elementy, o których mowa w art. 35 ust. 2 ustawy;
- zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami Powiat Piotrkowski ogłaszał przetargi na zbycie nieruchomości. Ogłoszenia zawierały informacje tożsame jak w wykazach nieruchomości;
- w terminach wskazanych w ogłoszeniu osoby zainteresowane wpłacały wadium;
- protokoły z przetargów zawierały wszystkie elementy, o których mowa w §10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości;
- umowy sprzedaży zostały zawarte w formie aktów notarialnych. Nabywcy przed zawarciem umowy uiszczali cenę sprzedaży;
- dochody z tytułu sprzedaży ewidencjonowano na koncie 221 w korespondencji z kontem 130.

Kontrolą objęto procedurę sprzedaży lokalu w trybie bezprzetargowym (próba – 100%):

- lokal mieszkalny o powierzchni użytkowej 75,42 m<sup>2</sup> (w tym pomieszczenie przynależne) wraz z udziałem 7542/130509 w gruncie, położony w miejscowości Bujny przy ul. Piotrkowskiej 38 za cenę 58.888,00 zł (zw. z VAT), akt notarialny Rep. A nr 4208/2014 z dnia 1 września 2014 roku.





#### Ustalenia kontroli:

- uchwałą nr XVII/123/04 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 22 października 2004 roku, zmieniona 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, bonifikat od ceny sprzedaży oraz przyznania pierwszeństwa w nabywaniu tych lokali;
- wartość lokalu została określona przez rzeczoznawcę majątkowego w formie operatu szacunkowego;
- zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami sporządzano i podawano do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży;
- cena lokalu została obniżona o 60%, zgodnie z postanowieniami § 2 uchwały XVII/123/04 z dnia 22 października 2004 roku, zmienionej uchwałą nr XIX/151/05 z dnia 30 marca 2005 roku;
- **kosztem przygotowania nieruchomości do sprzedaży obciążono nabywcę, stosownie do §4 ww. uchwały (786,16 zł netto). Uwagi w powyższym zakresie zawarto we wcześniejszej części protokołu;**
- umowa sprzedaży została zawarta w formie aktów notarialnych. Nabywca przed zawarciem umowy uiszczył cenę sprzedaży;
- dochód tytułu sprzedaży ewidencjonowano na koncie 221 w korespondencji z kontem 130.

#### Pozostałe ustalenia

Ponadto ustalono, że Powiat Piotrkowski w okresie objętym kontrolą (lata 2013-2014):

- nie wydawał decyzji na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (tekst jednolity z 2012 r., Dz.U. poz. 83 ze zm.);
- nie dokonywał sprzedaży lokali użytkowych;
- nie podejmował czynności w stosunku do zobowiązanych zmierzających do wykonania zobowiązań, o których mowa powyżej;
- nie podejmował czynności związanych ze zwrotem udzielonych bonifikat: [1] w opłacie za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w związku ze zbyciem lub wykorzystaniem nieruchomości na inne cele niż cele, które stanowiły podstawę udzielenia bonifikaty; [2] w związku ze zbyciem nieruchomości lub wykorzystaniem jej na inne cele niż cele uzasadniające udzielenie bonifikaty – nie zachodziły przesłanki ww. do podejmowana ww. czynności;
- nie umarzał, nie odraczał lub rozkładał na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny. Uchwałą nr XI/82/11 z dnia 15 listopada 2011 roku Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim określiła szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny przypadających Powiatowi Piotrkowskiemu



lub jego jednostkom podległym oraz wskazała organy do tego uprawnione (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z dnia 17 stycznia 2012 r., poz. 46).

*Tabela nr 1 (struktura dochodów z mienia za 2013 rok); tabela nr 2 (struktura dochodów z mienia za 2014 rok); tabela nr 3 (kwoty dochodów z mienia JST wynikające z tytułów cywilnoprawnych uzyskane w wyniku postępowania mającego na celu wyegzekwowanie zaległości w 2013 rok; tabela nr 4 (kwoty dochodów z mienia JST wynikające z tytułów cywilnoprawnych uzyskane w wyniku postępowania mającego na celu wyegzekwowanie zaległości w 2014 rok; tabela nr 5 (lokale mieszkalne sprzedane w 2013 roku z zastosowaniem bonifikat); tabela nr 6 (lokale mieszkalne sprzedane w 2014 roku z zastosowaniem bonifikat); tabela nr 7 (decyzje o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w 2013 roku z zastosowaniem bonifikaty); tabela nr 8 (decyzje o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w 2014 roku z zastosowaniem bonifikaty); tabela nr 9 (zaległości przedawnione z tytułu dochodów ze sprzedaży mienia JST w latach 2013–2014) – stanowią załącznik nr 13 protokołu kontroli.*

*Test nr 1 (przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości); test nr 1a (przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości – podejmowanie w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania); test nr 2 (sprzedaż nieruchomości gruntowych i budynków w drodze przetargowej); test nr 3 (sprzedaż nieruchomości gruntowych i budynków w drodze bezprzetargowej); test nr 3a (sprzedaż nieruchomości gruntowych i budynków w drodze bezprzetargowej – podejmowanie w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania); test nr 4 (sprzedaż lokali mieszkalnych); test nr 4a (sprzedaż lokali mieszkalnych – podejmowanie w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania); test nr 5 (sprzedaż lokali użytkowych); test nr 5a (sprzedaż lokali użytkowych – podejmowanie w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania); test nr 6 (zwrot udzielonych bonifikat w opłacie za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w związku ze zbyciem lub wykorzystaniem nieruchomości na inne cele niż cele, które stanowiły podstawę udzielenia bonifikaty); test nr 7 (zwrot udzielonych bonifikat w związku ze zbyciem nieruchomości lub wykorzystaniem jej na inne cele niż cele uzasadniające udzielenie bonifikaty); test nr 8 (umarzanie, odraczenie lub rozkładanie na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny – na podstawie uchwał organu stanowiącego jst podjętej w oparciu o art. 59 ustawy o finansach publicznych); test nr 9 (planowanie i realizacja dochodów ze sprzedaży nieruchomości) – stanowią załącznik nr 14 protokołu kontroli.*



## VIII. WYKONANIE BUDŻETU. REALIZACJA WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

### 1. Wydatki na zadania z zakresu pomocy społecznej – 2014 rok

---

#### 1.1. Informacje ogólne

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie [PCPR] jest jednostką organizacyjną Powiatu Piotrkowskiego powołaną na podstawie uchwały Nr IV/21/99 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 5 lutego 1999 roku. Centrum działa na podstawie Statutu przyjętego przez Radę Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim uchwałą Nr XVI/112/12 z dnia 15 lutego 2012 roku, zmienioną uchwałą Nr XXXV/268/13 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 30 grudnia 2013 roku oraz regulaminu organizacyjnego nadanego uchwałą Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim Nr 582/2014 z dnia 21 października 2014 roku.

Działalnością Centrum kieruje Dyrektor Pan PAWEŁ GILER, zatrudniony na tym stanowisku od dnia 11 kwietnia 2005 roku. Na podstawie dokumentacji przedłożonej do kontroli stwierdzono, że dyrektor PCPR legitymuje się zarówno stażem, jak i wykształceniem, wymaganym przepisami art.122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 163), zgodnie z którym osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać, co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim zatrudniało 24 pracowników na umowę o pracę.

Misją stałą Centrum jest kompleksowa opieka nad dzieckiem i rodziną oraz rehabilitacja i integracja społeczna oraz wsparcie osób niepełnosprawnych. Centrum realizuje zadania z zakresu polityki społecznej, uchwały Rady i Zarządu Powiatu Piotrkowskiego, zadania własne powiatu, zadania zlecone przez administrację rządową oraz inne określone w następujących przepisach:

- ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz.163 ze zm.),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),
- ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. 2013 r. poz. 135 ze zm.),
- ustawa z dnia 29 lipca 2006 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 ze zm.).

Centrum wykonuje zadania zapisane w: [1] Powiatowej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2014-2020; [2] Powiatowym Programie Działań na Rzecz Osób Niepełnosprawnych na lata 2014-2016; [3] Powiatowym Programie Rozwoju Pieczy Zastępczej w Powiecie Piotrkowskim na lata 2012-2014; [4] Powiatowym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2014-2017.

Podstawą gospodarki finansowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie jest roczny plan finansowy oraz środki przyznane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób

Niepełnosprawnych na realizację zadań związanych z rehabilitacją społeczną. Ponadto w roku 2014 Centrum pozyskało zewnętrzne środki finansowe na realizację projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środki rządowe na częściowe sfinansowanie kosztów zatrudnienia 3 koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej.

## 1.2. Finansowanie działalności PCPR w Piotrkowie Trybunalskim

Na działalność Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie jako jednostki budżetowej oraz realizację powierzonych zadań Powiat Piotrkowski w 2014 roku przeznaczył środki w wysokości 2.818.592,26 zł. Otrzymane środki zostały wydatkowane z przeznaczeniem na realizację zadań w zakresie:

- placówek opiekuńczo-wychowawczych (usamodzielnianie wychowanków) - 135.712,45 zł;
- rodzin zastępczych - 1.766.649,92 zł;
- działalności PCPR - 893.972,03 zł;
- przeciwdziałania przemocy w rodzinie - 9.780,00 zł;
- Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych - 12.477,86 zł (środki na obsługę, promocję i ewaluację pilotażowego programu „Aktywny samorząd”).

W trakcie roku budżetowego pozyskano dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie realizacji zadań powiatu, które wyniosły 56.382,62 zł i zostały przeznaczone na: [1] resortowy program wspierania rozwoju rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2014 w wysokości 4.325,00 zł (w tym: świadczenie poprawiające jakość sprawowanej opieki - 3.325,00 zł, świadczenie na niezbędne wydatki związane z potrzebami przyjmowanego dziecka - 500,00 zł oraz szkolenie dla kandydatów na niezawodową rodzinę zastępczą - 500,00 zł); [2] dofinansowanie zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w wysokości 9.780,00 zł (otrzymana dotacja została wykorzystana na przeprowadzenie programu korekcyjno-edukacyjnego dla 7 osób stosujących przemoc w rodzinie w Powiecie Piotrkowskim, program ukończyło 6 osób); [3] dofinansowanie wynagrodzenia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w wysokości 42.277,62 zł.

Wykonanie budżetu PCPR w Piotrkowie Trybunalskim w 2014 roku w podziale na rodzaje wydatków przedstawia szczegółowo poniższa tabela.

Wykonanie budżetu PCPR w Piotrkowie Tryb.  
w podziale na rodzaje wydatków na dzień 31 grudnia 2014 roku

Lp.	Wyszczególnienie wydatku	Kwota (zł)	Procent ogólnego budżetu PCPR (%)
1	Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki oraz usamodzielnienie wypłacona wychowankom placówek opiekuńczo-wychowawczych	135.712,45	4,81
2	Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki oraz usamodzielnienie wypłacona wychowankom rodzin zastępczych	250.495,34	8,89
3	Pomoc pieniężna wypłacona rodzinom zastępczym	1.311.623,82	46,53



4	Wynagrodzenie wraz z pochodnymi zawodowych rodzin zastępczych	92.498,53	3,28
5	Wynagrodzenie wraz z pochodnymi koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej	106.682,23	3,79
6	Wydatki związane z przeprowadzeniem szkolenia dla kandydatów na rodziny zastępcze	5.350,00	0,19
7	Wydatki związane z przeprowadzeniem programu korekcyjno-edukacyjnego w ramach działań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie	9.780,00	0,35
8	Wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi (umowy o pracę, umowy zlecenie)	776.911,61	27,56
9	Odpis na ZFŚS	21.335,28	0,76
10	Szkolenia pracowników	1.300,00	0,05
11	Zakup materiałów i wyposażenia (w tym zakup paliwa do samochodu służbowego, aktualizacji programów komputerowych, materiałów biurowych, prenumeratę, pozostałe zakupy)	31.582,65	1,12
12	Pozostałe wydatki zostały przeznaczone na zakup środków bhp oraz usług zdrowotnych dla pracowników PCPR, zapłatę rachunków za rozmowy telefoniczne, podróże służbowe krajowe, obsługę kancelaryjną, zakup usług pozostałych, różne opłaty i składki, itp.	62.842,49	2,23
13	Wydatki na obsługę, promocję i ewaluację programu Aktywny Samorząd finansowanego w ramach środków PFRON	12.477,86	0,44
OGÓŁEM:		2.818.592,26	100

Źródło : Dane Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim

### 1.3. Działania PCPR w zakresie systemu pieczy zastępczej

Sprawowanie opieki nad dzieckiem i rodziną w przypadku samorządu powiatowego to przede wszystkim zapewnienie pieczy zastępczej dzieciom, których sytuacja rodzinna spowodowała, że nie mogą pozostać pod opieką rodziców. Zakres pomocy określają ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Pieczę zastępczą organizuje Powiat. Zadania Powiatu w zakresie pomocy rodzinom zastępczym Starosta Powiatu Piotrkowskiego wykonuje za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim. Do zakresu działania PCPR należy między innymi: [1] przyznawanie świadczeń pieniężnych dotyczących dzieci z terenu powiatu, przebywających w rodzinach zastępczych, w rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych lub rodzinach pomocowych, na jego terenie lub na terenie innego powiatu; [2] pomoc finansowa i rzeczowa usamodzielnianym wychowankom opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne; [3] zapewnienie opieki i prowadzenie placówek opiekuńczo wychowawczych, całodobowych.

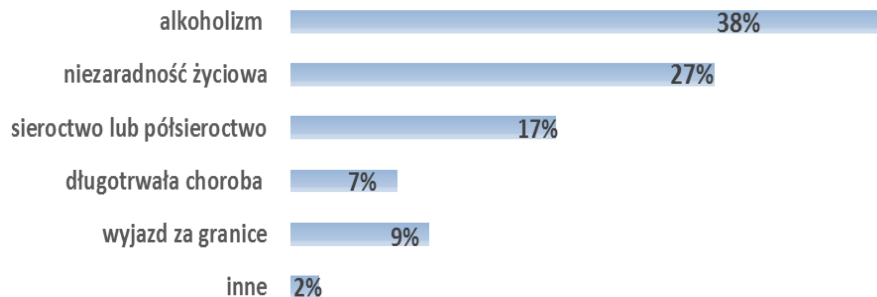
Pozostałe zadania, niezwiązane z wypłatą świadczeń, wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej realizowane są w ramach działań podejmowanych przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. W Powiecie



Piotrkowskim – zarządzeniem Starosty Piotrkowskiego Nr 52/2011 z dnia 27 grudnia 2011 roku w sprawie wyznaczenia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Piotrkowskim, na organizatora rodzinnej pieczy zastępczej wyznaczone zostało Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim.

Pieczka zastępcza jest sprawowana w przypadku niemożności zapewnienia dziecku opieki i wychowania przez rodziców. Powiat organizując opiekę nad dzieckiem i rodziną zapewnia: [1] realizację planu pracy z rodziną lub gdy jest to niemożliwe - dążenie do przysposobienia dziecka; [2] przygotowanie dziecka do godnego, samodzielnego i odpowiedzialnego życia, pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki, nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczania straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych; [3] zaspokojenie potrzeb emocjonalnych dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych i kulturalno-rekreacyjnych. Pieczka zastępcza jest sprawowana w formie rodzinnej i instytucjonalnej.

**Rodzinne formy pieczy zastępczej** to rodziny: spokrewnione, niezawodowe, zawodowe rodzinne domy dziecka.<sup>8</sup> Przyczyny umieszczenia dzieci w rodzinach zastępczych w Powiecie Piotrkowskim w 2014 roku były następujące:



Źródło: Dokumentacja sprawozdawcza PCPR w Piotrkowie Tryb.

Wśród rodzin zastępczych Powiatu Piotrkowskiego największy odsetek rodzin, tj. 51% wszystkich rodzin zastępczych, zamieszkuje na terenie gmin: Sulejów, Moszczenica i Wola Krzysztoporska. Na dzień 31 grudnia 2014 roku w Powiecie Piotrkowskim wsparciem objętych było 98 rodzin zastępczych, w których przebywało łącznie 146 dzieci (w tym liczba dzieci z terenu powiatu – 117 oraz 29 to dzieci z terenu innych powiatów).

W 2014 roku na terenie gmin powiatu piotrkowskiego powstało 16 nowych rodzin zastępczych, a ubyło ich 12. Liczbę rodzin zastępczych powstałych i ubyłych w podziale na gminy przedstawia poniższa tabela.

<sup>8</sup> Art. 39 i art. 41 z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.





GMINA	Liczba nowo powstałych rodzin	Liczba rodzin ubytych
ALEKSANDRÓW	0	0
CZARNOCIN	1	0
GORZKOWICE	2	1
GRABICA	0	1
ŁĘKI SZLACHECKIE	0	0
MOSZCZENICA	3	4
RĘCZNO	0	1
ROZPRZA	5	2
SULEJÓW	3	2
WOLA KRZYSZTOPORSKA	1	0
WOLBÓRZ	1	1
RAZEM	16	12

Powodem rozwiązania rodzin zastępczych było: [1] usamodzielnienie wychowanków po osiągnięciu pełnoletności i zakładanie własnych gospodarstw domowych (6 rodzin), [2] powrót dzieci do rodziny biologicznej (3 rodziny), [3] adopcja (1 rodzina), [4] rozwiązanie przez sąd i zmiana pieczy na instytucjonalną (2 rodziny).

Wydatki na pomoc finansową ogółem dla rodzin zastępczych w 2014 roku stanowiły kwotę 1.311.624,00 złotych. Natomiast średni koszt utrzymania dziecka w okresie sprawozdawczym wyniósł 750,00 zł miesięcznie. Szczegółowe informacje o poniesionych kosztach utrzymania dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej w 2014 roku w podziale na rodzaje świadczeń przedstawiono w poniżej zamieszczonej tabeli.

Wyszczególnienie	Liczba wypłaconych świadczeń	Kwota wydatków (zł)
Świadczenia dla rodzin zastępczych ogółem, w tym:	1.869	1.311.624
świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka	1.737	1.274.386
dodatek z tytułu niepełnosprawności dziecka	123	25.368
dofinansowanie do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka	5	1.800
niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka- jednorazowo,	2	2.000
kosztów związanych z wystąpieniem zdarzenia losowego lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki	2	8.070

**Instytucjonalna piecza zastępcza** sprawowana jest w formie: placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego.

Placówkę opiekuńczo-wychowawczą prowadzi powiat lub podmiot, któremu powiat zlecił realizację tego zadania. Zadaniem placówki opiekuńczo-wychowawczej jest: [1] zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenia jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnej, rozwojowej, zdrowotnej bytowej, społecznej i religijnej, [2] realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku, [3] umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej, [4] podejmowanie działania w celu powrotu dziecka do rodziny, [5] zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych, [6] obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi, [7] zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.



Powiat w ramach zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zapewnia opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie bądź częściowo pozbawionym opieki rodziców, w szczególności poprzez organizowanie i prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

W zakresie organizacji instytucjonalnej pieczy zastępczej na terenie Powiatu Piotrkowskiego od 2013 roku realizowana jest polityka, zmierzająca do tworzenia małych rodzinnych placówek, w których jednocześnie może przebywać nie więcej niż 8 dzieci. W 2013 roku ogłoszono konkurs ofert na realizację w latach 2013-2017 zadania publicznego Powiatu Piotrkowskiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegającego na uruchomieniu i prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, na terenie gminy Czarnocin dla 8 dzieci.

Natomiast w roku 2014 ogłoszono konkurs na realizację tego zadania na lata 2014-2017, czego efektem miało być utworzenie kolejnej placówki opiekuńczo-wychowawczej w Sulejowie, w budynku będącym w zasobach ZSP w Sulejowie. **W dalszej części protokołu kontroli w punkcie 2 – „Wydatki (dotacje) na realizację zadań powierzonych - na podstawie umowy - jednostkom spoza sektora finansów publicznych - 2014 rok” opisano konkurs na wykonanie zadania publicznego pn. „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego – Rodzinnego Domu Fundacji HAPPY KIDS Nr 10 w Sulejowie.**

Na realizację zadania publicznego dotyczącego prowadzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego w Czarnocinie, w latach 2014-2017 przeznaczono następujące kwoty dotacji:

- w roku 2014 - 225.000 zł;
- w roku 2015 - 231.750 zł;
- w roku 2016 - 238.702 zł;
- w roku 2017 - 245.863 zł.

Natomiast w przypadku nowo utworzonej placówki w Sulejowie, zaplanowano następujące kwoty dotacji:

- w roku 2014 - 112.500 zł;
- w roku 2015 - 231.750 zł;
- w roku 2016 - 238.702 zł;
- w roku 2017 - 245.863 zł.

W placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz rodzinach zastępczych na terenie innych powiatów umieszczonych było (na dzień 31 grudnia 2014 roku) łącznie 60 dzieci pochodzących z terenu powiatu piotrkowskiego, których roczny koszt utrzymania w 2014 roku wyniósł 2.183.085 złotych. Wydatki oraz warunki związane z pobytem dzieci z terenu powiatu piotrkowskiego na terenie innych powiatów uzgadniane były na zasadzie porozumień. Według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku Powiat Piotrkowski realizował 46 porozumień. Na terenie powiatu piotrkowskiego przebywały również dzieci z innych powiatów z czego powstały dla powiatu dochody zgodnie z realizacją 29 porozumień. Szczegółowe dane dotyczące liczby dzieci oraz kosztów ich utrzymania w pieczy zastępczej zarówno na terenie powiatu jak i poza nim w ramach zawartych porozumień przedstawia poniższa tabela.



Lp.	Wyszczególnienie	Liczba dzieci	Kwota ogółem (zł)	Liczba realizowanych porozumień na 31.12.2014 r.
<b>1.</b>	<b>Wydatki z tytułu porozumień</b>	<b>60</b>	<b>2.183.085</b>	<b>46</b>
	Rodzinną pieczę zastępczą	19	164.804	18
	Instytucjonalną pieczę zastępczą	41	2.018.281	28
<b>2.</b>	<b>Dochody z tytułu porozumień</b>	<b>29</b>	<b>322.921</b>	<b>29</b>
	Rodzinną pieczę zastępczą	29	299.861	29
	Instytucjonalną pieczę zastępczą	0	23.060	0

Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo-wychowawczej położonej na terenie innego powiatu wynosił w 2014 roku - 4.102,00 zł.

## **2. Wydatki (dotacje) na realizację zadań powierzonych - na podstawie umowy - jednostkom spoza sektora finansów publicznych - 2014 rok**

Na podstawie uchwały nr XXXV/265/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku w sprawie uchwalenia budżetu na 2014 rok, wprowadzonych zmian do budżetu oraz sprawozdania Rb-28S sporządzonego na dzień 31 grudnia 2014 roku, ustalono, że plan i wykonanie wydatków na realizację zadań publicznych zleconych na podstawie umowy jednostkom spoza sektora finansów publicznych przedstawiał się następująco:

Dział, rozdział, paragraf	Plan pierwotny (zł)	Plan po zmianach (zł)	Wykonanie wg sprawozdań Rb-28S (zł)
Dział 750 rozdział 75019 § 2820	1.000,00	10.000,00	10.000,00
Dział 852 rozdział 85201 § 2820	337.500,00	252.500,00	244.338,71
Dział 926 rozdział 92605 § 2820	26.755,00	26.755,00	26.755,00

W dniu 7 czerwca 2013 roku Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim uchwałą Nr XXVIII/221/13 przyjęła „Wieloletni program współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2013-2017”. Podjęcie inicjatywy uchwałodawczej wynikało z art.5a ust.2 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.), dającemu organowi samorządu terytorialnego możliwość uchwalania wieloletnich programów współpracy z organizacjami pozarządowymi. Celem programu było określenie czytelnych zasad w zakresie wspierania przez Powiat działań organizacji pozarządowych poprzez zlecenie tym organizacjom ustawowych zadań Powiatu. Cel realizowany był w formie współpracy finansowej i pozafinansowej obejmującej sfery zadań publicznych z następujących obszarów:

- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych,
- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- turystyki i krajoznawstwa,
- ratownictwa i ochrony ludności,



- ochrony i promocji zdrowia,
- działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

**W wyniku kontroli stwierdzono, że Rada Powiatu nie uchwaliła rocznego programu współpracy, o którym mowa w art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014 i 2015. 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. Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi 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 uzasadniła „*niejednoznaczną 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.*”.

*Wyjaśnienie Pani Anetty Wróbel-Nowakowskiej – Kierownika Wydziału Rozwoju Powiatu (pismo znak: WR-I.170.1.2015.AW-N z dnia 26 listopada 2015 roku) stanowi załącznik nr 15 protokołu kontroli.*

## **Współpraca o charakterze finansowym poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych**

Współpracą z organizacjami pozarządowymi w zakresie kultury fizycznej i turystyki zajmuje się Wydział Rozwoju Powiatu, którym kieruje Pani ANETTA WROBEL-NOWAKOWSKA. Do obowiązków ww. Wydziału należy między innymi: [1] wspieranie działań organizacji pozarządowych poprzez powierzenie im ustawowych zadań Powiatu; [2] opracowywanie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie zadań zleconych do realizacji przez Powiat; [3]



przygotowywanie spraw związanych z ogłaszaniem otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury fizycznej i turystyki, przeprowadzanie procedur i przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zawierania umów z organizacjami pozarządowymi; [4] kontrola realizacji warunków umownych, przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań z realizacji przedmiotowych zadań, przeprowadzanie procedur finansowych dot. przekazywania dotacji organizacjom pozarządowym.

Natomiast zadania Powiatu w zakresie pomocy rodzinom zastępczym Starosta wykonuje za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim z siedzibą przy al. 3 Maja nr 33, którego Dyrektorem jest Pan PAWEŁ GILER.

Współpraca o charakterze finansowym Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego polegała na zleceniu realizacji zadań publicznych w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji. Zlecenie zadań odbywało się w drodze otwartych konkursów ofert ogłaszanych w trybie pożytku publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W drugostronnie zamieszczonej tabeli przedstawiono zestawienie otwartych konkursów ofert ogłoszonych przez Powiat Piotrkowski w 2014 roku.



Lp.	Nazwa konkursu	Liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych	Liczba złożonych ofert	Liczba organizacji pozarządowych, które otrzymały dotację w ramach otwartych konkursów ofert	Liczba zadań publicznych dofinansowanych w ramach otwartych konkursów ofert	Wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Powiatu na realizację zadań publicznych (zł)
1.	Konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej	1	2	2	2	26.755,00
2.	Konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej	1	1	1	1	29.500,00

Ponadto w 2014 roku Powiat Piotrkowski zlecił jednej organizacji pozarządowej, tj. Stowarzyszeniu Powiatowa Rada Kobiet w Piotrkowie Trybunalskim przygotowanie stoiska z regionalnymi potrawami powiatu piotrkowskiego w czasie Odpustu Matki Bożej Piotrkowskiej, który miał na celu promocję oraz rozwój kultury na terenie powiatu piotrkowskiego. Odpust odbył się w dniu 1 czerwca 2014 roku. Zadanie dofinansowano w kwocie 1.000,00 zł. Realizację zadania publicznego zlecono z pominięciem otwartego konkursu ofert, w tzw. trybie uproszczonym, zgodnie z przepisami określonymi w art.19a ustawy.

### **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**

W dniu 6 grudnia 2013 roku Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim uchwałą Nr 447/2013 ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2014 roku dotyczących: [1] organizacji 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, oraz [2] organizacji powiatowych imprez sportowych dla młodzieży szkół podstawowych i gimnazjalnych w zakresie: lekkoatletyki, biegów przełajowych, tenisa stołowego, piłki siatkowej, piłki koszykowej, piłki ręcznej, piłki nożnej, halowej piłki nożnej i unihokeja.

Oferty mogły składać organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie powyżej wymienionych zadań na terenie powiatu. Kwota wnioskowanej dotacji nie mogła przekroczyć 90% kosztów całości zadania. Wkład własny nie mógł być mniejszy niż 10% kosztów całości zadania. Termin realizacji zadania wyznaczono od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2014 roku. Oferty wraz z harmonogramem realizacji zadania należało złożyć do dnia 7 stycznia 2014 roku do godz.15:30.





Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zawierało wszystkie wymagane informacje, zgodnie z art. 13 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Termin do składania ofert (do dnia 7 stycznia 2014 roku) był zgodny z art.13 ust.1 ww. ustawy, czyli nie był krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust.3. Otwarty konkurs ofert został ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego, o czym świadczy wpis w rejestrze pod poz. BR.V.1430.1.349.2013.TS oraz wydruki ze stron internetowych: [www.powiat-piotrkowski.bip.net.pl](http://www.powiat-piotrkowski.bip.net.pl) i [www.powiat-piotrkowski.pl](http://www.powiat-piotrkowski.pl).

Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim uchwałą nr 470/2014 z dnia 10 stycznia 2014 roku powołał komisję konkursową w celu opiniowania ofert oraz przyjął regulamin pracy komisji konkursowej.

Do konkursu w ramach zadania [1] przystąpiło Powiatowe Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe w Piotrkowie Trybunalskim, które złożyło ofertę na realizację zadania, wnioskowana kwota dotacji 19.000,00 zł.

Natomiast do konkursu w ramach zadania [2] przystąpił Szkolny Związek Sportowy Powiatu Piotrkowskiego, który w złożonej ofercie na realizację zadania wnioskował o dotację w wysokości 7.755,00 zł.

W dniu 14 stycznia 2014 roku komisja konkursowa przeprowadziła postępowanie konkursowe – stwierdzając, że złożone oferty spełniają wymogi określone w ogłoszeniu o konkursie oraz spełniają wymogi formalne i są dopuszczone do oceny merytorycznej. Po analizie ofert pod względem merytorycznym, komisja zdecydowała o wysokości środków przyznanych na realizację zadania Powiatu. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja kierowała się kryteriami zawartymi w regulaminie pracy komisji konkursowej oraz kryteriami wskazanymi w treści ogłoszenia. Przed rozpoczęciem pracy członkowie komisji, o których mowa w art.15 ust.2d i ust.2f cyt. ustawy, złożyli stosowne oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia ich z postępowania na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267 oraz z 2014 r. poz. 183).

**Kontrolujący zwrócili uwagę, że w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert nie została podana skala ocen, punktacja ani istotność poszczególnych kryteriów. W § 13 regulaminu komisji konkursowej zapisano, iż członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty – w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – przyznając ofertom podlegającym rozpatrzeniu liczbę punktów w skali od 0 do 10, nie określając również punktacji i istotności poszczególnych kryteriów. Umieszczenie skali ocen w ogłoszeniu o otwartym konkursie umożliwiłoby oferentom zapoznanie się ze sposobem dokonywania oceny spełnienia kryteriów, które są brane pod uwagę podczas oceny złożonych ofert.**

*AKTA KONTROLI [A-4, s.54-64]: Kserokopia ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2014 roku oraz uchwały Zarządu Powiatu nr 470/2014 z dnia 10 stycznia 2014 roku w sprawie powołania komisji konkursowej oraz przyjęcia regulaminu pracy komisji.*

W ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert w części dotyczącej kryteriów stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty zamieszczono zapis o następującej treści: „Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty do dnia 17 stycznia 2014 roku w oparciu o następujące kryteria: [1] możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę, [2]

kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przedstawionego w ofercie; [3] proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których wnioskodawca będzie realizował zadania publiczne, [4] planowany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, [5] planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków, [6] sposób realizacji zadania przez podmiot składający ofertę w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Powyższe stanowiło zacytowanie art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie przyznanych ocen w ramach przyjętej skali, komisja przyznała Powiatowym Zrzeszением Ludowe Zespoły Sportowe w Piotrkowie – 93 punkty (średnia arytmetyczna wyrażona w procentach) oraz Szkolnemu Związkowi Sportowemu Powiatu Piotrkowskiego – 99, wnioskując jednocześnie do Zarządu Powiatu o zawarcie stosownych umów z ww. stowarzyszeniami.

W wyniku przeprowadzonego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim, zgodnie z uchwałą Nr 476/2014 z dnia 21 stycznia 2014 roku, po rozpatrzeniu ofert postanowił zawrzeć umowy z Powiatowym Zrzeszением Ludowe Zespoły Sportowe w Piotrkowie - kwota dotacji 19.000,00 zł oraz Szkolnym Związkiem Sportowym Powiatu Piotrkowskiego – kwota dotacji 7.755,00 zł.

Wyniki otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2014 roku zostały podane do publicznej wiadomości w dniu 22 stycznia 2014 roku poprzez zamieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.

Próba kontroli objęto dotacje udzielone z działu 926 – kultura fizyczna i sport oraz z działu 851 – ochrona zdrowia – stwierdzając, co następuje:

Dotacja na rzecz Powiatowego Zrzeszenia Ludowe Zespoły Sportowe w Piotrkowie  
Trybunalskim, ul. Sienkiewicza 24/41

Oferta Powiatowego Zrzeszenia Ludowe Zespoły Sportowe w Piotrkowie Trybunalskim wpłynęła do Starostwa Powiatowego dnia 7 stycznia 2014 roku. Zawierała ona wszystkie informacje wymienione w art. 14 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zgodnie z postanowieniami otwartego konkursu, oferent dostarczył wszystkie dokumenty wymagane przez dotującego.

W ofercie zgodnie z postanowieniami konkursu ofert został zagwarantowany wkład finansowy własny w wysokości 15,56 % całkowitego kosztu zadania publicznego (całkowity koszt: 22.500,00 zł, kwota dotacji: 19.000,00 zł (84,44%), wkład własny 3.500,00 zł). Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania ze środków dotacyjnych zakładała:

- koszty sędziowskie, opiekę medyczną, zakup dyplomów i pucharów – 15.000,00 zł,
- koszty pocztowo-telekomunikacyjne – 1.060,00 zł,
- obsługa organizacyjno-finansowa – 2.750,00 zł,
- koszty obsługi konta – 190,00 zł.



W budżecie Powiatu na realizację ww. zadania zabezpieczono środki finansowe w wysokości 10.000,00 zł w dziale 926, rozdziale 92605 § 2820.

W dniu 23 stycznia 2014 roku została zawarta umowa nr 7/2014 (PK/4/2014) o 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”.

Umowa została zawarta między Powiatem Piotrkowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działali: Pan Stanisław Cubała – Starosta Piotrkowski oraz Pani Agata Wojtania – Członek Zarządu a Powiatowym Zrzeszeniem Ludowe Zespoły Sportowe w Piotrkowie Trybunalskim reprezentowanym przez Zastępcę Przewodniczącego Rady PZL – Pana Krzysztofa Wójcika i Skarbnika – Panią Anetę Mielczarek. Umowa była kontrasygnowana przez Skarbnika Powiatu – Janusza Misztełę. Termin realizacji zadania publicznego został ustalony od dnia 23 stycznia do 31 grudnia 2014 roku. Zgodnie z § 3 umowy, zleceniodawca zobowiązał się do przekazania kwoty dotacji w wysokości 19.000,00 zł w dwu transzach, tj. I transza 10.000,00 zł w terminie do dnia 31 stycznia 2014 roku, II transza w wysokości 9.000,00 zł – do dnia 10 lipca 2014 roku.

W § 10 umowy zapisano że zleceniodawca może wezwać zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego. Sprawozdanie powinno zostać doręczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone i złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. W przypadku niezastosowania się do wezwania, zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 500,00 zł.

Poszczególne transze dotacji Starostwo przekazało terminowo, tj.:

- I transza – 10.000,00 zł w dniu 29 stycznia 2014 roku – (WB nr 20/2014),
- II transza – 9.000,00 zł w dniu 8 lipca 2014 roku (WB nr 112/2014).

**Powyższą operację zaksięgowano na kontach: [1] koszty Wn 409 i Ma 201; [2] wydatek Wn 201 i Ma 130 (z klasyfikacją: dział 926 rozdział 92605 § 2820), czym naruszono przepisy rozporządzeniem 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. Zgodnie z powołanym rozporządzeniem - do ewidencji udzielonych dotacji służą konta: 224, 810 i 130.**

**Na podstawie złożonych sprawozdań: częściowego (wpływ do Starostwa: 8 lipca 2014 roku) oraz końcowego (wpływ do Starostwa: 30 stycznia 2015 roku) stwierdzono, że środkami pochodzącymi z dotacji na realizację zadania sfinansowano wydatki na kwotę 4.000,00 zł, które stanowiły koszty obsługi finansowej – 2.750,00 zł, bankowej – 190,00 zł oraz telekomunikacyjnej – 1.060,00 zł. Zgodnie z treścią art. 16. ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację**

umowy odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego. W związku z powyższym uznać należało, iż wydatki ponoszone dodatkowo na obsługę księgową w związku z zawartą umową o dotację nie znajdują uzasadnienia w obowiązującym stanie prawnym. Przywołany przepis nakazuje wyodrębnienie w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy. Organizacja, która podpisała umowę i otrzymała dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników realizacji zadania wraz z wykorzystywaniem przyznanej dotacji. W wyniku przeprowadzonego konkursu ofert organ administracji może wybrać więcej niż jedną ofertę i powierzyć realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Niezależnie od rachunkowego wyodrębnienia części działalności, o którym mowa w art. 10 cyt. ustawy, zgodnie z wymaganiami tego przepisu osobnemu wyodrębnieniu rachunkowemu podlega też wpływ i wydatkowanie środków przekazanych w trybie dotacji. Wyodrębnienie to ma umożliwić kontrolę przepływu i wykorzystania otrzymanych dotacji.

Powyższe wydatki stowarzyszenie zaplanowało na etapie składania oferty, bowiem w załączniku do oferty złożonej przez Powiatowe Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe w Piotrkowie Trybunalskim przedstawiono kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, gdzie prognozowano wydatek z tytułu obsługi organizacyjno-finansowej w tej samej kwocie co wykonana, tj. 2.750,00 zł.

Zgodnie z treścią art.15 ust.1 pkt 2 organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu ofert ocenia między innymi przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

*AKTA KONTROLI [A-5, s.65-94]: Kserokopie oferty Powiatowego Zrzeszenia Ludowe Zespoły Sportowe w Piotrkowie Trybunalskim wraz z załącznikami, sprawozdania końcowe z wykonania zadania publicznego, umowy nr 7/2014 (PK/4/2014) zawarta dnia 23 stycznia 2014 roku o 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”.*

Podmiot dotowany złożył sprawozdanie częściowe i końcowe z wykonania zadania publicznego w uzgodnionym terminie. Do sprawozdań nie dołączono kserokopii dokumentów (faktur, rachunków oraz umów) związanych z realizacją zadania oraz listy uczestników biorących udział w szkoleniach organizowanych w ramach prowadzonego zadania. Akceptacji rozliczenia dotacji pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym dokonała w dniu 2 lutego 2015 roku Pani Anetta Wróbel-Nowakowska – Kierownik Wydziału Promocji, Kultury, Sportu i Rozwoju Powiatu, nie wnosząc uwag do realizacji zadania.

W ramach ww. zadania zorganizowano 60 imprez sportowo-rekreacyjnych, w których udział wzięło około 3.000 uczestników szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych oraz mieszkańców powiatu piotrkowskiego.

*Testy kontrolne dotyczące dotacji udzielonej na rzecz Powiatowego Zrzeszenia Ludowe Zespoły*



*Sportowe stanowi załącznik nr 16 protokołu kontroli.*

## **Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej**

Powiat w ramach zadań wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz.U. z 2015, poz. 332 ze zm.) zapewnia opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie bądź częściowo pozbawionym opieki rodziców, a w szczególności poprzez organizowanie i prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego. Zgodnie z art.93 oraz stosownie do art.190 ww. ustawy, powiat może zlecić realizację zadania – prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej – organizacjom pozarządowym, do realizacji którego ma zastosowanie ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W zakresie organizacji instytucjonalnej pieczy zastępczej na terenie Powiatu Piotrkowskiego od 2013 roku we współpracy z partnerem społecznym, tj. Fundacją „HAPPY KIDS” z Łodzi, realizowana jest polityka zmierzająca do tworzenia małych rodzinnych placówek. Jest to organizacja posiadająca status organizacji pożytku publicznego, która swoją działalność prowadzi od 2002 roku. Zgodnie ze statutem, Fundacja prowadzi działalność w zakresie niesienia pomocy i edukacji na rzecz społeczeństwa. Swoje cele realizuje - między innymi - poprzez tworzenie i prowadzenie rodzinnych domów oraz wspieranie rodzin zagrożonych utratą praw rodzicielskich. Aktualnie na terenie powiatu łódzkiego, wieruszowskiego, zgierskiego i piotrkowskiego prowadzi 10 placówek typu rodzinnego.

Na terenie powiatu piotrkowskiego funkcjonują dwie placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego w Czarnocinie i Sulejowie, które zgodnie z umowami zapewniają całodobową opiekę i wychowanie w warunkach rodzinnych. Placówki te podejmują działania w kierunku zapewnienia wszystkich potrzeb swoich wychowanków wynikających z art.93 ust.4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a w szczególności: [1] zapewnienia optymalnych warunków bytowych i rozwojowych; [2] korzystania z przysługujących usług zdrowotnych; [3] zaspakajania potrzeb społecznych i religijnych; [4] kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi; [5] dostępu do kształcenia dostosowanego do wieku i możliwości.

W Rodzinnym Domu Fundacji „HAPPY KIDS” nr 8 w Czarnocinie w 2014 roku zamieszkiwało 8 dzieci w wieku od 9 do 17 lat.

Na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego dla 8 dzieci na terenie gminy Czarnocin oraz na terenie gminy Sulejów, Powiat Piotrkowski w 2014 roku zaplanował w budżecie: dział 852 rozdział 85201 § 2820 kwotę dotacji w wysokości 337.500,00 zł (uchwała Rady Powiatu nr XXXV/265/13 z dnia 30 grudnia 2013 roku). Plan po zmianach wyniósł 252.500,00 zł. Wydatki wykonano w kwocie 244.338,71 zł (96,77% planu), z tego:

- dla Rodzinnego Domu Fundacji HAPPY KIDS w Czarnocinie przyznano dotację w wysokości 222.838,71 zł (na 8 dzieci, w tym siedmioro z powiatu piotrkowskiego);
- dla Rodzinnego Domu Fundacji HAPPY KIDS w Sulejowie przyznano dotację w wysokości 21.500,00 zł – na pokrycie kosztów wynagrodzeń osobowych, opłat





za telefon i Internet oraz zakup wyposażenia. W 2014 roku nie dokonano umieszczenia dzieci w placówce z uwagi na toczące się postępowania administracyjno-sądowe w sprawie umieszczenia dzieci z terenu kontrolowanego powiatu, a przebywających w innych formach pieczy zastępczej.

W wieloletniej prognozie finansowej na lata 2014-2022 przewidziano łączne nakłady na ten cel w wysokości 6.394.025,00 zł, z tego w 2014 roku – 252.500,00 zł, 2015 – 579.375,00 zł, 2016 – 716.106,00 zł i w 2017 roku – 737.789,00 zł.

Dotacja na rzecz Fundacji HAPPY KIDS o powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Uruchomienie i prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie miasta Sulejów dla 8 dzieci w 2014 roku”

Uchwałą Zarządu Powiatu Piotrkowskiego Nr 551/2014 z dnia 29 lipca 2014 roku ogłoszono otwarty konkurs ofert na realizację zadania w latach 2014-2017 zadania publicznego Powiatu Piotrkowskiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegającego na uruchomieniu i prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie miasta Sulejów, dla 8 dzieci.

Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji ww. zadania zobowiązany był zrealizować zadanie w zakresie i na zasadach określonych w umowie w okresie od dnia 1 października 2014 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku.

Oferty należało złożyć do dnia 25 sierpnia 2014 roku do godz.15.00.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zawierało wszystkie wymagane informacje, zgodnie z art. 13 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Termin do składania ofert był zgodny z art.13 ust.1 ww. ustawy, czyli nie był krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust.3. Otwarty konkurs ofert został ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego, o czym świadczy wpis w rejestrze pod poz. BR.V.1430.1.253.2014.EK oraz wydruki ze stron internetowych: [www.powiat-piotrkowski.bip.net.pl](http://www.powiat-piotrkowski.bip.net.pl) i [www.powiat-piotrkowski.pl](http://www.powiat-piotrkowski.pl).

Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim uchwałą nr 559/2014 z dnia 8 sierpnia 2014 roku powołał czteroosobową komisję konkursową w celu opiniowania ofert oraz przyjął regulamin pracy komisji konkursowej.

W wyznaczonym terminie wpłynęła jedna oferta złożona przez Fundację Pomocy Dzieciom HAPPY KIDS – Organizacja Pożytku Publicznego z siedzibą w Łodzi, ul. Żniwna 10/14. Fundacja wnioskowała o dotację w wysokości: w 2014 roku - 112.500 zł; w roku 2015 - 231.750 zł; w 2016 roku - 238.702 zł i w 2017 roku - 245.863 zł. Oferta zawierała wszystkie informacje wymienione w art.14 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W ofercie zgodnie z postanowieniami konkursu ofert został zagwarantowany wkład finansowy własny w wysokości 8 % całkowitego kosztu zadania publicznego (całkowity koszt 121.986,00 zł, kwota dotacji 112.500,00 zł, środki finansowe własne – 9.486,00 zł – koszty do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy).





W dniu 28 sierpnia 2014 roku komisja konkursowa – po odczytaniu kwot dotacji oczekiwanych przez oferenta i po zapoznaniu się z dokumentami dołączonymi do oferty – stwierdziła, iż złożona oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz spełnia warunki formalne i może być dopuszczona do oceny merytorycznej.

W wyniku analizy ofert pod względem merytorycznym w oparciu o kryteria wskazane w ogłoszeniu oraz kryteria zawarte w regulaminie pracy komisji konkursowej, komisja przyznała Fundacji Pomocy Dzieciom HAPPY KIDS 93,5 punktów (średnia arytmetyczna wyrażona w %).

W związku z powyższym zarekomendowała Zarządowi Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim zawarcie umowy z Fundacją „HAPPY KIDS” z Łodzi, której projekt dołączyła do pisma znak: PCPR.621.9.2014 z dnia 5 września 2014 roku.

Uchwałą Nr 570/2014 z dnia 11 września 2014 roku Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim dokonał wyboru oferty i postanowił zawrzeć umowę z Fundacją Pomocy Dzieciom HAPPY KIDS na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegającego na uruchomieniu i prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie miasta Sulejów, dla 8 dzieci.

Pismem znak: PCPR.621.12.2014 z dnia 16 września 2014 roku poinformowano Fundację o dokonaniu wyboru oferty i terminie podpisania umowy w dniu 19 września 2014 roku.

Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostało opublikowane w dniu 17 września 2014 roku w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego, o czym świadczy wpis w rejestrze pod poz. BR.V.1430.1.314.2014.ST oraz wydruki ze stron internetowych: [www.powiat-piotrkowski.bip.net.pl](http://www.powiat-piotrkowski.bip.net.pl) i [www.powiat-piotrkowski.pl](http://www.powiat-piotrkowski.pl).

Powiat Piotrkowski reprezentowany przez Starostę – Pana Stanisława Cubałę i Wicestarostę – Pana Grzegorza Adamczyka zawarł w dniu 19 września 2014 roku umowę z Fundacją Pomocy Dzieciom HAPPY KIDS o powierzenie realizacji przedmiotowego zadania publicznego. W okresie od 1 października 2014 do 31 grudnia 2014 roku zleceniodawca zobowiązał się przekazać środki finansowe do kwoty 112.500,00 zł, w roku 2015 – do kwoty 231.750,00 zł; w 2016 roku - do kwoty 238.702,00 zł i w 2017 roku - do kwoty 245.863,00 zł. Dotacja przekazywana będzie miesięcznie w dwóch częściach:

- zmiennej - uzależnionej od liczby dzieci przebywających w placówce i wpisanych do ewidencji placówki w danym miesiącu, gdzie kwota przysługującej dotacji na utrzymanie jednego dziecka miesięcznie wynosi nie mniej niż 660,00 zł i nie mniej niż 860,00 zł w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- stałej w wysokości nie większej niż 29.500,00 zł, na którą składać się będą:  
[1] środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z bieżącym funkcjonowaniem, tj.: wynagrodzenia osobowego, najmu lokalu, wyposażenia, bieżących napraw i remontów, koszty wyrównywania opóźnień w nauce wychowanków, świadczenia opieki zdrowotnej, które w całości lub w części nie są finansowane ze środków publicznych na zasadach określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych; [2] środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w domu jednorodzinnym,



w którym mieści się placówka, na pokrycie kosztów opłaty za energię elektryczną, ciepłą, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, antenę zbiorczą, abonament telewizyjny i radiowy, inne koszty związane z kosztami eksploatacji i remontów.

Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu przez zleceniobiorcę w terminie do dnia 10 miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy sprawozdanie, sprawozdania z wykorzystania środków finansowych przekazanych przez Powiat Piotrkowski według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do umowy oraz zestawienia wydatków (narastająco) według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do umowy. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w kolejnych latach 2015-2017 zostanie określona w aneksach do umowy, które będą zawierane najpóźniej po rozliczeniu transz przekazanych za rok poprzedni. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego w 2014 roku wynosi nie więcej niż 92%. Sprawozdanie końcowe w wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez zleceniobiorcę w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. od dnia 31 grudnia 2017 roku.

Kontrolującym przedłożono 3 aneksy do umowy Nr PCPR.0717.29.2014 zawartej w dniu 19 września 2014 roku:

- Aneksem Nr 1 z dnia 1 października 2014 roku zleceniodawca zobowiązał się przekazać w 2014 roku na realizację ww. zadania dotację w wysokości 37.500,00 zł – pod warunkiem, iż do dnia 31 października 2014 roku zleceniobiorca uzyska od Wojewody Łódzkiego zezwolenie na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, zaś uruchomienie placówki nastąpi nie później niż od dnia 1 listopada 2014 roku.

Z chwilą uzyskania zezwolenia Wojewody Łódzkiego na prowadzenie Rodzinnego Domu Nr 10 Fundacji Happy Kids w Sulejowie, o którym mowa w art. 106 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej, fundacja uruchomiła z dniem 28 października 2014 roku placówkę opiekuńczo-wychowawczą.

- Aneksem Nr 2 z dnia 30 grudnia 2014 roku zleceniodawca ustalił całkowity koszt zadania w 2014 roku w kwocie 30.986 zł, wprowadzając nowy kosztorys ze względu na rodzaj kosztów na 2014 rok stanowiący załącznik Nr 10 do oferty.
- W aneksie Nr 3 z dnia 12 lutego 2015 roku zleceniodawca – z uwagi na zatwierdzenie rozliczenia dotacji za rok 2014 – zobowiązał się do przekazania na realizację zadania publicznego w 2014 roku kwoty dotacji do wysokości 21.500,00 zł. Całkowity koszt zadania wynosi 32.198,37 zł.

W dniu 13 stycznia 2015 roku wpłynęło do Starostwa Powiatowego sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w okresie od 1 listopada do 31 grudnia 2014 roku. Ze sprawozdania wynika, że w okresie od 19 września do 31 grudnia 2014 roku nie były realizowane zadania związane z nauką szkolną oraz rekreacją i wypoczynkiem z powodu nieprzebywania w placówce żadnego dziecka. Fundacja dokonała rozliczenia wydatków poniesionych z dotacji w następujący sposób:

Lp.	Rodzaj wydatku	Koszt całkowity (zł)	Wydatek pokryty z dotacji (zł)	Wydatek pokryty ze środków własnych fundacji (zł)
1.	Wynagrodzenie osobowe	11.138,62	11.138,62	-
2.	Opłata za telefon i internet	300,00	300,00	-
3.	Zakup wyposażenia	19.509,75	10.061,38	9.448,37



4.	Koszty szkoleń	1.250,00	-	1.250,00
	OGÓŁEM:	32.198,37	21.500,00	10.698,37

Koszty pokryte z dotacji stanowiły 66,77%, natomiast pokryte ze środków własnych – 33,23 %.

Poszczególne transze dotacji na realizację zadania pn. „Uruchomienie i prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie miasta Sulejów dla 8 dzieci”, Starostwo Powiatowe przekazało na rachunek bankowy Fundacji HAPPY KIDS w następujących terminach:

- I transza – 10.750,00 zł w dniu 13 listopada 2014 roku (WB nr 187/2014),
- II transza – 10.750,00 zł w dniu 15 grudnia 2014 roku (WB nr 204/2014).

**Operację zaksięgowano na kontach: Wn 409 i Ma 201 oraz Wn 201 i Ma 130, czym naruszono przepisy rozporządzeniem 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. Zgodnie z powołanym rozporządzeniem - do ewidencji udzielonych dotacji służą konta: 224, 810 i 130.**

*Testy kontroli dotyczące dotacji udzielonych Fundacji Pomocy Dzieciom HAPPY KIDS stanowią załącznik nr 17 protokołu kontroli.*

### **3. Dotacje na rzecz szkół niepublicznych (art. 90 ustawy o systemie oświaty)**

Uchwałą nr XXII/169/12 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 28 listopada 2012 roku została utworzona powiatowa jednostka organizacyjna pod nazwą **POWIATOWE CENTRUM ZARZĄDZANIA OŚWIATĄ w Piotrkowie Trybunalskim, al. 3 Maja 33 [PCZO]**. Przedmiotem działania Centrum jest wykonywanie zadań własnych powiatu w zakresie: obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół ponadgimnazjalnych i innych placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Piotrkowski oraz organizacji edukacji na terenie Powiatu Piotrkowskiego. PCZO rozpoczęło działalność z dniem 1 stycznia 2013 roku. Centrum prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej. Dyrektorem Centrum jest Pan JAN STACHOWIAK.

Do właściwości PCZO przypisano – między innymi – sprawy związane z: [1] prowadzeniem ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz wydawanie decyzji o nadaniu lub cofnięciu uprawnień szkół niepublicznych, wydawanie zezwoleń na zakładanie szkół publicznych przez osoby inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne; [2] przygotowaniem i przydzielaniem dotacji szkołom niepublicznym.

W latach objętych kontrolą obowiązywały następujące uchwały Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom i placówkom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych funkcjonującym na terenie Powiatu Piotrkowskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania:

- Nr XVIII/134/12 z dnia 26 czerwca 2012 roku,
- Nr XLI/310/14 z dnia 29 sierpnia 2014 roku.

Załącznikami do ww. uchwał są wzory: [1] wniosku o udzielenie dotacji, [2] informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów, [3] rozliczenie roczne środków dotacji otrzymanych z budżetu Powiatu Piotrkowskiego.

**Należy zwrócić uwagę, że obowiązująca do dnia 23 września 2014 roku uchwała Nr XVIII/134/12 z dnia 26 czerwca 2012 roku, nie była zmieniona mimo istotnych zmian w stanie prawnym, dotyczących zasad przyznawania dotacji dla szkół niepublicznych. Na mocy ustawy z dnia 27 lipca 2012 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2012 r., poz. 979), od dnia 1 stycznia 2013 roku pierwsze zdanie art.90 ust.3 uzyskało brzmienie: *„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”*. Obowiązująca uchwała nie została dostosowana do aktualnego stanu prawnego i figurował w niej następujący zapis § 1 ust.4: *szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych niewymienione w ust.3, otrzymują dotacje na każdego ucznia w wysokości 50% bieżących ustalonych w budżecie Powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W uchwale nie uwzględniono wymogu spełnienia 50% frekwencji.***

**W § 2 ust.2 uchwały zapisano, że wysokość dotacji na dany miesiąc przekazuje się w wysokości odpowiadającej rzeczywistej liczbie uczniów wykazanej przez osobę prowadzącą w informacji miesięcznej, składanej do 10 dnia każdego miesiąca. Z uchwały nie wynikał termin przekazywania części dotacji, natomiast na mocy ustawy z dnia 13 czerwca 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 827), art. 90 ust. 3c ustawy otrzymał brzmienie: *„dotacje, o których mowa w ust.1a-3a, są przekazywane na rachunek bankowy szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, placówki lub zespołu szkół lub placówek w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.”***

Z wyjaśnienia złożonego przez Panią Joannę Segiet - inspektora Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim wynika, że Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim podjęła w dniu 29 kwietnia 2014 roku uchwałę XXXVIII/287/14 w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom i placówkom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych funkcjonującym na terenie Powiatu Piotrkowskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania, jednak Regionalna Izba Obrachunkowa w Łodzi na posiedzeniu w dniu 3 lipca 2014 roku stwierdziła nieważność powyższej uchwały (uchwała nr



23/144/2014 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi).

Wielkości planowanych oraz wykonanych kwot dotacji w latach 2014-2015 (I półrocze) z uwzględnieniem charakteru prowadzonej działalności oświatowej przedstawia poniższa tabela:

Klasyfikacja budżetowa	Plan pierwotny (zł)	Plan po zmianach (zł)	Wykonania na dzień 31 grudnia 2014 roku <sup>9</sup> oraz na 30 czerwca 2015 roku (zł)
<b>2014 rok</b>			
<b>Dział 801, rozdział 80120 § 2540 – licea ogólnokształcące, w tym:</b>	<b>487.511,00</b>	<b>262.577,99</b>	<b>262.577,99</b>
Zaoczne Prywatne LO dla Dorosłych w Moszczenicy		87.777,99	87.777,99
Prywatne Uzupełniające LO dla Dorosłych w Moszczenicy		652,00	652,00
Zaoczne Prywatne LO dla Dorosłych w Rozprzy		108.603,00	108.603,00
Prywatne Uzupełniające LO dla Dorosłych w Rozprzy		3.831,00	3.831,00
Niepubliczne LO dla Dorosłych w Gorzkowicach		61.714,00	61.714,00
<b>Dział 801, rozdział 80130 § 2540 – szkoły zawodowe</b>	<b>716.541,00</b>	<b>359.880,78</b>	<b>359.880,78</b>
Prywatna Szkoła Policealna w Rozprzy		203.055,00	203.055,00
Prywatna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Moszczenicy		67.508,78	67.508,78
Niepubliczna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Gorzkowicach		89.317,00	89.317,00
<b>OGÓŁEM:</b>	<b>1.204.052,00</b>	<b>622.358,77</b>	<b>622.358,77</b>
<b>2015 rok</b>			
<b>Dział 801, rozdział 80120 § 2540 – licea ogólnokształcące, w tym:</b>	<b>395.688,00</b>	<b>396.403,00</b>	<b>111.293,00</b>
Zaoczne Prywatne LO dla Dorosłych w Moszczenicy	114.572,00	114.572,00	52.051,00
Prywatne Uzupełniające LO dla Dorosłych w Moszczenicy	0,00	0,00	0,00
Zaoczne Prywatne LO dla Dorosłych w Rozprzy	177.174,00	177.989,00	36.297,00
Prywatne Uzupełniające LO dla Dorosłych w Rozprzy	0,00	0,00	0,00
Niepubliczne LO dla Dorosłych w Gorzkowicach	103.942,00	103.942,00	22.945,00
<b>Dział 801, rozdział 80130 § 2540 – szkoły zawodowe</b>	<b>441.954,00</b>	<b>441.954,00</b>	<b>128.622,00</b>
Prywatna Szkoła Policealna w Rozprzy	214.741,00	214.741,00	54.578,00
Prywatna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Moszczenicy	83.952,00	83.952,00	43.573,00
Niepubliczna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Gorzkowicach	143.161,00	143.161,00	30.471,00
<b>OGÓŁEM:</b>	<b>837.642,00</b>	<b>838.357,00</b>	<b>239.915,00</b>

Szczegółowej kontroli poddano udzielenie i rozliczenie dotacji w 2014 roku oraz w pierwszym półroczu 2015 roku dla następujących podmiotów:

- Prywatna Szkoła Policealna w Rozprzy, kształcąca w zawodzie: [1] technik ochrony fizycznej osób i mienia; [2] opiekun w domu pomocy społecznej, prowadzona przez Panią Dominikę Krasoń – kwota dotacji 188.932,00 zł;

<sup>9</sup> W wydatkach wykonanych na dzień 31 grudnia 2014 roku zawarto wyrównanie dotacji za 2013 rok.





- Zaoczne Prywatne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Moszczenicy - szkoła ponadgimnazjalna prowadzona przez Panią Jadwigę Sosnowską - kwota dotacji 87.777,99 zł.

Przyjęta do kontroli próba stanowiła 46,73% wydatków poniesionych przez Powiat Piotrkowski w 2014 roku na dotacje dla szkół niepublicznych.

### **Prywatna Szkoła Policealna w Rozprzy**

Prywatna Szkoła Policealna w Rozprzy została wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim w dniu 17 października 2005 roku pod numerem 34/2005. Uprawnienia szkoły publicznej zostały nadane decyzją Starosty Powiatu nr OS.I.4320/25/2005 z dnia 17 października 2005 roku. Szkoła prowadzona jest przez osobę fizyczną - Panią Dominikę Krasoń.

Kontrolujący nie mogli stwierdzić czy wniosek o przyznanie dotacji na rok budżetowy 2014 został złożony w terminie, ponieważ brak na nim daty jego sporządzenia oraz wpływu do Starostwa Powiatowego i PCZO. Planowana liczba słuchaczy wynikająca ze złożonego wniosku wynosiła: [1] w okresie styczeń-sierpień 2014 roku - 530 osób, [2] w okresie wrzesień-grudzień - 585 osób.

Na terenie Powiatu Piotrkowskiego funkcjonują publiczne szkoły policealne wchodzące w skład: Zespołu Szkół Rolniczych w Czarnocinie, Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie, Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie oraz Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wolborzu.

Miesięczne kwoty dotacji przypadające na 1 słuchacza w 2014 roku zostały ustalone i wypłacone na podstawie bieżących wydatków budżetowych ponoszonych przez ww. szkoły (rozdział 80130).

<b>61,23 zł – dotacja obowiązująca w okresie od 1 stycznia do 31 maja 2014 roku</b>			
Nazwa szkoły	Kwota wydatku przypadająca na 1 słuchacza w szkole publicznej (zł)	Liczba słuchaczy <sup>10</sup>	Wysokość wydatków bieżących zaplanowanych w 2014 roku (zł)
Zespół Szkół Rolniczych w Czarnocinie	1.495,33	153	228.785,49
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie	1.732,51	80	138.600,80
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie	1.425,62	191	272.293,42
Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wolborzu	1.228,09	69	84.738,21
<b>RAZEM:</b>		<b>493</b>	<b>724.417,92</b>
Wydatek roczny przypadający na 1 słuchacza w szkole publicznej	1.469,41	(724.417,92 zł : 493 osoby)	
Wysokość rocznej kwoty dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	734,70	(1.469,41 zł x 50%)	
Miesięczna stawka dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	61,23	(734,70 zł : 12 miesięcy)	

### **64,85 zł – kwota dotacji obowiązująca w okresie od dnia 1 czerwca 2014 roku**

<sup>10</sup> Liczba słuchaczy według stanu na dzień 30 września 2013 roku wykazana w Systemie Informacji Oświatowej (SIO).





Nazwa szkoły	Kwota wydatku przypadająca na 1 słuchacza w szkole publicznej (zł)	Liczba słuchaczy <sup>11</sup>	Wysokość wydatków bieżących po zmianie planu finansowego wg uchwały nr 524/204 z dnia 15 maja 2014 roku (zł)
Zespół Szkół Rolniczych w Czarnocinie	1.545,98	153	236.534,94
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie	1.795,37	50	89.768,50
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie	1.641,03	80	131.282,40
Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wolborzu	1.297,04	66	85.604,64
<b>RAZEM:</b>		<b>349</b>	<b>543.190,48</b>
Wydatek roczny przypadający na 1 słuchacza w szkole publicznej	1.556,42	(543.190,48 zł : 349 osób)	
Wysokość rocznej kwoty dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	778,21	(1.556,42 zł x 50%)	
Miesięczna stawka dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	64,85	(778,21 zł : 12 miesięcy)	

**65,51 zł – kwota dotacji obowiązująca w okresie od dnia 1 lipca 2014 roku**

Nazwa szkoły	Kwota wydatku przypadająca na 1 słuchacza w szkole publicznej (zł)	Liczba słuchaczy <sup>12</sup>	Wysokość wydatków bieżących po weryfikacji na dzień 30 czerwca 2014 roku - po zmianie planu finansowego wg uchwały Rady Powiatu z dnia 25 czerwca 2014 roku (zł)
Zespół Szkół Rolniczych w Czarnocinie	1.557,44	153	238.288,32
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie	1.896,50	50	94.825,00
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie	1.625,43	80	130.034,40
Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wolborzu	1.297,04	66	85.604,64
<b>RAZEM:</b>		<b>349</b>	<b>548.752,36</b>
Wydatek roczny przypadający na 1 słuchacza w szkole publicznej	1.572,36	(548.752,36 zł : 349 osób)	
Wysokość rocznej kwoty dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	786,18	(1.572,36 zł x 50%)	
Miesięczna stawka dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	65,51	(786,18 zł : 12 miesięcy)	

**65,55 zł – kwota dotacji obowiązująca w okresie od dnia 1 sierpnia 2014 roku**

Nazwa szkoły	Kwota wydatku	Liczba	Wysokość
--------------	---------------	--------	----------

<sup>11</sup> Liczba słuchaczy według stanu na dzień 31 marca 2014 roku wykazana w Systemie Informacji Oświatowej (SIO).

<sup>12</sup> Liczba słuchaczy według stanu na dzień 31 marca 2014 roku wykazana w Systemie Informacji Oświatowej (SIO).



	przypadająca na 1 słuchacza w szkole publicznej (zł)	słuchaczy <sup>13</sup>	wydatków bieżących po weryfikacji na dzień 31 lipca 2014 roku - po zmianie planu finansowego wg uchwały Zarządu Powiatu nr 541/2014 z 3 lipca 2014 (zł)
Zespół Szkół Rolniczych w Czarnocinie	1.558,01	153	238.375,53
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie	1.896,50	50	94.825,00
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie	1.627,05	80	130.164,00
Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wolborzu	1.298,58	66	85.706,28
<b>RAZEM:</b>		<b>349</b>	<b>549.070,81</b>
Wydatek roczny przypadający na 1 słuchacza w szkole publicznej	1.573,27	(549.070,81 zł : 349 osób)	
Wysokość rocznej kwoty dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	786,63	(1.573,27 zł x 50%)	
Miesięczna stawka dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	65,55	(786,63 zł : 12 miesięcy)	

<b>66,15 zł - - kwota dotacji obowiązująca w okresie od dnia 1 września 2014 roku</b>			
Nazwa szkoły	Kwota wydatku przypadająca na 1 słuchacza w szkole publicznej (zł)	Liczba słuchaczy <sup>14</sup>	Wysokość wydatków bieżących po weryfikacji na dzień 31 sierpnia 2014 roku - po zmianie planu finansowego wg uchwały Zarządu Powiatu nr 561/2014 z 22 sierpnia 2014 (zł)
Zespół Szkół Rolniczych w Czarnocinie	1.585,32	153	242.553,98
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie	1.900,69	50	95.034,50
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie	1.631,06	80	130.484,80
Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wolborzu	1.303,41	66	86.025,06
<b>RAZEM:</b>		<b>349</b>	<b>554.098,32</b>
Wydatek roczny przypadający na 1 słuchacza w szkole publicznej	1.587,67	(554.098,32 zł : 349 osób)	
Wysokość rocznej kwoty dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	793,84	(1.587,67 zł x 50%)	
Miesięczna stawka dotacji na 1 słuchacza	66,15	(793,84 zł : 12 miesięcy)	

<sup>13</sup> Liczba słuchaczy według stanu na dzień 31 marca 2014 roku wykazana w Systemie Informacji Oświatowej (SIO).

<sup>14</sup> Liczba słuchaczy według stanu na dzień 31 marca 2014 roku wykazana w Systemie Informacji Oświatowej (SIO).



w szkole niepublicznej

<b>79,24 zł - kwota dotacji obowiązująca w okresie od dnia 1 października 2014 roku</b>			
Nazwa szkoły	Kwota wydatku przypadająca na 1 słuchacza w szkole publicznej (zł)	Liczba słuchaczy <sup>15</sup>	Wysokość wydatków bieżących po weryfikacji na dzień 30 września 2014 roku - po zmianie planu finansowego wg uchwały Rady Powiatu nr XLII/313/14 z 26 września 2014 r. (zł)
Zespół Szkół Rolniczych CKP w Bujnach	1.489,59	24	35.750,16
Zespół Szkół Rolniczych w Czarnocinie	1.781,93	136	242.342,48
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie	2.181,92	50,67	110.557,89
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie	2.291,41	107,50	246.326,58
Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wolborzu	1.469,93	69,17	101.675,06
<b>RAZEM:</b>		<b>387,34</b>	<b>736.652,16</b>
Wydatek roczny przypadający na 1 słuchacza w szkole publicznej	1.901,82	(736.652,16 zł : 387,34 osób)	
Wysokość rocznej kwoty dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	950,91	(1.901,82 zł x 50%)	
Miesięczna stawka dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	79,24	(950,91 zł : 12 miesięcy)	

<b>80,37 zł - kwota dotacji obowiązująca w okresie od dnia 1 listopada 2014 roku</b>			
Nazwa szkoły	Kwota wydatku przypadająca na 1 słuchacza w szkole publicznej (zł)	Liczba słuchaczy <sup>16</sup>	Wysokość wydatków bieżących po weryfikacji na dzień 30 października 2014 roku - po zmianie planu finansowego wg uchwały Rady Powiatu nr XLIII/318/14 z 29 października 2014 r. (zł)
Zespół Szkół Rolniczych CKP w Bujnach	1.504,47	24	36.107,28
Zespół Szkół Rolniczych w Czarnocinie	1.805,63	136	245.565,68
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie	2.210,54	50,67	112.008,06

<sup>15</sup> Liczba słuchaczy według stanu na dzień 30 września 2014 roku wykazana w Systemie Informacji Oświatowej (SIO).

<sup>16</sup> Liczba słuchaczy według stanu na dzień 30 września 2014 roku wykazana w Systemie Informacji Oświatowej (SIO).



Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie	2.326,95	107,50	250.147,13
Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wolborzu	1.493,12	69,17	103.279,11
<b>RAZEM:</b>	<b>387,34</b>	<b>747.107,26</b>	
Wydatek roczny przypadający na 1 słuchacza w szkole publicznej	1.928,82	(747.107,26 zł : 387,34 osób)	
Wysokość rocznej kwoty dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	964,41	(1.928,82 zł x 50%)	
Miesięczna stawka dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	80,37	(964,41 zł : 12 miesięcy)	

<b>80,27 zł – kwota dotacji obowiązująca w okresie od dnia 1 grudnia 2014 roku</b>			
Nazwa szkoły	Kwota wydatku przypadająca na 1 słuchacza w szkole publicznej (zł)	Liczba słuchaczy <sup>17</sup>	Wysokość wydatków bieżących po weryfikacji na dzień 30 października 2014 roku - po zmianie planu finansowego wg uchwały Rady Powiatu nr XLIII/318/14 z 29 października 2014 r. (zł)
Zespół Szkół Rolniczych CKP w Bujnach	1.505,17	24	36.124,08
Zespół Szkół Rolniczych w Czarnocinie	1.797,24	136	244.424,64
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie	2.210,54	50,67	112.008,06
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie	2.328,26	107,50	250.287,95
Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wolborzu	1.494,71	69,17	103.389,82
<b>RAZEM:</b>	<b>387,34</b>	<b>746.233,82</b>	
Wydatek roczny przypadający na 1 słuchacza w szkole publicznej	1.926,56	(746.233,82 zł : 387,34 osób)	
Wysokość rocznej kwoty dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	963,28	(1.926,56 zł x 50%)	
Miesięczna stawka dotacji na 1 słuchacza w szkole niepublicznej	80,27	(963,28 zł : 12 miesięcy)	

**W wyniku kontroli stwierdzono, że Starostwo Powiatowe ewidencjonowało rozliczenia związane z przekazaniem dotacji na koncie 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, czym naruszyło przepisy 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. Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i rozszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych,**

<sup>17</sup> Liczba słuchaczy według stanu na dzień 30 września 2014 roku wykazana w Systemie Informacji Oświatowej (SIO).



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”.

*AKTA KONTROLI [A-6, s.95-106]: Przykładowe karty kontowe wydatków na dotacje dla szkół niepublicznych ewidencjonowanych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku na koncie 201 z klasyfikacją budżetową 801-80130-2540 i 801-80120-2540.*

Kontrolujący ustalili również, że kontrolowana jednostka obliczając liczbę uczniów stanowiącą podstawę wyliczenia dotacji brała pod uwagę stan uczniów w szkołach publicznych wykazany na dzień 30 września 2013 roku w Systemie Informacji Oświatowej (SIO) dla miesięcy I-VIII 2014 roku oraz na dzień 30 września 2014 roku dla miesięcy IX-XII.

Na pytanie kontrolujących czy jednostka jest w posiadaniu informacji o liczbie uczniów uczęszczających do publicznych szkół w poszczególnych miesiącach roku, w którym udzielono dotacji, Pani Joanna Segiet – inspektor Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim w piśmie z dnia 17 grudnia 2015 roku złożonym w wersji elektronicznej wyjaśniła, co następuje: **„Wyliczenie wysokości wydatków bieżących ponoszonych na 1 ucznia w szkołach publicznych wynika z potrzeby naliczenia wysokości dotacji dla szkół niepublicznych funkcjonujących na terenie powiatu piotrkowskiego i uprawnionych do otrzymywania dotacji z budżetu powiatu. Szkoły niepubliczne działające na terenie powiatu posiadają uprawnienia szkół publicznych i są szkołami dla dorosłych kształcącymi w formie zaocznej. Zgodnie z uchwałą Nr XLI/310/14 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom i placówkom niepublicznym prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne na terenie powiatu piotrkowskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania oraz poprzednią uchwałą Nr XVIII/134/12 z dnia 26 czerwca 2012 roku szkoły te otrzymują dotacje na każdego ucznia w wysokości 50% ustalonych w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.**

**Postawą wyliczenia wydatków bieżących są uchwalone budżety poszczególnych zespołów szkół. W budżetach tych obowiązuje podział na rozdziały klasyfikacji budżetowej. W przypadku, gdy dany rozdział klasyfikacji budżetowej dotyczy tylko jednego rodzaju szkoły, np. liceum ogólnokształcącego dla dorosłych kształcącego w formie zaocznej wysokość wydatków bieżących jest wyliczana przez podzielenie wydatków tego rozdziału przez liczbę uczniów w danej szkole.**

**W sytuacji, gdy dany rozdział klasyfikacji budżetowej obejmuje różne rodzaje szkół, np. zasadniczą szkołę zawodową, technikum dla młodzieży i szkołę policealną dla dorosłych kształcącą w formie zaocznej wydatki na wynagrodzenia i pochodne są kalkulowane na podstawie etatów nauczycieli przypadających na dany typ/rodzaj szkoły zgodnych z zatwierdzonymi arkuszami organizacyjnymi. Wydatki rzeczowe są kalkulowane proporcjonalnie do liczby uczniów w konkretnej szkole.**

**Liczba uczniów w szkołach publicznych wykorzystywana do tych wyliczeń pochodzi ze sprawozdania SIO na dzień 30 września roku poprzedniego – jest to ten sam rok szkolny (w okresie od 1 stycznia do 31 marca danego**



**roku) lub ze sprawozdania SIO na dzień 31 marca danego roku (w okresie od 1 kwietnia do 31 sierpnia danego roku). W okresie 1 września – 31 grudnia 2014 roku wykorzystano liczbę uczniów przeliczeniowych na dzień 30 września 2014 roku, a w analogicznym okresie 2015 roku posłużono się średnią ważoną liczbą uczniów z trzech okresów: od 1 stycznia do 31 marca, od 1 kwietnia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia. Zastosowanie takiego sposobu wyliczenia liczby uczniów lepiej odzwierciedla faktyczną wysokość wydatków na jednego ucznia w danej szkole, gdyż budżet szkoły publicznej w roku kalendarzowym zależy wprost proporcjonalnie do liczby uczniów według stanu na dzień 30 września roku poprzedniego. W ten sposób, jeśli od września danego roku nastąpiła duża zmiana liczby uczniów to wysokość wydatków bieżących ponoszonych na 1 ucznia również ulega istotnym zmianom a nie znajduje to odzwierciedlenia w budżecie danego roku. Przykład:**

- **na 30 września 2014 r. szkoła publiczna liczy 100 uczniów i budżet na 2015 r. jest naliczony proporcjonalnie do tej liczby;**
- **na 30 września 2015 r. ta sama szkoła ma 50 uczniów a budżet tej szkoły na 2015 r. nie ulega zmianie gdyż przez 8 miesięcy tego roku szkoła ponosiła wydatki na 100 uczniów.**

**Należy zaznaczyć, że jako organ prowadzący szkoły publiczne nie dysponujemy informacjami o aktualnej liczbie uczniów w poszczególnych szkołach, nie funkcjonują stosowne sprawozdania i nie wynika to z innych dokumentów będących w posiadaniu organu prowadzącego takich jak arkusze organizacyjne szkół”.**

*Wyjaśnienie Pani Joanny Segiet – inspektora Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim złożone na piśmie z dnia 17 grudnia 2015 roku (w wersji elektronicznej) na okoliczność wyliczania wysokości wydatków bieżących ponoszonych na 1 ucznia w szkołach publicznych stanowi załącznik Nr 18 protokołu kontroli.*

Na podstawie dokumentacji przedłożonej do kontroli (polecenia przekazania dotacji, wyciągi bankowe, **obroty na koncie 201**), wysokość poszczególnych rat dotacji przekazanej na rzecz Prywatnej Szkoły Policealnej w Rozprzy przedstawiono w poniżej zamieszczonej tabeli.

Miesiąc	Data złożenia w Starostwie Powiatowym polecenia przekazania dotacji przez Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą	Zastosowana kwota dotacji na 1 ucznia wyliczona przez PCZO (zł)	Kwota przekazanej dotacji (zł)	Data przekazania dotacji oraz numer Wyciągu bankowego
Styczeń	27.01.2014	61,23	32.688,00	28.01.2014 WB 18
Luty	26.02.2014	61,23	24.138,00	26.02.2014 WB 37
Marzec <sup>18</sup>	21.03.2014	61,23	0,00	26.03.2014 WB 67
Kwiecień	24.04.2014	61,23	13.334,00	22.04.2014 WB 71

<sup>18</sup> Po uwzględnieniu frekwencji za okres styczeń- luty 2014 roku oraz po potrąceniu nadpłaty powstałej w styczniu 2014 roku.





Maj	20.05.2014	61,23	16.410,00	27.05.2014 WB 88
Czerwiec	18.06.2014	64,85	17.690,00	23.06.2014 WB 102
Lipiec	24.07.2014	65,51	15.252,00	28.07.2014 WB 124
Sierpień	05.08.2014	65,55	20.517,00	07.08.2014 WB 132
Wrzesień	16.09.2014	66,15	12.767,00	18.09.2014 WB 154
Październik	27.10.2014	79,24	11.284,00	28.10.2014 WB 178
Listopad	18.11.2014	80,37	13.851,00	20.11.2014 WB 190
Grudzień	11.12.2014	80,27	10.991,00	11.12.2014 WB 202
RAZEM:			188.932,00	

Wyrównanie dotacji za 2013 rok w kwocie 14.123,00 zł przekazano szkole przelewem w dniu 23 kwietnia 2014 roku (WB 67/2014).

Podmiot prowadzący szkołę w dniu 9 stycznia 2015 roku złożył roczne rozliczenie finansowe z otrzymanej w 2014 roku dotacji. Z przedłożonego przez Prywatną Szkołę Policealną w Rozprze rozliczenia wynika, że dotację w kwocie 188.932,00 zł wykorzystano na:

- wynagrodzenia pracowników i pochodne od wynagrodzeń – 188.752,00 zł,
- pozostałe wydatki bieżące – 180,00 zł.

**Wątpliwości kontrolujących budzi wydatek poniesiony w ramach otrzymanej dotacji, opisany w rozliczeniu rocznym, jako „pozostałe wydatki bieżące”. Pojęcie „pozostałe” ma charakter ogólny i niedookreślony, nie daje zatem podstaw do stwierdzenia, na jaki cel poniesiony został wydatek. Organ nie mając wiedzy, co do rodzaju wydatku nie zażądał wyjaśnień od podmiotu dotowanego, uznając wydatek opisany, jako „pozostałe” za wydatek poniesiony zasadnie.**

W okresie styczeń-grudzień 2015 roku przekazano z budżetu Powiatu Piotrkowskiego na rachunek bankowy szkoły dotację w łącznej kwocie 105 478,79 zł. Wysokość poszczególnych rat dotacji przekazanej na rzecz Prywatnej Szkoły Policealnej w Rozprze w 2015 roku przedstawiono w poniżej zamieszczonej tabeli.

Dotacje przekazane na rzecz Prywatnej Szkoły Policealnej  
w Rozprze w 2015 roku

Miesiąc	I wersja			Frekwencja			Obowiązująca stawka (zł)
	Liczba słuchaczy	Razem	Kwota wypłacona (zł)	Liczba słuchaczy	razem	Kwota wg frekwencji (zł)	
<b>Grudzień 2014 rok</b>	<b>195</b>	<b>195</b>		<b>154</b>			<b>80,27</b>
Styczeń	194	194	6 031,00	159	159	7 639,95	48,05
Luty	150	150	5 532,00,00	137	137	6 588,33	48,09
Marzec	157	157	6 925,00	143	143	6 876,87	48,09
Kwiecień	160	160	12 672,00	139	139	11 593,99	83,41
Maj	159	159	11 523,00	141	141	11 772,09	83,49
Czerwiec	159	159	11 895,00	141	141	11 880,66	84,26
Lipiec	106+49*	155	10 542,00	141*	141	12 058,32	85,52
Sierpień	106+49*	155	12 058,00	141*	141	12 058,32	85,52



Wrzesień	119	119	10 177,00	103	103	8 808,56	85,52
Październik	128	128	6 207,00	102	102	6 036,36	59,18
Listopad	127	127	5 992,00	99	99	5 870,70	59,30
Grudzień	127	127	5 925,00	127	127	7 585,71	59,73
OGÓŁEM	1 790		105 479,00	2 725	1 573	108 769,86	
Potrącenia z tytułu frekwencji						3 291,07	
Kwota należna						105 478,79	

\*absolwenci

### Zaoczne Prywatne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Moszczenicy

Zaoczne Prywatne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Moszczenicy funkcjonuje od 1 września 2004 roku (zaświadczenie o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych nr OS.III.4320/1/2004 z dnia 23 marca 2004 roku).

Wniosek o przyznanie dotacji na rok budżetowy 2014 wpłynął do Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim w dniu 25 września 2013 roku. Stan słuchaczy przewidywany w 2014 roku: [1] w okresie styczeń-sierpień – 868 osób; [2] w okresie wrzesień-grudzień – 440 osób.

Zgodnie z przepisem art. 90 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dotacje dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w ust. 2a (w których nie jest realizowany obowiązek szkolny i nauki), 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 udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3h oraz 3i. W przypadku braku na terenie gminy lub powiatu szkoły publicznej danego typu i rodzaju, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę lub powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu i rodzaju. Z uwagi na to, że kontrolowane liceum jest taką placówką, Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim dokonywał wyliczenia dotacji przypadającej na jednego słuchacza na podstawie cytowanego powyżej przepisu.

Na terenie Powiatu Piotrkowskiego funkcjonują publiczne licea ogólnokształcące dla dorosłych wchodzące w skład:

- Zespołu Szkół Rolniczych w Czarnocinie,
- Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie,
- Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Szydłowie,
- Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wolborzu.

Podstawą wyliczenia stawek dotacji dla Zaocznego Prywatnego Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Moszczenicy było 50% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia przez ww. szkoły publiczne, ustalonych w budżecie Powiatu Piotrkowskiego na rok 2014.



Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim stosowało w 2014 roku następujące stawki dotacji przypadające na 1 słuchacza Zaocznego Prywatnego Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Moszczenicy:

- w miesiącach styczeń-maj – 79,54 zł,
- w czerwcu – 87,91 zł,
- w lipcu – 88,07 zł,
- w sierpniu – 88,12 zł,
- we wrześniu – 88,42 zł,
- w październiku – 89,01 zł,
- w listopadzie i grudniu – 90,90 zł.

*Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wyliczenia stawek dotacyjnych obowiązujących w poszczególnych miesiącach 2014 roku przedstawiono w załączniku nr 19 protokołu kontroli.*

Na podstawie dokumentacji przedłożonej do kontroli (polecenia przekazania dotacji, wyciągi bankowe oraz **obrotów na koncie 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**), wysokość poszczególnych rat dotacji przekazanej na rzecz Zaocznego Prywatnego Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Moszczenicy przedstawiono w poniżej zamieszczonej tabeli.

Miesiąc	Data złożenia w Starostwie Powiatowym polecenia przekazania dotacji przez Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą	Zastosowana stawka na 1 ucznia wyliczona przez PCZO (zł)	Kwota przekazanej dotacji (zł)	Data przekazania dotacji oraz numer Wyciągu bankowego
Styczeń	27.01.2014	79,54	13.297,00	28.01.2014 WB 18
Luty	26.02.2014	79,54	5.044,00	26.02.2014 WB 38
Marzec <sup>19</sup>	21.03.2014	79,54	2.770,00	27.03.2014 WB 52
	28.03.2014		2.274,00	31.03.2014 WB 54
Kwiecień	24.04.2014	79,54	7.317,00	29.04.2014 WB 71
Maj	20.05.2014	79,54	7.159,00	27.05.2014 WB 88
Czerwiec	18.06.2014	87,91	8.088,00	23.06.2014 WB 102
Lipiec	24.07.2014	88,07	8.014,00	28.07.2014 WB 124
Sierpień	05.08.2014	88,12	8.019,00	07.08.2014 WB 132
Wrzesień	16.09.2014	88,42	5.924,00	18.09.2014 WB 154
Październik	27.10.2014	89,01	6.587,00	28.10.2014 WB 178
Listopad	18.11.2014	90,90	6.738,00	20.11.2014 WB 190
Zwrot przez szkołę nadpłaconej części dotacji			-89,01	28.11.2014 WB 195
Grudzień	11.12.2014	90,90	6.636,00	11.12.2014 WB 202
RAZEM:			87.777,99	

Poszczególne raty dotacji przekazywane były na rachunek bankowy szkoły przez Starostwo Powiatowe w Piotrkowie Trybunalskim na podstawie polecenia przekazania dotacji sporządzanego comiesięcznie przez Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim.

<sup>19</sup> Po uwzględnieniu frekwencji za okres styczeń- luty 2014 roku oraz po potrąceniu nadpłaty powstałej w styczniu 2014 roku.



Z rocznego rozliczenia dotacji złożonego w dniu 9 stycznia 2015 roku przez Zaoczne Prywatne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Moszczenicy wynika, że kwota otrzymanej dotacji w 2014 roku – 87.777,99 zł – została przeznaczona na:

- wynagrodzenia pracowników i pochodne od wynagrodzeń – 76.037,05 zł,
- opłaty za wynajem pomieszczeń – 9.764,92 zł,
- zakup artykułów biurowych – 572,55 zł,
- opłaty za energię elektryczną, wodę i ścieki, ogrzewanie – 758,17 zł,
- pozostałe wydatki bieżące, w tym: artykuły komputerowe i oprawa arkuszy ocen – 645,30 zł.

**Kontrolowana jednostka księgując przekazanie dotacji na koncie 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” naruszyła przepisy 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. 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”.**

Natomiast w okresie styczeń-grudzień 2015 roku szkoła otrzymała z budżetu Powiatu Piotrkowskiego dotację w łącznej kwocie 115.875,89 zł. Wysokość poszczególnych rat dotacji przekazanej na rzecz Zaocznego Prywatnego Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Moszczenicy przedstawiono w drugostronnie zamieszczonej tabeli.



Dotacje przekazane na rzecz Zaocznego Prywatnego Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych  
 w Moszczenicy w 2015 roku

Miesiąc	I wersja			Frekwencja			Obo- wiązu- jąca stawka (zł)
	Liczba słuchaczy	Razem	Kwota wyplacona (zł)	Liczba słuchaczy	razem	Kwota wg frekwencji (zł)	
<b>Grudzień 2014 rok</b>	<b>78</b>	<b>78</b>		<b>74</b>			<b>90,90</b>
Styczeń	78	78	5 149,00	73	73	5 158,91	70,67
Luty	111	111	7 495,00	108	108	7 636,68	70,71
Marzec	123	123	8 485,00	121	121	8 555,91	70,71
Kwiecień	125	125	10 352,00	123	123	10 325,85	83,95
Maj	83+41*	124	10 242,00			0,00	83,95
Korekta-maj	82+41*	123	-83,95,00	82+41*	123	10 325,85	83,95
Czerwiec	82+41*	123	10 328,00	82**+41*	123	10 411,95	84,65
Lipiec	82+41*	123	10 644,00	82**+41*	123	10 644,42	86,54
Sierpień	82+41*	123	10 644,00	82**+41*	123	10 644,42	86,54
Wrzesień	111	111	9 606,00	109	109	9 432,86	86,54
Październik	124	124	10 734,00	122	122	10 731,12	87,96
Listopad	131	131	11 365,00	129	129	11 364,90	88,10
Grudzień	131	131	10 832,00	131	131	11 006,62	84,02
<b>OGÓŁEM:</b>	<b>1550</b>	<b>115 876,00</b>		<b>1408</b>	<b>116 239,49</b>		
<b>Potrącenie z tytułu frekwencji za grudzień 2014 roku</b>						<b>-363,60</b>	
<b>Kwota należna</b>						<b>115 875,89</b>	

\* absolwenci

\*\*frekwencja z czerwca

### Ustalenia kontroli:

- szkoły niepubliczne objęte kontrolą posiadały uprawnienia szkoły publicznej nadane odpowiednimi decyzjami oraz figurowały w ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Piotrkowski;
- wszystkie wnioski o udzielenie dotacji na 2014 rok wpłynęły do Starostwa Powiatowego terminowo, czyli do dnia 30 września 2013 roku, a na rok 2015 – do dnia 30 września 2014 roku;
- wnioski posiadały niezbędne informacje wskazane w uchwale Rady Powiatu ;
- podmioty prowadzące szkoły przekazywały terminowo comiesięczne informacje o aktualnej liczbie uczniów, tj. do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że za grudzień do 5 grudnia;
- **w przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących ustalonych w budżecie Powiatu – przewidzianych na 1 ucznia w prowadzonych przez Powiat Piotrkowski szkołach publicznych – zmiany stawek dotacyjnych następowały 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. 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 na 1 ucznia w trakcie roku budżetowego 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 (patrz 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”;*

- dotacja została naliczona zgodnie z obowiązującymi przepisami, czyli na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu. Podmiot dotowany składał informacje o liczbie uczniów spełniających wymóg 50% frekwencji. Stan uczniów był ustalany na podstawie wpisu do księgi uczniów;





- podmioty prowadzące szkoły złożyły w terminie, tj. do dnia 10 stycznia 2015 roku, roczne rozliczenie otrzymanej dotacji za okres od początku roku do końca sprawozdawczego na odpowiednim formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały;
- dotacje za lipiec i sierpień obliczano w oparciu o liczbę uczniów, którzy w czerwcu uczestniczyli w co najmniej 50% zajęć edukacyjnych oraz liczbę absolwentów;
- poszczególne transze dotacji były przekazywane terminowo czyli do końca każdego miesiąca, a za grudzień do 15 grudnia 2014 roku;
- **wyliczenia wydatków bieżących na jednego ucznia, stanowiących podstawę udzielenia dotacji, kontrolowana jednostka dokonywała w oparciu o liczbę uczniów wykazanych w Systemie Informacji Oświatowej wg stanu na dzień: 30 września 2013 roku, 31 marca 2014 oraz 30 września 2014 roku. Właściwym rozwiązaniem – zdaniem kontrolujących - byłoby zastosowanie faktycznej liczby uczniów/słuchaczy uczęszczających do szkół publicznych jako podstawy ilościowej obliczenia 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 zapisanych w szkołach. Zgodnie z art.90 ust.3 ustawy o oświacie, 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.**

Natomiast w odniesieniu do rozliczenia rocznego, gdzie jako podstawa obliczenia dotacji uwzględnione powinny zostać wydatki bieżące poniesione, liczba uczniów w szkołach powinna stanowić przeciętną liczbę uczniów uczęszczających do szkół publicznych prowadzonych przez Powiat (w ciągu roku, na który została przyznana dotacja). 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;**

- **Starostwo Powiatowe ewidencjonowało rozliczenia związane z przekazaniem dotacji na koncie 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, czym naruszyło przepisy 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. 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 2014 roku inspektorzy Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim - Pani Joanna Segiet i Pan Marek Szymczyk - przeprowadzili kontrole w następujących szkołach niepublicznych:
  1. Zaoczne Prywatne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Moszczenicy,
  2. Prywatna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Moszczenicy,
  3. Zaoczne Prywatne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Rozprzy
  4. Prywatna Szkoła Policealna w Rozprzy.

Natomiast w 2015 roku skontrolowano: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Gorzkowicach oraz Niepubliczną Szkołę Policealną dla Dorosłych w Gorzkowicach.

Zakresem kontroli objęto: [1] liczbę słuchaczy wpisaną do dzienników lekcyjnych, [2] liczbę słuchaczy wpisanych w księdze uczniów, [3] dokumenty składane przez słuchaczy w momencie przyjęcia do szkoły (podanie, świadectwo ukończenia szkoły niższego stopnia), [4] frekwencję słuchaczy za jeden miesiąc.

## **4. Wydatki osobowe**

---

### **4.1. Wydatki na wynagrodzenia – 2014 rok**

#### **Prawidłowość ustalania i wypłaty wynagrodzeń na rzecz pracowników jednostki**

Na podstawie rocznego sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2014 roku stwierdzono, że plan i wykonanie wydatków na wynagrodzenia w poszczególnych działach i rozdziałach (§§ 4010, 4017, 4019 oraz 4020) kształtowało się następująco:



Dział, rozdział,	Plan po zmianach w zł	Wykonanie w zł	Procentowe wykonania planu (%)
600 60014 § 4010	904 733,00	901 643,93	99,66
710 71015 § 4010	62 250,00	62 248,80	99,99
710-71015 § 4020	155 885,00	155 884,08	99,99
750 75011 § 4010	172 550,00	172 550,00	100,00
750 75019 § 4010	85 666,00	85 484,00	99,79
750 75020 § 4010	5 516 376,10	5 494 521,33	99,60
750 75020 § 4017	7 744,10	7 650,00	98,78
750 75020 § 4019	1 366,60	1 350,00	98,78
801 80114 § 4010	480 000,00	470 844,75	98,09
801 80120 § 4010	897 833,00	815 204,69	90,80
801 80130 § 4010	7 122 234,05	7 083 274,62	99,45
801 80140 § 4010	11 113,00	10 788,46	97,08
801 80195 § 4010	23 600,00	23 282,00	98,65
852 85202 § 4010	2 976 891,00	2 976 890,20	99,99
852 85204 § 4010	87 177,70	86 668,62	99,42
852 85218 § 4010	586 700,00	586 465,69	99,96
852 85295 § 4017	112 091,98	94 349,51	84,17
852 85295 § 4019	5 934,29	4 995,02	84,17
853 85321 § 4010	93 652,00	93 155,41	99,47
853 85324 § 4010	3 800,00	3 800,00	100,00
853 85333 § 4010	2 698 907,59	2 698 907,59	100,00
853 85333 § 4017	552 037,56	443 073,70	80,26
853 85333 § 4019	57 244,31	53 548,64	93,54
854 85406 § 4010	552 390,00	551 860,65,00	99,90
854 85410 § 4010	1 048 117,00	1 018 920,53	97,21
<b>RAZEM:</b>	<b>24 216 294,28</b>	<b>23 897 362,22</b>	<b>98,68</b>

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Starostwa Powiatowego za prawidłowość prowadzenia spraw pracowniczych w zakresie obsługi kadrowej i płacowej odpowiedzialni są pracownicy Biura Starosty i Zarządu Powiatu (wcześniej Biura Kontroli Zarządczej i Zasobów Ludzkich), którego koordynatorem jest Pani Beata OLEKSIEWICZ.

Zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nr BS-VII.2003.22.2015.WA z dnia 16 marca 2015 roku do obowiązków Pani PAULINY POKUTYCKIEJ-WIKTOROWICZ – starszego specjalisty należy m.in.: [1] prowadzenie akt osobowych pracowników Starostwa Powiatowego; [2] prowadzenie dokumentacji związanej z: nawiązaniem i rozwiązaniem stosunków pracy, wynagradzaniem i awansowaniem; [3] ustalaniem prawa do odpraw emerytalnych, ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, itp.

Natomiast Paniom (...) <sup>20</sup> – zatrudnionym **na stanowiskach nie urzędniczych jako pomoc administracyjna** – zgodnie z zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z dnia 16 marca 2015 roku i 28 maja 2015 roku - należy m.in.: [1] sporządzanie list płac i zasiłków pracowników Starostwa Powiatowego, [2] naliczanie podstaw wymiaru wynagrodzeń chorobowych i zasiłków z funduszu ZUS, [3]

<sup>20</sup> Wyłączono dane ze względu na prywatność osoby fizycznej - podstawa wyłączenia art.5 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej w związku z art.23 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny. Wyłączenia dokonał Naczelnik Wydziału Kontroli RIO w Łodzi Piotr Walczak.

prorowadzenie kart wynagrodzeń pracowników, [4] rozliczanie pożyczek z ZFŚS, [5] obsługa programu PŁATNIK, itp.

Na dzień 31 października 2015 roku w Starostwie Powiatowym w ramach stosunku pracy było zatrudnionych 166 osób (w tym: jedna przebywała na urlopie bezpłatnym i jedna – na urlopie wychowawczym). Kontrolą prawidłowości objęto wynagrodzenia 18 pracowników Starostwa Powiatowego, tj.: Starosty Powiatu, Wicestarosty Powiatu, Skarbnika Powiatu, Sekretarza Powiatu, dwóch kierowników wydziału, jednego Kierownika Referatu, głównego specjalisty, specjalisty, trzech inspektorów, trzech podinspektorów, dwóch samodzielnych referentów, pomocy administracyjnej oraz robotnika gospodarczego.

Próba kontrolną objęto 11 % wynagrodzeń ogółu zatrudnionych.

*Wykaz pracowników objętych kontrolą oraz wysokość poszczególnych składników otrzymywanego przez nich wynagrodzenia stanowi załącznik nr 20 protokołu kontroli <sup>21</sup>.*

W okresie objętym kontrolą obowiązywał Regulamin wynagradzania pracowników, premiowania i nagradzania Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim wprowadzony zarządzeniem Starosty Powiatowego nr 30/2014 z dnia 1 sierpnia 2014 roku, ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 35/2014 z dnia 23 września 2014 roku. Do dnia 31 lipca 2014 roku obowiązywały zasady określone w regulaminie wynagradzania wprowadzonym zarządzeniem Starosty Powiatu nr 14a/2009 z dnia 9 kwietnia 2009 roku. Załączniki do regulaminu stanowią, między innymi: [1] wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, a także minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, kategorie zaszeregowania, wymagania kwalifikacyjne oraz stawki dodatku funkcyjnego, [2] miesięczne kwoty minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego, [3] tabele kwot dodatku funkcyjnego.

Kontrolą objęto wynagrodzenie Starosty Stanisława Cudały, ustalone na podstawie uchwały nr III/16/2014 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 12 grudnia 2014 roku. Łączne wynagrodzenie Starosty Piotrkowskiego wynosiło 11.920,00 zł. Składało się ono z następujących elementów:

- wynagrodzenie zasadnicze – 5.850,00 zł,
- dodatek funkcyjny – 2.000,00 zł,
- dodatek stażowy 20% – 1.170,00 zł,
- dodatek specjalny – 2.900,00 zł (36,94 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego).

Kwota łącznego wynagrodzenia Starosty Powiatu została ustalona zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.). Zgodnie z przywołanym przepisem maksymalne wynagrodzenie dla pracowników samorządowych, zatrudnionych na podstawie wyboru, w tym Starosty Powiatu, nie może przekroczyć w okresie miesiąca siedmiokrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej

---

<sup>21</sup> Wyłączono dane ze względu na prywatność osoby fizycznej - podstawa wyłączenia art.5 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej w związku z art.23 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny. Wyłączenia dokonał Naczelnik Wydziału Kontroli RIO w Łodzi Piotr Walczak.



oraz o zmianie niektórych ustaw (tekst jednolity z 2011 r., Dz. U. nr 79, poz. 431 ze zm.). Zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 lit a) ustawy budżetowej na 2014 rok (Dz. U. z 2014 r., poz. 162) kwota bazowa dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe wynosiła 1.766,46 zł (1.766,46 zł x 7 = 12.365,22 zł).

Wynagrodzenie dla Wicestarosty Powiatu Piotra Wojtysiaka zostało ustalone w kwocie brutto – 7.576,00 zł, na którą złożyły się następujące składniki: [1] wynagrodzenie zasadnicze – 4.800,00 zł, [2] dodatek funkcyjny – 2.200 zł, [3] dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 12% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego – 576,00 zł.

W toku kontroli sprawdzono prawidłowość zastosowania kategorii zaszeregowania, poprawność stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku stażowego w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz.1786) oraz o postanowienia wynikające z regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego.

Na podstawie: [1] list płac z 2014 roku za miesiące: luty (nr 18/2014 z dnia 25 lutego 2014 roku – wypłata 146 wynagrodzeń na łączną kwotę 415.021,50 zł); październik (nr 89/2014 z dnia 27 października 2014 roku – wypłata 146 wynagrodzeń na łączną kwotę 458.030,15 zł) i grudzień (nr 111/2014 z dnia 24 grudnia 2014 roku – wypłata 154 wynagrodzeń na łączną kwotę 468.218,95 zł); [2] kart wynagrodzeń za 2014 rok; [3] umów o pracę; [4] zaszeregowani oraz pozostałej dokumentacji znajdującej się w aktach osobowych pracowników wybranych do kontroli ustalono, co następuje:

- wynagrodzenia mieściły się w granicach określonych przepisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz były zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników,
- w angażach pracowników zastosowano prawidłowe kategorie zaszeregowania z uwzględnieniem wymagań kwalifikacyjnych,
- listy płac oraz karty wynagrodzeń były prowadzone komputerowo i odzwierciedlały dane zawarte w umowach o pracę, angażach, decyzjach o przyznaniu dodatków oraz premii,
- listy płac sporządzane były na stanowisku pracy zajmującym się sprawami płacowymi w Biurze Starosty i Zarządu Powiatu. Potwierdzeniem tej czynności był podpis na liście płac pracownika zatrudnionego w charakterze pomocy administracyjnej;
- listy sporządzano w jednym egzemplarzu. Sprawdzenia list pod względem merytorycznym dokonywał Sekretarz Powiatu, natomiast zatwierdzenie do wypłaty dokonywane było przez Skarbnika Powiatu oraz Starostę lub osobę przez niego upoważnioną. Złożenie podpisów przez ww. osoby opatrzone było datą oraz pieczęcią imienną. **Kontrolujący stwierdzili natomiast brak podpisu pracownika dokonującego kontroli dowodów księgowych (list płac) pod względem formalno-rachunkowym. Stosownie do postanowień wynikających z rozdziału I.2 instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim wprowadzonej zarządzeniem Starosty Powiatu Piotrkowskiego nr 9/2013 z dnia 31**





marca 2013 roku ze zmianami wynikającymi z zarządzenia nr 43/2014 z dnia 1 grudnia 2014 roku – „każdy dokument będący podstawą księgowania operacji podlega kontroli: merytorycznej, formalnej i rachunkowej. Sprawdzenie dowodu księgowego pod względem rachunkowym polega na sprawdzeniu, że ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych. W kolejnym zdaniu zapisano, iż można zaniechać kontroli rachunkowej dokumentów dokonywanych (wpisywanych) przez przystosowane do tego maszyny. Natomiast sprawdzenie dokumentu pod względem formalnym polega na ustaleniu, że wystawiony został w sposób technicznie prawidłowy i stwierdzeniu, że zawiera wszystkie elementy prawidłowego dokumentu. Dokumenty księgowe pod względem formalnym i rachunkowym sprawdzają i akceptują kierujący komórkami organizacyjnymi lub Sekretarz Powiatu, jeżeli dokument dotyczy funkcjonowania Starostwa”.

W związku z uwagami kontrolujących, Skarbnik Powiatu Pan Janusz Misztela w wyjaśnieniu złożonym w dniu 12 listopada 2015 roku (pismo znak: FK-II.1710.3.2015) poinformował, że „**Wydział Finansowo-Księgowy zgodnie z Rozdziałem I. Zarządzenia Nr 42/2014 STAROSTY POWIATU PIOTRKOWSKIEGO z dnia 1 grudnia 2014 roku ust. 2 Ogólne zasady wystawiania i kontroli dokumentów finansowo-księgowych pkt.2.1. lit. C można zaniechać kontroli rachunkowej dokumentów pod względem rachunkowym dokonywanych (wpisywanych) przez przystosowane do tego maszyny. Dokumenty księgowe pod względem formalnym i rachunkowym sprawdzają i akceptują kierujący komórkami organizacyjnymi lub Sekretarz Powiatu, jeżeli dokument dotyczy funkcjonowania Starostwa. Załączniki do dokumentów księgowych, do których sprawdzania potrzebna jest wiedza fachowa (np. kosztorys pod względem rachunkowym), sprawdzane są przez pracownika właściwej komórki organizacyjnej, który sprawdza je pod względem merytorycznym. Zgodnie z rozdziałem IV. Zasady obiegu i ewidencji list płac, umów zleceń oraz umów o dzieło ust 1. Obieg i ewidencja list płac - instrukcja sporządzania list płac pkt 1.6 listy płac sporządza się na stanowiskach pracy zajmujących się sprawami płacowymi w jednym egzemplarzu na podstawie sprawdzonych dowodów źródłowych. Zgodnie z pkt 1.9. listę płac sporządza pracownik Biura Kontroli Zarządczej i Zasobów Ludzkich obecnie Biuro Starosty i Zarządu Powiatu potwierdzeniem tej czynności jest podpis tego pracownika na liście płac. Sprawdzenie listy płac pod względem merytorycznym dokonuje Sekretarz, natomiast zatwierdzenie do wypłaty dokonywane jest przez Skarbnika oraz Starostę lub osobę przez niego upoważnioną. Złożenie podpisu wyżej wymienionych osób na liście płac musi być opatrzone datą złożenia podpisu oraz pieczęcią imienną. Ponadto zgodnie z pkt 1.11. Przelewy wynagrodzeń na indywidualne konta pracowników dokonuje Wydział Finansowo-Księgowy po wcześniejszym otrzymaniu pliku elektronicznego z Biura Kontroli Zarządczej i Zasobów Ludzkich obecnie Biuro Starosty i Zarządu Powiatu. Listy płac sporządza się w oparciu o dokumenty określone i wskazane w Rozdziale IV Zasady obiegu i ewidencji list płac, umów zleceń oraz umów o dzieło pkt. 1.2. Ww. dokumenty znajdują się w Biurze Starosty i Zarządu Powiatu”.**





*Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli złożone w dniu 12 listopada 2015 roku przy piśmie znak: FK-II.1710.3.2015 stanowi załącznik nr 21 protokołu kontroli.*

## **Wypłata odpraw i ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy**

### **Ekwiwalenty za niewykorzystany urlop wypoczynkowy**

Zasady obliczania ekwiwalentów określa rozporządzenie 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 zmianami ogłoszonymi w DZ.U. z 2009 r. nr 174, poz.1353). Zgodnie z rozporządzeniem, aby obliczyć współczynnik urlopowy na dany rok kalendarzowy należy od liczby dni w danym roku kalendarzowym odjąć łączną liczbę przypadających w tym roku niedziel i świąt oraz dodatkowych dni wolnych od pracy, a następnie wynik podzielić przez 12.

W 2014 roku kontrolowana jednostka naliczyła 8 ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy na łączną kwotę 33.424,71 zł (24.213,43 zł netto). Taką samą ilość ekwiwalentów za niewykorzystany urlop (8) wypłacono w 2015 roku, tj. do dnia 31 października. Łączna kwota naliczonych ekwiwalentów w 2015 roku wyniosła 5.220,70 zł, natomiast wypłaconych – 3.716,26 zł.

Kontroli poddano pięć ekwiwalentów o najwyższej wartości wypłaconych w latach 2014-2015. Przyjęta do kontroli próba stanowiła 88,75% ogółu wydatków poniesionych w 2014 roku na wypłatę ww. świadczeń oraz 43% wydatków poniesionych w 2015 roku. W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, co następuje:

- w związku z rozwiązaniem z dniem 27 listopada 2014 roku stosunku pracy z wyboru (pismo Przewodniczącego Rady Powiatu z dnia 3 grudnia 2014 roku znak: AZ-III.2350.1672.2014.EW) - wskutek upływu kadencji – wyliczono Staroście Powiatu Piotrkowskiego ekwiwalent pieniężny w wysokości 10.300,50 zł za niewykorzystane 18 dni urlopu wypoczynkowego za 2014 rok (64 godziny). Na podstawie listy płac nr 101 z dnia 5 grudnia 2014 roku stwierdzono, że po potrąceniu składek, pracownikowi wypłacono ekwiwalent w wysokości 6.706,81 zł – wyciąg bankowy WB 198/2014 z dnia 4 grudnia 2014 roku. Wyliczenie ekwiwalentu: [1] 11.920,00 zł brutto (podstawa ekwiwalentu) : 20,83 (współczynnik urlopowy dla pracowników zatrudnionych na całym etacie w 2014 roku) = 572,25 zł za 1 dzień urlopu; [2] kwotę ekwiwalentu za 1 dzień urlopu należy pomnożyć przez 8 dni (572,25 zł x 18 dni = 10.300,50 zł – kwota należnego ekwiwalentu;
- 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 Wicestarście 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 – wyciąg

bankowy WB 196/2014 z dnia 1 grudnia 2014 roku. **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, nawet jeżeli jest to urlop przeniesiony z roku poprzedniego. 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. Prawdłowo wyliczony ekwiwalent powinien wynieść 14.405,08 zł i jego wartość wynika z następujących wyliczeń:  $[(9.679,20 \text{ zł} : 20,83) \times 31 \text{ dni} = 464,68 \times 31 = 14.405,08 \text{ zł}]$**

- podstawa obliczenia ekwiwalentu: 9.679,20 zł,
- podstawę należy podzielić przez współczynnik 20,83:  
 $9.679,20 \text{ zł} : 20,83 = 464,68 \text{ zł}$ ,
- następnie wynik ten należy podzielić przez dobową normę czasu pracy czyli 8 godzin:  $464,68 \text{ zł} : 8 \text{ godz.} = 58,085 \text{ zł}$ ,
- ekwiwalent za 1 godzinę urlopu należy pomnożyć przez liczbę godzin niewykorzystanych dni (niewykorzystany urlop - 31 dni po 8 godzin = 248 godzin):  
 $58,085 \text{ zł} \times 248 \text{ godzin} = 14.405,08 \text{ zł} \rightarrow$  kwota do wypłaty;

- **identyczne nieprawidłowości jak opisane wyżej, kontrolujący stwierdzili w przypadku ekwiwalentu za urlop wyliczonego referentowi Wydziału Komunikacji i Transportu w związku z ustaniem z dniem 31 października 2014 roku stosunku pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas zastępstwa w pełnym wymiarze czasu pracy (pismo Sekretarza Powiatu znak: AZ-III.2350.1575.2014.EW z dnia 3 listopada 2014 roku). Pracownikowi wyliczono ekwiwalent pieniężny w wysokości 3.558,19 zł brutto - za niewykorzystane 39 dni urlopu wypoczynkowego, tj. 312 godzin (17 dni za 2013 rok i 22 dni za rok 2014). Na podstawie listy płac nr 91 z dnia 5 listopada 2014 roku stwierdzono, że po potrąceniu składek pracownikowi wypłacono ekwiwalent w wysokości 2.479,03 zł netto - WB 183/2014 z dnia 6 listopada 2014 roku. **Wyliczenia ekwiwalentu dokonano w następujący sposób: [1] 2013 rok - 17 dni urlopu, wskaźnik ekwiwalentu 20,92, podstawa ekwiwalentu - 1.904,00 zł brutto:  $(1.904,00 \text{ zł} : 20,92) \times 17 \text{ dni} = 91,01 \times 17 = 1.547,17 \text{ zł}$ ; [2] 2014 rok - 22 dni urlopu, 20,83 - współczynnik urlopowy, podstawa ekwiwalentu - 1.904,00 zł brutto:  $(1.904,00 \text{ zł} : 20,83) \times 22 \text{ dni} = 91,41 \times 22 = 2.011,02 \text{ zł}$ ; [3] kwota ekwiwalentu wyliczonego przez pracowników Starostwa wynosiła 3.558,19 zł  $(1.547,17 + 2.011,02)$  i była niższa o 6,80 zł od kwoty ekwiwalentu obliczonej przez inspektorów kontroli, tj. 3.564,99 zł:  $[(1.904,00 \text{ zł} : 20,83) \times 39 \text{ dni} = 91,41 \times 31 = 3.564,99 \text{ zł}]$ ;****



- **podobne nieprawidłowości stwierdzono w przypadku ekwiwalentu wyliczonego pracownikowi Wydziału Komunikacji i Transportu (pomoc administracyjna), w związku z ustaniem z dniem 28 lutego 2014 roku stosunku pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony w wymiarze czasu pracy 1/2 etatu (pismo Sekretarza Powiatu znak: AZ-III.2350.264.2014.AW z dnia 27 lutego 2014 roku). Do wyliczenia ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy (3 dni i 6 godzin za 2013 rok i 3 dni za rok 2014, tj. 54 godziny) kontrolowana jednostka przyjęła dwa współczynniki urlopowe, tj. dla roku 2013 – 10,46 i dla 2014 rok – 10,42. Jak wcześniej wspomniano, niezależnie od tego za jakie lata przysługują niewykorzystane urlopy wypoczynkowe, współczynnik do ustalenia należnego pracownikowi ekwiwalentu za niewykorzystany urlop należało przyjąć wyłącznie za ten rok kalendarzowy, w którym pracownik nabył prawo do ekwiwalentu. W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy na 1/2 etatu, współczynnik obowiązujący w 2014 roku wynosił 10,42 ( $1/2 \times 20,83$ ). Na podstawie listy płac nr 21/2014 z dnia 6 marca 2014 roku kontrolujący stwierdzili, że wysokość ekwiwalentu brutto wynosiła 681,36 zł, na rachunek bankowy pracownika przekazano przelewem kwotę 495,03 zł (wyciąg bankowy WB 41/2014 z dnia 6 marca 2014 roku);**
- w związku z ustaniem z dniem 14 listopada 2014 roku stosunku pracy (pismo Sekretarza Powiatu znak: AZ-III.2350.1611.2014.EW z dnia 14 listopada 2014 roku), wynikającego z umowy o pracę zawartej na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy, naliczono pracownikowi Wydziału Komunikacji i Transportu, zatrudnionemu na stanowisku pomoc administracyjna, ekwiwalent pieniężny w wysokości 736,65 zł - za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w ilości 9 dni za 2014 rok. Na podstawie listy płac nr 94 z dnia 17 listopada 2014 roku stwierdzono, że po potrąceniu składek, pracownikowi wypłacono ekwiwalent w wysokości 538,44 zł – wyciąg bankowy WB 188/2014 z dnia 17 listopada 2014 roku. Do wyliczenia ekwiwalentu przyjęto wynagrodzenie brutto w wysokości 1.705,00 zł: ( $1.705,00 \text{ zł} : 20,83 \times 9 \text{ dni} = 736,65 \text{ zł}$ );
- w związku z ustaniem z dniem 31 maja 2015 roku stosunku pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy (pismo Sekretarza Powiatu znak: AZ-III.2350.789.2015.EW z dnia 29 maja 2015 roku) wyliczono pracownikowi Wydziału Rozwoju Powiatu, zatrudnionemu na stanowisku pomoc administracyjna, ekwiwalent pieniężny w wysokości 1.599,60 zł brutto - za niewykorzystane 15 dni urlopu wypoczynkowego, tj. 120 godzin (4 dni za 2014 rok i 11 dni za rok 2015). Na podstawie listy płac nr 44 z dnia 1 czerwca 2015 roku stwierdzono, że po potrąceniu składek pracownikowi wypłacono ekwiwalent w wysokości 1.135,07 zł netto – WB 93/2014 z dnia 1 czerwca 2015 roku. Wyliczenia ekwiwalentu dokonano w następujący sposób: [1] do wyliczeń przyjęto wskaźnik ekwiwalentu w wysokości 21, podstawą ekwiwalentu było wynagrodzenie brutto – 2.240,00 zł; [2] obliczono ekwiwalent za 1 dzień pracy:  $2.240,00 \text{ zł} : 21 = 106,67 \text{ zł}$ ; [3] następnie wyliczono wysokość ekwiwalentu przysługującego za godzinę:  $106,67 : 8 = 13,33 \text{ zł}$ ; [4] ustalono kwotę należnego ekwiwalentu w wysokości 1.599,60 zł ( $13,33 \times 120 \text{ godzin}$ ).

**Stwierdzone w czasie kontroli nieprawidłowości świadczą o nieprzebrzeżeniu przepisów § 19 ust.1 rozporządzenie 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 oraz o braku należytej kontroli ze strony kierownictwa Starostwa.**

**Ponadto na wszystkich skontrolowanych listach płac brak było adnotacji o przeprowadzonej kontroli pod względem formalno-rachunkowym i podpisu pracownika odpowiedzialnego za sprawdzenie dowodu księgowego pod tym kątem.** Artykuł 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości określa elementy, które powinien zawierać dowód księgowy, tj. [1] określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego; [2] określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej; [3] opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych; [4] datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu; [5] podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów; [6] stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania. Tylko dowody księgowe zawierające wszystkie elementy wymienione w ust.1 pkt 1-6 spełniają wymóg kompletności. To minimum informacji kwalifikujących dokument do księgowania. Zgodność zawartości dowodu z wymogami ustawy podlega kontroli formalnej.

## Odprawy

W latach 2014-2015 (do dnia 31 października) wypłacono łącznie pięć odpraw na rzecz pracowników Starostwa, mianowicie:

- w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie wyboru wskutek wygaśnięcia mandatu wyborczego z upływem kadencji i niezatrudnieniem ponownie w Starostwie Powiatowym w kolejnej kadencji wypłacono 2 odprawy, tj. dla Wicestarosty Pana Grzegorza Adamczyka w wysokości 29.037,00 zł oraz członka Zarządu – Pani Agaty Wojtani w wysokości 24.060,00 zł;
- w związku z przejściem na emeryturę wypłacono 3 jednorazowe odprawy pieniężne w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia (19.656,00 zł, 18.936,00 zł i 19.656,00 zł), obliczonego według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

Kontrolą objęto prawidłowość naliczenia i wypłaty wszystkich wypłaconych odpraw stwierdzając, że:

- odprawy emerytalne były naliczane zgodnie z art.38 ust.3-5 ustawy o pracownikach samorządowych, a odprawy wypłacone w związku z upływem kadencji - zgodnie z art. 40 ust.1 ww. ustawy;
- jednorazowe odprawy w związku z przejściem na emeryturę były wypłacane w dniu ustania stosunku pracy;



- wszystkie listy płac były sprawdzone pod względem merytorycznym oraz zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby, zgodnie z postanowieniami wynikającymi z rozdziału IV instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim, przyjętej zarządzeniem nr 43/2014 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 1 grudnia 2014 roku. **Na skontrolowanych listach płac brak było adnotacji o przeprowadzonej kontroli pod względem formalno-rachunkowym i podpisu pracownika odpowiedzialnego za sprawdzenie pod tym kątem dowodu księgowego.**

## 4.2. Wydatki na wypłaty diet dla radnych - 2014 rok

### Zasady wypłaty diet

Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim w dniu 6 maja 1999 roku przyjęła uchwałę nr VII/42/99, w której ustaliła zasady przyznawania diet radnym Powiatu oraz zwrotu kosztów podróży służbowych. Zmian do ww. uchwały dokonano uchwałami oznaczonymi numerami: XVI/108/2000 z dnia 30 października 2000 roku, XXV/174/201 z dnia 29 listopada 2001 roku oraz nr II/19/07 z dnia 12 stycznia 2007 roku.

Zgodnie z ww. uchwałami radnym przysługuje zryczałtowana dieta z tytułu wykonywania mandatu w następujących wysokościach:

[1] dla Przewodniczącego Rady Powiatu 85% półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r. Nr 79, poz. 431 i Nr 291, poz. 1707 oraz z 2012 r. poz. 1456); [2] dla Wiceprzewodniczącego Rady – 75% półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych innych ustaw; [3] dla radnych nie będących etatowymi członkami Zarządu Powiatu - 85% półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych innych ustaw; [4] dla przewodniczących komisji – miesięcznie 60% półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych innych ustaw; [5] Sekretarz Komisji Rewizyjnej - - miesięcznie 60% półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych innych ustaw; [6] dla radnych biorących udział w pracach jednej komisji – miesięcznie 40% półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze



budżetowej oraz o zmianie niektórych innych ustaw; [7] dla radnych biorących udział w pracach dwóch komisji – miesięcznie 50% półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych innych ustaw; [8] radni nie pełniący funkcji oraz nie biorący udziału w pracach żadnej komisji otrzymują zryczałtowaną dietę w wysokości 35 % [6] dla radnych biorących udział w pracach jednej komisji – miesięcznie 40% półtorakrotności kwoty bazowej, o której mowa wyżej.

Zgodnie z § 3 uchwały nr VII/42/99 nieobecność radnego na posiedzeniach Rady Powiatu, komisji stałych lub doraźnych powoduje każdorazowo potrącenie za każdą nieobecność 20% sumy należnego ryczału.

Maksymalna wysokość diet przysługujących radnym Powiatu nie może przekroczyć w ciągu miesiąca kwoty 85 % półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych innych ustaw.

#### Prawidłowość wypłaty diet

Zgodnie z art.21 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym, wysokość diet przysługujących radnemu nie może przekroczyć w ciągu miesiąca łącznie półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw. Natomiast zgodnie z § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie maksymalnej wysokości diet przysługujących radnemu powiatu (Dz. U. nr 61, poz. 709) radnemu w powiatach od 60 tys. do 120 tys. mieszkańców przysługują w ciągu miesiąca diety w wysokości do 85% maksymalnej wysokości diety 2.252,24 zł (1.766,46 zł x 1,5 x 85%).

Kontroli poddano prawidłowość ustalania i wypłacania diet dla radnych za następujące miesiące: maj i październik 2014 roku oraz marzec i październik 2015 roku. Wypłaty diet objętych próbą kontroli miały miejsce na podstawie następujących list płac:

- lista wypłat diet radnych Powiatu Piotrkowskiego (19 osób) za maj 2014 roku nr 45/2014 z dnia 6 czerwca 2014 roku na łączną kwotę 32.063,00 zł;
- lista wypłat diet radnych Powiatu Piotrkowskiego (19 osób) za październik 2014 roku nr 92/2014 z dnia 6 listopada 2014 roku na łączną kwotę 32.063,00 zł;
- lista wypłat diet radnych Powiatu Piotrkowskiego (20 osób) za marzec 2015 roku nr 92/2014 z dnia 6 listopada 2014 roku na łączną kwotę 31.952,40 zł (potrącenia w wysokości 768,40 zł na nieobecność 2 radnych na sesji Rady Powiatu, która odbyła się w dniu 31 marca 2015 roku oraz na posiedzeniu komisji w dniu 6 marca 2015 roku);





- lista wypłat diet radnych Powiatu Piotrkowskiego (21 osób) za październik 2015 roku nr 93/2015 z dnia 9 listopada 2014 roku na łączną kwotę 34.871,60 zł (potrącenia w wysokości 768,40 zł na nieobecność 2 radnych w posiedzeniu komisji Rady Powiatu, która odbyła się w dniu 20 października 2015 roku).

W wyniku kontroli stwierdzono, co następuje:

- podstawowym dokumentem źródłowym do sporządzenia wypłaty diet dla radnych Powiatu były zestawienia imienne wysokości diet za dany miesiąc uwzględniające potrącenia za nieobecności, przygotowane przez Biuro Rady Powiatu w oparciu o listę obecności;
- za każdą nieobecność radnego na posiedzeniu dokonywano potrącenia w wysokości 20% kwoty należnej diety;
- wszystkie listy płac zostały sprawdzone pod względem merytorycznym przez Sekretarza Powiatu – Ireneusza Czerwińskiego oraz koordynatora Biura Starosty i Zarządu Powiatu – głównego specjalistę Beatę Oleksiewicz oraz zatwierdzone do wypłaty przez Starostę Powiatu bądź Wicestarostę oraz Skarbnika Powiatu - Janusza Misztelę, zgodnie z zapisami rozdział IV pkt 2 instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim, przyjętej zarządzeniem nr 43/2014 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 1 grudnia 2014 roku. **Na skontrolowanych listach płac brak było adnotacji o przeprowadzonej kontroli pod względem formalno-rachunkowym i podpisu pracownika odpowiedzialnego za sprawdzenie dowodu księgowego;**
- łączna kwota miesięcznych diet dla radnych nie przekraczała w ciągu miesiąca kwoty 85 % półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych innych ustaw;
- wypłaty diet dokonywano zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, czyli do 10-go dnia miesiąca za poprzedni miesiąc;
- Wypłata diet dokonywana była przelewem na imienny rachunek bankowy wskazany przez radnego na piśmie;
- nie stwierdzono nieprawidłowości przy naliczaniu i wypłacaniu diet radnym.

### **4.3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim został wprowadzony w życie 22 marca 2012 roku zarządzeniem Starosty Powiatu Piotrkowskiego nr 17/2012. Zmiany do ww. zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniem nr 9/2014 z dnia 6 lutego 2014 roku.

W regulaminie określono zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń socjalnych. Z rozdziału IV regulaminu wynika, że osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są: [1] pracownicy Starostwa Powiatowego i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na

czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru – od pierwszego dnia zatrudnienia do dnia ustania zatrudnienia, [2] pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, [3] emeryci i renciści Starostwa Powiatowego, Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Piotrkowie Trybunalskim<sup>22</sup> oraz zlikwidowanego Powiatowego Zakładu Geodezji i Kartografii, [4] członkowie rodzin (małżonek, dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie).

Środki Funduszu przeznaczone są na dofinansowanie i finansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej i obejmują:

- dofinansowanie do wypoczynku urlopowego pracowników zorganizowanego (wczasy, pobyt w sanatorium, kolonie, obozy, zimowiska, itp.) oraz organizowanego przez uprawnionych we własnym zakresie;
- dofinansowanie i finansowanie różnego rodzaju form działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej;
- udzielanie pracownikom oraz emerytom i rencistom pomocy: materialnej, rzeczowej lub finansowej, w tym: paczki okolicznościowe, paczki świąteczne dla dzieci w wieku po ukończeniu 12 miesiąca życia do lat 15; bony towarowe; opieka nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
- udzielanie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

W ramach kontroli sprawdzono prawidłowość wyliczenia wysokości odpisu podstawowego Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim. Ustalono, że na dzień 1 stycznia 2014 roku odpis stanowił kwotę 158.072,84 zł. Kontrolujący stwierdzili, że wysokość odpisu na:

- jednego pracownika zatrudnionego w Starostwie wyniosła 1.093,93 zł (2.917,14 zł x 37,5%);
- jednego emeryta i rencistę – 182,32 zł (2.917,14 zł x 6,25%).

Wyliczenie wysokości odpisu podstawowego na 2014 rok było zgodne z art. 5 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r. poz.592 ze zm., obecnie tekst jednolity Dz.U. 2015 r. poz.111), który stanowi, że: [1] wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą; [2] pracodawcy sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, mogą zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

Zgodnie z art.5c cyt. ustawy, w 2014 roku przez przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2010 roku ogłoszone

---

<sup>22</sup> Umowę nr 40/2011 o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawarto pomiędzy Starostwem Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim a Powiatowym Inspektoratem Nadzoru Budowlanego w Piotrkowie Trybunalskim w dniu 21 lutego 2011 roku.



przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art.5 ust.7, tj. w wysokości 2.917,14 zł (M.P. z 2011 r. Nr 10, poz.104).

Do wyliczenia odpisu podstawowego przyjęto stan zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie, który na dzień 1 stycznia 2014 roku w przeliczeniu na pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy - wynosił 140 etatów. Ponadto odnotowano 21 emerytów i rencistów oraz 6 osób niepełnosprawnych uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

- 140 pracowników x 1.093,93 = 153.150,20 zł,
- 27 osób x 182,32 zł = 4.922,64 zł (21 emerytów i 6 osób niepełnosprawnych).

Razem kwota odpisu stanowiła 158.072,84 zł.

Stosownie do postanowień wynikających z art.6 ust.2 cyt. ustawy, pierwszą ratę odpisu w łącznej kwocie 118.555,00 zł, tj. 75% odpisu, Starostwo Powiatowe przekazało w dniu 27 maja 2014 roku (wyciąg bankowy WB Nr 11/2014), natomiast drugą w wysokości 39.518,00 zł (25%) – w dniu 24 września 2014 roku (wyciąg bankowy WB Nr 28/2014). W związku ze zwiększeniem stanu zatrudnienia (145,98 etatów), ostatecznej korekty odpisu za 2014 rok jednostka dokonała w dniu 18 grudnia 2014 roku i w tym dniu odprowadziła kwotę 6.541,54 zł na rachunek ZFŚS (WB Nr 42). Kwota odpisu podstawowego na 2014 rok po korekcie wyniosła 164.614,54 zł.

Na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów stwierdzono, że na działalność socjalną w 2014 roku Starostwo Powiatowe uzyskało środki w łącznej wysokości 223.028,01 zł, na którą to kwotę złożyły się: [1] bilans otwarcia na dzień 1 stycznia 2014 roku – 7.622,87 zł; [2] odsetki od rachunku bankowego – 831,08 zł; [3] spłata pożyczek – **41.571,52 zł**, [4] odpis na 2014 rok po korekcie w wysokości – 173.002,54 zł, na który złożyły się: odpis po korekcie Starostwa Powiatowego - 164.614,54 zł; odpis Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego -6.200,00 zł (pracownicy 5,5 etatu x 1.093,93 zł = 6.016,62 zł i 1 emeryt x 182,32 zł) oraz odpis Biura Rady Powiatu -2.188,00 zł (2 pracowników zatrudnionych na 2 etatach).

**W wyniku kontroli stwierdzono, że spłata pożyczek w roku 2014 wynikająca z obrotów konta 234-01 wyniosła 43.044,72 zł i była o 1.473,20 zł wyższa od kwoty 41.571,52 zł - przyjętej przez Starostwo jako składowa działalności socjalnej w 2014 roku z tytułu spłat pożyczek mieszkaniowych.**

Z wyjaśnienia złożonego przez Skarbnika Powiatu (pismo znak: FK-II.1710.2.2015 z dnia 12 listopada 2015 roku) wynika, że różnica w kwocie 1.473,20 zł stanowi odpis z ewidencji księgowej Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim należności przedawnionej w ww. wysokości – z tytułu niespłaconej przez pracownika części pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS – dokonany na podstawie zarządzenia nr 28/2014 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 14 lipca 2014 roku.

*Pismo Skarbnika Powiatu znak: FK-II.1710.2.2015 z dnia 12 listopada 2015 roku z kserokopią zarządzenia nr 28/2014 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 14 lipca 2014 roku stanowi załącznik nr 22 protokołu kontroli.*

Kontrolujący ustalili, iż pożyczka mieszkaniowa – stosownie do postanowień wynikających z § 5 zawartej w dniu 26 stycznia 2005 roku umowy pożyczki – stała się natychmiast wymagalna z uwagi na dyscyplinarne zwolnienie pracownika z pracy. Pismem znak: FK.II-0715-6/2005 z dnia 28 kwietnia 2005 roku Wydział Finansowo-Księgowy wezwał pracownika do uregulowania zadłużenia. W odpowiedzi na



wezwanie do zapłaty pożyczkobiorca w dniu 11 maja 2005 roku wyraził zgodę na potrącenie pozostałej do spłaty pożyczki z należnego ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy. Potrącenie pozostałej kwoty zaciągniętej pożyczki nie zostało wykonane z powodu zarekwirowania przez KMP w Piotrkowie Trybunalskim ekwiwalentu za urlop. W związku z opinią radcy prawnego, że roszczenie o zwrot pożyczki uległo przedawnieniu z upływem 3 lat licząc od dnia, w którym pożyczka stała się wymagalna, a wierzytelność nadal figurowała w księgach rachunkowych, Starosta Powiatu Piotrkowskiego wydał w dniu 14 lipca 2014 roku zarządzenie nr 28/2014, na mocy którego zdjęto z ewidencji przedawnioną należność. Odpisu z ewidencji księgowej kwoty 1.473,80 zł dokonano na podstawie PK-137/2014 w dniu 31 lipca 2014 roku, księgując operację na kontach: Wn 851 i Ma 234.

W 2014 roku rozdysponowano ogółem kwotę 212.356,90 zł, przeznaczając środki ZFŚS na:

- wypoczynek dla 87 pracowników i emerytów – 54.436,90 zł,
- działalność sportowo-rekreacyjna i kulturalno-oświatowa – 0,00 zł,
- zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe – 11 umów na łączną kwotę 27.000,00 zł,
- zapomogi – 0,00 zł,
- pomoc finansowa dla 180 pracowników w łącznej kwocie 130.920,00 zł.

Bilans zamknięcia na dzień 31 grudnia 2014 roku wyniósł 10.671,11 zł, co zostało potwierdzone wyciągiem bankowym nr WB 46/2014.

## 5. Wydatki inwestycyjne

### Informacje ogólne

Rozdział	§	Wydatki wykonane w roku 2013 (zł)	Wydatki wykonane w roku 2014 (zł)
60014	6050	6.124.144,70	8.437.171,38
75020	6050	362.354,47	-
80130	6050	220.405,41	15.990,00
85201	6050	27.060,00	134.611,68
85202	6050	16.236,00	195.840,60
85333	6050	7.000,00	-
85410	6050	-	255.354,83
Wydatki inwestycyjne ogółem (zł)		6.757.200,58	9.038.968,49
Wydatki budżetowe ogółem (zł)		64.215.574,52	68.052.478,11
Udział wydatków inwestycyjnych w wydatkach ogółem (%)		10,52	13,28

Ustalenia ogólne:



- zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym (od dnia 10 marca 2015 roku) Wydział Inwestycji i Mienia Powiatu w szczególności realizuje następujące zadania: [1] w zakresie inwestycji: a) opracowywanie projektów planów zadań inwestycyjnych oraz ich bieżąca aktualizacja, b) przygotowywanie procesów inwestycyjnych, w tym uzyskiwania decyzji o warunkach zabudowy, pozwoleń zabudowy oraz innych wymaganych przepisami, c) opracowywanie wszelkich danych niezbędnych do opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, d) wszczynanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane, e) nadzór i koordynacja zadań inwestycyjnych realizowanych przez jednostki organizacyjne Powiatu; [2] w zakresie zamówień publicznych: a) opracowywanie regulaminów i instrukcji wewnętrznych związanych z udzielaniem zamówień publicznych, b) opracowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z wszczynaniem postępowań o udzielenie zamówienia, c) prowadzenie wszelkich czynności w trakcie trwania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, d) sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych. Kierownikiem Wydziału jest Paweł Opala. W okresie wcześniejszym ww. zadania były realizowane przez Wydział Obsługi Gospodarczej i Inwestycji, kierowany przez Jerzego Mizere;
- uchwałą nr 146/2008 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 13 maja 2008 roku, zmienioną uchwałą nr 542/2010 z dnia 21 lipca 2010 roku, wprowadzono regulamin postępowania w przypadku zamówień publicznych udzielanych przez Zarząd Powiatu i Starostwo Powiatowe w Piotrkowie Trybunalskim. Obecnie w powyższym zakresie obowiązuje uchwała nr 121/2015 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 29 września 2015 roku;
- ze sprawozdania za rok 2013 wynika, że zamawiający udzielił 15 zamówień publicznych (wedle procedury przewidzianej w ustawie Prawo zamówień publicznych) na łączną kwotę 2.165.860,84 zł (roboty budowlane – 857.989,09 zł, dostawy – 202.084,15 zł, usługi – 1.105.787,60 zł). Ponadto z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy udzielono zamówień na łączną kwotę 1.515.606,93 zł;
- ze sprawozdania za rok 2014 wynika, że Zamawiający udzielił 6 zamówień publicznych (wedle procedury przewidzianej w ustawie Prawo zamówień publicznych) na łączną kwotę 872.725,70 zł (roboty budowlane – 114.000,00 zł, dostawy – 142.618,00 zł, usługi – 616.107,70 zł). Ponadto z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy udzielono zamówień na łączną kwotę 2.211.869,88 zł;
- sprawozdania sporządzano na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2013 roku w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz.U. poz. 1530) i przekazywano do UZP przed upływem terminu, o którym mowa w art. 98 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2013 r., Dz.U. poz. 907 ze zm.);
- wydatki w zakresie dróg powiatowych (rozdział 60014) są dokonywane przez Zarząd Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalski – jednostkę organizacyjną Powiatu Piotrkowskiego.





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

Przedmiot inwestycji – : przebudowa pomieszczeń mieszkalnych oraz części sal lekcyjnych, znajdujących się w budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie, w związku ze zmianą sposobu użytkowania, w celu utworzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

W dniu 12 listopada 2013 roku Powiat Piotrkowski, reprezentowany przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cubałę oraz Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka, przy kontrasygnacie Skarbnika Janusza Miszteli, zawarł umowę nr OG/48/2013 na wykonanie dokumentacji technicznej z Andrzejem Kowalskim, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Pracownia Architektoniczno-Budowlana (97-213 Smardzewice, ul. Główna 3A), za wynagrodzeniem w kwocie 27.060,00 zł. Termin realizacji umowy – 20 grudnia 2013 roku. W terminie umownym dokonano protokolarnego odbioru przedmiotu umowy.

Decyzją nr 74/2014 z dnia 11 lutego 2014 roku Starosta Powiatu Piotrkowskiego zatwierdził projekt budowlany i udzielił Powiatowi Piotrkowskiemu pozwolenia na wykonanie robót budowlanych w zakresie zmiany sposobu użytkowania wraz z przebudową pomieszczeń mieszkalnych oraz sal lekcyjnych, znajdujących się w budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejowie, w związku ze zmianą sposobu użytkowania, w celu utworzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na nieruchomości położonej w Sulejowie przy ul. Milejowskiej 21 (działka nr ew. 210, obręb 8).

W dniu 19 marca 2014 roku Kierownik Wydziału Obsługi Gospodarczej i Inwestycji Jerzy Mizera zawnioskował o przeprowadzenie postępowania na wybór wykonawcy inwestycji. Wniosek został zaakceptowany przez Sekretarza Powiatu Piotra Wojtysiaka oraz Skarbnika Powiatu Janusza Misztelę. Wartość zamówienia została ustalona na podstawie kosztorysu inwestorskiego na kwotę 142.276,42 zł (33.675,68 euro).

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 21 maja 2014 roku (108575-2014). W tym samym dniu na stronie internetowej Zamawiającego została zamieszczona specyfikacja istotnych warunków zamówienia zatwierdzona przez Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka oraz Członka Zarządu Agatę Wojtanię. Zarówno ogłoszenie o zamówieniu, jak i SIWZ, zawierały dane, o których mowa w art. 41 i 36 ustawy. Najważniejsze informacje przetargowe: [1] wadium – 3.000,00 zł; [2] czas trwania zamówienia – 2 miesiące od daty podpisania umowy; [3] kryterium oceny ofert – najniższa cena; [4] termin składania ofert – 5 czerwca 2014 roku, godz. 12.00.

**W specyfikacji istotnych warunków zamówienia, 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 przedstawiać 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. 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.

**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 winny 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.**

W terminie wskazanym przez Zamawiającego wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Dane wykonawcy	Cena ofertowa (zł)
1.	JAG-BUD Usługi Ogólnobudowlane Marcin Jagodziński 97-330 Sulejów; Uszczyn, ul. Rodzinna 22	179.677,92
2.	<b>PPHU EL-TOP D. Rusin, P. Szustakiewicz, G. Rusin s.c. 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Słowackiego 93</b>	<b>124.167,68</b>
3.	Zakład Ogólnobudowlany Michał Szymczyk 97-330 Sulejów, ul. Zamkowa 14	163.580,22



Pismem z dnia 9 czerwca 2014 roku wezwano w trybie art. 26 ust. 3 ustawy 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 spełnienia 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 poinformowano wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty – PPHU EL-TOP D. Rusin, P. Szustakiewicz, G. Rusin s.c. Jednocześnie poinformowano o odrzuceniu oferty nr 1 – błąd w obliczeniu ceny. Wybór najkorzystniejszej oferty został zatwierdzony przez Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka oraz Członka Zarządu Agatę Wojtanię.

**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 płatności 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 spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

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. Wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny – w pieniądzu.



**Zgodnie z art. 48 ust. 3 ustawy z 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2015 r. Dz.U. 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.**

Ogłoszenie o udzielenie zamówienia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 2 lipca 2014 roku (141811-2014).

W dniu 25 czerwca 2014 roku Powiat Piotrkowski, reprezentowany przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cudałę oraz Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka, przy kontrasygnacie Skarbnika Janusza Miszteli, zawarł umowę nr OG/39/2014 na pełnienie nadzoru inwestorskiego z Andrzejem Kowalskim, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Pracownia Architektoniczno-Budowlana (97-213 Smardzewice, ul. Główna 3A), za wynagrodzeniem w kwocie 3.444,00 zł.

Zgodnie z Dziennikiem Budowy nr 459/2014, wydanym w dniu 7 lipca 2014 roku, roboty budowlane trwały w okresie od dnia 7 lipca do dnia 1 września 2014 roku. Zakończenie robót zostało potwierdzone w dniu 1 września 2014 roku przez inspektora nadzoru. Wykonawca w dniu 1 września 2014 roku poinformował o zakończeniu robót.

Protokolarnego odbioru przedmiotu umowy dokonano w dniu 8 września 2014 roku. Ze strony Zamawiającego protokół został podpisany przez Pawła Opalę – ówczesnie Głównego Specjalistę w Wydziale Obsługi Gospodarczej i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim oraz inspektora nadzoru.

Decyzją nr 75/2014 z dnia 22 października 2014 roku Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego udzielił Powiatowi Piotrkowskiemu pozwolenia na użytkowanie placówki opiekuńczo-wychowawczej w Sulejowie przy ul. Milejowskiej 21. Decyzja stała się ostateczna w dniu 7 listopada 2014 roku.

Koszty realizacji inwestycji zawiera poniższa tabela:

Lp.	Nr faktury data wysta- wienia	Data wpływu	Termin zapłaty	Przedmiot płatności:	Wartość brutto (zł)	Data zapłaty/ uwagi
Umowa nr OG/48/2013 z dn. 12.11.2013 r.						
1.	69/2013 23.12.2013	23.12.2013	14 dni	Dokumentacja techniczna	27.060,00	27.12.2013
Umowa nr OG/40/2014 z dn. 01.07.2014 r.						
2.	39/09/2014 08.09.2014	08.09.2014	14 dni	Roboty budowlane	124.167,68	16.09.2014
Umowa nr OG/39/2014 z dn. 25.06.2014 r.						
3.	30/2014 08.09.2014	09.09.2014	30 dni	Nadzór inwestorski	3.444,00	22.09.2014
<b>RAZEM</b>					<b>154.671,68</b>	

Zabezpieczenia środków w budżecie Powiatu Piotrkowskiego na realizację inwestycji dokonano w uchwałą nr XXXVII/278/14 z dnia 14 marca 2014 roku – 175.000,00 zł. Inwestycja została zrealizowana z własnych środków Powiatu Piotrkowskiego.

*AKTA KONTROLI [A-7, s.107-158]: Specyfikacja istotnych warunków zamówienia; wyciąg z oferty PPHU EL-TOP s.c. (formularz ofertowy, umowa spółki, pełnomocnictwo, polisa); wezwanie do uzupełnienia dokumentów i dokumenty uzupełnione wskutek wezwania; informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty; umowa nr OG/40/2014 z dnia 1 lipca 2014 roku; protokół z postępowania.*



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

W dniu 7 października 2013 roku Kierownik Wydziału Obsługi Gospodarczej i Inwestycji Jerzy Mizera zawnioskował o przeprowadzenie postępowania na wybór wykonawcy robót. Wniosek został zaakceptowany przez Sekretarza Powiatu Piotra Wojtysiaka oraz Skarbnika Powiatu Janusza Misztelę. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę 135.365,00 zł (33.676,23 euro).

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 10 października 2013 roku (210019-2013). W tym samym dniu na stronie internetowej Zamawiającego została zamieszczona specyfikacja istotnych warunków zamówienia zatwierdzona przez Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka oraz Członka Zarządu Agatę Wojtanię. Zarówno ogłoszenie o zamówieniu, jak i SIWZ, zawierały dane, o których mowa w art. 41 i 36 ustawy. Najważniejsze informacje przetargowe: [1] wadium – 3.000,00 zł; [2] czas trwania zamówienia – do dnia 31 stycznia 2014 roku; [3] kryterium oceny ofert – najniższa cena; [4] termin składania ofert – 25 października 2013 roku, godz. 11.00.

Zamawiający udzielał wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia: [1] w dniu 16 października 2013 roku – 18 odpowiedzi na pytania zadane w dniu 14 października 2013 roku; [2] w dniu 21 października 2013 roku – 6 odpowiedzi na pytania zadane w dniu 16 października 2013 roku; [3] w dniu 21 października 2013 roku – 2 odpowiedzi na pytania zadane w dniu 21 października 2013 roku.

W terminie wskazanym przez Zamawiającego wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Dane wykonawcy	Cena ofertowa (zł)
1.	A'BELL Sp. z o.o. 80-177 Gdańsk, ul. Pólnicy 30/9	260.217,84
2.	<b>Konsorcjum firm: SETIN Sp. z o.o. 41-907 Bytom, ul. Dywizji Kościuszkowskiej 12a Przedsiębiorstwo Wielobranżowe KEDAR Sp. z o.o. 41-907 Bytom, ul. Dywizji Kościuszkowskiej 1</b>	<b>154.610,55</b>
3.	FUH EL-WORD Stanisław Siedlik 33-156 Skrzyszów 161	162.360,00
4.	MONASTAR Sp. z o.o. 11-430 Korsze; Garbno 22	273.564,30

W dniu 7 listopada 2013 roku poinformowano wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty – konsorcjum firm: [1] SETIN Sp. z o.o., [2] Przedsiębiorstwo Wielobranżowe KEDAR Sp. z o.o. Zatwierdzenia wyników postępowania dokonali Wicestarosta Powiatu Piotrkowskiego Grzegorz Adamczyk oraz Członek Zarządu Agata Wojtania.

**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.**



**złotyach". 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 kodeksu cywilnego, 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.**

**Pismem z dnia 29 października 2013 roku wezwano wykonawcę Stanisława Siedlika, prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą FUH EL-WORD Stanisław Siedlik, 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 pisemnej dokument wpłynął do Zamawiającego w dniu 5 listopada 2013 roku. Mając na uwadze powyższe, wykonawca podlegał wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy. Zamawiający zaniechał wykluczenia wykonawcy.**

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 w terminie do dnia 31 stycznia 2014 roku za wynagrodzeniem w kwocie 154.610,55 zł.

Ogłoszenie o udzielenie zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 21 listopada 2013 roku (247319-2013).

Pismem z dnia 31 grudnia 2013 roku SETIN Sp. o.o. poinformowało Zamawiającego o złym stanie technicznym kilku zinwentaryzowanych tablic rozdzielczych oraz gniazd użytku, co w przyszłości może prowadzić do awarii. Zamawiający zdecydował się na montaż nowej rozdzielni elektrycznej z nowoczesną aparaturą modułową – zawarł umowę nr OG/5/2014 w dniu 22 stycznia 2014 roku z SETIN Sp. z o.o. i KEDAR Sp. z o.o. za wynagrodzeniem w kwocie 6.644,46 zł. Ponadto powyższa umowa obejmowała wykonanie dodatkowej instalacji elektrycznej dedykowanej i sieci komputerowej w sali kolumnowej Starostwa Powiatowego. Termin wykonania prac – 17 lutego 2014 roku.

W związku z realizacją ww. umowy, aneksem z dnia 22 stycznia 2014 roku przedłużono termin wykonania robót w zakresie objętym umową nr OG/47/2013 z dnia 20 listopada 2013 roku – do dnia 17 lutego 2014 roku.



Ponadto z ww. wykonawcą w dniu 22 stycznia 2014 roku zawarto umowę nr OG/2/2014 na położenie okablowania elektrycznego i logicznego do wykonania uzbrojenia drzwi wejściowych w system dozoru za wynagrodzeniem w kwocie 6.174,03 zł.

Wszystkie roboty objęte 3 umowami zawartymi z SETIN Sp. z o.o. i KEDAR Sp. z o.o. zostały protokolarnie odebrane w dniu 24 lutego 2014 roku – bez uwag.

Lp.	Nr faktury Data wyst. Termin płatności	Data wpływu	Przedmiot płatności:	Wartość brutto (zł)	Data zapłaty/ uwagi
1.	03/03/2014 03.03.2014 14 dni	20.03.2014	Zaprojektowanie i wykonanie sieci teleinformatycznej – protokół odbioru z dn. 24.02.2014 r.	154.610,55	31.03.2014
2.	05/03/2014 03.03.2014 14 dni	20.03.2014	Roboty dodatkowe – protokół odbioru z dn. 24.02.2014 r.	6.644,46	31.03.2014
3.	04/03/2014 03.03.2014 14 dni	20.03.2014	Położenie okablowania elektrycznego i logicznego do wykonania uzbrojenia drzwi wejściowych w system dozoru – protokół odbioru z dn. 24.02.2014 r.	6.174,03	31.03.2014
				<b>167.429,04</b>	

**Roboty objęte powoływanym umowami nie były ewidencjonowane na koncie 080, co stanowiło naruszenie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375).**

*AKTA KONTROLI [A-8, s.159-213]: Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, wyciąg z oferty SETIN Sp. z o.o., wezwanie do uzupełniania oferty przez FUH EL-WORD i dokumenty uzupełnione w wyniku wezwania, informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, umowa z dnia 20 listopada 2013 roku, protokół z postępowania.*

### Przebudowa budynku mieszkalnego znajdującego się na terenie Zespołu Szkół Rolniczych w Czarnocinie na budynek placówki opiekuńczo-wychowawczej<sup>23</sup>

W dniu 28 lutego 2013 roku Kierownik Wydziału Obsługi Gospodarczej i Inwestycji Jerzy Mizera zawnioskował o przeprowadzenie postępowania na wybór wykonawcy robót budowlanych polegających na przebudowie budynku mieszkalnego znajdującego się na terenie Zespołu Szkół Rolniczych w Czarnocinie na budynek placówki opiekuńczo-wychowawczej. Wniosek został zaakceptowany przez Sekretarza Powiatu Piotra Wojtysiaka oraz Skarbnika Powiatu Janusza Misztelę. Wartość zamówienia została ustalona na podstawie kosztorysu inwestorskiego na kwotę 254.095,96 zł (63.214,24 euro).

<sup>23</sup> Inwestycja była prowadzona przez Zespół Szkół Rolniczych w Czarnocinie – jednostkę organizacyjną Powiatu Piotrkowskiego.





Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 4 marca 2013 roku (33003-2013). W tym samym dniu na stronie internetowej Zamawiającego została zamieszczona specyfikacja istotnych warunków zamówienia zatwierdzona przez Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka oraz Członka Zarządu Agatę Wojtanię. Zarówno ogłoszenie o zamówieniu, jak i SIWZ, zawierały dane, o których mowa w art. 41 i 36 ustawy. Najważniejsze informacje przetargowe: [1] wadium – 3.000,00 zł; [2] czas trwania zamówienia – 30 czerwca 2013 roku; [3] kryterium oceny ofert – najniższa cena; [4] termin składania ofert – 18 marca 2013 roku, godz. 11.00.

W terminie wskazanym przez Zamawiającego wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Dane wykonawcy	Cena ofertowa (zł)
1.	ZUT ELEKTRA – GW s.c. K. Wochniak, Cz. Gąsieniec 97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Wysoka 34/36	270.204,20
2.	DARK-BUD Dariusz Jeziorski 98-260 Burzenin; Redzeń I 11	271.567,09
3.	PROJEKT-BUD Sp. z o.o. 97-200 Tomasz Mazowiecki, ul. Siedmiodomki 31	260.755,77
4.	MILBUD Marek Milczarski 95-040 Koluszki; Żakowice, ul. Wczasowa 8	283.481,14
5.	Spółdzielnia Rzemieśnicza BUDOWLANA 91-765 Łódź, ul. Górnicza 30/36	236.506,33
6.	Zakład Ogólnobudowlany Michał Szymczyk 97-330 Sulejów, ul. Zamkowa 14	276.000,00
7.	Zakład Ogólnobudowlany Waclaw Kraska 93-219 Łódź, ul. Tatrzajska 43/45	252.792,27
8.	Usługi Remontowo-Budowlane K. Guldziński 26-300 Opoczno, ul. B. Krzywoustego 11	234.611,69
<b>9.</b>	<b>ARCH-BUD Anna Hajdera</b> <b>97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Hubala 48</b>	<b>216.838,41</b>
10.	MAG-TOM Leopold Dobrakowski 97-330 Sulejów; Barkowice, ul. Widok 43	229.195,63
11.	KROSBUD Sp. z o.o. 97-400 Bełchatów, ul. Brzozowa 7	294.722,42

Pismem z dnia 20 marca 2013 roku (przekazano w dniu 21 marca 2013 roku) poinformowano wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty – ARCH-BUD Anna Hajdera. Jednocześnie poinformowano o odrzuceniu oferty nr 2, 4 oraz 11 – błąd w obliczeniu ceny (zastosowanie nieprawidłowej stawki podatku VAT). Wybór najkorzystniejszej oferty został zatwierdzony przez Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka oraz Członka Zarządu Agatę Wojtanię.

W dniu 2 kwietnia 2013 roku Powiat Piotrkowski, reprezentowany przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cudałę oraz Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Janusza Miszteli, zawarł umowę nr 5/OG/2013 z Anną Hajderą, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą ARCH-BUD Anna Hajdera, na wykonanie robót budowlanych za wynagrodzeniem w kwocie 216.838,41 zł. Wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 7% ceny – w pieniądzu.

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 3 kwietnia 2013 roku (49801-2013).



Zabezpieczenia środków w budżecie Powiatu Piotrkowskiego na realizację inwestycji dokonano w uchwale nr XXV/192/13 z dnia 26 lutego 2013 roku w sprawie zmian w planie budżetu Powiatu Piotrkowskiego na 2013 roku – 316.228,03 zł.

## 6. Wydatki na usługi

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

Przedmiot zamówienia – etap I (do dnia 30 listopada 2011 roku): [1] aktualizacja użytków gruntowych i gleboznawczej klasyfikacji gruntów, [2] pomiar uzupełniający i ustalenie granic dla 3 obrębów (Polichno, Lubiatów, Psary), [3] obliczenie powierzchni działek ewidencyjnych w postaci wykazu z omówieniem rozbieżności, [4] przekazanie topologicznej bazy granic działek i użytków gruntowych wszystkich obrębów; etap II (do dnia 27 września 2012 roku): [1] przedstawienie wyników wywiadu terenowego brakujących budynków, [2] przedstawienie wyników pomiaru uzupełniającego oraz kart budynków i lokali dla 11 obrębów, [3] złożenie operatu opisowo-kartograficznego do wyłożenia wraz z bazami informatycznymi części opisowej ewidencji gruntów i budynków.

W dniu 16 maja 2011 roku Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Halina Caban zawnioskowała o przeprowadzenie postępowania na wybór wykonawcy modernizacji ewidencji gruntów i budynków dla jednostki ewidencyjnej Wolbórz (obszar wiejski). Wniosek został zaakceptowany przez Sekretarza Powiatu Piotra Wojtysiaka oraz Skarbnika Powiatu Janusza Misztelę. Wartość zamówienia została ustalona na podstawie planowanych kosztów na kwotę 284.552,85 zł (74.121,60 euro).

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 20 maja 2011 roku (143953-2011). W tym samym dniu na stronie internetowej Zamawiającego została zamieszczona specyfikacja istotnych warunków zamówienia zatwierdzona przez Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka oraz Członka Zarządu Agatę Wojtanię. Zarówno ogłoszenie o zamówieniu, jak i SIWZ, zawierały dane, o których mowa w art. 41 i 36 ustawy. Najważniejsze informacje przetargowe: [1] wadium – 3.000,00 zł; [2] czas trwania zamówienia – 27 września 2012 roku; [3] kryterium oceny ofert – najniższa cena; [4] termin składania ofert – 31 maja roku, godz. 11.00.

W terminie wskazanym przez Zamawiającego wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Dane wykonawcy	Cena ofertowa (zł)
1.	Okręgowe Przedsiębiorstwo Geodezyjno-Kartograficzne Sp. z o.o. 31-530 Kraków, ul. Grzegórzecka 10	922.500,00
2.	Przedsiębiorstwo Usług Geodezyjnych Sp. z o.o. 42-200 Częstochowa, ul. Jaracza 4	1.467.021,00
3.	K & K GEOMAP s.c. M. Kapustka, P. Kubisztal 39-200 Dębica, ul. Piłsudskiego 20/5	1.098.426,00
4.	<b>Konsorcjum: POP-GEO s.c. M. Połośki, Z. Pietrzyk 97-300 Piotrków Trybunalski, al. Armii Krajowej 18 PPHU s.c. W. Łubowski, T. Jankowski</b>	<b>312.420,00</b>



	<b>97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Wojska Polskiego 45 GEO-PRO-KART s.c. 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Młynarska 2</b>	
5.	Konsorcjum: Geodezyjne Technologie Cyfrowe WEKTOR s.c. 30-134 Kraków, ul. Kunickiego 5 Kancelaria Geodezyjna – Grzegorz Kwapisz 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Stefana Roweckiego 7/4 Przedsiębiorstwo Geodezyjne GEOPROF s.c. 31-315 Kraków, ul. Radzikowskiego 65K/12	947.100,00

Pismem z dnia 2 czerwca 2011 roku poinformowano wykonawców, że najkorzystniejszą ofertę złożyło konsorcjum nw. firm: [1] POP-GEO s.c. M. Połoński, Z. Pietrzyk; [2] PPHU s.c. W. Łubowski, T. Jankowski; [3] GEO-PRO-KART s.c. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została podpisana przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cubałę oraz Członka Zarządu Agatę Wojtanię.

**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 załączeniem dokumentów potwierdzających, 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	<b>ok. 3.500 ha</b>	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	<b>ok. 3.000 ha</b>	08.06.2010 – 30.11.2010



		zurbanizowanych		
--	--	-----------------	--	--

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. Połoński, Z. Pietrzyk z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim al. Armii Krajowej 18 wykonało w okresie od 08 czerwca 2010 do 30 listopada 2010 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 – 162911,48 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, powołany dokument nie potwierdził wykonania usługi na obszarze min. 3.000 ha. Tym samym uznać należy, że konsorcjum ww. firm: [1] POP-GEO s.c. M. Połoński, Z. Pietrzyk; [2] PPHU s.c. W. Łubowski, T. Jankowski; [3] GEO-PRO-KART s.c. – nie wykazało spełnienia 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 złożą wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą 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.

W dniu 14 czerwca 2011 roku Powiat Piotrkowski, reprezentowany przez Starostę Stanisława Cubałę oraz Wicestarostę Grzegorza Adamczyka, przy kontrasygnacie Skarbnika Janusza Miszteli, zawarł umowę z Markiem Połońskim – współnikiem POP-



GEO s.c. M. Połośński & Z. Pietrzyk – na wykonanie usługi związanej z kompleksową modernizacją ewidencji gruntów i budynków jednostki ewidencyjnej Wolbórz za wynagrodzeniem w kwocie 312.420,00 zł. Termin wykonania zamówienia: etap I – do dnia 30 listopada 2011 roku; etap II – do dnia 27 września 2012 roku.

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 14 czerwca 2011 roku (165075-2011).

W dniu 14 grudnia 2011 roku Komisja Odbioru, składająca się z pracowników Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, dokonała odbioru I etapu prac. W protokole wskazano, że roboty zostały zgłoszone do odbioru w dniu 30 listopada 2011 roku, tym samym został dochowany termin umowy. Zamawiający po sprawdzeniu przedłożonych dokumentów przekazał je ponownie wykonawcy celem kontynuacji i realizacji II etapu prac.

W dniu 25 października 2012 roku Komisja Odbioru, działająca na mocy zarządzenia nr 44/2012 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 16 października 2012 roku, przystąpiła do odbioru II etapu, którego wykonanie zostało zgłoszone w dniu 27 września 2012 roku. Z protokołu wynika, iż „w trakcie kontroli (...) dokumentów komisja stwierdziła usterki wymienione w załączniku do protokołu. Ustalono, że wymienione usterki zostaną uzupełnione i poprawione do dnia 20.11.2012r.”. Załącznikiem do ww. protokołu był protokół kontroli z dnia 25 października 2012 roku, przeprowadzonej przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Piotrkowie Trybunalskim. W protokole kontroli (obręb Adamów) wskazano, że „przedstawiona dokumentacja techniczna nadaje się do przyjęcia pod warunkiem usunięcia (...) usterek”. Przykładowe usterki wskazane w protokole: [1] wszystkie numery KW zapisać w rejestrach oraz bazie EGiB w formacie komputerowym; [2] w wielu przypadkach podano niepełne nr ksiąg wieczystych; [3] na wypisach z rejestru w stanie nowym powierzchnie niektórych działek ujawniono z dokładnością do 0,01 ha, zamiast z dokładnością do 0,0001 ha (...); [4] na wydruku z rejestru dla budynków brak jest nazw ulic, a podano numery adresowe; [5] brak pieczęci geodety praktycznie w całej dokumentacji. Ponadto przeprowadzono kontrolę operatu technicznego pod względem zgodności z mapą numeryczną, wskazując usterki oraz formując zalecenie ich poprawy wg podanego w protokole schematu, w tym także w zakresie pozostałych obrębów.

W dniu 5 grudnia 2012 roku Komisja Odbioru dokonała odbioru II etapu prac uznając ich prawidłowe wykonanie. Dokumentacja techniczna po poprawie usterek została przekazana do Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w dniu 20 listopada 2012 roku.

Koszty wykonania usługi:

Lp.	Nr faktury Data wyst.	Data wpływu	Termin zapłaty	Przedmiot płatności:	Wartość brutto (zł)	Data zapłaty/ uwagi
Konsorcjum firm: POP-GEO s.c. M. Połośński, Z. Pietrzyk; PPHU s.c. W. Łubowski, T. Jankowski; GEO-PRO-KART s.c. - umowa z dn. 14.06.2011 r.					312.420,00	
1.	46/11 14.12.2 011	15.12.2011	4.01.2012	Modernizacja ewidencji gruntów i budynków gm. Wolbórz (etap II) – protokół odbioru z dn. 14.12.2011	156.210,00	20.12.2011
2.	48/201 2 13.12.2	13.12.2012	4.01.2013	Modernizacja ewidencji gruntów i budynków gm. Wolbórz (etap II) –	156.210,00	21.12.2012





	012			protokół odbioru z dn.		
--	-----	--	--	------------------------	--	--

Na odwołanie ww. faktur Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Halina Caban odnotowała, że wymienione na fakturach prace zostały wykonane zgodnie z umową z dnia 14 czerwca 2011 roku.

*AKTA KONTROLI [A-9, s.214-295]: Specyfikacja istotnych warunków zamówienia; wyciąg z oferty złożonej przez konsorcjum firm: POP-GEO s.c. M. Połoński, Z. Pietrzyk, PPHU s.c. W. Łubowski, T. Jankowski, GEO-PRO-KART s.c. (strony 1-5); informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty; umowa z dnia 14 czerwca 2011 roku; protokół z postępowania; protokół z dnia 14 grudnia 2011 roku, faktura VAT nr 46/11; WB nr 249/2011 z dnia 20 grudnia 2011 roku; protokół z dnia 25 października 2012 roku; protokół z dnia 5 grudnia 2012 roku; faktura VAT nr 48/2012; WB nr 253/2012 z dnia 21 grudnia 2012 roku.*

### **Udzielenie kredytu bankowego w wysokości 4.442.253,00 zł**

Przedmiot zamówienia – udzielenie Powiatowi Piotrkowskiemu kredytu bankowego w wysokości 4.442.253,00 zł przeznaczonego na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego i wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu spłat kredytów. Kredyt zostanie spłacony uzyskanymi przychodami w latach 2019-2022, przy czym kredytodawca zapewni możliwość wcześniejszej spłaty części kapitału lub całości (w takim przypadku odsetki będą naliczane od faktycznego zadłużenia).

W dniu 8 maja 2013 roku Skarbnik Powiatu Janusz Misztela, jako Kierownik Wydziału Finansowo-Księgowego, zawnioskował o przeprowadzenie postępowania na wybór banku do udzielenia i obsługi kredytu w wysokości 4.442.253,00 zł. Wniosek został zaakceptowany przez Sekretarza Powiatu Piotra Wojtysiaka. Wartość zamówienia – 181.688,15 zł (45.200,55 euro).

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 10 maja 2013 roku (71475-2013). W tym samym dniu na stronie internetowej Zamawiającego została zamieszczona specyfikacja istotnych warunków zamówienia zatwierdzona przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cudałę oraz Członka Zarządu Agatę Wojtanię. Zarówno ogłoszenie o zamówieniu, jak i SIWZ, zawierały dane, o których mowa w art. 41 i 36 ustawy. Najważniejsze informacje przetargowe: [1] czas trwania zamówienia – 30 grudnia 2022 roku; [2] kryterium oceny ofert – najniższa cena (procent marży); [3] termin składania ofert – 22 maja 2013 roku, godz. 10.00.

W dniu 14 maja 2013 roku w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszczono ogłoszenie o zmianie ogłoszenia (75581-2013). Przesunięto termin składania ofert na dzień 27 maja 2013 roku, godz. 10.00. Powyższe było konsekwencją zmian w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzielał także wyjaśnień do SIWZ – publikacja w dniu 14 i 20 maja 2013 roku.

W dniu 23 maja 2013 roku w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszczono ogłoszenie o zmianie ogłoszenia (86325-2013). Przesunięto termin składania ofert na dzień 3 czerwca 2013 roku, godz. 10.00. Powyższe było konsekwencją zmian w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

W terminie wskazanym przez Zamawiającego wpłynęły następujące oferty:





Lp.	Dane wykonawcy	Wysokość marży (%)
1.	<b>BANK SPÓŁDZIELCZY Ziemi Piotrkowskiej 97-300 Piotrków Tryb., ul. Wojska Polskiego 141a</b>	<b>0,95</b>
2.	BANK GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ S.A. 01-211 Warszawa, ul. Kasprzaka 10/16 Oddział Centrum Biznesowe Małych i Średnich Przedsiębiorców 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Grota Roweckiego 5	1,08
3.	Powszechna Kasa Oszczędności BANK POLSKI S.A. 02-515 Warszawa, ul. Puławska 15 Regionalne Centrum Korporacyjne w Piotrkowie Tryb. 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Słowackiego 9	1,47

Pismem z dnia 7 czerwca 2013 roku poinformowano wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty – BS Ziemi Piotrkowskiej w Piotrkowie Trybunalskim. Wybór został wykonawcy został zatwierdzony przez Wiceprzewodniczącego Zarządu Powiatu Grzegorza Adamczyka oraz Członka Zarządu Agatę Wojtunię.

**Oferta nr 2 (BGŻ S.A.) została podpisana przez pracownika wykonawcy Halinę Jankiewicz. Do oferty załączono pełnomocnictwo dla ww. osoby z dnia 15 kwietnia 2013 roku podpisane przez Pawła Dajewskiego (Dyrektor Regionu Bankowości Korporacyjnej). Z kolei pełnomocnictwo dla ww. osoby z dnia 11 kwietnia 2013 roku zostało podpisane przez prokurentów BGŻ S.A., wymienionych w załączonym do oferty odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego. Wszystkie pełnomocnictwa, o których mowa powyżej, zostały załączone do oferty w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonała osoba podpisująca ofertę. Ponadto do oferty nie załączono, wymaganego przez Zamawiającego, zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności, o którym mowa w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Prawo bankowe (obecnie tekst jednolity z 2015 r., Dz.U. poz. 128 ze zm.) lub innego dokumentu równoważnego, potwierdzającego prawo prowadzenia na terenie Polski działalności bankowej w zakresie udzielania kredytów.**

**Oferta nr 3 (PKO BP S.A.) została podpisana przez pracowników wykonawcy – Małgorzatę Drzewosz oraz Karolinę Pęchrę. Do oferty załączono pełnomocnictwa dla tych osób z dnia 2 kwietnia 2013 roku podpisane przez Wojciecha Pykało (Dyrektor PKO BP S.A. Centralnego Regionalnego Oddziału Korporacyjnego w Warszawie) i Jadwigę Stawicką (Dyrektor I Regionalnego Centrum Korporacyjnego w Warszawie). Z kolei pełnomocnictwa dla ww. osób – oba z dnia 28 marca 2013 roku – zostały podpisane przez członków zarządu PKO BP S.A., wymienionych w załączonym do oferty odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego. Wszystkie pełnomocnictwa, o których mowa powyżej, zostały załączone do oferty w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonały osoby podpisujące ofertę.**

**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.**

**Naruszenie przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych nie wpłynęło na wynik niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

W dniu 17 czerwca 2013 roku Powiat Piotrkowski, reprezentowany przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cubałę oraz Wicestarostę Grzegorza Adamczyka, przy kontrasygnacie Skarbnika Janusza Miszteli, zawarł umowę nr 27/O/2013 z Bankiem Spółdzielczym Ziemi Piotrkowskiej w Piotrkowie Trybunalskim o udzielenie kredytu długoterminowego w kwocie 4.442.253,00 zł. Termin uruchomienia poszczególnych transz: [1] 17 czerwca 2013 roku – 1.500.000,00 zł; [2] 31 lipca 2013 roku – 1.000.000,00 zł; [3] 30 sierpnia 2013 roku – 1.000.000,00 zł; [4] 30 października 2013 roku – 942.253,00 zł. Termin spłaty kredytu – 30 grudnia 2022 roku. Karencja w spłacie rat kapitału – do dnia 28 lutego 2019 roku.

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 17 czerwca 2013 roku (113769-2013).

*AKTA KONTROLI [A-10, s.296-313]: Wyciąg z oferty BGŻ S.A.; wyciąg z oferty PKO BP S.A.*

### Zakup energii elektrycznej

Przedmiot zamówienia obejmował wspólny zakup energii elektrycznej dla: [1] Powiatu Piotrkowskiego, [2] Miasta Piotrków Trybunalski, [3] Gminy Aleksandrów, [4] Gminy Czarnocin, [5] Gminy Gorzkowice, [6] Gminy Grabica, [7] Gminy Łęki Szlacheckie, [8] Gminy Moszczenica, [9] Gminy Ręczno, [10] Gminy Rozprza, [11] Miasta i Gminy Sulejów, [12] Gminy Wola Krzysztoporska, [13] wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład ww. jst. Zakres zamówienia obejmował zakup energii elektrycznej łącznie do 1.617 punktów poboru energii w tym: [1] 570 punktów odbioru energii dla zasilania budynków na jednakowych warunkach taryfowych dla wszystkich występujących; [2] 1.047 punktów odbioru energii elektrycznej dla zasilania oświetlenia ulicznego i sygnalizacji świetlnej na jednakowych warunkach taryfowych dla wszystkich występujących.

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.

W dniu 28 maja 2014 roku Kierownik Wydziału Obsługi Gospodarczej i Inwestycji Jerzy Mizera przedłożył wniosek o udzielenie zamówienia na dostawę energii



elektrycznej dla nieruchomości Powiatu Piotrkowskiego w latach 2015-2016. We wniosku wskazano: [1] wartość zamówienia – 257.000,00 zł; [2] podziałkę klasyfikacji budżetowej, w której zabezpieczono środki na realizację zamówienia (rozdział 75020, §4260). Wniosek został zaakceptowany przez Skarbnika Powiatu Piotrkowskiego Janusza Misztelę i Sekretarza Powiatu Piotrkowskiego Piotra Wojtysiaka. 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.** Ogłoszenie o zamówieniu (2014/S 132-235708) zawierało wszystkie elementy, o których mowa w art. 41 ustawy. Najważniejsze postanowienia ogłoszenia o zamówieniu: [1] okres trwania zamówienia – 24 miesiące; [2] wadium – 300.000,00 zł; [3] kryterium oceny ofert – najniższa cena; [4] termin składania ofert – 2 września roku (godz. 10.00). Termin składania ofert ustalono mając na uwadze brzmienie art. 43 ust. 2 pkt 1 ustawy, zgodnie z którym jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, termin składania ofert nie może być krótszy niż 40 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej drogą elektroniczną.

**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 zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej do upływu terminu składania ofert.** Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawierała wszystkie wymogi, o których mowa w art. 36 ustawy. Treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia została zatwierdzona w dniu 10 lipca 2014 roku przez Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka oraz Członka Zarządu Powiatu Piotrkowskiego Agatę Wojtanię.

Uchwałą nr 548/2014 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 15 lipca 2014 roku powołano Komisję Przetargową pod przewodnictwem Jerzego Mizery.

Zamawiający dokonywał wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia: [1] pismo z dnia 22 lipca 2014 roku – udzielenie odpowiedzi na 24 pytania zadane w dniu 17 lipca 2014 roku; [2] pismo z dnia 6 sierpnia 2014 roku – udzielenie odpowiedzi na 18 pytań zadanych w okresie 1-5 sierpnia 2014 roku. Konsekwencją udzielanych wyjaśnień były modyfikacje SIWZ. Ponadto Zamawiający modyfikował treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia pismami z dnia 12 i 25 sierpnia 2014 roku. Treść wszystkich dokumentów została zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.



W terminie ustalonym przez zamawiającego złożono nw. oferty:

Lp.	Dane wykonawcy	Cena ofertowa (zł)
1.	PKP ENERGETYKA S.A. 00-681 Warszawa, ul. Hoża 63/67	11.789.757,70
2.	ENEA S.A. 60-201 Poznań, ul. Górecka 1	11.197.088,35
3.	TAURON Sprzedaż sp. z o.o. 30-417 Kraków, ul. Łagiewnicka 60	11.305.889,83
4.	PGE Obrót S.A. 35-959 Rzeszów, ul. 8 Marca 6	11.073.631,00
5.	<b>ENERGA-OBRÓT S.A.</b> <b>80-309 Gdańsk, al. Grunwaldzka 472</b>	<b>11.059.903,98</b>

Pismami z dnia 3 września 2014 roku wezwano wykonawców, którzy złożyli oferty nr 2 i 3, do uzupełnienia dokumentów w trybie art. 26 ust. 3 ustawy w terminie do dnia 9 września 2014 roku, godz. 12.00. W terminie wyznaczonym przez Zamawiającego wykonawcy dostarczyli wymagane dokumenty.

Pismem z dnia 11 września 2014 roku poinformowano wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty – ENERGA-OBRÓT S.A. Zarząd Powiatu jednogłośnie wyraził zgodę na udzielenie zamówienia ww. podmiotowi, co ustalono na podstawie wyciągu z protokołu nr 127/2014 z posiedzenia Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim w dniu 11 września 2014 roku.

**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 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 kontruujących nieprecyzyjna treść opinii nie pozwala na jednoznaczną ocenę spełniania 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 art. 26 ust. 3 i 4 ustawy. Zgodnie z powołanymi przepisami, 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 (ust. 3). Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1.**

W dniu 30 września 2014 roku Powiat Piotrkowski, reprezentowany przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cudałę oraz Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Grzegorza Adamczyka, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Janusza Miszteli, zawarł umowę nr OG/52/2014 z ENERGA-OBRÓT S.A. na dostawę energii elektrycznej na potrzeby zasilania budynków będących własnością Powiatu Piotrkowskiego usytuowanych w Piotrkowie Trybunalskim (ul. Dąbrowskiego 7, al. 3 Maja 33, ul. Sienkiewicza 16A) oraz na terenie Powiatu Piotrkowskiego (Skotniki nr 67). Umowa została zawarta na okres od dnia 1 stycznia 2015 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku. Planowana wysokość rocznego zużycia energii elektrycznej dla poszczególnych punktów: 305,00 MWh. Cena jednostkowa energii: 233,80 zł/MWh + VAT.

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 10 października 2014 roku (2014/S 195-344627).

Aneksem nr 1 do umowy z dnia 29 grudnia 2014 roku rozszerzono przedmiot umowy na budynek znajdujący się w Aleksandrowie (nr budynku 41).

Koszty poniesione przez Powiat Piotrkowski w zakresie budynków administrowanych przez Starostwo Powiatowe:

Lp.	Nr faktury Data wyst.	Data wpływu	Przedmiot płatności	Wartość brutto (zł)	Data zapłaty/ uwagi
1.	1503/00014 20.03.2015	26.03.2015	[1] 01.01.2015-28.02.2015 (5.938,99)	5.938,99	02.04.2015
2.	1503/00015 13.04.2015	16.04.2015	[1] 28.02.2015-31.03.2015 (2.377,95)	2.377,95	20.04.2015
3.	1504/00016 27.04.2015	04.05.2015	[2] 01.01.2015-31.03.2015 (8.412,98)	8.412,98	08.05.2015





4	1504/00017 11.05.2015	14.05.2015	[1] 31.03.2015-30.04.2015 (2.176,36) [2] 31.03.2015-30.04.2015 (2.389,16)	4.565,52	19.05.2015
5.	1504/00018 14.05.2015	22.05.2015	[4] 01.01.2015-13.04.2015 (139,76)	139,76	27.05.2015
6.	1505/00019 02.06.2015	08.06.2015	[1] 30.04.2015-31.05.2015 (2.330,21) [2] 30.04.2015-31.05.2015 (2.159,68)	4.489,89	10.06.2015
7.	1506/00020 26.06.2015	02.07.2015	[3] 01.01.2015-31.05.2015 (9.959,84)	9.959,84	07.07.2015
8.	1506/00021 09.07.2015	13.07.2015	[1] 31.05.2015-30.06.2015 (2.219,50) [2] 31.05.2015-30.06.2015 (2.101,87)	4.321,37	23.07.2015
9.	1506/00022 13.07.2015	16.07.2015	[4] 13.04.2015-16.06.2015 (35,08)	35,08	23.07.2015
10.	1507/00023 12.08.2015	20.08.2015	[1] 30.06.2015-31.07.2015 (2.133,51) [2] 30.06.2015-31.07.2015 (2.209,14)	4.342,65	24.08.2015
11.	1508/00024 10.09.2015	14.09.2015	[1] 31.07.2015-31.08.2015 (2.108,21) [2] 31.07.2015-31.08.2015 (2.111,65) [3] 31.05.2015-30.07.2015 (3.988,08)	8.207,94	17.09.2015
12.	1508/00025 16.09.2015	21.09.2015	[3] 30.07.2015-30.08.2015 (1.760,52) [4] 16.06.2015-13.08.2015 (27,04)	1.787,56	24.09.2015
13.	1509/00026 16.10.2015	21.10.2015	[1] 31.08.2015-30.09.2015 (2.735,41) [2] 31.08.2015-30.09.2015 (2.224,96) [3] 30.08.2015-29.09.2015 (2.082,33)	7.042,70	27.10.2015
				<b>61.622,23</b>	
[1] budynek przy al. 3 Maja 33; [2] budynek przy ul. Sienkiewicza 16A; [3] budynek przy ul. Dąbrowskiego 7; [4] budynek w Skotnikach nr 67; [5] budynek w Aleksandrowie nr 41. Koszty w rozbiu na poszczególne budynki (zł) : [1] 22.020,14; [2] 21.609,44; [3] 17.790,77; [4] 201,88; [5] 0,00					

*AKTA KONTROLI [A-11, s.324-443]: Umowa nr OG/35/2014 z dnia 26 maja 2014 roku; wyciąg ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia; modyfikacje SIWZ; wyciąg z oferty ENERGA-OBRÓT S.A.; informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty; umowa nr OG/52/2014 z dnia 30 września 2014 roku; protokół z postępowania.*

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

W dniu 16 lipca 2013 roku Kierownik Wydziału Obsługi Gospodarczej i Inwestycji Jerzy Mizera zawnioskował o przeprowadzenie postępowania na wybór wykonawcy usług. Wniosek został zaakceptowany przez Sekretarza Powiatu Piotra Wojtysiaka oraz Skarbnika Powiatu Janusza Misztelę. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę 794.000,00 zł (197.532,06 euro).





Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 19 lipca 2013 roku (147753-2013). W tym samym dniu na stronie internetowej Zamawiającego została zamieszczona specyfikacja istotnych warunków zamówienia zatwierdzona przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cudałę oraz Członka Zarządu Agatę Wojtanię. Zarówno ogłoszenie o zamówieniu, jak i SIWZ, zawierały dane, o których mowa w art. 41 i 36 ustawy. Najważniejsze informacje przetargowe: [1] wadium – 15.000,00 zł; [2] czas trwania zamówienia – od dnia 1 października 2013 roku do dnia 30 września 2015 roku; [3] kryterium oceny ofert – najniższa cena; [4] termin składania ofert – 19 sierpnia 2013 roku, godz. 12.00.

W dniu 29 lipca 2013 roku Zamawiający udzielił wyjaśnienia do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (1 odpowiedź na pytanie zadane w dniu 25 lipca 2013 roku).

W terminie wskazanym przez Zamawiającego wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Dane wykonawcy	Cena ofertowa (zł)
1.	Konsorcjum: DGP CLEAN PARTNER Sp. z o.o. 59-220 Legnica, ul. NMP 5e DGP SECURITY PARTNER Sp. z o.o. 40-159 Katowice, ul. Jesionowa 9a DGP DOZOBROK GRUPA POLSKA Sp. z o.o. 59-220 Legnica, ul. NMP 5e PU GOS-ZEC Sp. z o.o. 61-016 Poznań	996.201,20
2.	<b>MUSI Sp. z o.o.</b> <b>97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Topolowa 45</b>	<b>704.894,55</b>
3.	Konsorcjum: MM SERVICE SECURITU Sp. z o.o. 93-408 Łódź, ul. 3 Maja 64/66 MM SERVICE Masłowski Mariusz 95-200 Pabianice, ul. Wileńska 49/70	860.034,45

Pismem z dnia 20 sierpnia 2013 roku wezwano wykonawców, którzy złożyli oferty nr 1 i 2, do ich uzupełnienia oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia. W terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (23 sierpnia 2013 roku, godz. 14.00), wykonawcy przedłożyli żądane dokumenty.

W dniu 29 sierpnia 2013 roku poinformowano wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty – MUSI Sp. z o.o. Zatwierdzenia wyników postępowania dokonali Wicestarosta Powiatu Piotrkowskiego Grzegorz Adamczyk oraz Członek Zarządu Agata Wojtania.

**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 sprzątnia w obiekcie użyteczności publicznej o powierzchni nie mniejszej niż 2000 m<sup>2</sup>”. Na potwierdzenie spełniania warunku żądano złożenia wykazu usług, według ustalonego wzoru, oraz załączyć dokument potwierdzający, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**



**Wykonawca, któremu udzielono zamówienia – MUSI Sp. z o.o., załączył następujący wykaz<sup>24</sup> (strony nr 19-21 oferty):**

Lp.	Opis zamówienia	Nazwa zleceniodawcy	Data		Uwagi RIO
			Rozpoczęcia realizacji zamówienia	Zakończenia realizacji zamówienia	
1.	Biurowce – ochrona fizyczna i monitoring	Miasto Piotrków Trybunalski	I/2011 II/2011	XII/2011 XII/2011	
2.	Biurowce – ochrona fizyczna i monitoring	Ośrodek Sportu i Rekreacji w Piotrkowie Tryb.	I/2012	XII/2012	Dokument potwierdzający, że usługi zostały wykonane należycie jest datowany na dzień 9 czerwca 2011 roku – data wcześniejsza, niż okres wykonywania usługi wskazany w wykazie (strona nr 25 oferty).
3.	Sprzątanie pomieszczeń i prace gospodarcze	Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Tryb.	XII/2011	XII/2012	
4.	Sprzątanie pomieszczeń i prace gospodarcze	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska – Delegatura w Piotrkowie Tryb.	VI/2012	trwa nadal	Dokument potwierdzający, że usługi zostały wykonane należycie jest datowany na dzień 9 czerwca 2011 roku – data wcześniejsza, niż okres wykonywania usługi wskazany w wykazie (strona nr 29 oferty).
5.	Usługi inkaso	Społem	I/2010	trwa nadal	Brak dokumentu
6.	Usługi inkaso	Bełchatowska Spółdzielnia Mieszkaniowa	I/2010	trwa nadal	Brak dokumentu

**W zakresie braków i nieścisłości wskazanych w kolumnie „Uwagi RIO”, Zamawiający na etapie postępowania nie wzywał MUSI Sp. z o.o. do uzupełniania dokumentów i składania wyjaśnień, czym naruszył art. 26 ust. 3 i 4 ustawy. Zgodnie z powołanymi przepisami, 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**

<sup>24</sup> Ponadto wykaz zawierał kolumny, w które należało wpisać: [1] wartość brutto całości zamówienia, [2] powierzchnię ochraniającego budynku, [3] powierzchnię sprzątania, [4] liczbę konwojów miesięcznie



**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 (ust. 3). Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1.**

**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<sup>25</sup>.**

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)
Sprzątanie codzienne w dzień roboczy	... zł/m2	2.788.500 m2		
Sprzątanie na zlecenie	... zł/m2	7.500 m2		
Sprzątanie w dzień wolny od pracy	... zł/m2	6.000 m2		
Sprzątanie w trakcie i po remontach	... zł/m2	24.000 m2		
Sprzątanie w trakcie i po remontach w dzień wolny od pracy	... zł/m2	6.000 m2		
Sprzątanie – serwis codzienny	... zł/m2	30.000 m2		
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 rzeczywiście 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,*

<sup>25</sup> W toku kontroli przedłożono inspektorom RIO pismo z dnia 27 listopada 2015 roku, w którym wykonawca MUSI Sp. z o.o. złożył oświadczenie w zakresie wykonywania usług inkasa. W załączonym wykazie wskazano, iż powyższa usługa była wykonywana m.in. na rzecz Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim czy Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim. Zauważyć należy, że ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu winna być dokonywana na dzień, w którym upływa termin składania ofert.



- sprzątnięcie w trakcie i po remontach: ... zł/m<sup>2</sup>/dzień – netto,
- sprzątnięcie w trakcie i po remontach w dzień wolny od pracy: ... zł/m<sup>2</sup>/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”<sup>26</sup>, 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/m<sup>2</sup>, co po przemnożeniu przez 30.000 m<sup>2</sup> 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 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 m<sup>2</sup> powierzchni do sprzątnięcia wycenionej po 0,91 zł/m<sup>2</sup>. Wyliczenie: 30.000 m<sup>2</sup> x 0,91 zł/m<sup>2</sup> : 12 m-cy (okres serwisowania) = 2.275,00 zł : 3 budynki = 758,33 zł/m-c”.

*Wyjaśnienia Kierownika Wydziału Obsługi Gospodarczej Jerzego Mizery z dnia 16 grudnia 2015 roku stanowią załącznik nr 23 protokołu kontroli.*

Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy, zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru

<sup>26</sup> 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 sprzątnąca 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”.



wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany. W ocenie kontrolujących, mając na uwadze analizowany stan faktyczny, nie doszło do naruszenia ww. przepisu. **W związku z faktem, iż umowa została zawarta na okres dwóch lat, to wyliczenie jednakże winno wyglądać następująco:  $30.000 \text{ m}^2 \times 0,91 \text{ zł/m}^2 : 24 \text{ miesiące (okres serwisowania)} = 1.137,50 \text{ zł} : 3 \text{ budynki} = 379,17 \text{ zł netto miesięcznie (466,38 zł brutto)}$ . W konsekwencji doszło do zawyżenia wynagrodzenia wykonawcy o  $379,16 \text{ zł netto miesięcznie}$  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:  $379,16 \text{ zł netto} \times 19 = 8.860,97 \text{ zł netto} / 10.898,99 \text{ zł brutto}$ .**

**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.**

Koszty realizacji umowy:



Lp.	Nr faktury	Data wystawienia	Data wpływu	Przedmiot płatności:	Wartość brutto (zł)	Data zapłaty/ uwagi
<b>Październik 2013</b>					<b>27.905,37</b>	
1.	1252/1 3/F/DO	31.10.2013	07.11.2013	Sprzątanie (al. 3 Maja 33)	7.524,17	13.11.2013
2.	1253/1 3/F/DO	31.10.2013	07.11.2013	Sprzątanie (ul. Sienkiewicza 16A)	7.483,62	13.11.2013
3.	1254/1 3/F/DO	31.10.2013	07.11.2013	Sprzątanie (ul. Dąbrowskiego 7)	932,75	13.11.2013
4.	0463/1 3/F/KO	31.10.2013	07.11.2013	Inkaso (al. 3 Maja 33, ul. Sienkiewicza 16A)	565,50	13.11.2013
5.	1249/1 3/F/DO	31.10.2013	07.11.2013	Ochrona (al. 3 Maja 33)	3.163,25	13.11.2013
6.	1250/1 3/F/DO	31.10.2013	07.11.2013	Ochrona (ul. Sienkiewicza 16A)	4.118,04	13.11.2013
7.	1251/1 3/F/DO	31.10.2013	07.11.2013	Ochrona (ul. Dąbrowskiego 7)	4.118,04	13.11.2013
<b>Listopad 2013</b>					<b>26.456,13</b>	
8.	1390/1 3/F/DO	30.11.2013	11.12.2013	Sprzątanie	14.821,87	13.12.2013
9.	0480/1 3/F/KO	30.11.2013	03.12.2013	Inkaso	467,40	05.12.2013
10.	1375/1 3/F/DO	30.11.2013	02.12.2013	Ochrona	11.166,86	11.12.2013
<b>Grudzień 2013</b>					<b>25.580,22</b>	
11.	1522/1 3/F/DO	31.12.2013	07.01.2014	Sprzątanie	13.588,95	10.01.2014
12.	0542/1 3/F/KO	31.12.2013	03.01.2014	Inkaso	467,40	10.01.2014
13.	1519/1 3/F/DO	31.12.2013	03.01.2014	Ochrona	11.523,87	10.01.2014
<b>Styczeń 2014</b>					<b>25.126,47</b>	
14.	0124/1 4/F/DO	31.01.2014	05.02.2014	Sprzątanie	13.127,51	11.02.2014
15.	0017/1 4/F/KO	31.01.2014	04.02.2014	Inkaso	516,60	07.02.2014
16.	0111/1 4/F/DO	31.01.2014	03.02.2014	Ochrona	11.482,36	07.02.2014
<b>Luty 2014</b>					<b>23.807,99</b>	
17.	0247/1 4/F/DO	28.02.2014	06.03.2014	Sprzątanie	12.987,68	13.03.2014
18.	0076/1 4/F/KO	28.02.2014	06.03.2014	Inkaso	492,00	13.03.2014
19.	0242/1 4/F/DO	28.02.2014	06.03.2014	Ochrona	10.328,31	13.03.2014
<b>Marzec 2014</b>					<b>27.953,87</b>	
20.	0377/1 4/F/DO	31.03.2014	09.04.2014	Sprzątanie	15.954,91	14.04.2014
21.	0111/1 4/F/KO	31.03.2014	04.04.2014	Inkaso	516,60	14.04.2014
22.	0362/1 4/F/DO	31.03.2014	04.04.2014	Ochrona	11.482,36	14.04.2014
<b>Kwiecień 2014</b>					<b>24.469,10</b>	
23.	0507/1 4/F/DO	30.04.2014	06.05.2014	Sprzątanie	12.868,66	14.05.2014
24.	0143/1 4/F/KO	30.04.2014	06.05.2014	Inkaso	516,60	12.05.2014
25.	0499/1 4/F/DO	30.04.2014	06.05.2014	Ochrona	11.083,84	14.05.2014





<b>Maj 2014</b>					<b>23.735,25</b>	
26.	0639/1 4/F/DO	31.05.2014	03.06.2014	Sprzątanie	11.736,29	10.06.2014
27.	0198/1 4/F/KO	31.05.2014	03.06.2014	Inkaso	516,60	10.06.2014
28.	0616/1 4/F/DO	31.05.2014	03.06.2014	Ochrona	11.482,36	10.06.2014
<b>Czerwiec 2014</b>					<b>23.200,44</b>	
29.	0748/1 4/F/DO	30.06.2014	01.07.2014	Sprzątanie	11.583,09	03.07.2014
30.	0206/1 4/F/KO	30.06.2014	01.07.2014	Inkaso	492,00	03.07.2014
31.	0741/1 4/F/DO	30.06.2014	01.07.2014	Ochrona	11.125,35	03.07.2014
<b>Lipiec 2014</b>					<b>25.062,84</b>	
32.	0889/1 4/F/DO	31.07.2014	07.08.2014	Sprzątanie	13.097,71	12.08.2014
33.	0271/1 4/F/KO	31.07.2014	07.08.2014	Inkaso	565,80	11.08.2014
34.	0873/1 4/F/DO	31.07.2014	07.08.2014	Ochrona	11.399,33	12.08.2014
<b>Sierpień 2014</b>					<b>23.759,37</b>	
35.	1018/1 4/F/DO	31.08.2014	04.09.2014	Sprzątanie	11.743,50	10.09.2014
36.	0285/1 4/F/KO	31.08.2014	04.09.2014	Inkaso	492,00	10.09.2014
37.	1006/1 4/F/DO	31.08.2014	04.09.2014	Ochrona	11.523,87	10.09.2014
<b>Wrzesień 2014</b>					<b>24.500,76</b>	
38.	1143/1 4/F/DO	30.09.2014	03.10.2014	Sprzątanie	12.917,23	10.10.2014
39.	0351/1 4/F/KO	30.09.2014	03.10.2014	Inkaso	541,20	08.10.2014
40.	1134/1 4/F/DO	30.09.2014	03.10.2014	Ochrona	11.042,33	10.10.2014
<b>Październik 2014</b>					<b>25.673,65</b>	
41.	1270/1 4/F/DO	31.10.2014	07.11.2014	Sprzątanie	13.708,52	12.11.2014
42.	0383/1 4/F/KO	31.10.2014	07.11.2014	Inkaso	565,80	12.11.2014
43.	1259/1 4/F/DO	31.10.2014	07.11.2014	Ochrona	11.399,33	12.11.2014
<b>Listopad 2014</b>					<b>22.866,68</b>	
44.	1396/1 4/F/DO	30.11.2014	04.12.2014	Sprzątanie	11.232,42	09.12.2014
45.	0406/1 4/F/KO	30.11.2014	04.12.2014	Inkaso	467,40	09.12.2014
46.	1377/1 4/F/DO	30.11.2014	04.12.2014	Ochrona	11.166,86	09.12.2014
<b>Grudzień 2014</b>					<b>33.277,46</b>	
47.	1501/1 4/F/DO	30.12.2014	30.12.2014	Sprzątanie (niedopłata z X i XI/2014)	5.596,47	30.12.2014
48.	1522/1 4/F/DO	31.12.2014	09.12.2014	Sprzątanie	15.706,63	13.01.2015
49.	0467/1 4/F/KO	31.12.2014	09.12.2014	Inkaso	492,00	12.01.2015
50.	1514/1 4/F/DO	31.12.2014	09.12.2014	Ochrona	11.482,36	13.01.2015
<b>Styczeń 2015</b>					<b>26.432,89</b>	
51.	0124/1 5/F/DO	31.01.2015	06.02.2015	Sprzątanie	14.417,02	13.02.2015 (wypłacono 13.593,15 zł –



						potrącono karę umowną
52.	0041/1 5/F/KO	31.01.2015	06.02.2015	Inkaso	492,00	11.02.2015
53.	0103/1 5/F/DO	31.01.2015	09.02.2015	Ochrona	11.523,87	11.02.2015
<b>Luty 2015</b>					<b>25.237,33</b>	
54.	0248/1 5/F/DO	28.02.2015	04.03.2015	Sprzątanie	14.417,02	10.03.2015
55.	0079/1 5/F/KO	28.02.2015	04.03.2015	Inkaso	492,00	10.03.2015
56.	0233/1 5/F/DO	28.02.2015	04.03.2015	Ochrona	10.328,31	10.03.2015
<b>Marzec 2015</b>					<b>27.588,36</b>	
57.	0396/1 5/F/DO	31.03.2015	09.04.2015	Sprzątanie	15.606,31	13.04.2015
58.	0117/1 5/F/KO	31.03.2015	07.04.2015	Inkaso	541,20	09.04.2015
59.	0353/1 5/F/DO	31.03.2015	02.04.2015	Ochrona	11.440,85	02.04.2015
<b>Kwiecień 2015</b>					<b>24.084,08</b>	
60.	0491/1 5/F/DO	30.04.2014	08.05.2015	Sprzątanie	12.483,64	11.05.2015
61.	0152/1 5/F/KO	30.04.2014	06.05.2015	Inkaso	516,60	08.05.2015
62.	0478/1 5/F/DO	30.04.2014	06.05.2015	Ochrona	11.083,84	08.05.2015
<b>Maj 2015</b>					<b>23.626,69</b>	
63.	0608/1 5/F/DO	31.05.2015	08.06.2015	Sprzątanie	11.610,82	10.06.2015
64.	0195/1 5/F/KO	31.05.2015	03.06.2015	Inkaso	492,00	09.06.2015
65.	0584/1 5/F/DO	31.05.2015	03.06.2015	Ochrona	11.523,87	09.06.2015
<b>Czerwiec 2015</b>					<b>24.741,28</b>	
66.	0717/1 5/F/DO	30.06.2015	06.07.2015	Sprzątanie	13.138,07	07.07.2015
67.	0239/1 5/F/KO	30.06.2015	06.07.2015	Inkaso	516,60	07.07.2015
68.	0700/1 5/F/DO	30.06.2015	06.07.2015	Ochrona	11.086,61	07.07.2015
<b>Lipiec 2015</b>					<b>25.908,76</b>	
69.	0829/1 5/F/DO	31.07.2015	07.08.2015	Sprzątanie	13.943,63	10.08.2015
70.	0278/1 5/F/KO	31.07.2015	07.08.2015	Inkaso	565,80	10.08.2015
71.	0813/1 5/F/DO	31.07.2015	07.08.2015	Ochrona	11.399,33	10.08.2015
<b>Sierpień 2015</b>					<b>24.738,45</b>	
72.	0943/1 5/F/DO	31.08.2015	04.09.2015	Sprzątanie	12.739,49	07.09.2015
73.	0315/1 5/F/KO	31.08.2015	02.09.2015	Inkaso	516,60	07.09.2015
74.	0929/1 5/F/DO	31.08.2015	02.09.2015	Ochrona	11.482,36	07.09.2015
<b>Wrzesień 2015</b>					<b>24.911,20</b>	
75.	1064/1 5/F/DO	30.09.2015	06.10.2015	Sprzątanie	13.327,67	08.10.2015
76.	0361/1 5/F/KO	30.09.2015	06.10.2015	Inkaso	541,20	08.10.2015
77.	1047/1 5/F/DO	30.09.2015	02.10.2015	Ochrona	11.042,33	06.10.2015



<b>RAZEM</b>	<b>610.644,64</b>	<b>Wyplacono 609.820,77</b>
--------------	-------------------	---------------------------------

Ogłoszenie o udzieleniu zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 18 września 2013 roku (189555-2013).

*AKTA KONTROLI [A-12, s.444-664]: Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, wyciąg z oferty MUSI Sp. z o.o., informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, umowa z dnia 16 września 2013 roku, protokół z postępowania, protokoły odbioru usług wraz z fakturami oraz wyciągami bankowymi.*

### Usługa ochrony obiektów, inkaso wartości pieniężnych oraz sprzątnięcia budynków Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim (rok 2015)

W dniu 1 lipca 2015 roku Kierownik Wydziału Obsługi Gospodarczej i Inwestycji Jerzy Mizera zawnioskował o przeprowadzenie postępowania na wybór wykonawcy usług. Wniosek został zaakceptowany przez Sekretarza Powiatu Ireneusza Czerwińskiego oraz Skarbnika Powiatu Janusza Misztelę. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę 1.282.273,87 zł (303.503,96 euro).

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 20 lipca 2015 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 15 lipca 2015 roku i opublikowane w dniu 18 lipca 2015 roku (sobota), tj. przed wszczęciem postępowania.** Ogłoszenie o zamówieniu (2015/S 137-253014) zawierało wszystkie elementy, o których mowa w art. 41 ustawy. Najważniejsze postanowienia ogłoszenia o zamówieniu: [1] okres trwania zamówienia – 36 miesięcy; [2] wadium – 30.000,00 zł; [3] kryterium oceny ofert – najniższa cena (80%), aspekty społeczne (20%); [4] termin składania ofert – 2 września 2015 roku (godz. 10.00). Termin składania ofert ustalono mając na uwadze brzmienie art. 43 ust. 2 pkt 1 ustawy, zgodnie z którym jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, termin składania ofert nie może być krótszy niż 40 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej drogą elektroniczną.

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została zamieszczona na stronie internetowej w dniu 20 lipca 2015 roku. Zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy, SIWZ udostępnia się na stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej do upływu terminu składania ofert.** Treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia została zatwierdzona w dniu 20 lipca 2015 roku przez Starostę Stanisława Cubałę oraz Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Piotra Wojtysiaka.



Uchwałą nr 91/2015 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 21 lipca 2015 roku, zmieniona uchwałą nr 97/2015 Zarządu Powiaty z dnia 19 sierpnia 2015 roku, powołano Komisję przetargową pod przewodnictwem Piotra Wojtysiaka.

W terminie wskazanym przez Zamawiającego wpłynęła jedna oferta:

Lp.	Dane wykonawcy	Cena ofertowa (zł)
1.	MUSI Sp. z o.o. 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Topolowa 45	1.560.626,39

Pismem z dnia 2 września 2015 roku wezwano MUSI Sp. z o.o. do uzupełnienia: [1] dokumentu koncesji (do oferty załączono niekompletną koncesję); [2] wykazu osób – w terminie do dnia 9 września 2015 roku. W dniu 8 września 2015 roku Spółka doręczyła żądane dokumenty.

W dniu 18 września 2015 roku poinformowano MUSI Sp. z o.o. o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zatwierdzenia wyników postępowania dokonali Starosta Powiatu Piotrkowskiego Stanisław Cubała oraz Wicestarosta Powiatu Piotr Wojtysiak.

W dniu 1 października 2015 roku Powiat Piotrkowski, reprezentowany przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego Stanisława Cubałę oraz Wicestarostę Powiatu Piotrkowskiego Piotra Wojtysiaka, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Janusza Miszteli, zawarł umowę nr OG/39/2015 z MUSI Sp. z o.o. na wykonywanie usług objętych przedmiotem zamówienia w okresie od dnia 1 października 2015 roku do dnia 30 września 2018 roku. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostało za zgodą wykonawcy potrącone z wpłaconego wadium. Pozostała kwota została zwrócona.

Ogłoszenie o udzielenie zamówieniu zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym UE w dniu 9 października 2015 roku (2015/S 196-355470).



## **IX. EWIDENCJA MAJĄTKU POWIATU. INWENTARYZACJA**

### **1. Zasady ewidencji składników majątkowych (ewidencja ilościowa, ilościowo-wartościowa)**

Zasady ewidencji składników majątkowych zostały opisane w instrukcji w zakresie ewidencji, umarzania i dokumentowania obrotu środkami trwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi, która została przyjęta zarządzeniem nr 32/2014 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 16 września 2014 roku.

Za środki trwałe należy rozumieć rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki: [1] nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, [2] maszyny, urządzenia, środki transportu, [3] ulepszenia w obcych środkach trwałych, [4] inwentarz żywy.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne stanowiące własność komunalną powiatu oraz będące w bezpośrednim użytkowaniu w Starostwie Powiatowym podlegają ewidencji:

- księgowej: ilościowo-wartościowej lub ilościowej prowadzonej w urządzeniach księgowych przez Wydział Finansowo-Księgowy (syntetyka) oraz Wydział Obsługi Gospodarczej (analityka);
- w księgach inwentarzowych: ilościowo-wartościowej – prowadzonej przez Wydział Obsługi Gospodarczej.

Nie podlegają ewidencji księgowej, prowadzonej przez Wydział Finansowo-Księgowy, środki trwałe oddane w trwały zarząd lub użytkowanie powiatowym jednostkom organizacyjnym.

Do obowiązków podinspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym – Pani JOLANTY JUSTYNY, zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z dnia 20 sierpnia 2014 roku, należy m.in.: ewidencjonowanie środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z wykorzystaniem programu QUORUM FK, [2] uzgadnianie stanów ewidencyjnych z księgami inwentarzowymi.

Do obowiązków podinspektora w Wydziale Obsługi Gospodarczej – Pani HENRYKI RADOMIAK, zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z dnia 16 marca 2015 roku należy m.in.: prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych, wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych oraz uzgadnianie danych wynikających z ksiąg inwentarzowych z ewidencją syntetyczną; umarzanie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

### **Ubezpieczenie majątku**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego – w oparciu o przepisy art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2009 roku Prawo zamówień publicznych – Powiat Piotrkowski reprezentowany przez Pana Stanisława Cubałę – Starostę Powiatu oraz Pana

Grzegorza Adamczyka – Wicestarostę Powiatu w dniu 30 września 2014 roku zawarł umowy z następującymi ubezpieczycielami na świadczenie usługi ubezpieczenia mienia Powiatu wraz z jednostkami organizacyjnymi w zakresie:

- umowa nr OG/55/2014 z UNIQA Towarzystwo Ubezpieczeń SA w Radomiu – ubezpieczenie mienia od wszystkich ryzyk; ubezpieczenie sprzętu elektronicznego od wszystkich ryzyk; ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (polisy: nr 998-A 533889, nr 998-A 533900) – pakiet nr 1;
- umowa nr OG/53/2014 z COMPENSA Towarzystwo Ubezpieczeń SA VIG – usługa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez Zarząd Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim działalności oraz z tytułu posiadanego mienia – pakiet nr 2;
- umowa nr OG/54/2014 z COMPENSA Towarzystwo Ubezpieczeń SA VIG – usługa ubezpieczenia ryzyk komunikacyjnych – pakiet nr 3.

Wymienieni ubezpieczyciele zobowiązali się udzielić na rzecz ubezpieczającego usług ubezpieczenia – określonych w ww. umowach – w okresie wskazanym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. od dnia 1 października 2014 do dnia 30 września 2016 roku. Na podstawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr sprawy: OG-II.272.32.2014.AZ, kontrolujący stwierdzili, iż zamawiający wartość ww. zamówienia – w okresie obowiązywania umowy – oszacował na kwotę 500.000,00 zł, co stanowiło równowartość 118.345,99 zł euro.

Na podstawie wyciągów bankowych kontrolujący ustalili, że opłaty składek z tytułu zawartych przez Powiat polis ubezpieczeniowych, jednostka dokonywała w wyznaczonych terminach.

W okresie od 1 stycznia do 30 września 2015 roku kontrolowana jednostka opłaciła składki ubezpieczeniowe w łącznej wysokości 13.101,00 zł.

## **2. Ewidencja środków trwałych – konto 011, 013.**

---

### **2.1. Urządzenia księgowe**

Ewidencja księgowa środków trwałych prowadzona jest na wyodrębnionych kontach syntetycznych oraz analitycznych. Wykaz tych kont oraz zasady funkcjonowania zostały wskazane i opisane w zakładowym planie kont, w zakresie odnoszącym się do kont zespołu 0 – majątek trwały, który zawiera konta: 011, 013, 020, 071 i 072.

#### **Konto 011**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, związanych z działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na koncie 011 po stronie Wn kontrolowana jednostka ujmuje w szczególności: [1] przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszonych zwiększających wartość początkową środków trwałych, [2] przychody środków trwałych nowo





ujawnionych, [3] nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, [4] zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Po stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności: [1] wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania, [2] ujawnione niedobory środków trwałych, [3] zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Do konta 011 jednostka prowadzi ewidencję szczegółową umożliwiającą, między innymi: ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia; ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 roku w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz. U. z 2010 r. nr 242, poz. 1622); obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych; ustalenie komórek organizacyjnych Urzędu, którym powierzono środki trwałe.

Prowadzona dla konta 011 ewidencja szczegółowa obejmuje następujące grupy rodzajowe klasyfikacji środków trwałych, ustalone na pierwszym szczeblu podziału klasyfikacyjnego:

- grupa 0 - grunty, w tym prawo wieczystego użytkowania,
- grupa 1 - budynki i lokale,
- grupa 2 - obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- grupa 3 - kotły i maszyny energetyczne,
- grupa 4 - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,
- grupa 5 - specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty,
- grupa 6 - urządzenia techniczne,
- grupa 7 - środki transportu,
- grupa 8 - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie.

W dokumentacji źródłowej przedłożonej do kontroli nie stwierdzono różnic pomiędzy ewidencją analityczną a ewidencją syntetyczną konta 011.

### Konto 013

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011 i wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia ewidencji syntetycznej,
- ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja analityczna była uzgadniana z ewidencją syntetyczną poprzez zestawienie i zsumowanie poszczególnych grup składników majątkowych. Ewidencja analityczna

prowadzona do konta 013 umożliwiła ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do użytkowania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe. **Kontrolujący wnoszą uwagi do adnotacji dotyczących miejsca użytkowania środka trwałego dokonanego ołówkiem. Stosownie do postanowień wynikających z art.23 ust.1 i 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, 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.**

## 2.2. Udokumentowanie obrotów na kontach (zwiększenia, zmniejszenia) - 2014 rok

### Konto 011

Zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową konta 011 wartości wykazane jako bilans otwarcia i zamknięcia w 2014 roku wynosiły:

Bo 21.470.253,86 zł,  
Bz 23.002.303,02 zł.

W kontrolowanym okresie obroty na koncie 011 przedstawiały się następująco:

zwiększenia - 1.938.466,52 zł,  
zmniejszenia - 406.417,36 zł.

W rozbiciu na poszczególne grupy rodzajowe obroty środków trwałych (konto 011) w 2014 roku kształtowały się następująco:

Wyszczególnienie	Wartość inwentarzowa na dzień 1.01.2014 r. (zł)	Zwiększenia (zł)	Zmniejszenia (zł)	Wartość inwentarzowa na dzień 31.12.2014 r. (zł)
Grupa 0 – grunty	7.802.857,08	1.505.061,00	181.608,89	9.126.309,19
Grupa 1 – budynki i lokale	10.975.024,25	362.354,47	66.113,27	11.271.265,45
Grupa 2 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej	380.305,58	0,00	0,00	380.305,58
Grupa 3 – kotły i maszyny energetyczne	-	-	-	-
Grupa 4 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	664.970,24	53.548,05	0,00	718.518,29
Grupa 5 – specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	365.171,36	0,00	0,00	365.171,36
Grupa 6 – urządzenia techniczne	428.936,97	5.600,00	14.533,60	420.003,37
Grupa 7 – środki transportu	456.297,81	-	139.761,60	316.536,21



Grupa 8 – narzędzia, przyrządy ruchomości i wyposażenie	396.690,57	11.903,00	4.400,00	404.193,57
OGÓŁEM:	21.470.253,86	1.938.466,52	406.417,36	23.002.303,02

Z informacji zawartych w powyższej tabeli wynika, że zwiększenia środków trwałych na dzień 31 grudnia 2014 wyniosły 1.938.466,52 zł, a zmniejszenia 406.417,36 zł. Reasumując, wartość środków trwałych wzrosła od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku o 1.532.049,16 zł.

W wyniku kontroli stwierdzono, że przychód środków był ewidencjonowany na podstawie dowodów zakupu (faktur) oraz dowodów przyjęcia środka trwałego (OT). Rozchód środków trwałych dokonywany był na podstawie PT – protokół przekazania / przejęcia środka trwałego oraz druku LT – likwidacja środka trwałego. Podstawą wystawienia druku LT był protokół sporządzony przez komisję likwidacyjną.

Na zwiększenia środków trwałych w okresie od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku złożyły się:

Lp.	Nazwa środka trwałego	Wartość środka trwałego (zł)	Sposób nabycia środka trwałego	Numer inwentaryzacyjny. środka trwałego
1	Nieruchomości stanowiące działki drogowe	125.345,00	OT Nr 4/2014 z dnia 16.01.2014 r., pismo Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Nr GG-VIII.7001.1.2014. AAB z dnia 15.01.2014 r.	SP0/03/032-692
2	Nieruchomości stanowiące działki drogowe	1.968,00	OT Nr 3/2014 z dnia 25.02.2014 r., decyzja Wójta Gminy Krzysztoporska Nr RGŻ. 6831.3 6.2013 z dnia 13.12.2013 r.	SP0/03/032-698
3	Nieruchomości stanowiące działki drogowe	1.047,00	OT Nr 4/2014 z dnia 25.02.2014 r., decyzja Wojewody Łódzkiego GN. IV. 7533.1.4. 2013.BM z dnia 18.10.2013 r.	SP0/03/032-699
4	Nieruchomości stanowiące działki drogowe	5.032,00	OT Nr 5/2014 z dnia 25.02.2014 r., decyzja Wójta Gminy Wola Krzysztoporska Nr RGK.6831.31.2013 z dnia 14.01.2014 r.	SP0/03/032-700
5	Nieruchomości stanowiące działki drogowe	128,00	OT Nr 5/2014 z dnia 25.02.2014 r., decyzja Wójta Gminy Wola Krzysztoporska Nr RGK.6831.31.2013 z dnia 14.01.2014 r.	SP0/03/032-701
6	Nieruchomości stanowiące działki drogowe	66.000,00	OT Nr 6/2014 z dnia 25.02.2014 r., decyzja Wojewody Łódzkiego Nr GN-IV.7533.155. 2013 z dnia 27.12.2013 r.	SP0/03/032-702
7	Budynek przy ul. Dąbrowskiego 7	362.354,47	Zwiększenie wartości budynku o nakłady poniesione na remont OT Nr 3/2014 z dnia 25.02.2014r.	SP1/01/29
8	Działki drogowe	494.000,00	OT Nr 8/2014 z dnia 28.03.2014r. + Decyzja Wojewody Łódzkiego Nr GN-IV.7533.568.2012 AMs z dnia 04.02.2014 r.	SP0/03/032-704
9	Działki drogowe	220,00	OT Nr 9/2014 z dnia 28.03.2014 r., decyzja Wojewody Łódzkiego Nr GN-IV.7533. 207.2013.AMs z dnia 04.02.2014 r.	SP0/03/032-703
10	Działki drogowe	437.893,00	OT Nr 10/2014 z dnia 28.03.2014 r., decyzja Wojewody Łódzkiego Nr GN-IV.7533.623. 2013 JS z dnia 10.02.2014 r.	SP0/03/032-705



11	Działki drogowe	831,00	OT Nr 11/2014 z dnia 01/04.2014 r., decyzja Wojewody Łódzkiego Nr GN-IV. 7533.1. 9.2013.BW z dnia 30.09.2013 r.	SP0/03/032-706
12	Działki drogowe	1.398,00	OT Nr 12/2014 z dnia 01.04.2014 r. oraz decyzja Wojewody Łódzkiego Nr GN.IV.7533. 1.7.2013.BW z dnia 24.09.2013 r.	SP0/03/032-707
13	Forte gate	8.538,66	OT Nr 14/2014 z dnia 10.04.2014 r.	SP4/491/388
14	Biblioteka do serwerowni	14.554,59	OT Nr 15/2014 z dnia 10.04.2014 r.	SP4/491/389
15	Klimatyzacja	5.600,00	OT Nr 18/2014 z dnia 15.04.2014 r.	SP6/662/53
16	Siłownia	4.400,00	PT z dnia 13.12.2013 r. od zlikwidowanego Domu Dziecka w Sulejowie- środek ujawniony	SP8/803-3/28
17	Działki drogowe	2.490,00	OT Nr 20/2014 z dnia 14.05.2014 r. oraz decyzje Wojewody Łódzkiego Nr GN- IV.7533.1.10.1.2013.BW i Nr GN-IV.7533. 1.1.1.2013.BW z dnia 28.02.2014 r.	SP0/03/032/708- 715
18	Serwer	17.466,00	OT nr 24/2014 z dnia 09.06.2014 r.	SP4/491/390
19	Drukarka sieciowa	6.494,40	OT nr 24/2014 z dnia 09.06.2014 r.	SP4/491/391
20	Drukarka sieciowa	6.494,40	OT nr 24/2014 z dnia 09.06.2014 r.	SP4/491/392
21	Działka drogowa	75,00	OT Nr 28/2014 z dnia 03.07.2014 r. oraz decyzje Wojewody Łódzkiego	SP0/03-032-716
22	Działka drogowa	27,00	OT Nr 28/2014 z dnia 03.07.2014 r. oraz decyzje Wojewody Łódzkiego	SP0/03-032-717
23	Działka drogowa	252,00	OT Nr 28/2014 z dnia 03.07.2014 r. oraz decyzje Wojewody Łódzkiego	SP0/03-032-718
24	Działka drogowa	663,00	OT Nr 28/2014 z dnia 03.07.2014 r. oraz decyzje Wojewody Łódzkiego	SP0/03-032-719
25	Działka drogowa	1.136,00	OT Nr 31/2014 z dnia 04.08.2014 r. oraz decyzja Wojewody Łódzkiego	SP0/03-032-720
26	Działka drogowa	7.304,00	OT Nr 36/2014 z dnia 27.10.2014 r., decyzja Wojewody Łódzkiego Nr GN- II/GN.III/SPV. 7720/2/2404/06/KZ z dnia 17.03.2014 r.	SP0/03-032/721
27	Działka drogowa	711,00	OT Nr 37/2014 z dnia OT Nr 37/2014 z dnia 31.10.2014 r., decyzja Wojewody Łódzkiego GN-IV.7533.1.2.2013.BW	SP0/03-032-722
28	Działka drogowa	357,00	OT Nr 37/2014 z dnia 31.10.2014 r. oraz decyzja Wojewody Łódzkiego GN- IV.7533.1.13.2013.BW	SP0/03-032-723
29	Działka drogowa	1.674,00	OT Nr 37/2014 z dnia 31.10.2014 r. oraz decyzja Wojewody Łódzkiego GN- IV.7533.1.8.2013.BW	SP0/03-032-724
30	Działka drogowa	298.749,00	OT Nr 37/2014 z dnia 31.10.2014 r. oraz decyzja Wojewody Łódzkiego GN- IV.7533.157.2014.BW z dnia 11.04.2014 r.	SP0/03-032-725
31	Działka drogowa	344,00	OT Nr 37/2014 z dnia 31.10.2014 r. oraz decyzja Wojewody Łódzkiego GN- IV.7533.231.2014.BW z dnia 27.05.2014 r.	SP0/03-032-726
32	Działka drogowa	29.600,00	OT Nr 37/2014 z dnia 31.10.2014 r. oraz	SP0/03-032-727



			decyzja Wojewody Łódzkiego GN-IV.7533.153.2013.BW z dnia 11.04.2014 r.	
33	Meble kuchenne dla Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej typu rodzinnego w Sulejowie	7.503,00	OT Nr 42/2014 z dnia 28.11.2014 r.	SP8/80/803-3/29
34	Działki drogowe	27.817,00	Korekty wartości spowodowane wypłatą odszkodowań – GG-VIII.7001.4.2014.BM z dnia 16.12.2014 r.	SP0/03-032/698, 700-701
<b>RAZEM:</b>		<b>1.938.466,52</b>		

Natomiast na zmniejszenie stanu środków trwałych w 2014 roku wpłynęła sprzedaż, likwidacja bądź przekazanie następujących środków trwałych:

Lp.	Nazwa środka trwałego	Wartość środka trwałego (zł)	Sposób zbycia środka trwałego	Numer inwentaryzacyjny środka trwałego
1	Działki stanowiące drogi powiatowe	146.439,00	PT Nr 1-4/2014 z dnia 25.02 2014 r. oraz decyzja Zarządu Powiatu Nr 1-4/2014 z dnia 21.01.2014 r.	SP0/03/032-622, 659-664
2	Siłownia	4.400,00	PT Nr 8/2014 z dnia 20.05.2014 r., uchwała Zarządu Powiatu Nr 518/2014 z dnia 15.05.2014 r.	SP8/808/803-2/28
3	Samochód osobowy Ford Transit	97.350,00	Umowa sprzedaży Nr OG/33/2014 z dnia 10.06.2014 r.	SP7/741/13
4	Kosiarko-ciągnik	6.920,00	PT Nr 14/2014 z dnia 20.08.2014 r. oraz uchwała Zarządu Powiatu Nr 558/2014 z dnia 08.08.2014 r.	SP6/669/51
5	Lokal w Bujnach	66.113,27	Akt notarialny – umowa sprzedaży repertorium A Nr 4208/2104 z dnia 01.09.2104 r.	SP1/10/105-7
6	Działka nr 788/5	160,93	Akt notarialny – umowa sprzedaży repertorium A Nr 4208/2104 z dnia 01.09.2104 r.	SP0/03-032-5
7	Działka nr 788/4	63,96	Akt notarialny – umowa sprzedaży repertorium A Nr 4208/2104 z dnia 01.09.2104 r.	SP0/03-032-6
8	Wzmacniacz oraz głośnik	7.613,60	LT 1/2014 z dnia 10.10.2014 r.	SP6/620/50
9	Opel Astra	42.411,60	LT Nr 2/2014 z dnia 12.12.2014 r.	SP7/741/18
10	Działki drogowe	34.945,00	Zdjęte ze stanu-zgodnie z pismem znak: GG-VIII.7001.4.2014.BM z dnia 22.12.2014r.	SP0/03-032/698, 700-701
<b>RAZEM:</b>		<b>406.417,36</b>		

Szczegółowej kontroli poddano postępowanie dotyczące likwidacji środka trwałego wykazanego w pozycji 9 zamieszczonego powyżej zestawienia – stwierdzając, co następuje:



Zarząd Powiatu na posiedzeniu w dniu 7 października 2014 roku postanowił przekazać samochód osobowy OPEL ASTRA 1,6 GL nr rej. EPI 11WX – niezdatny do użytku - do demontażu z uwagi na brak chętnych do jego kupna, mimo ukazania się ogłoszenia o jego sprzedaży. Starostwo weszło w posiadanie ww. pojazdu w 2013 roku w związku z likwidacją Domu Dziecka im. Kubusia Puchatka w Sulejowie. Koszty utrzymania samochodu przewyższały wartość środka. Na podstawie zaświadczenia nr E/37/1179/K wystawionego w dniu 12 grudnia 2014 roku przez Stację Demontażu Pojazdów Składnica Żłomu Marcin Florkiewicz w Twardosławicach 28 B, gm. Grabica - kontrolujący stwierdzili, że auto zostało zezłomowane.

Decyzją nr KT-II.5410.3.24155.2014.BM z dnia 12 grudnia 2014 roku Starosty Piotrkowskiego wyrejestrowano pojazd z ruchu. Na podstawie protokołu komisji likwidacyjnej LT 2/2014 nr OG-I.2613.6.2014HR oraz PK 255/2014 z dniem 31 grudnia 2014 roku zdjęto środki trwałe z ewidencji księgowej.

### **Konto 013**

Zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową konta 013 wartości wykazane jako bilans otwarcia i zamknięcia w 2014 roku wynosiły:

Bo 1.142.692,75 zł,  
Bz 1.118.773,42 zł.

W kontrolowanym okresie obrotu na koncie 013 przedstawiały się następująco:

zwiększenia - 122.714,52 zł,  
zmniejszenia - 146.633,85 zł.

Zgodnie z § 13 instrukcji w zakresie ewidencji, umarzania i dokumentowania obrotu środkami trwałymi, pozostałe środki trwałe podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 (wyposażenie).

Zmniejszenie pozostałych środków trwałych było spowodowane zlikwidowaniem środków trwałych wyeksploatowanych lub zużytych, których naprawa była niemożliwa lub nieopłacalna, co zostało potwierdzone protokołami komisji likwidacyjnej i wystawionym LN.

### **2.3. Prawdliwość stosowanych odpisów umorzeniowych - 2014 rok**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401. Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także





stanowiących niedobór lub szkodę. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Zgodnie z § 14 instrukcji w zakresie ewidencji, umarzania i dokumentowania obrotu środkami trwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi zostały ustalone następujące zasady umarzania środków trwałych:

- środki trwałe będące w bezpośrednim użytkowaniu Starostwa Powiatowego oraz wartości niematerialne i prawne umarza się poprzez spisanie w ciężar „Fundusz jednostki”, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości – odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych środków trwałych - według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Umarzania według powyższych zasad dokonuje się jednorazowo za okres całego roku pod datą 31 grudnia;
- pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne umarzone są w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty, w miesiącu ich przyjęcia do użytkowania (przyjęcia do używania);
- grunty i prawo użytkowania wieczystego gruntu nie podlegają umorzeniu.

Sprawdzono prawidłowość stosowania odpisów umorzeniowych następujących składników majątkowych ujętych w tabeli amortyzacyjnej i stwierdzono zastosowanie prawidłowych stawek umorzeniowych, zgodne z wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz.851 ze zm.):

- 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 prądowórczy”, 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;**
- budynek biurowy Starostwa położony przy al. 3 Maja 33 – nr inwentarzowy SP 1/101-5 (grupa 1 rodzaj 101), wartość początkowa – 48.900,00 zł, data przyjęcia na stan: 2003 rok, stawka umorzenia – 2,5%;
- budynek mieszkalny w Bujnach – nr inwentarzowy SP 1/10/105-7 (grupa 1 rodzaj 105), wartość początkowa – 134.229,99 zł, data przyjęcia na stan: 2006 rok, stawka umorzenia – 1,5%;
- oświetlenie terenu – nr inwentarzowy SP 2/210/631 (grupa 2 rodzaj 210), wartość początkowa – 59.333,83 zł, data przyjęcia na stan: grudzień 2013 rok, stawka umorzenia – 4,5%.

**Powyższe nieprawidłowości świadczą o nieprzestrzeganiu postanowień wynikających z: [1] art.23 ust.1 i 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, 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, umarzania i dokumentowania obrotu środkami trwałymi – wprowadzonej w życie zarządzeniem nr 32/2014 Starosty Powiatu Piotrkowskiego, zgodnie z którym 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).**

Umorzenie środków trwałych ujętych na koncie 011 – „Środki trwałe” ewidencjonowano na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Ewidencja analityczna umorzeń prowadzona była w 2014 roku w formie tabel amortyzacyjnych środków trwałych, powiązanych z ewidencją środków trwałych. Odpisy umorzeniowe dokonywane były jednorazowo za okres całego roku. Wysokość stopy procentowej przyjętej do naliczenia rocznych stawek amortyzacyjnych dla ww. środków trwałych zgodna była z wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie środków trwałych w 2014 roku w rozbiciu na poszczególne grupy rodzajowe kształtowało się następująco:

Wyszczególnienie	Wartość inwentarzowa na dzień 31.12.2014 r. (zł)	Umorzenie dokonane w 2014 roku (zł)	Wartość umorzeniowa ogółem (zł)
Grupa 0 – grunty	9.126.309,19	-	-
Grupa 1 – budynki i lokale	11.271.265,45	271.203,58	2.649.893,88
Grupa 2 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej	380.305,58	16.207,85	165.342,63
Grupa 3 – kotły i maszyny energetyczne	-	-	-
Grupa 4 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	718.518,29	42.826,96	630.915,07
Grupa 5 – specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	365.171,36	28.901,78	365.171,36
Grupa 6 – urządzenia techniczne	420.003,37	58.285,68	351.478,91
Grupa 7 – środki transportu	316.536,21	11.121,65	303.815,09
Grupa 8 – narzędzia, przyrządy ruchomości i wyposażenie	404.193,57	32.180,15	345.141,31
OGÓŁEM:	23.002.303,02	460.727,65	4.811.758,25

Stosownie do postanowień art.16h ust.4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych suma odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonanych w pierwszym roku podatkowym, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji, nie przekroczyła wartości tych odpisów przypadających za okres od wprowadzenia ich do ewidencji do końca roku podatkowego.

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenia wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych



pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży). Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. Umorzenia księguje się w korespondencji z kontem 400.

Zgodnie z ewidencją księgową konta 072 umorzenie pozostałych środków trwałych w roku 2014 przedstawiało się w sposób następujący:

Bo	1.118.773,42 zł,
Bz	1.118.773,42 zł.

Na koncie 072 zaewidencjonowano umorzenie pozostałych środków trwałych, tj. składników majątku zaksięgowanych na koncie 013, dla których odpisy amortyzacyjne dokonywane są w 100% ich wartości w dniu przyjęcia do użytkowania poprzez jednorazowe spisanie całej wartości w koszty jednostki.

### **3. Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych – konto 020. Prawdliwość stosowanych odpisów umorzeniowych**

---

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Ewidencja analityczna wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest ręcznie w księdze środków trwałych. Ewidencja obejmuje wartości niematerialne i prawne zarówno przekraczające kwotę 3.500,00 zł, jak i te o wartości niższej. Wartości przekraczające kwotę - 3.500,00 zł umarzane są według stawki 50%, natomiast wartości nie przekraczające kwoty 3.500,00 zł odpisuje się w koszty jednorazowo w pełnej wartości z uwzględnieniem ewidencji konta 072. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych, do których stosuje się stawki amortyzacyjne ewidencjonuje się na koncie 071.

Według ewidencji księgowej konta 020 wartość wykazana jako bilans otwarcia i zamknięcia w okresie objętym kontrolą wynosiła:

BO	- 153.078,94 zł na dzień 1 stycznia 2014 roku,
BZ	- 314.274,75 zł na dzień 31 grudnia 2014 roku.

W 2014 roku na koncie 020 wystąpiły zwiększenia na łączną kwotę 161.195,81 zł. Na powyższą kwotę złożyły się następujące pozycje:

- zakup 110 sztuk licencji systemu GOD z prawami programistycznymi, wdrożeniowymi, szkoleniowymi i instalacyjnymi, data przyjęcia na stan: 9 czerwca 2014 roku, nr inwentarzowy 145, OT nr 23/2014 - 82.533,00 zł (umorzone w 100%, PK 120/14 z 30 czerwca 2014 roku, Wn 020 i Ma 71);
- licencja BANK OSNÓW3 i EWOPIS 6 - OT 40/2014 na kwotę 1.742,30 zł, data przyjęcia na stan: 18 listopada 2014 roku, nr inwentarzowy 147, 146;



- licencja MIENIE 2 i użytkowanie wieczyste – OT 40/2014 na kwotę 6.543,60 zł, data przyjęcia na stan: 18 listopada 2014 roku, nr inwentarzowy 149 i 150;
- oprogramowanie EWOIPS i REJ-CEN – OT 47/2014 na kwotę 63.960,00 zł, data przyjęcia na stan: 12 grudnia 2014 roku, nr inwentarzowy 151;
- oprogramowanie BABW BR 165oe221C Windows – OT 16/2014 na kwotę 6.416,91 zł, data przyjęcia na stan: 10 kwietnia 2014 roku, nr inwentarzowy 143-145.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 na kontach analitycznych umożliwiła: [1] ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, [2] obliczanie należyte umorzenia wartości niematerialnych i prawnych. **Natomiast w księgach inwentarzowych nie wskazywano osób odpowiedzialnych, którym powierzono zakupione programy i licencje. W rubryce „uwagi” dokonywano ołówkiem nieczytelnych zapisów dotyczących miejsca ich użytkowania, co naruszało postanowienia § 15 instrukcji w zakresie ewidencji, umarzania i dokumentowania obrotu środkami trwałymi.**

Na dzień 31 grudnia 2014 roku saldo konta 020 wyrażało wartość 314.274,75 zł; łączne umorzenie wartości niematerialnych i prawnych na dzień 31 grudnia 2014 roku wynosiło – 159.699,10 zł, w tym wartości niematerialnych i prawnych umarzanych wg stawek amortyzacyjnych w 2014 roku – 7.097,12 zł. Ewidencję analityczną na koncie 020 w 2014 roku prowadzono w tabelach umorzeniowych dla wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych następuje w 50% ich wartości przez okres nie krótszy niż 24 miesiące.

W bilansie jednostki budżetowej za 2014 rok w poz.A.I wykazano wartości niematerialne i prawne w kwocie 74.528,29 zł, którą wyliczono w następujący sposób: 161.195,81 zł (przyjęte WNP) minus 82.533,00 zł (WNP umorzone w 100%) minus 7.097,12 zł (umorzenie WNP w 2014 roku) plus 2.962,60 zł (stan na początek roku z bilansu otwarcia).

Stosownie do postanowień art.16h ust.4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych suma odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych dokonanych w pierwszym roku podatkowym, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji, nie przekroczyła wartości tych odpisów przypadających za okres od wprowadzenia ich do ewidencji do końca roku podatkowego.

#### **4. Ewidencja pozostałych składników majątkowych (materiały, finansowy majątek trwały)**

W Starostwie Powiatowym nie prowadzi się gospodarki magazynowej. Zakupu materiałów biurowych dokonuje się sukcesywnie w miarę potrzeb i następnie przekazuje się je bezpośrednio do użycia. Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego do zakupionych paliw. Zakupione materiały - paliwa przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Koszty związane z zakupem materiałów

obciążają właściwe koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały one poniesione.

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. Taką samą wartość udziałów wykazano jako bilans otwarcia na dzień 1 stycznia 2014 roku. W trakcie roku budżetowego 2014 roku nie dokonywano zmian w kapitale zakładowym ww. spółki. Wartość udziałów wynikająca z zapisów na koncie 030 (BO i BZ) była zgodna z wykazaną w bilansie jednostki budżetowej - sporządzonym na dzień 31 grudnia 2014 roku - pod pozycją IV – Długoterminowe aktywa finansowe. Szerzej na temat posiadanych przez Powiat akcji i udziałów napisano we wcześniejszej części protokołu kontroli w rozdziale II.7.4 (str. 22-23).

*Testy dotyczące ewidencji majątku stanowią załącznik nr 24 protokołu kontroli.*

## **5. Inwentaryzacja**

---

### **5.1. Instrukcja inwentaryzacyjna. Terminy przeprowadzania inwentaryzacji**

Zasady i terminy przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim zostały uregulowane w instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem nr 7/2005 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 25 marca 2005 roku.

W Starostwie obowiązują cztery metody inwentaryzacji (§ 2 ust. 6 instrukcji):

- pełna inwentaryzacji okresowej,
- pełna inwentaryzacji ciągłej,
- wrywkowa inwentaryzacja okresowa lub ciągła,
- metodą uproszczoną.

Metoda pełnej inwentaryzacji okresowej polega na ustaleniu rzeczywistego stanu składników majątkowych objętych inwentaryzacją w dniu, na który przypada termin jej przeprowadzenia (rzeczowe składniki majątkowe, w tym środki trwałe, środki obrotowe, takie jak: przedmioty w użytkowaniu, trwale oznaczone numerami inwentarzowymi, opakowania, towary, materiały, maszyny i urządzenia oraz ich części przeznaczone na inwestycje).

Zgodnie z instrukcją na ostatni dzień każdego roku inwentaryzuje się środki pieniężne oraz składniki majątkowe wymienione w art. 26 ust.3 pkt 1 ustawy o rachunkowości, zapasy materiałów i towarów znajdujących się na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo-wartościową – nie rzadziej niż raz w ciągu 2 lat; środki trwałe oraz maszyny i urządzenia objęte inwestycją rozpoczętą znajdujące się na terenie strzeżonym – nie rzadziej niż raz w ciągu 4 lat.

Inwentaryzację przeprowadza się stosując w zależności od rodzajów aktywów lub pasywów jedną z trzech metod: [1] spisu z natury, polegającym na liczeniu, mierzeniu, ważeniu i innych pomiarach rzeczowych składników majątku, [2] otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń wykazywanych w księgach rachunkowych stanu aktywów, [3] porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników majątku .





W kontrolowanej jednostce obowiązują następujące terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji:

- na ostatni dzień każdego roku obrotowego: [1] środki pieniężne krajowe i zagraniczne w kasie i papiery wartościowe, rzeczowe składniki aktywów obrotowych, a także środków trwałych, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie znajdujących się na terenie niestrzeżonym – w drodze spisu z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych i rozliczenia ewentualnych różnic, [2] środki pieniężne krajowe i zagraniczne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności w tym udzielone pożyczki – w drodze uzyskania od banków i innych kontrahentów pisemnych potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych Starostwa stanu tych aktywów lub pasywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, [3] aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem, tj. gruntów stanowiących mienie komunalne, środków trwałych trudnodostępnych oglądowi, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań z tytułów publiczno-prawnych, należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, środków trwałych w budowie, których spis z natury jest niemożliwy – w drodze porównania danych ewidencyjnych ze stanem wynikającym z dowodów księgowych, [4] składników majątkowych ujętych wyłącznie w ewidencji ilościowej i będących własnością innych jednostek – w drodze porównania danych ewidencyjnych ze stanem faktycznym,
- raz w ciągu dwóch lat: zapasy materiałów i towarów znajdujących się w strzeżonych składowiskach objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- raz w ciągu czterech lat: [1] środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, [2] pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, [3] znajdujące się w Starostwie składniki aktywów będących własnością innych jednostek, powierzonych do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub użytkowania, [4] pozostałe środki trwałe podlegające ewidencji ilościowej.

Inwentaryzację należy również przeprowadzić na dzień wystąpienia zdarzenia losowego w postaci np. kradzieży, oraz w przypadku zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za stan poszczególnych składników majątku Powiatu.

Za prawidłowe przeprowadzenie w Starostwie inwentaryzacji drogą spisu z natury odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej. Za prawidłowe przeprowadzenie w Starostwie inwentaryzacji w drodze uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń sald oraz weryfikację stanów ewidencyjnych poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dowodów księgowych odpowiada pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego.

## **5.2. Prawidłowość przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji**

Kontrolą objęto przygotowanie, przeprowadzenie i rozliczenie ostatniej inwentaryzacji drogą spisu z natury przeprowadzonej w 2013 roku oraz inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald oraz metodą weryfikacji przeprowadzonych w 2014 roku.



W trakcie analizy dokumentacji dotyczącej inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury, ustalono co następuje:

- na podstawie zarządzenia nr 27/2013 z dnia 8 października 2013 roku Starosta Powiatu Piotrkowskiego zarządził przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji metodą spisu z natury: [1] środków trwałych, [2] pozostałych środków trwałych, [3] materiałów - będących na stanie majątku Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim (al. 3 Maja 33, ul. Sienkiewicza 16a i ul. Dąbrowskiego 7 oraz Bujny i Skotniki);
- spis z natury należało przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2013 roku,
- termin przeprowadzenia inwentaryzacji wyznaczono od dnia 9 października 2013 roku do 3 grudnia 2013 roku;
- w ww. zarządzeniu została powołana również 6-osobowa komisja inwentaryzacyjna, której przewodniczył Pan Jerzy Mizera. W § 5 zarządzenia zapisano, że **spisy powinny być przeprowadzone przez co najmniej 2 osoby wchodzące w skład komisji inwentaryzacyjnej, w obecności osoby prowadzącej sprawę inwentarżowe Starostwa Powiatowego;**
- spisu dokonano na ponumerowanych arkuszach spisowych, które przewodniczący komisji pobrał od pracownika ówczesnego Wydziału Obsługi Gospodarczej i Inwestycji, prowadzącego rejestr druków ścisłego zarachowania. Pobrane arkusze spisowe nosiły numery od 000139 do 000258;
- spisu środków będących własnością Starostwa stanowiących wyposażenie z grupy 8 dokonano na arkuszach oznaczonych numerami: 000139-000148, 000152, 000155-000163, 000165-000166, 000168-000176, 000177-000189, 000190-000194, 000196-000206, 000208, 000212-000239, 000241-000248, 000254;
- środki trwałe spisano na arkuszach: 000149-000151, 000153, 000154, 000195, 000207, 000209-000210, 000225, 000140, 000141, 000143-000148, 00015565, 000171-000173, 000190, 000196-000197, 000191, 000199 i 000214;
- na arkuszach spisowych nr 000249-000253 poz.1-124, 000150 poz.51-54, 000167 poz.73-78, 000240 poz.11-13 - błędnie wpisano nieruchomości gruntowe. Anulowano ww. arkusze i działki zostały spisane na oddzielnym wykazie, w którym wykazano 130 działek o wartości 7.802.857,08 zł. Taką samą wartość gruntów wykazano w aktywach bilansu sporządzonego na dzień 31 grudnia 2014 roku - poz. II.1.1;
- **analiza przedstawionej kontrolującym dokumentacji z inwentaryzacji przeprowadzonej na dzień 31 grudnia 2013 roku wykazała, że spisem z natury objęto również wartości niematerialne i prawne, które spisano na arkuszach o 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 dokonać metodą spisu z natury;**

*AKTA KONTROLI [A-13, s.665]: Przykładowy arkusz spisu z natury, na którym spisano wartości niematerialne i prawne.*



- na arkuszu spisowym nr 000256 poz.1-25 został spisany sprzęt zakwalifikowany przez komisję inwentaryzacyjną do likwidacji (poz.22-23 środki trwałe);
- niewykorzystane arkusze spisowe od nr 000257 do nr 000258 zostały zwrócone do Wydziału Obsługi Gospodarczej i Inwestycji;
- arkusze spisowe podpisane zostały przez członków komisji inwentaryzacyjnej oraz osoby materialnie odpowiedzialne. Na arkuszach spisu z natury wpisywano informacje dotyczące m.in: [1] numeru arkusza, [2] określenie rodzaju i sposobu inwentaryzacji, [3] imion i nazwisk zespołu spisowego, [4] imienia i nazwiska osoby materialnie odpowiedzialnej, [5] określenia pola spisowego [6] numeru inwentarzowego składnika majątku, [7] treści składnika, [8] jednostki miary, [9] podpisów członków zespołu spisowego, [10] podpisu osoby sprawdzającej arkusz spisu z natury pod względem formalno-rachunkowym, [11] podpisu osoby wyceniającej. **Na żadnym arkuszu spisu z natury nie wskazano nazwy i adresu jednostki inwentaryzowanej, czym naruszono postanowienia wynikające § 4 ust.9 instrukcji inwentaryzacyjnej;**

*AKTA KONTROLI [A-14, s.666]: Kserokopia przykładowego arkusza spisowego oznaczonego numerem: 000181.*

- w dokumentacji przedłożonej do kontroli znajdowało się oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie – Pani Henryki Radomiak złożone po inwentaryzacji, tj. w dniu 14 stycznia 2014 roku. **Brak natomiast 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 działaniem nie dopełniono obowiązku wynikającego z § 3 ust.7 instrukcji inwentaryzacyjnej;**
- **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 art. 25 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz 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;**

*AKTA KONTROLI [A-15, s.667-672]: Kserokopie arkuszy spisowych oznaczonych numerami: 000158, 000167, 000169, 000173, 000184, 000195, 000196.*

- **na arkuszu nr 00255 zawierającym 8 pozycji spisano między innymi: drogę, chodnik, parking, ogrodzenie z siatki i 6 sztuk krzesel. ;**

*AKTA KONTROLI [A-16, s.673]: Kserokopia arkusza spisowego oznaczonego numerem: 00255.*

- spisu dokonywano na arkuszach spisowych w dwóch egzemplarzach. Oryginał arkusza otrzymywał Wydział Finansowo-Księgowy – Skarbnik Powiatu, a drugi egzemplarz osoba materialnie odpowiedzialna;



- końcowe sprawozdanie opisowe komisji inwentaryzacyjnej z przebiegu spisu z natury zostało sporządzone w formie protokołu w dniu 14 stycznia 2014 roku i w tym samym dniu przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej powiadomił Skarbnika Powiatu o zakończeniu inwentaryzacji drogą spisu z natury i przekazał dokumentację z przeprowadzenia inwentaryzacji. **Sprawozdanie nie zostało zatwierdzone przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego (brak podpisu);**
- w dniu 31 marca 2014 roku Wydział Finansowo-Księgowy sporządził zestawienie wyników inwentaryzacyjnych:

Lp.	Wyszczególnienie	Stan wg inwentaryzacji (zł)	Stan księgowy na dzień 31 grudnia 2013 roku (zł)	Różnica do wyjaśnienia
1	Środki trwałe	21.470.253,86	21.470.253,86	-
2	Pozostałe środki trwałe	1.142.692,75	1.142.692,75	-
3	Wartości niematerialne i prawne	153.078,94	153.078,94	-

Wyniki inwentaryzacyjne sprawdził i zatwierdził Skarbnik Powiatu – Pan Janusz Misztela.

### Inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald

Artykuł 26 ust.1 i 2 ustawy o rachunkowości przewiduje – w zależności od rodzaju inwentaryzowanych składników majątkowych – trzy sposoby przeprowadzania inwentaryzacji: [1] drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic; [2] drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wskazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic; [3] **drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.** Ponadto, zgodnie z § 6 ust.6 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, inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego, powiatowego i wojewódzkiego zasobu nieruchomości.

**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 stanowić będą dokumenty źródłowe.**

**Zaniechanie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych tą metodą naruszało przepisy art.26 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września**



1994 roku 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 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 wskazanymi 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 księgowania (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 (w skład, którego powinna wejść osoba z działu księgowości), 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.

*Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli złożone przy piśmie znak: FK-II.1710.12.2015 z dnia 18 grudnia 2015 roku na okoliczność prowadzenia inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w drodze weryfikacji sald stanowi załącznik nr 25 protokołu kontroli.*

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. Wyniki inwentaryzacji zatwierdza kierownik jednostki, na podstawie sporządzonego przez komisję inwentaryzacyjną protokołu. Za uzgodnienie zapisów ewidencji księgowej z wynikami inwentaryzacji odpowiedzialni są pracownicy działu księgowego. Każdy zapis księgowy powinien być dokonany na podstawie dowodu księgowego, w przypadku inwentaryzacji będzie to np. protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych zatwierdzony przez kierownika jednostki, protokół weryfikacji sald podpisany przez osobę upoważnioną, podpisane przez kontrahenta potwierdzenie sald. Dokumentację inwentaryzacyjną stanowią w szczególności arkusze spisu z natury, zbiorcze zestawienia arkuszy spisu z natury, zestawienia różnic inwentaryzacyjnych, potwierdzenia sald, zestawienia składników aktywów i pasywów (sald) wraz ze wskazaniem dokumentów potwierdzających ich realność, protokoły inwentaryzacyjne, polecenia księgowania różnic inwentaryzacyjnych. Wskazana dokumentacja stanowi dowody wewnętrzne jednostki (art. 20 ust. 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości). Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy - dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 ustawy, oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek. Zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości dokumenty inwentaryzacyjne należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem (art. 71 ust. 1 ww. ustawy) przez okres 5 lat (art.74 ust. 2 pkt 7 ww. ustawy).





## **X. ZADANIA REALIZOWANE NA PODSTAWIE USTAW ORAZ POROZUMIEŃ ZAWARTYCH Z JST ORAZ ORGANAMI ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ. POMOC FINANSOWA.**

W 2014 roku Powiat Piotrkowski otrzymał dotację celową z budżetu Wojewody Łódzkiego w wysokości 2.181.104,00 zł - na realizację zadania pod nazwą „Rozbudowa drogi powiatowej Nr 152E Jeżów – Rozprza – Lubień – Bilaska Wola od km +850 do km 9+610 (z wyłączeniem odcinka od km 5+747,85 – 6+334,9 km)”, realizowanego w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Narodowy program przebudowy dróg lokalnych – etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój” (dz.600 rozdz.60014 § 6300).

Na zadania realizowane na podstawie porozumień (umów) zawartych z jednostkami samorządu terytorialnego, Powiat otrzymał pomoc finansową na modernizację dróg powiatowych w łącznej kwocie 2.817.329,06 zł. Pomoc została udzielona z budżetów następujących gmin:

— Czarnocin	- 379.936,76 zł,
— Gorzkowice	- 124.849,92 zł,
— Grabica	- 224.999,61 zł,
— Łęki Szlacheckie	- 146.943,05 zł,
— Moszczenica	- 249.976,22 zł,
— Ręczno	- 115.875,53 zł,
— Sulejów	- 214.387,88 zł,
— Rozprza	- 1.140.360,09 zł,
— Wolbórz	- 230.000,00 zł.

Ponadto Łódzki Urząd Marszałkowski przekazał pomoc finansową w formie dotacji w wysokości 136.700,00 zł na realizację zadania inwestycyjnego pn. „Remont drogi powiatowej Nr 1516E Mierzyn-Żerechowa na długości 1540 m”.

Natomiast na dofinansowanie zimowego utrzymania dróg (dział 600 rozdział 60014 § 2310) kontrolowana jednostka w 2014 roku wydatkowała 4.676,00 zł.

Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące zawierania ww. porozumień z JST znajdują się w powiatowej jednostce organizacyjnej, tj. ZARZĄDZIE DRÓG POWIATOWYCH [ZDP] w Piotrkowie Trybunalskim al. 3 Maja 33, którego dyrektorem jest Pan ZBIGNIEW STAROSTA, kontrolą objęto zagadnienia dotyczące zawarcia porozumienia w sprawie zimowego utrzymania dróg. Wyżej wymienionej jednostce organizacyjnej Powiat powierzył prowadzenie – między innymi -następujących spraw:

- wykonywanie przeglądów dróg i obiektów mostowych;
- prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych;
- zlecanie robót na całej sieci drogowej i nadzorowanie prawidłowości wykonania: planowanie robót, organizowanie przetargów, zawieranie umów, odbiory robót;
- ochrona dróg w zakresie wydawania: zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, zezwoleń na budowę i przebudowę zjazdów, zezwoleń na umieszczanie urządzeń niezwiązanych z infrastrukturą drogową;
- prowadzenie robót związanych z zimowym utrzymaniem dróg;
- utrzymanie przejezdności dróg;
- wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożeń dla bezpieczeństwa ruchu: wycinka drzew i krzewów, roboty awaryjne, porządkowe,

konserwacje mostów, utrzymanie oznakowania dróg, usuwanie przeszkód oraz awarii na drogach i obiektach mostowych;

- uzgadnianie dokumentacji projektowej z ZDP w Starostwie Powiatowym.

Na podstawie dokumentacji dostarczonej przez ZDP ustalono, co następuje:

- 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.
- Dotowana gmina zobowiązała się do rozliczenia dotacji poprzez złożenie do Powiatu sprawozdania finansowego ze sposobu wykorzystania środków, w terminie do dnia 30 kwietnia 2014 roku.
- Zawarcie ww. porozumienia poprzedzone zostało uchwałami: [1] Rady Powiatu w Piotrkowie nr XXXIII/258/13 z dnia 25 października 2013 roku w sprawie powierzenia Gminie Ręčno zadań z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy w sezonie 2013/2014; [2] Rady Gminy Ręčno nr XXX.210.2013 z dnia 30 października 2013 roku w sprawie przejścia zadania publicznego z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy w sezonie 2013/2014.
- Środki na ww. wydatki zostały zabezpieczone w budżecie Powiatu w dziale 600 rozdział 60014 § 2310.
- W dniu 10 lutego 2014 roku wpłynęło do Starostwa Powiatowego pismo z Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim z prośbą o przekazania kwoty dotacji w wysokości 4.676,00 zł na rachunek bankowy Gminy Ręčno, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 lutego 2014 roku.
- Rozliczenia końcowego z wykonania zadania Wójt Gminy Ręčno dokonał w terminie określonym w porozumieniu, tj. w dniu 30 kwietnia 2014 roku, dołączając do pisma znak: GK.7234.01.04.2014.GK z dnia 29 kwietnia 2014 roku wymagane przez dotowanego: [1] sprawozdanie finansowe ze sposobu wykorzystania środków Powiatu na zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Ręčno w sezonie 2013/2014; [2] kserokopie umowy oraz faktury (potwierdzone za zgodność z oryginałem) dotyczące realizacji ww. zadania na drogach powiatowych.
- Dotacja została przekazywana w terminie, tj. 11 lutego 2014 roku, o czym świadczy wyciąg bankowy WB nr 27/2014. **Operację dotyczącą przekazania dotacji w Starostwie Powiatowym księgowano na kontach: Wn 409 i Ma 201 oraz Wn 201 i Ma 130 (nr dowodu księgowego 243/02/2014), co było niezgodne z przepisami 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. 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.**



## **XI. ROZLICZENIA BUDŻETU Z SAMORZĄDOWYMI JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI**

### **1. Dotacje przekazane na rzecz zakładów budżetowych – 2014 rok**

---

Ustalono, że Powiat Piotrkowski nie przekazywał w latach 2013-2015 dotacji na rzecz samorządowego zakładu budżetowego, bowiem na terenie Powiatu nie funkcjonuje jednostka organizacyjna o tej formie prawnej.

### **2. Dotacje przekazywane na rzecz publicznych samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej w 2014 roku**

---

#### **Funkcjonowanie SP ZOZ nadzorowanych przez JST**

Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim [SP PZOZ] jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorstwem działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz.217 ze zm.)<sup>27</sup>, pokrywającego z posiadanych środków i uzyskiwanych przychodów koszty działalności i zobowiązania. Gospodaruje samodzielnie przekazanymi w nieodpłatne użytkowanie nieruchomościami i majątkiem własnym. SP PZOZ prowadzi rachunkowość w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości. Podstawą gospodarki Zespołu jest plan finansowy ustalony przez dyrektora. Roczne sprawozdania finansowe SP PZOZ zatwierdza Rada Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim.

Podmiotem tworzącym SP PZOZ jest Powiat Piotrkowski. SP PZOZ posiada wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz wpis do Krajowego Rejestru Sadowego. Siedzibą placówki jest miasto Piotrków Trybunalski, ul. Roosevelta 3. Zespół prowadzi dwa przedsiębiorstwa: [1] Przedsiębiorstwo Szpitalne PZOZ jako przedsiębiorstwo podmiotu leczniczego, w którym wykonuje się działalność leczniczą w rodzaju świadczenia szpitalne; [2] Przedsiębiorstwo Ambulatoryjne PZOZ, w którym wykonuje się działalność leczniczą w rodzajach ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych: świadczenia podstawowej opieki zdrowotnej, świadczenia specjalistyczne, rehabilitacyjne, stomatologiczne, świadczenia leczenia psychiatrycznego i uzależnień oraz świadczenia diagnostyczne. Celem PZOZ jest udzielanie świadczeń służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia ludności oraz promowanie zdrowia, zapobieganie chorobom i niepełnosprawnościom. Do zadań placówki należy w szczególności:

- udzielanie świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej, w tym transportu sanitarnego,
- udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych,
- udzielanie ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych,
- udzielanie świadczeń z zakresu rehabilitacji,

---

<sup>27</sup> Obecnie: tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz.618 ze zmianami.



- udzielanie świadczeń z zakresu leczenia psychiatrycznego i uzależnień,
- udzielanie świadczeń z zakresu stomatologicznego,
- świadczenie usług diagnostycznych,
- wykonywanie badań profilaktycznych z zakresu medycyny pracy,
- prowadzenie czynnego poradnictwa,
- orzekanie o stanie zdrowia,
- analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalenie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej,
- szerzenie oświaty zdrowotnej i promocja zdrowia,
- wykonywanie zadań na potrzeby obronne państwa.

Aktualny statut SP PZOZ zatwierdzony został uchwałą nr XXVIII/218/13 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 7 czerwca 2013 roku w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Zespołowi Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim.

Pełniącym obowiązki Dyrektora jest Pan JANUSZ TAMILLA, Zastępcą Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej jest Pani lek. JOLANTA WOJTASIK, a na stanowisku Zastępcy Dyrektora ds. Gospodarczo-Eksploatacyjnych zatrudniony jest Pan JERZY RUDECKI.

**Zgodnie z art. 121 ust. 1 i ust 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej 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 tegoż podmiotu. Zatem Powiat Piotrkowski zobowiązany jest sprawować nadzór nad Powiatowym Zespołem Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim poprzez – między innymi – kontrolę i ocenę: [1] realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępność i jakość 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.**

**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.**

Zgodnie z art. 114 ust. 1, obowiązującej od dnia 1 lipca 2011 roku ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, podmiot wykonujący działalność leczniczą może otrzymać środki publiczne z przeznaczeniem na: [1] realizację zadań w zakresie programów zdrowotnych i promocji zdrowia, w tym na zakup aparatury i sprzętu medycznego oraz wykonanie innych inwestycji koniecznych do realizacji tych zadań, [2] remonty, [3] inne niż określone w pkt 1 inwestycje, w tym zakup aparatury i sprzętu medycznego, [4] realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), lub innych niż wymienione środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi na zasadach określonych w odrębnych przepisach, [5] cele określone w odrębnych przepisach oraz umowach międzynarodowych, [6] realizację programów wieloletnich, [7] pokrycie kosztów kształcenia i podnoszenia kwalifikacji osób wykonujących zawody medyczne.

### **Dotacje przekazywane na rzecz SP PZOZ w 2014 roku**

W 2014 roku z budżetu Powiatu Piotrkowskiego przekazane zostały na rzecz Powiatowego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim środki finansowe w formie następujących dotacji:

- dotacja w kwocie 150.000,00 zł (dział 851 rozdział 85111 § 6220) – na adaptację pomieszczeń dla działalności podstawowej opieki zdrowotnej [POZ] oraz ambulatoryjnej opieki specjalistycznej [AOS];
- dotacja w kwocie 60.000,00 zł (dział 851 rozdział 85154 § 2560) – na realizację zadania pn. „Współpraca z poradnią wspomagającą proces wychodzenia z uzależnienia”. Środki przyznane przez Urząd Miasta w Piotrkowie Trybunalskim rozliczono w 100% (wykonanie na dzień 31 grudnia 2014 roku – 60.000,00 zł).

Kontrolą objęto rozliczenie dotacji celowej przyznanej w 2014 roku w kwocie 150.000,00 zł – na adaptację pomieszczeń dla działalności podstawowej opieki zdrowotnej [POZ] oraz ambulatoryjnej opieki specjalistycznej [AOS] – stwierdzając, co następuje:

- Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim wystąpił do Starosty Powiatu Piotrkowskiego z wnioskiem (pismo znak: PZOZ.DZP.073-13/14 z dnia 8 lipca 2014 roku) o przyznanie pomocy w kwocie 150.000,00 zł i dofinansowanie następujących prac: remontowych i instalacyjnych w salach operacyjnych oraz w pokoju przygotowawczym bloku operacyjnego szpitala; malarskich i remontu łazienek w Oddziale Kardiologii i Chorób Wewnętrznych szpitala; przystosowanie pomieszczeń budynku administracyjno-leczniczego PZOZ.
- Uchwałą Nr XLI/307/14 z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie zmian w planie budżetu Powiatu Piotrkowskiego, Rada Powiatu zaplanowała wydatki w wysokości 150.000,00 zł w dziale 851 – Ochrona zdrowia rozdział 85111 – Szpitale ogólne § 6220 – dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub





dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych.

- W dniu 4 września 2014 roku pomiędzy Powiatem Piotrkowskim reprezentowanym przez Starostę Piotrkowskiego Pana Stanisława Cudałę 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 z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.

**Kontrolujący wskazują, że zapisy zawartej umowy nr AZ-IV-3/2014 (153/2014), 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 zasady przyznawania i rozliczania 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.**

*AKTA KONTROLI [A-17, s.674-675]: Kserokopia umowy nr AZ-IV-3/2014 (153/2014) z dnia 4 września 2014 roku o przyznaniu dotacji 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”.*

Stosownie do postanowień wynikających z art.116 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, umowa, o której mowa



w art.115, zawiera 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.

- Na podstawie wyciągu bankowego WB nr 149/2014 kontrolujący ustalili, 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 (**polecenie przekazania dotacji zaewidencjonowano na kontach: Wn 409 i Ma 201 oraz Wn 201 i Ma 130**).
- 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. Jednocześnie dyrektor PZOZ wystąpił o przekazanie w 2015 roku niewykorzystanych środków dotacji z 2014 roku (wyciąg bankowy WB 251 z dnia 30 grudnia 2014 roku).
- W sprawozdaniu z wykorzystania dotacji (pismo znak: PZOZ.DFK.303-005/15 z dnia 20 stycznia 2015 roku), przedłożonym w Starostwie Powiatowym w dniu 21 stycznia 2015 roku, dotowany potwierdził wymianę okien PCV przedkładając fakturę VAT 378/2014 wystawioną przez Firmę Handlowo-Usługową w Piotrkowie na kwotę 49.364,82 zł.

*AKTA KONTROLI [A-18, s.676-689]: Kserokopie pism Powiatowego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim znak: PZOZ.DZP.073-13/14 z dnia 8 lipca 2014 roku, PZOZ.DFK.303-062/14 z dnia 7 października 2014 roku, PZOZ.DFK.303-083/14 z dnia 30 grudnia 2014 roku oraz PZOZ.DFK.303-005/15 z dnia 20 stycznia 2015 roku wraz z fakturą VAT 378/2014 wystawioną przez Firmę Handlowo-Usługową w Piotrkowie na kwotę 49.364,82 zł – skierowanych do Starosty Powiatu Piotrkowskiego.*

Operacje dotyczące naliczenia, przekazania i zwrotu dotacji kontrolowana jednostka księgowała 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 samodzielnemu publicznemu 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 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. Zgodnie z powołanym rozporządzeniem - do ewidencji udzielonych dotacji służą konta: 224, 810, 221.

### Zobowiązania SP PZOZ

Zobowiązania SP PZOZ w Piotrkowie Trybunalskim w okresach kwartalnych w 2014 roku, wykazane w sprawozdaniach jednostkowych Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji przedstawiały się następująco:

Sprawozdanie Rb-Z	Data sporządzenia sprawozdania	Data wpływu sprawozdania do Starostwa Powiatowego	Stan zobowiązań ogółem	Stan zobowiązań wymagalnych	w tym: zobowiązania	
					z tytułu dostaw towarów i usług	pozostałe
I kwartał 2014	16.04.2014	22.04.2014	964.849,08	30,00	30,00	0,00
II kwartał 2014	<b>16.04.2014</b>	18.07.2014	864.819,08	0,00	0,00	0,00
III kwartał 2014	17.10.2014	21.10.2014	489.819,08	0,00	0,00	0,00
IV kwartał 2014	19.01.2015	22.01.2015	414.819,08	0,00	0,00	0,00



Zgodnie z załącznikiem Nr 8 pkt I tabela B i pkt II tabela B do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2010 r. nr 43, poz.247 ze zm.), termin złożenia sprawozdania Rb-Z za I, II i III kwartał danego roku do zarządu nadzorującej jednostki samorządu terytorialnego, określony został nie później niż 14 dni po upływie okresu sprawozdawczego, natomiast sprawozdania Rb-Z za IV kwartał nie później niż 37 dni po upływie tegoż okresu. Sprawozdania Rb-Z podpisane zostały przez Dyrektora PZOZ – Pawła Banaszka oraz głównego księgowego – Jolantę Tutę.

Analiza złożonego w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim sprawozdania finansowego (bilansu) za 2014 rok wykazała, iż całkowite zobowiązania Powiatowego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim wynosiły:

Wyszczególnienie	2014 rok
Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania, w tym:	9.354.449,38
1) Zobowiązania długoterminowe (wobec pozostałych jednostek)	0,00
2) Zobowiązania krótkoterminowe, w tym:	4.849.346,57
wobec pozostałych jednostek:	4.370.976,85
- kredyty i pożyczki	414.819,08
- z tytułu dostaw i usług	1.131.440,44
- z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń	1.466.195,05
- z tytułu wynagrodzeń	1.017.746,69
- inne	340.775,59
3) rozliczenia międzyokresowe (krótkoterminowe)	412.728,81

Analiza sprawozdania finansowego wykazała, iż Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim posiadał zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek w kwocie 414.819,08 zł.

Jak wspomniano we wcześniejszej części protokołu kontroli przy omawianiu zagadnień związanych z zadłużeniem JST (rozdział II.7), **w latach 2014-2015 Powiat Piotrkowski umorzył Powiatowemu Zespołowi Opieki Zdrowotnej w Piotrkowie Trybunalskim spłatę dwu pożyczek w łącznej kwocie 439.819,08 zł wraz z odsetkami, zaciągniętych przez placówkę w 2005 i 2008 roku.**

## XII. INNE USTALENIA

### **Prawidłowość naliczania średnich wynagrodzeń nauczycieli przez jednostki samorządu terytorialnego**

W związku z nałożonym – przez art. 30b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz.191) – na regionalne izby obrachunkowe obowiązkiem kontroli osiągnięcia wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli w poszczególnych jednostkach samorządu terytorialnego, kontrolę



zagadnienia związanego z poniesionymi przez Powiat Piotrkowski wydatkami na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń osiągniętych w 2014 roku przeprowadzono w Powiatowym Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim, al. 3 Maja 33, w ramach kontroli problemowej.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 26 października – 6 listopada 2015 roku na mocy upoważnienia Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi sygnatura: WK-601-1/63/2015 z dnia 20 października 2015 roku.

Wyniki kontroli opisano w protokole kontroli, który podpisano w dniu 13 listopada 2015 roku, pozostawiając jego jeden egzemplarz w Powiatowym Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim.

### **XIII. USTALENIA KOŃCOWE. ZAŁĄCZNIKI.**

Protokół zawiera 197 ponumerowanych i zaparafowanych stron. Fakt przeprowadzenia czynności kontrolnych odnotowano w książce kontroli Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim pod pozycją 9/2015.

W trakcie kontroli informacji i wyjaśnień udzielały niżej wymienione osoby:

- JANUSZ MISZTELA – Skarbnik Powiatu,
- IRENEUSZ CZERWIŃSKI – Sekretarz Powiatu,
- ANETTA WRÓBEL-NOWAKOWSKA – Kierownik Wydziału Rozwoju Powiatu,
- JOANNA SEGIET – inspektor Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim,
- JERZY MIZERA – Kierownik Wydziału Obsługi Gospodarczej,

oraz inni pracownicy Starostwa Powiatowego w miarę potrzeb.

Integralną częścią protokołu są następujące załączniki:

1. *Test dotyczący wewnętrznych procedur kontroli.*
2. *Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli złożone przy piśmie znak: FK-II.1710.1.2015 z dnia 6 listopada 2015 roku na okoliczność wyboru banku prowadzącego obsługę Powiatu Piotrkowskiego.*
3. *Oświadczenie Skarbnika Powiatu złożone w dniu 16 listopada 2015 roku na okoliczność niezaciągania kredytów i pożyczek na: [1] sfinansowanie planowanego deficytu oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek, [2] pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki, [3] wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.*
4. *Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu złożone w dniu 8 grudnia 2015 roku (pismo znak: FK-II.1710.9.2015) dotyczące księgowania odsetek od kredytów w organie i urzędzie.*
5. *Test dotyczący prawidłowości dokonywania zapisów księgowych.*
6. *Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli (pismo znak: FK-II.1710.5.2015 z dnia 12 listopada 2015 roku) dotyczące różnicy wykazanej w sprawozdaniu RB-ST na koniec 2014 roku a saldem konta 224.*
7. *Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli (pismo znak: FK-II.1710.11.2015 z dnia 17 grudnia 2015 roku dotyczące bilansu jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego sporządzonego na dzień 31 grudnia 2014 roku).*
8. *Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli (pismo znak: FK-II.1710.6.2015 z dnia 12 listopada 2015 roku) wraz z fakturą VAT nr 1429/14 oraz wyciągiem bankowym WB nr 9/2015.*
9. *Test kontroli prawidłowości prowadzenia ewidencji operacji gospodarczych i finansowych na koncie 201 – rozrachunki z dostawcami i odbiorcami w zakresie ewidencji zobowiązań.*
10. *Wyjaśnienie Sekretarza Powiatu – Pana Ireneusza Czerwińskiego złożone w dniu 18 listopada 2015 roku (pismo znak: DS.-VII.1710.1.2015) wraz z korektą deklaracji DEK-I.*
11. *Wyjaśnienie Pana Janusza Miszteli – Skarbnika Powiatu złożone w dniu 23 listopada 2015 roku na okoliczność błędnego księgowania wpłat na PFRON wraz z wydrukami z ksiąg rachunkowych.*





12. Oświadczenie Skarbnika Powiatu Janusza Miszteli złożone w dniu 25 listopada 2015 roku przy piśmie znak: FK-II.1710.8.2015.
13. Tabela nr 1 (struktura dochodów z mienia za 2013 rok); tabela nr 2 (struktura dochodów z mienia za 2014 rok); tabela nr 3 (kwoty dochodów z mienia JST wynikające z tytułów cywilnoprawnych uzyskane w wyniku postępowania mającego na celu wyegzekwowanie zaległości w 2013 rok; tabela nr 4 (kwoty dochodów z mienia JST wynikające z tytułów cywilnoprawnych uzyskane w wyniku postępowania mającego na celu wyegzekwowanie zaległości w 2014 rok; tabela nr 5 (lokale mieszkalne sprzedane w 2013 roku z zastosowaniem bonifikat); tabela nr 6 (lokale mieszkalne sprzedane w 2014 roku z zastosowaniem bonifikat); tabela nr 7 (decyzje o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w 2013 roku z zastosowaniem bonifikaty); tabela nr 8 (decyzje o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w 2014 roku z zastosowaniem bonifikaty); tabela nr 9 (zaległości przedawnione z tytułu dochodów ze sprzedaży mienia JST w latach 2013–2014).
14. Test nr 1 (przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości); test nr 1a (przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości – podejmowanie w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania); test nr 2 (sprzedaż nieruchomości gruntowych i budynków w drodze przetargowej); test nr 3 (sprzedaż nieruchomości gruntowych i budynków w drodze bezprzetargowej); test nr 3a (sprzedaż nieruchomości gruntowych i budynków w drodze bezprzetargowej – podejmowanie w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania); test nr 4 (sprzedaż lokali mieszkalnych); test nr 4a (sprzedaż lokali mieszkalnych – podejmowanie w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania); test nr 5 (sprzedaż lokali użytkowych); test nr 5a (sprzedaż lokali użytkowych – podejmowanie w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania); test nr 6 (zwrot udzielonych bonifikat w opłacie za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w związku ze zbyciem lub wykorzystaniem nieruchomości na inne cele niż cele, które stanowiły podstawę udzielenia bonifikaty); test nr 7 (zwrot udzielonych bonifikat w związku ze zbyciem nieruchomości lub wykorzystaniem jej na inne cele niż cele uzasadniające udzielenie bonifikaty); test nr 8 (umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny – na podstawie uchwał organu stanowiącego JST podjętej w oparciu o art. 59 ustawy o finansach publicznych; test nr 9 (planowanie i realizacja dochodów ze sprzedaży nieruchomości).
15. Wyjaśnienie Pani Anetty Wróbel-Nowakowskiej – Kierownika Wydziału Rozwoju Powiatu (pismo znak: WR-I.170.1.2015.AW-N z dnia 26 listopada 2015 roku).
16. Testy kontrolne dotyczące dotacji udzielonej na rzecz Powiatowego Zrzeszenia Ludowe Zespoły Sportowe.
17. Testy kontroli dotyczące dotacji udzielonych Fundacji Pomocy Dzieciom HAPPY KIDS.
18. Wyjaśnienie Pani Joanny Segiet – inspektora Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim złożone na piśmie z dnia 17 grudnia 2015 roku (w wersji elektronicznej) na okoliczność wyliczania wysokości wydatków bieżących ponoszonych na 1 ucznia w szkołach publicznych.
19. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wyliczenia stawek dotacyjnych obowiązujących w poszczególnych miesiącach 2014 roku.
20. (...) <sup>28</sup>.

---

<sup>28</sup> Wyłączono dane ze względu na prywatność osoby fizycznej - podstawa wyłączenia art.5 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej w związku z art.23 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny. Wyłączenia dokonał Naczelnik Wydziału Kontroli RIO w Łodzi Piotr Walczak.



21. Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli złożone w dniu 12 listopada 2015 roku przy piśmie znak: FK-II.1710.3.2015.
22. Pismo Skarbnika Powiatu znak: FK-II.1710.2.2015 z dnia 12 listopada 2015 roku z kserokopią zarządzenia nr 28/2014 Starosty Powiatu Piotrkowskiego z dnia 14 lipca 2014 roku.
23. Wyjaśnienia Kierownika Wydziału Obsługi Gospodarczej Jerzego Mizery z dnia 16 grudnia 2015 roku.
24. Testy dotyczące ewidencji majątku.
25. Wyjaśnienie Skarbnika Powiatu Pana Janusza Miszteli złożone przy piśmie znak: FK-II.1710.12.2015 z dnia 18 grudnia 2015 roku na okoliczność prowadzenia inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w drodze weryfikacji sald.
26. Wykaz akt kontroli.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano **w dniu 15 stycznia 2016 roku**. Jeden egzemplarz protokołu wraz z załącznikami pozostawiono w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim. Starostę Powiatu i Skarbnika Powiatu poinformowano o przysługującym prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyn tej odmowy.

Kontrolujący:

Jednostka kontrolowana:

.....  
(Grażyna Barauskiene)

.....  
(Tomasz Walach)

Kwituję odbiór 1 egzemplarza protokołu kontroli:

.....  
(data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)