



Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

10-578 Olsztyn, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 32

tel. (89) 675-52-20
fax (89) 527-08-86

WKGF (89) 535-03-88
fax (89) 535-03-80

RIO.II.600-29/2023

Olsztyn, dnia 28 lutego 2024 r.

Burmistrz

Miasta Korsze

Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Mieście-Gminie Korsze przez inspektorów kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w dniach od 9 października 2023 r. do 10 stycznia 2024 r. stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole podpisanym w dniu 10 stycznia 2024 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1325), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy:

1. Niezwłocznie podjąć działania zapewniające funkcjonowanie skutecznej kontroli zarządczej poprzez ustanowienie lub wzmocnienie, a następnie bezwzględne przestrzeganie mechanizmów zapewniających realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z procedurami wewnętrznymi, stosownie do art. 68 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) – pkt 2.6.2. str. 5, pkt 1.2.5.3. lit. b str. 58-60 protokołu kontroli.
2. Wykonując obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego należy m. in.:
 - a) określić sposób postępowania z dokumentami wytworzonymi dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego w umowie zawieranej z usługodawcą tak, aby zapewnić ich dostępność,

ochronę przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem zgodnie z art. 279 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – pkt 2.7.1. str. 5-7 protokołu kontroli,

b) co najmniej raz na pięć lat przeprowadzić zewnętrzną ocenę audytu wewnętrznego przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół zewnętrzny, zgodnie ze standardem 1312 załącznika p.n. „Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego” do Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MR i F z 2016 r. poz. 28) – pkt 2.7.3. str. 7-8 protokołu kontroli.

3. We właściwych podziałkach klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków klasyfikować wydatki i dochody budżetowe, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 4 – „Klasyfikacja paragrafów wydatków i środków” do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513 z późn. zm.) – pkt 1.5.3. str. 16-17, pkt 2.3.3.1.3. str. 25-27, 1.4.1. str. 117-118 protokołu kontroli.

4. Zgodnie z procedurą określoną n/w przepisami przeprowadzać archiwizację dokumentacji w Urzędzie Miejskim w Korszach, w tym:

a) zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą powstającej w Urzędzie Miejskim w Korszach dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw oraz nadsyłanej i składanej do Urzędu Miejskiego w Korszach dokumentacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) – pkt 2.7.1. str. 5-7, pkt 1.6.1. str. 17, pkt 1.2.5.3. lit. b str. 59-61, pkt 1.2.8.2.1.2. lit. ł str. 74-75, pkt 1.5.1. str. 118-119 protokołu kontroli,

b) po pływie dwóch lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, w którym sprawa została zakończona, przekazywać do archiwum dokumentację spraw zakończonych, stosownie do § 37 Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) - pkt 1.2.5.3. lit. b str. 59-61 protokołu kontroli,

- c) w kolejnych latach załatwiać sprawę niezakończoną ostatecznie w ciągu roku, bez zmiany dotychczasowego jej znaku. Elementy znaku sprawy pozostawić niezmiennie - § 55 ust. 1 Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - pkt 1.2.5.3. lit. b str. 59-61 protokołu kontroli.

5. Zaktualizować i doprowadzić do zgodności z obowiązującymi przepisami zasady (politykę) rachunkowości, zawartą m. in. w załączniku nr 2 stanowiącym plan kont budżetu Gminy Korsze, wprowadzone do stosowania zarządzeniem Nr OG.120.8.2017 Burmistrza Korsz z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Gminie Korsze i Urzędzie Miejskim w Korszach z późn. zm. W tym celu, ustalając zakładowy plan kont, należy się kierować następującymi zasadami określonymi w § 20 ust. 1 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r. poz. 342):

- 1) traktować jako standardową liczbę kont konta wskazane w planach, która może być ograniczona jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w jednostce lub placówce albo uzupełniona o konta zgodne co do treści ekonomicznej, w tym również przy wykorzystaniu symboli kont, które nie mają zastosowania w jednostce;
- 2) plan kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być uzupełniony o wybrane konta niezbędne do ewidencji operacji budżetu jednostki samorządu terytorialnego z planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

Zgodnie z wymogami określonymi w art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) za opracowanie polityki (zasad) rachunkowości i za jej aktualizację odpowiedzialność ponosi kierownik jednostki – pkt 2.3.1. str. 21-22 protokołu kontroli.

6. Zgodnie z zasadami funkcjonowania kont określonymi w załączniku nr 2 pn. Plan kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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, a także stosownie do postanowień zawartych w załączniku Nr 2 do zarządzenia Nr OG.120.8.2017 Burmistrza Korsze z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Gminie Korsze i Urzędzie Miejskim w Korszach dokonywać ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych budżetu Gminy Korsze na koncie 260 – „Zobowiązania finansowe” – pkt 2.3.3.1.4. str. 27-29 protokołu kontroli.

7. Terminowo regulować zobowiązania, zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, który określa jedną z zasad gospodarowania środkami publicznymi i stanowi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań – pkt 2.4.1.1.1.1. str. 32-34 protokołu kontroli.
8. Zawierać własnoręczny podpis osoby upoważnionej do jej wydania lub podpis mechanicznie odtworzany tej osoby albo też nadruk imienia i nazwiska wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do wydania decyzji w sprawie ustalenia zobowiązania podatkowego sporządzanych z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, zgodnie z art. 210 § 1a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.) – pkt. 1.2.5.3. lit. a str. 58-59 protokołu kontroli.
9. Rzetelnie dokonywać czynności sprawdzających, mających na celu sprawdzenie terminowości składania deklaracji i informacji podatkowych oraz stwierdzenie formalnej poprawności ich wypełnienia i ustalenie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności z przedstawionymi dokumentami, stosownie do art. 272 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa – pkt. 1.2.5.3. lit. f str. 61-62, pkt 1.2.5.5.1. lit. f str. 66, pkt 1.2.5.5.1. lit. g str. 66-67, pkt 1.2.7.1. lit. c str. 69, pkt 1.2.7.1. lit. f str. 70-71 protokołu kontroli.
10. Żądać złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn niezłożenia deklaracji podatkowej lub sprawozdania finansowego lub wezwać do ich złożenia, jeżeli nie zostały złożone mimo takiego obowiązku, stosownie do art. 274a § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa – pkt 1.2.5.3. lit. g str. 62-63, pkt 1.2.7.1. lit. d str. 69, pkt 1.2.7.1. lit. e str. 69-70 protokołu kontroli.
11. W odpowiednim rejestrze ewidencjonować korespondencję wpływającą do Urzędu Miejskiego w Korszach, a po zarejestrowaniu umieszczać i wypełniać na jej pierwszej stronie (w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty – na kopercie) pieczęć wpływu (identyfikator), zgodnie z procedurą określoną w § 40 ust. 1 i 3 oraz § 42 ust. 1 i 2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – pkt 1.2.5.3. lit. g str. 62-63, pkt 2.1.1.4.13 str. 91-92 protokołu kontroli.

12. Przeprowadzać kontrole u podatników, w celu sprawdzenia czy podatnicy wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego, stosownie do art. 281 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa – pkt 1.2.5.4. str. 64 protokołu kontroli.
13. Postępowanie egzekucyjne prowadzić zgodnie z niżej wymienionymi przepisami:
- a) odsetki za nieterminową wpłatę naliczać zgodnie z § 1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolonacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz.U. z 2021 r. poz. 703) – pkt 1.2.7.1. lit. e str. 69-70 protokołu kontroli,
 - b) wykazywać w treści upomnień m.in. rodzaje należności, które dłużnik winien uregulować, stosownie do § 2 pkt 4 lit. a rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 grudnia 2020 r. w sprawie danych zawartych w upomnieniu (Dz. U. poz. 2194) – pkt 1.2.9.2.1 str. 75-77, pkt 1.2.9.2.2. str. 77-79, 1.2.9.2.3. str. 79-80, protokołu kontroli,
 - c) niezwłocznie po przekroczeniu należności pieniężnej w kwocie przekraczającej dziesięciokrotność kosztów upomnienia, w przypadku nieprowadzenia działań informacyjnych, sporządzać upomnienia zgodnie z § 3 pkt 1 ppkt a Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2083) – pkt 1.2.9.2.1. str. 75-77, pkt 1.2.9.2.2. str. 77-79, pkt 1.2.9.2.3. str. 79-80 protokołu kontroli.
14. Udzielając ulg w spłacie zobowiązań podatkowych na podstawie art. 67a ustawy – Ordynacja podatkowa należy:
- a) w decyzjach zawierać wszystkie elementy wskazane w art. 210 § 1 pkt 2 ustawy, w tym datę jej wydania – pkt 1.2.8.2.1.1. lit. b str. 72 protokołu kontroli,
 - b) podejmować wszelkie niezbędne działania w celu dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego podatnika, zgodnie z art. 122 ustawy – pkt 1.2.8.2.1.1. lit. c str. 72, pkt 1.2.8.2.1.2. lit. i str. 74 protokołu kontroli,
 - c) wskazywać rozstrzygnięcie sprawy co do jej istoty w decyzjach o umorzeniu podatku, dotyczącej raty i rodzaju podatku wskazanych we wniosku podatnika, stosownie do art. 207 § 2 i art. 210 § 1 pkt 5 ustawy – pkt 1.2.8.2.1.1. lit. d str. 72, pkt 1.2.8.2.1.2. lit. j str. 74 protokołu kontroli,

d) sporządzać metrykę sprawy do prowadzonych spraw, zgodnie z 171a §1 ustawy – pkt 1.2.8.2.1.1. lit. g str. 73, pkt 1.2.8.2.1.2. lit. m str. 75 protokołu kontroli.

15. W przypadku gdy na podatniku ciąży zobowiązania podatkowe, których termin płatności upłynął, dokonaną wpłatę zaliczać na poczet zaległości podatkowej o najwcześniejszym terminie płatności we wskazanym przez podatnika podatku, a w przypadku braku takiego wskazania lub braku zaległości podatkowej we wskazanym podatku - na poczet zaległości podatkowej o najwcześniejszym terminie płatności spośród wszystkich zaległości podatkowych podatnika.

Jeżeli na podatniku ciąży koszty doręzonego upomnienia, dokonaną wpłatę zaliczyć w pierwszej kolejności na poczet tych kosztów.

- zgodnie z art. 62 § 1 i § 1a ustawy – Ordynacja podatkowa

- pkt 1.2.9.2.2. str. 77-79 protokołu kontroli.

16. Zamieszczać na stronie internetowej zamawiającego plan postępowań oraz jego aktualizacje o udzielenie zamówień publicznych na dany rok, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 11września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) – pkt 2.1.1.1. str. 82-83 protokołu kontroli.

17. Terminowo, tj. do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie, przekazywać Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, stosownie do przepisu zawartego w art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 11września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.1.1.2. str. 83-84 protokołu kontroli.

18. Terminowo, tj. w czasie 7 dni od dnia otwarcia odpowiednio ofert lub ofert dodatkowych albo ofert wstępnych lub ofert ostatecznych, informację o złożonych ofertach przekazywać Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.1.1.4.9. str. 83-84.

19. Nie później niż w terminie 7 dni od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zwracać wykonawcy wpłacone wadia, stosownie do art. 98 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.1.1.4.13 str. 91-92.

20. Terminowo, tj. do 20 dni miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, odprowadzać zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, stosownie do art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 226 z późn. zm.) – pkt 2.1.3. str. 95-97 protokołu kontroli.

21. Również na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Korszach zamieszczać wykazy nieruchomości przeznaczonych do oddania dzierżawę, stosownie do art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2023 r. poz. 344 z późn. zm.) – pkt 1.5.1. str. 118-119, pkt 1.5.2. str. 119-120, pkt 1.5.3. str. 120-121, pkt 1.5.4. str. 121-122 protokołu kontroli.
22. Zgodnie z art. 481 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), od niezapłaconych w terminie należności cywilnoprawnych naliczać odsetki – pkt 1.5.3. str. 120-121 protokołu kontroli.
23. Przestrzegać przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2021r. poz. 2213), w tym:
- a) sporządzać i podawać do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Korszach, tj. w sposób określony art. 35 ust. 1 ustawy – pkt 1.6.1. str. 123-124, pkt 1.6.2. str. 127-129, pkt 1.6.3. str. 131-132, pkt 1.7.1.1. str. 136-139, 1.7.1.2. str. 139-141 protokołu kontroli,
 - b) w ogłoszeniach o przetargach na sprzedaż nieruchomości zawierać informacje o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość, zgodnie z § 13 pkt 4 rozporządzenia – 1.6.1.1. str. 125, pkt 1.6.2.1. str. 129, pkt 1.6.3.1. str. 132-133, pkt 1.6.3.2. str. 133-136 protokołu kontroli,
 - c) w protokołach z przeprowadzonego przetargu zawierać informacje o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość, zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia – pkt 1.6.1.2. str. 125-127, pkt 1.6.2.1. str. 129, pkt 1.6.2.2. str. 129-131 protokołu kontroli,
 - d) najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu zawiadamiać osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości.
Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
- stosownie do przepisu art. 41 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
- pkt 1.6.1.2. str. 125-127, pkt 1.6.2.2. str. 129-131, pkt 1.6.3.2. str. 133-136 protokołu kontroli,
 - e) w informacji o wyniku przetargu zawierać oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu zgodnie § 12 ust. 1 pkt 2 i 4 rozporządzenia – pkt 1.6.1.2. str. 125-127, pkt 1.6.2.2. str. 129-131, pkt 1.6.3.2. str. 133-136 protokołu kontroli,

f) ogłoszenia o przetargu zamieszczać na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Korszach zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy oraz § 6 ust. 7 rozporządzenia – pkt 1.6.3.1. str. 132-133 protokołu kontroli.

24. Zaprzestać obciążania przyszłych nabywców nieruchomości kosztami przygotowania nieruchomości do sprzedaży.

Stosownie do art. 25 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami gminnym zasobem nieruchomości gospodaruje wójt (burmistrz albo prezydent miasta).

Zgodnie z art. 25 ust. 2 wym. ustawy gospodarowanie zasobem polega m.in. na przygotowywaniu opracowań geodezyjno-prawnych i projektowych, dokonywaniu podziałów oraz scaleń i podziałów nieruchomości, a także wyposażaniu ich, w miarę możliwości, w niezbędne urządzenia infrastruktury technicznej oraz na wykonywaniu czynności, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy, który to przepis w pkt 2 określa, że jedną z takich czynności jest zapewnienie wyceny nieruchomości.

Z treści przepisów wynika, że podmiotem, na którym spoczywa obowiązek przygotowania nieruchomości do sprzedaży, a tym samym pokrycia jej kosztów, jest wójt, brak jest zatem podstaw do obciążania tego rodzaju kosztami przyszłych nabywców.

– pkt 1.6.1.2. str. 125-127, pkt 1.6.2.2. str. 129-131, pkt 1.6.3.2. str. 133-136, pkt 1.7.1.1. str. 136-139 pkt 1.7.1.2. str. 139-141 protokołu kontroli.

O wykonaniu powyższych wniosków należy zawiadomić Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie w terminie 30 dni od daty ich doręczenia.

Zgodnie z art. 9 ust. 4 powołanej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Przekazanie informacji niezgodnej z prawdą o wykonaniu wniosków pokontrolnych, podlega karze grzywny określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.

Do wiadomości:

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Korszach