

Drawsko, 21.03.2025.

Gmina Drawsko  
ul. Powstańców Wlkp. 121  
64-733 Drawsko

FN.1710.1.2025.AZ

Pani  
Grażyna Wróblewska  
Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej  
w Poznaniu

Odpowiadając na wystąpienie pokontrolne – pismo nr WK-0911/43/2024 – dotyczące kompleksowej kontroli gospodarki finansowej Gminy Drawsko za 2023 rok przeprowadzonej w okresie od 13.09.2024 r. do 03.12.2024 r., informuję o realizacji wniosków pokontrolnych jak niżej.

**W zakresie ad 1. do wystąpienia pokontrolnego:**

Informuję, że wyeliminowano nieprawidłowości jak niżej:

1) **odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek**, od 01.01.2025 są ujmowane na koncie 909 - „Rozliczenia międzyokresowe” w korespondencji z kontami odpowiednio 134 - „Kredyty bankowe” i 260 - „Zobowiązania finansowe”,

2) Zarządzeniem Wójta nr 26/2025 z dnia 27.02.2025 r. w polityce (zasadach) rachunkowości, **zmieniono zasady funkcjonowania konta 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”**, w zakresie częstotliwości dokonywania zapisów na tym koncie w taki sposób, aby automaty księgowe przeksięgowania planu finansowego były dokonywane **raz na koniec miesiąca** mając na uwadze, iż dane ewidencji pozabilansowej konta 980 podlegają wykazaniu w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych, stosownie do § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 133), tym samym wyeliminowano uproszczenie roczne zawarte w tym dokumencie.

**Ewidencja pozabilansowa planu finansowego wydatków budżetowych na koncie 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”** od 01.03.2025 jest prowadzona zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

3) w dniu 06.12.2024 r. wprowadzono do **ewidencji pozabilansowej obce składniki majątkowe - nieruchomości Skarbu Państwa użytkowane wieczystie przez Gminę Drawsko**,

Ponadto zobowiązałem Skarbnika oraz pracowników właściwych rzeczowo do wyeliminowania nieprawidłowości stwierdzonych w zakresie **prowadzenia ksiąg rachunkowych** oraz do **przestrzegania zasad zawartych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.), **ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości** (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.) i rozporządzeniu 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) oraz uregulowaniach wewnętrznych jednostki w zakresie **zasad (polityki) rachunkowości**, a w szczególności do nw. czynności:

4) pobierania **oświadczenia** składanego przez pracownika ds. obsługi kasy o przyjęciu kasy z pełną odpowiedzialnością materialną na drukach zgodnych ze wzorem określonym instrukcją w sprawie gospodarki kasowej oraz stosowania zasad w niej określonych,

5) **gwarancje ubezpieczeniowe i bankowe** związane z zamówieniami publicznymi zwracać w terminach wynikających z przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, ze zm.),

6) składniki majątku spełniające definicję środków trwałych ujmować w ewidencji księgowej Urzędu stosując zasady kwalifikowania do „środków trwałych” lub „pozostałych środków trwałych” określone przez kierownika jednostki w polityce rachunkowości,

7) operacje gospodarcze ujmować w księgach rachunkowych budżetu i Urzędu zgodnie z ich treścią ekonomiczną, stosownie do art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Osoby odpowiedzialne:

Skarbnik Gminy - Anna Zurman

Zastępca Skarbnika Gminy – Bogumiła Wyrwa

Inspektor ds. księgowości budżetowej – Zuzanna Kowalska

Podinspektor ds. księgowości budżetowej – wz. Joanna Biniak

Inspektor ds. kasy, rozliczeń majątku i księgowości budżetowej – Magdalena Błoch

Kierownik Referatu Technicznego – Dariusz Bielawski

#### **W zakresie ad 2. do wystąpienia pokontrolnego:**

Informuję, że **wyeliminowano nieprawidłowości** jak niżej:

1) w dniu 13.02.2025 r. znajdujące się w saldzie konta 240, wadia wniesione w przetargach na dzierżawę gruntów w łącznej kwocie 19,42 zostały zwrócone, zgodnie z dyspozycją Kierownika Referatu Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Rozwoju,

3), 4) Zarządzeniem Wójta nr 26/2025 z dnia 27.02.2025 r. w polityce (zasadach) rachunkowości, doprowadzono do zgodności uregulowań wewnętrznych dotyczących **zasad i trybu przeprowadzania inwentaryzacji** z przepisami ustawy o rachunkowości w zakresie inwentaryzacji **zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek** oraz wyemitowanych papierów wartościowych, tj. **zmieniono metodę inwentaryzacji zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek** oraz wyemitowanych papierów wartościowych z potwierdzenia sald na **metodę porównania danych ksiąg rachunkowych** z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, stosownie do art. 26 ust. 3 ustawy,

Nadto zobowiązałem **Sekretarza, Skarbnika oraz pracowników pełniących czynności** w zakresie **inwentaryzacji** składników majątkowych do przestrzegania art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.) oraz uregulowań wewnętrznych zawartych w Instrukcji w sprawie zasad i trybu przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia nr 32/2010 Wójta Gminy Drawsko z dnia 1 października 2010 r. w sprawie przyjęcia zasad rachunkowości oraz planu kont w Urzędzie Gminy Drawsko, a w szczególności do nw. czynności:

1) inwentaryzację poszczególnych aktywów i pasywów przeprowadzać **rzetelnie z zastosowaniem metod i terminów** wskazanych w art. 26 ustawy o rachunkowości oraz w uregulowaniach wewnętrznych. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji **odpowiednio dokumentować** i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych;

2) o wynikach spisu z natury składników majątku będącego własnością innych **jednostek** **powiadamiać jednostki, których własnością są te składniki**, stosownie do art. 26 ust. 2 ustawy,

3) inwentaryzację zobowiązań z tytułu zaciągniętych **kredytów i pożyczek** **przeprowadzać metodą porównania danych ksiąg rachunkowych** z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, stosownie do art. 26 ust. 3 ustawy,

5) przestrzegać postanowień Instrukcji w sprawie zasad i trybu przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji, a w szczególności:

- a) pobierać stosowne oświadczenia od osób materialnie odpowiedzialnych za spisywane składniki majątku,
- b) sporządzać przewidziane Instrukcją sprawozdania opisowe z przebiegu spisu z natury,
- c) w arkuszach spisu z natury zamieszczać wszystkie elementy, o których mowa w Instrukcji, w tym numer inwentarzowy spisywanych składników majątku oraz datę przeprowadzenia spisu.

Osoby odpowiedzialne:

Sekretarz Gminy – Anna Fręś

Pracownicy powołani do zespołów spisowych

Skarbnik Gminy - Anna Zurman

Zastępca Skarbnika Gminy – Bogumiła Wyrwa

Inspektor ds. kasy, rozliczeń majątku i księgowości budżetowej – Magdalena Błoch

Inspektor ds. księgowości budżetowej – Zuzanna Kowalska

Podinspektor ds. księgowości budżetowej – wz. Joanna Biniak

#### **W zakresie ad 4. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązałem Inspektora ds. kasy, rozliczeń majątku i księgowości budżetowej oraz Skarbnika Gminy do stosowania przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy, w szczególności rzetelnie sporządzać sprawozdanie finansowe w zakresie wykazywania wartości **gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste**

Osoby odpowiedzialne:

Inspektor ds. kasy, rozliczeń majątku i księgowości budżetowej – Magdalena Błoch

Skarbnik Gminy-Anna Zurman

#### **W zakresie ad 5. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązano służby finansowe do **zwiększenia dokładności i staranności przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych** oraz do przestrzegania przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 133), tak aby **dane w sprawozdaniach wykazywać zgodnie z ewidencją księgową** oraz zobowiązano Skarbnika do zwiększenia nadzoru i kontroli w tym zakresie.

Osoby odpowiedzialne:

Inspektor ds. księgowości budżetowej – Zuzanna Kowalska

Inspektor ds. księgowości podatkowej – Beata Kujawska

Zastępca Skarbnika Gminy – Bogumiła Wyrwa

Skarbnik Gminy-Anna Zurman

#### **W zakresie ad 6. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązano służby finansowe, aby przy sporządzaniu sprawozdań w zakresie operacji finansowych przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 652), a w szczególności w **sprawozdaniu Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wykazywać należności zgodnie z przepisami rozdziału 2 Instrukcji sporządzania sprawozdań stanowiącej załącznik nr 8 do rozporządzenia.**

Osoby odpowiedzialne:

Inspektor ds. księgowości budżetowej – Zuzanna Kowalska

Inspektor ds. księgowości podatkowej – Beata Kujawska

Zastępca Skarbnika Gminy – Bogumiła Wyrwa

Skarbnik Gminy-Anna Zurman

**W zakresie ad 7. do wystąpienia pokontrolnego:**

W dniu 02.12.2024 wydałem decyzję nr FN.POD.3123.1.2023 ustalając właściwy wymiar podatku rolnego **podatnika, dla którego było prowadzone konto szczegółowe 01-00008263** ze wskazaniem właściwej powierzchni gruntów zgodnej z powierzchnią gruntów wykazaną w Informacji z rejestru gruntów oraz z deklaracją złożoną przez podatnika w dniu 13.12.2023 r. oraz w związku z niedopłatą należnego podatku za 2023 rok.

*Nadto informuję, że decyzja dotyczyła podatku rolnego, a nie jak podano w zaleceniach pokontrolnych podatku od nieruchomości.*

Osoby odpowiedzialne:

Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat – Ilona Rychlik  
Skarbnik Gminy - Anna Zurman

**W zakresie ad 8. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązałem Inspektora ds. płac do ustalania **dodatkowego wynagrodzenie rocznego** pracowników rzetelnie i zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1690).

Osoby odpowiedzialne:

Inspektor ds. płac – Maria Siewiera  
Kierownik referatu kadr, płac i oświaty – Monika Dolna

**W zakresie ad 9. do wystąpienia pokontrolnego:**

**Zobowiązałem pracowników merytorycznych do uzyskiwania kontrasygnaty Skarbnika Gminy** (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej, stosownie do art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465, ze zm.) dla czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych

Osoby odpowiedzialne:

Pracownicy merytoryczni sporządzający umowy

**W zakresie ad 10. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązałem inspektora ds. kasy i rozliczeń majątku i księgowości budżetowej, stosownie do art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.), do **dokonywania wydatków publicznych w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań**. Nie dopuszczać do powstania obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę.

Osoby odpowiedzialne:

Inspektor ds. kasy, rozliczeń majątku i księgowości budżetowej – Magdalena Błoch  
Skarbnik Gminy - Anna Zurman

**W zakresie ad 11. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązałem Kierownik Referatu Technicznego do **zaprzestania zawierania umów na czas nieoznaczony** przy dokonywaniu zakupu dostaw, usług i robót budowlanych, mając na względzie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.) oraz art. 434 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 r. poz. 1320), z wyjątkami wskazanymi w art. 435 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Osoby odpowiedzialne:

Kierownik Referatu Technicznego – Dariusz Bielawski

#### **W zakresie ad 12. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązałem Kierownika Referatu Technicznego i Sekretarza Gminy do **rozważenia opracowania i wprowadzenia wewnętrznej procedury udzielania przez Gminę Drawsko zamówień o wartości poniżej 130.000 zł** w celu zapewnienia skutecznej i adekwatnej kontroli zarządczej.

Osoby odpowiedzialne:

Kierownik Referatu Technicznego – Dariusz Bielawski

Sekretarz Gminy – Anna Fręś

#### **W zakresie ad 13. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązałem Kierownika Referatu Technicznego do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, ze zm.) oraz przepisów wykonawczych, a w szczególności:

- 1) **zamieszczać każdą aktualizację planu postępowań o udzielenie zamówień zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy,**
- 2) **rzetelnie ustalać i wpisywać kwoty udzielonych zamówień publicznych w prowadzonym „Rejestrze zamówień publicznych”,**
- 3) **wykazywać w rocznym sprawozdaniu przesyłanym do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych prawidłowe kwoty udzielonych zamówień,**
- 4) **rzetelnie podawać dane w ogłoszeniu o zamówieniu, zapewniając tym samym spójność treści ogłoszenia ze specyfikacją warunków zamówienia w celu zachowania zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,**
- 5) **ujmować w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, w rozdziale VI. Zamówienia, do których stosuje się przepisy ustawy, dane uwzględniające aspekty społeczne,**
- 6) **w zawieranych umowach, stosownie do art. 436 pkt 1 ustawy, umieszczać planowany termin realizacji usługi, dostawy lub robót budowlanych, oraz w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części usługi, dostawy lub roboty budowlanej, określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną.**

Osoby odpowiedzialne:

Kierownik Referatu Technicznego – Dariusz Bielawski

#### **W zakresie ad 14. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązałem Inspektora ds. księgowości budżetowej, czynszów i opłat do dostosowania postanowień **uchwały nr XXVIII/154/2012 Rady Gminy Drawsko z dnia 26 września 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania spłat lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Drawsko lub jej jednostkom podległym oraz wskazanie organu do tego uprawnionego do zmian wprowadzonych ustawą z 10 lutego 2017 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych odnośnie katalogu podmiotów, na rzecz których przysługujące należności mogą być przedmiotem udzielania tych ulg oraz katalogu przesłanek stosowania umorzenia należności cywilnoprawnych z urzędu.**

Projekt ww. uchwały jest obecnie w trakcie opracowywania.

Osoby odpowiedzialne:

Inspektor ds. księgowości budżetowej, czynszów i opłat – Paulina Łopińska

Skarbnik – Anna Zurman

Sekretarz – Anna Fręś

#### **W zakresie ad 15. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązałem Inspektora ds. księgowości budżetowej, czynszów i opłat do stosowania **ulg w spłacie należności o charakterze cywilnoprawnym po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego**, w tym zebraniu dokumentacji umożliwiającej ustalenie istnienia lub nieistnienia okoliczności uzasadniających zastosowanie ulgi. Przy załatwianiu spraw o udzielenie ulg **stosować procedury załatwiania spraw określone uchwałą** w sprawie określenia zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych podjętą na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Osoby odpowiedzialne:

Inspektor ds. księgowości budżetowej, czynszów i opłat – Paulina Łopińska  
Skarbnik – Anna Zurman

#### **W zakresie ad 16. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązano Zastępcę Skarbnika Gminy do udostępniania **wykazu podmiotów spoza sektora finansów publicznych**, którym z budżetu Gminy Drawsko została **udzielona dotacja, dofinansowanie realizacji zadania lub pożyczka**, lub którym została **umorzona należność wobec gminy**, stosownie do art. 34 ust. 1 pkt 8 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.).

Osoby odpowiedzialne:

Zastępcę Skarbnika – Bogumiła Wyrwa  
Skarbnik – Anna Zurman

#### **W zakresie ad 17. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązano Kierownika Referatu Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Rozwoju w zakresie gospodarowania mieniem gminnym do:

- 1) ponownej analizy potrzeb, możliwości i konieczności uregulowania władania majątkiem gminnym przez jednostki organizacyjne Gminy Drawsko nieposiadających osobowości prawnej w formie **trwałego zarządu nieruchomości gminnych niezbędnych do ich działalności**, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024, poz. 1145, ze zm.). Nadto informuję, iż stosownie do art. 44 ust. 2 ustawy jednostki organizacyjne nie wystąpiły z wnioskiem o ustanowienie trwałego zarządu.
- 2) stosownie do art. 77 ust. 3 w związku z ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, **z urzędu przeprowadzać aktualizację opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste nieruchomości gminy**, jeżeli wartość nieruchomości ulegnie zmianie, przy czym nie robić tego częściej niż raz na 3 lata.

Osoby odpowiedzialne:

Kierownik Referatu Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Rozwoju – Mirosława Drózd

#### **W zakresie ad 18. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązano inspektora ds. obsługi sekretariatu do **zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Gminy Drawsko informacji o sposobie udostępniania danych zawartych w rejestrze instytucji kultury**, stosownie do § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. z 2012 r. poz. 189).

Osoby odpowiedzialne:

Inspektor ds. obsługi sekretariatu – Katarzyna Ciechanowicz  
Sekretarz Gminy - Anna Fręś

**W zakresie ad 19. do wystąpienia pokontrolnego:**

Informuję, że zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1718), Wójt Gminy Drawsko dotychczas **weryfikował otrzymane projekty planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadzał w nich odpowiednie zmiany, informując o ich dokonaniu kierowników samorządowych jednostek budżetowych, w terminie 7 dni od dnia otrzymania projektu planu finansowego, nie później jednak niż do dnia 27 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.** Weryfikacja ta nie była dotąd pisemnie adnotowana, ponieważ ww. przepis nie obliguje do stwierdzenia w formie pisemnej tej czynności. Nie mniej jednak zobowiązano Zastępcę skarbnika, do pisemnej adnotacji z weryfikacji otrzymanych projektów planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej.

Osoby odpowiedzialne:  
Zastępca Skarbnika – Bogumiła Wyrwa  
Skarbnik – Anna Zurman

**W zakresie ad 20. do wystąpienia pokontrolnego:**

Zobowiązałem pracowników do **umieszczania na dokumentach wpływających do Urzędu odpowiednio wypełnionej pieczęci wpływu przesyłki**, stosownie do § 42 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej będącej załącznikiem 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 z zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

Osoby odpowiedzialne:  
Pracownicy administracji urzędu

**W zakresie ad 21. do wystąpienia pokontrolnego:**

Przystąpiono do ponownej analizy możliwości finansowych w zakresie zatrudnienia **Zastępcy Wójta** Gminy Drawsko, mając na uwadze przepisy art. 26a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465, ze zm.).

**Podpis jest prawidłowy**

Dokument podpisany przez  
Bartosz Michał Nizborala;  
Gmina Drawsko  
Data: 2025.05.31 14:41:40 CET

