

Nr.KF.0914-2-2/07

Protokół  
z kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Zarządzie Dróg  
w Bielsku Podlaskim ul. Sportowa 4.

## I. Ustalenia ogólne.

1. Kontrolę rozpoczęto dnia 25 lipca 2007 r. po pisemnym powiadomieniu Dyrektora PZD o terminie i tematyce kontroli / pismo z dnia 17 lipca 2007 r. Nr. KF.0914-2-2/07. Kontrolę przeprowadził na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Starostę Bielskiego Nr Or. 0114-45/07 z dnia 17.07.2007 r. zespół w składzie:  
Helena Buszko w zakresie spraw organizacyjnych, rachunkowości i gospodarki finansowej, w tym gromadzenia i rozdysponowania środków publicznych, gospodarowania mieniem, zaciągania zobowiązań finansowych, celowości dokonywania wydatków,  
Ryszard Baranowski w zakresie udzielania zamówień publicznych.
2. Dyrektorem jednostki kontrolowanej od 25 stycznia 1999 r. jest Pan Leszek Aleksiejuk, którego Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim upoważnił do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu w zakresie objętym planem finansowym- Uchwała Nr XX/50/99 Zarządu Powiatu z dnia 20 sierpnia 1999 r. Zarząd Powiatu Uchwałą Nr XLIV/114/2000 upoważnił Dyrektora jednostki do wydawania decyzji administracyjnych dotyczących umieszczania w pasie drogowym urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem dróg powiatowych. Obowiązujący regulamin organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg został określony Uchwałą Zarządu Powiatu Nr 93/218/05 z dnia 13 stycznia 2005 r.  
Rada Powiatu dnia 29.06.2006 r. Uchwałą Nr XLIII/237/06 nadała Statut Powiatowemu Zarządowi Dróg w Bielsku Podlaskim.
3. W dziale księgowo-administracyjnym jednostki zatrudnione są trzy osoby, w tym: Malinowska Bogumiła zatrudniona na stanowisku głównego księgowego od dnia 28.05.1999 r., której w zakresie czynności szczegółowo określono zakres zadań, obowiązki kontroli i nadzoru. Dodatkowo pismem z dnia 01.07.2006 r. Dyrektor jednostki na podstawie art.45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie gospodarki finansowej tj. prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Przyjęcie zakresu obowiązków i uprawnień zostało przyjęte za pisemnym pokwitowaniem. W aktach osobowych znajduje się aktualne zapytanie o karalności z dnia 22.01.2007 r.  
Adamiuk Urszula specjalista d/s księgowo-administracyjnych zatrudniona od 1.09.2003 r. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień jest adekwatny do realizowanych zadań, został przyjęty za pisemnym pokwitowaniem do wiadomości, przestrzegania i wykonania. W aktach osobowych znajduje się aktualne zapytanie o karalności z dnia 22.01.2007 r. Dyrektor jednostki dnia 19.05.2006 r. wydał Pani Adamiuk imienne pisemne



upoważnienie do wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi w zakresie wystawiania i realizacji poleceń przelewu, pobierania gotówki z rachunków bankowych, po uprzednim podpisaniu dokumentów przez osoby wskazane w karcie wzorów podpisów.

Jurczuk Elżbieta specjalista d/s administracyjno -kadrowych, zatrudniona jest w jednostce kontrolowanej od 01.07.1999 r. Do jej obowiązków należy również prowadzenie kasy. W aktach osobowych znajduje się deklaracja o odpowiedzialności materialnej za środki pieniężne. Przypisano jej materialną odpowiedzialność za przechowywanie i zabezpieczenie gotówki oraz innych walorów płatniczych. W aktach osobowych znajduje się aktualne zapytanie o karalności potwierdzone dnia 22.01.2007 r. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień został powierzony i przyjęty za pokwitowaniem pisemnym. Odpowiedzialność materialną za walory znajdujące się w kasie jednostki przypisano również osobie pełniącej zastępstwa w czasie nieobecności kasjera. W kontrolowanych zakresach czynności nie we wszystkich wskazane są zastępstwa.

4. Do udzielania wyjaśnień i udostępniania dokumentów do kontroli z zakresu spraw organizacyjnych i finansowo-księgowych Dyrektor jednostki upoważnił Głównego Księgowego Bogumiłę Malinowską.

## II. Wewnętrzne regulacje.

1. Dyrektor jednostki zarządzeniami określił i wprowadził do stosowania:

- 1) stawki umorzenia środków trwałych ,
- 2) instrukcję gospodarki kasowej,
- 3) regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 4) regulamin kontroli wewnętrznej,
- 5) regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w PZD,
- 6) regulamin pracy,
- 7) instrukcję gospodarowania majątkiem ruchomym oraz skład komisji likwidacyjnej środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
- 8) regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze,
- 9) zasady utworzenia rachunku dochodów własnych,
- 10) instrukcję obiegu i kontroli dokumentów,
- 11) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 12) zasady prowadzenia rachunkowości,
- 13) zasady zwrotu kosztów z tytułu wykorzystywania samochodów prywatnych w celach służbowych na obszarze kraju.

2. W trakcie kontroli poddano analizie część powyższych regulacji i stwierdzono, co następuje:

1) Zarządzenie wewnętrzne w sprawie ustalenia stawek do umarzania i amortyzacji środków trwałych wprowadzone w jednostce do stosowania nie jest konieczne z uwagi na szczególne uregulowania wynikające z zapisów § 5 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. 2006 r. Nr 142, poz. 1020). Cytowany przepis określa szczególne zasady amortyzacji środków trwałych dla jednostek sektora finansów publicznych. Stanowi on wprost, że „środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego”. Zarząd Powiatu nie określił szczególnych zasad i stawek dotyczących umarzania i amortyzacji środków trwałych oraz

wartości niematerialnych i prawnych stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego - powiatu, a zatem należy stosować normę prawną wynikającą z rozporządzenia. Wystarczającym uregulowaniem będzie zamieszczenie stosownego zapisu w zasadach (polityce) rachunkowości PZD. Przy tym należy mieć na uwadze, że ewidencję księgową majątku należy zorganizować w sposób pozwalający prawidłowo określić aktywa bilansu jednostki, uwzględniając kryteria klasyfikacji środków trwałych określone w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. 1999r. Nr 112, poz. 1317 z późn.zm.).

2. Instrukcja gospodarki kasowej jest opracowana prawidłowo i normuje wysokość pogotowia kasowego, zasady dokumentowania obrotów, wpłat i wypłat, zasady pobierania i odprowadzania gotówki, zasady sporządzania raportów kasowych, określa druki ścisłego zarachowania oraz zasady ich ewidencji, zasady prowadzenia kasy fiskalnej, wskazuje zasady właściwego zabezpieczenia gotówki w kasie oraz dokumentacji kasowej. Elementem składowym instrukcji jest deklaracja o materialnej odpowiedzialności osób wykonujących czynności kasjera. Instrukcja została właściwym pracownikom doręczona za pokwitowaniem pisemnym. W trakcie kontroli nie stwierdzono obrotów w kasie wymagających stosowania szczególnych zasad wynikających z Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. Nr 129, poz. 858 z późn.zm.).

3. Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został uzgodniony z zakładową organizacją związków zawodowych w dniu 01.02.2005 r. i z tym dniem wprowadzony do stosowania. Nie poddawano kontroli prawidłowości jego opracowania.

4. Obowiązujący regulamin kontroli wewnętrznej nie odpowiada wymogom określonym w art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2005 Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz Standardom kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych ogłoszonych w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. (Dz. Urz. MF z 2006 r. Nr 7, poz. 58). Jako podstawę prawną jego opracowania wskazano ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Właściwym aktem prawa do opracowania instrukcji kontroli finansowej jest art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych. Regulamin nie zawiera wszystkich elementów określonych w Standardach kontroli finansowej, o których mowa wyżej. Istotnym jest uwzględnienie podstawowych elementów kontroli finansowej w zakresie środowiska wewnętrznego, zarządzania ryzykiem, określenia mechanizmów kontroli, informacji i komunikacji oraz monitorowania i oceny. Obowiązujący regulamin uwzględnia identyfikację zadań wrażliwych, ogólne mechanizmy kontroli natomiast nie uwzględnia pozostałych podstawowych elementów, które kierownik jednostki powinien wykorzystać do budowy systemu kontroli finansowej. W skład tego systemu może być włączona instrukcja gospodarki kasowej, instrukcja gospodarowania majątkiem ruchomym, instrukcja inwentaryzacyjna, regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów. Wymienione dokumenty po ich dostosowaniu do obowiązujących przepisów i struktury organizacyjnej, opracowane normy zużycia paliwa, wdrożony system bieżącej kontroli wykonanych robót i zużycia materiałów, zużycia paliwa i przejechanych kilometrów, rejestr godzin pracy kierowców i sprzętu odpowiednio zdefiniowane mogą stanowić elementy składowe systemu wewnętrznej kontroli finansowej jednostki.

5. Regulaminu wynagradzania pracowników i regulaminu pracy nie poddawano

szczegółowej analizie w trakcie kontroli.

6. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów oraz opracowane zasady prowadzenia rachunkowości, łącznie zawierają podstawowe elementy polityki rachunkowości jednostki. Zasadnym jest opracowanie jednego dokumentu określającego politykę rachunkowości jednostki. Usprawni to, stosowanie przyjętych zasad wszystkim pracownikom biorącym udział w procesie realizacji i kontroli zadań oraz przyczyni się do większej przejrzystości stosowanych procedur. Przy opracowywaniu nowych zasad istotnym jest, by w instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo -księgowych zostały wymienione i omówione wszystkie dokumenty występujące w jednostce dotyczące wszystkich procesów gospodarczych, na wszystkich etapach realizacji zadań. Niezbędnym jest wskazanie, co jest podstawą zapisów w księgach rachunkowych, wskazanie wszystkich występujących dowodów księgowych i ich charakterystyki, omówienie treści dowodu księgowego, wskazanie rodzajów dowodów księgowych (bankowe, kasowe, dotyczące wypłaty wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę, zlecenia i o dzieło, dotyczące majątku trwałego, księgowo-rozliczeniowe). Należy również omówić zasady obiegu dowodów księgowych (zasada terminowości, systematyczności, częstotliwości, odpowiedzialności indywidualnej, samokontroli obiegu), dokumentowanie wypłat wynagrodzeń, zaliczek, zakupu towarów, materiałów i usług, w tym w trybie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, dokumentowanie sprzedaży towarów i usług, dowody dotyczące transportu, dokumentowanie ruchu majątku trwałego, kontrolę przed zrealizowaniem i zaksięgowaniem operacji (formalno-rachunkowa, merytoryczna, zamówień publicznych, wstępna sprawowana przez głównego księgowego, wzory stosowanych pieczęci i wzory podpisów osób upoważnionych do akceptacji i kontroli dokumentów), dekretację dokumentów księgowych (segregacja dokumentów, sprawdzenie prawidłowości dokumentów, dekretacja-oznaczenie sposobu księgowania).

Obligatoryjnym elementem jest również określenie zasad grupowania dokumentów, kompletowania i oznakowania, przechowywania i zabezpieczenia akt, zabezpieczenie mienia i odpowiedzialność pracowników. Uwzględnienie przytoczonych elementów będzie stanowiło jeden dokument uwzględniający wymogi wynikające ze Standardów kontroli finansowej.

7. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych. Pod tym hasłem w jednostce umieszczono zakładowy plan kont, w tym wykaz kont bilansowych i pozabilansowych. Kontrola wykazała, że plan kont uzupełniono o nowe konta określone w przepisach Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U.2006 Nr 142, poz. 1020). Zmiany wprowadzono w terminie określonym w § 21 rozporządzenia. W trakcie kontroli ustalono, że niezgodnie z postanowieniami w/w rozporządzenia określono sposób funkcjonowania konta 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”. W jednostce do tego konta utworzono subkonta 130-1 rachunek dochodów budżetowych i 130-2 rachunek środków niewygasających, należało w syntetyce utworzyć również subkonto- wydatki budżetowe. Obowiązek taki wynika z § 4 rozporządzenia.

Wskazane wyżej rozporządzenie określa jednostkom budżetowym szczególne zasady rachunkowości. W § 12 ust. 1, pkt 5 rozporządzenie stanowi, że zakładowy plan kont powinien zapewnić możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach. W załączniku Nr 2 do rozporządzenia podano wykaz i opis do poszczególnych kont. Przy ewidencji obrotów na koncie 130 obowiązuje zasada, że zapisy na tym koncie dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji

szczegółowej prowadzonej dla kont wydatków budżetowych i dochodów budżetowych. Dodatkowym elementem, który należy mieć na uwadze przy tworzeniu planu kont jest umowa zawarta z bankiem na prowadzenie obsługi bankowej. Z obowiązującej umowy zawartej z bankiem wynika, że dochody budżetu i wydatki jednostki (PZD) są ewidencjonowane na jednym rachunku bankowym, zwanym bieżącym. W związku z powyższym, w ewidencji księgowej muszą być wyodrębnione subkonta prowadzone oddzielnie dla dochodów i oddzielnie dla wydatków oraz dla środków na niewygasające wydatki. Zbędnym jest otwieranie odrębnego rachunku bankowego na zadania finansowane jako wydatki, które niewygasły z upływem roku budżetowego ponieważ, środki finansowe określone w wykazie wydatków niewygasających przez Radę Powiatu zgodnie z art. 191 ust. 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, są gromadzone na wyodrębnionym subkoncie podstawowego rachunku bankowego jednostki samorządu terytorialnego. A zatem wydatki, które niewygasły na koniec roku, mogą wystąpić tylko w budżecie powiatu. W jednostce kontrolowanej na finansowanie zadań inwestycyjnych określonych przez Radę Powiatu na kwotę 640.507 zł jako wydatki niewygasające, zlecono bankowi otwarcie pomocniczego rachunku bankowego na czas do 31 lipca 2007 r. (udokumentowanie zał. Nr 1 do prot.). Wracając do zasady ewidencji obrotów na koncie 130 polegającej na księgowaniu obrotów tylko na podstawie wyciągu bankowego, należy obowiązkowo wprowadzić zasadę księgowania środków pieniężnych znajdujących się między kasą a rachunkami bankowymi jednostki lub odwrotnie przy użyciu konta 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” w korespondencji z kontem 130. W założowym planie kont nie uwzględniono konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”. W kontrolowanej jednostce konto powinno służyć do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek za zwłokę w zapłacie należności jednostki przypisanych, a niewpłaconych. Obowiązek naliczenia na koniec każdego kwartału odsetek za zwłokę od należności i zobowiązań wynika z § 7 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości..., (pełna podstawa prawna wskazana wyżej). Zasady ewidencji na koncie będą następujące, naliczone odsetki Wn 221, Ma 290. Zapłata naliczonych odsetek Wn odpowiednie konto zespołu 1, Ma 221. Naliczone co kwartał odsetki muszą być urealnione do wysokości odsetek zapłaconych poprzez zapis Wn 290 i Ma 750, aby przychody uwzględniane przy ustalaniu wyniku finansowego równały się wartości zapłaconych odsetek za zwłokę. W jednostce kontrolowanej naliczone odsetki za zwłokę księgowano na kontach Wn 221 i Ma 750. Taki sposób księgowania operacji powodował, że z ewidencji księgowej nie wynikały wprost salda niezbędne do prawidłowego ustalenia wyniku finansowego i sporządzenia bilansu jednostki.

### III. Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej.

1. Kontrolę dokumentów i operacji gospodarczych sprawuje główny księgowy zgodnie z art. 45 ustawy o finansach publicznych. Kontrolę dokumentów pod względem formalno-rachunkowym Dyrektor Jednostki powierzył również głównemu księgowemu. Kontrolę merytoryczną sprawują pracownicy wskazani przez Dyrektora w zasadach prowadzenia rachunkowości, w których zawarto wykaz osób, zakres kontroli oraz wzór podpisu danego pracownika. W trakcie kontroli nie stwierdzono zaniedbań w tym zakresie. Uwagi do wewnętrznych regulacji zagadnień związanych z kontrolą zawarto w dziale II protokołu. Ze względu na charakter realizowanych zadań w jednostce opracowano i wdrożono system kontroli pracy kierowników, sprzętu, normy zużycia paliwa i kontrolę zużytych materiałów (udokumentowanie zał. Nr 2 - 4 do prot.).

### IV. Księgowość i sprawozdawczość.

1. Stan i kompletność urządzeń księgowych, prawidłowość i terminowość zapisów w ewidencji księgowej.

W jednostce kontrolowanej księgi rachunkowe tj. księgę główną i księgi pomocnicze prowadzi się ręcznie. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, imienne karty wynagrodzeń prowadzi się ręcznie. Przy użyciu komputera sporządza się listy płac. Do konta 011-„Środki trwałe” i 013-„Pozostałe środki trwałe” ewidencję analityczną prowadzi się w księgach inwentarzowych ręcznie. Księgi są ostemplowane, opisane i podpisane przez dyrektora i głównego księgowego, strony ponumerowane, zapisy prowadzone są systematycznie i chronologicznie. Na stan majątku trwałego jednostki jest wprowadzana nowa grupa rodzajowa- grunty zajęte pod drogi powiatowe. Porządkowanie spraw następuje na wniosek Dyrektora PZD. Podstawą zapisów w ewidencji księgowej są protokoły zdawczo-odbiorcze, gdzie stroną przekazującą w trwałą zarząd jest Zarząd Powiatu, a stroną przyjmującą Powiatowy Zarząd Dróg. W roku 2006 założono księgi wieczyste i zamknięto postępowanie w 10 sprawach. Nie wprowadzono do ewidencji księgowej dróg wybudowanych w okresie przed utworzeniem Powiatowego Zarządu Dróg, z uwagi na brak dokumentacji technicznej i finansowej. Ze względu na brak wystarczającej liczby zatrudnionych pracowników nie dokonuje się wyceny istniejących nakładów na drogach powiatowych we własnym zakresie. Od 1999 roku nakłady ponoszone na przebudowę i modernizację dróg powiatowych zwiększają wartość księgową dróg i mają odzwierciedlenie w ewidencji księgowej. Do dokumentowania, sposobu ewidencji księgowej, sposobu amortyzacji środków trwałych zastrzeżeń nie wnosi się ( zał. Nr 5 -kserokopia przyjęcia środków trwałych 4 egz. OT). Na stan księgowy wprowadzono 75, 361 km dróg zmodernizowanych. Umorzenie naliczane jest raz w roku, na koniec roku obrotowego.

Ewidencja analityczna w/g klasyfikacji budżetowej prowadzona jest do dochodów i wydatków budżetowych, dochodów i wydatków własnych jednostki. Do rozrachunków z odbiorcami i dostawcami - konto 201, prowadzona jest ewidencja analityczna w/g kontrahentów, do rozrachunków z pracownikami imienne kartoteki, udokumentowanie operacji sprzedaży prowadzone jest w rejestrze sprzedaży. Analizie poddano dokumentowanie oraz prawidłowość ujęcia operacji z miesiąca marca i czerwca 2007 r. Analityka do kont 101, 130, 130-1, 130-2, 135, 139, 011, 013, 020, 080, 201, 222, 223, 225, 225-1, 229, 234, 240, 400 jest prowadzona na bieżąco, systematycznie i chronologicznie w/g zasad określonych przepisami ustawy o rachunkowości. W badanej próbie nie stwierdzono błędów w klasyfikacji budżetowej dokumentów. Dokumenty księgowe – faktury zewnętrzne są sprawdzane i opisane prawidłowo. Jednak zamieszczana na dokumentach pieczęć nie zawiera wszystkich elementów niezbędnych do prawidłowej dekretacji dokumentu, brak jest w niej miejsca do zamieszczenia klasyfikacji budżetowej, wskazania z jakich środków finansowany jest wydatek ( np. własne, budżetowe, fundusz świadczeń socjalnych), wskazania kont księgowych i zamieszczenia podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania ( załącznik Nr 3 - kserokopia faktury Nr 59/07 poz. księgowa 84/07). Wymogi jakim musi odpowiadać dowód księgowy zostały określone w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz w szczególnych zasadach rachunkowości określonych w art. 16-19 ustawy o finansach publicznych, uszczegółowione rozporządzeniami wykonawczymi – Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28. 07. 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U.2006 Nr 142, poz.1020) i Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej z dnia 27.06.2006 r. (Dz.U.2006 Nr. 115, poz. 781 z późn. zm.). Faktury wpływające do jednostki są księgowane przy użyciu konta 201, a ich opłata następuje w terminach wskazanych przez pracowników merytorycznych. Na niektórych dokumentach zewnętrznych wpływających do jednostki brakuje daty wpływu np. poz. 85/07, 97/07, 204/07, 212/07. Zamieszczanie daty wpływu na dokumentach dotyczących

zobowiązań jednostki ma zasadnicze znaczenie dla terminowości ich realizacji i rozstrzygania ewentualnych spraw spornych. W jednostce występują należności długoterminowe za umieszczanie urządzeń w pasie drogowym. Sposób ich ewidencji i dokumentowania jest zgodny z przepisami. Wadą i zabezpieczenia należytego wykonania umowy do postępowań prowadzonych w trybie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych są dokumentowane i ewidencjonowane prawidłowo. Podstawą ich zwrotu jest pisemny wniosek pracownika merytorycznego składany do służb księgowych. Zapisy w księgach rachunkowych są dokonywane na podstawie dowodów źródłowych określonych w art. 20 ust.2 ustawy o rachunkowości, a dla zmniejszenia ilości zapisów zgodnie z art.20 ust. 3, pkt. 1 stosowane są dowody zbiorcze, sporządzane na drukach polecenia księgowania (zał. Nr 6-kserokopia PK poz. 202/07).

2. Zasady wypłacania ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej zostały określone w Zarządzeniu Nr 1/99 z dnia 25.03.1999 r. Zasady przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz zasady i normy przydziału środków higieny osobistej zostały określone w jednostce Zarządzeniem Nr 2 z dnia 2.01.2000 r. Zarządzeniem Nr 3 z dnia 4.01.2000 r. określono zasady zaopatrzenia pracowników w posiłki profilaktyczne i napoje. Powyższe regulacje zostały uzgodnione z organizacją związków zawodowych NSZZ „Solidarność”. Do zasad stosowania, ewidencji i dokumentowania uwag nie wnosi się. Nie poddawano kontroli prawidłowości ich opracowania.

3. Sprawozdawczość- Powiatowy Zarząd Dróg sporządza w okresach miesięcznych rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym (nie poddawano kontroli), sprawozdania budżetowe miesięczne, kwartalne i roczne określone w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, bilans jednostki i rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym, zestawienie zmian w funduszu jednostki. Kontroli poddano terminowość i prawidłowość sporządzenia sprawozdania Rb-28S rocznego w/ stanu na 31.12.2006 r. oraz w/g stanu na 30.06.2007 r. Poprawność sporządzenia bez uwag, wykazane wykonanie wydatków wynika z ewidencji księgowej. Służby finansowe Starostwa Powiatowego, do których przedkładano sprawozdanie nie wносиły zastrzeżeń. Do sprawozdań rocznych i półrocznych przedkładana jest szczegółowa specyfikacja wykonania wydatków bieżących i majątkowych wraz z częścią opisową (kserokopie dokumentów stanowią zał. Nr 7 do prot. ).

#### V. Wykonywanie planu finansowego.

##### 1. Dochody budżetowe .

W jednostce kontrolowanej plan finansowy wydatków w/g stanu na dzień 30.06.2007 r. wynosił 8.362.849 zł, w tym na inwestycje i zakupy inwestycyjne 5.514.949 zł. Wykonanie na dzień 30.06.2007 r. wynosiło 1.459.396,76 zł, w tym na inwestycje i zakupy inwestycyjne wydatkowano 289.354,52 zł. Na dzień 31.07.07 r. wydatki wykonano w kwocie 1.781.226,87 zł w tym na inwestycje i zakupy inwestycyjne wydatkowano 386.678,52 zł. Poddano kontroli realizację dochodów i wydatków za I półrocze i miesiąc lipiec 2007 r.

Plan dochodów budżetowych dla jednostki na dzień 31.07.07r. został określony w kwocie 205.000 zł. Dochody wykonane i przekazane do budżetu powiatu wynoszą 249.140,31 zł. Roczny plan dochodów za 7 m-cy roku obrotowego wykonano w 121,5%. Uzyskane przez jednostkę dochody pochodziły z opłat za zajęcie pasa drogowego, sprzedaży drzew, płytek chodnikowych z rozbiórki, odsetek za nieterminowe uiszczanie opłat, oprocentowania środków znajdujących się na rachunku bieżącym, refundacji wynagrodzeń przez Powiatowy Urząd Pracy z tytułu zatrudnienia pracowników w ramach prac interwencyjnych, prowizji z

tytułu pełnienia funkcji płatnika przekazującego zaliczki podatku dochodowego od osób fizycznych. Uzyskane w danym miesiącu dochody odprowadzane są na koniec miesiąca do budżetu powiatu.

## 2. Wydatki budżetowe – bieżące i majątkowe, zaciąganie zobowiązań.

Wydatki jednostki są realizowane zgodnie z planem finansowym, w kontrolowanym okresie nie stwierdzono zrealizowania wydatków ponad plan. Wydatki majątkowe w okresie objętym kontrolą wykonano w 7,1% planu rocznego z uwagi na specyfikę realizowanych zadań (większe wydatki występują w II półroczu). W jednostce na koniec lipca wystąpiły zobowiązania niewymagalne w kwocie 438.354,80 zł związane z bieżącą działalnością jednostki oraz terminami regulacji zobowiązań wynikającymi z zawartych umów i terminów określonych przepisami prawa (składki ZUS i zaliczki do Urzędu Skarbowego).

Z wykonania dochodów i wydatków jednostka sporządza miesięczne sprawozdania Rb-27S i Rb-28S na podstawie ewidencji analitycznej prowadzonej w szczególności klasyfikacji budżetowej. W okresie objętym kontrolą jednostka realizowała zobowiązania zgodnie z planem i terminowo.

## 3. Dochody własne.

Dnia 30.06.2006 r. Zarządzeniem Nr 4/2006 Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg, na podstawie Uchwały Nr XLIII/242/06 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie utworzenia i określenia zasad funkcjonowania rachunku dochodów własnych jednostek budżetowych Powiatu Bielskiego utworzył rachunek dochodów własnych. Dochody własne w jednostce określono z opłat za udostępnianie dokumentacji przetargowej, ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej, z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie PZD, z odsetek bankowych od zgromadzonych środków na rachunku bankowym. Zgromadzone środki na mocy w/w zarządzenia mogą być przeznaczane na wydatki bieżące i inwestycyjne, cele wskazane przez darczyńcę, remonty lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie. Plan dochodów własnych na 2007 r. określono na kwotę 8.003 zł, do dnia 30.06.07 r. uzyskano kwotę 7.843,36 zł. Plan wydatków określono na kwotę 7.853zł, do dnia 30.06.07 r. wydatkowano 7.056,29 zł na remont mostu. Z realizacji dochodów i zadań finansowanych z rachunku dochodów własnych jednostka przedkłada kwartalne sprawozdanie Rb-34.

## 4. Udzielanie zamówień publicznych.

Informacji na temat zamówień publicznych realizowanych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Bielsku Podlaskim udzielił pracownik odpowiedzialny za realizację zamówień Pan Piotr Buszko.

W okresie półrocza 2007 r. w PZD w Bielsku Podlaskim przeprowadzono 14 postępowań w trybie przetargu nieograniczonego, 2 postępowania unieważniono.

T.373-1/07 – dostawa mieszanki mineralno-asfaltowej na zimno workowanej w ilości od 50 do 100 ton w zależności od potrzeb.

Wartość szacunkowa zamówienia: 44.700 zł netto.

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego wszczęto w dniu 24.01.2007 r. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej: [www.powiatbielski.pl/bip](http://www.powiatbielski.pl/bip) ogłoszenie zamieszczono w dniu 25.01.2007 r. w dniu 6.01.2007 r. na portalu UZP. W dokumentacji brak potwierdzenia wywieszenia ogłoszenia w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (art. 40 ust. 1).

W Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przyjęto zasadę punktowej oceny ofert, a następnie w trakcie niejawnej oceny ofert członkowie Komisji Przetargowej wypełniali formularze



ZP-20. W przypadku, kiedy jedynym kryterium oceny ofert jest cena, stosowanie wzorów punktowych jest zbędne, ponieważ cena jest bezwzględnie porównywalna i pozwala na wskazanie oferty najkorzystniejszej.

T.343-2/07 – Remont nawierzchni żwirowych na drogach powiatowych poprzez dowóz kruszywa naturalnego (pospółki) z wbudowaniem w korpus drogowy.

Wartość szacunkowa zamówienia sporządzona na podstawie kosztorysu inwestorskiego: 66.600 zł netto.

- Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego wszczęto w dniu 08.02.2007 r. poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na portalu UZP oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej. Otwarcie ofert wyznaczono na dzień 19.02.2007 r.

W Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przyjęto zasadę punktowej oceny ofert, a następnie w trakcie niejawnej oceny ofert członkowie Komisji Przetargowej wypełniali formularze ZP-20. W przypadku, kiedy jedynym kryterium oceny ofert jest cena, stosowanie wzorów punktowych jest zbędne, ponieważ cena jest bezwzględnie porównywalna i pozwala na wskazanie oferty najkorzystniejszej.

Zawiadomienie o rozstrzygnięciu wysłano w dniu 20.02.2007 r. – *brak potwierdzenia doręczenia*. Umowę o udzielenie zamówienia można zawrzeć po upływie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia, jednak przy braku potwierdzenia doręczenia nie ma pewności, czy termin 7-dniowy został zachowany.

T.343-3/07 – dostawa grysów kamiennych i mieszanki kruszyw do mechanicznej stabilizacji.

**Postępowanie** prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego **unieważniono** z powodu braku ofert.

T.343-4/07 – dostawa znaków drogowych.

Wartość szacunkowa zamówienia 23.920 zł netto – *nie należało stosować przepisów ustawy.*

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego. Popelnione błędy, jak w poprzednich postępowaniach Pzp. Ponadto z 9 ofert, jakie wpłynęły, odrzucono jedną ofertę ze względu na rażąco niską cenę, jednak nie zwrócono się do wykonawcy, którego ofertę odrzucono z prośbą o uzasadnienie ceny. W tym przypadku kontrolujący zwraca uwagę na fakt, iż z jednej strony, ze względu na wartość zamówienia nie było obowiązku stosowania przepisów ustawy, to jednak w sytuacji, kiedy Zamawiający poprzez zignorowanie art. 4 pkt 8 Pzp podjął decyzję o przeprowadzeniu postępowania z zastosowaniem ustawy – zgodnie z art. 90 ust. 1 konsekwentnie powinien był zwrócić do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dot. rażąco niskiej ceny.

T.343-5/07 – dostawa grysów kamiennych i mieszanki kruszyw do mechanicznej stabilizacji. (powtórzenie postępowania T.343-3/07)

Wartość szacunkowa zamówienia sporządzona na podstawie kosztorysu inwestorskiego: 140.300 zł netto.

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego wszczęto w dniu 07.03.2007 r. poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na portalu UZP oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń, w dniu 08.03.2007 r., ogłoszenie zamieszczono na stronie internetowej: [www.powiatbielski.pl/bip](http://www.powiatbielski.pl/bip). Otwarcie ofert wyznaczono na dzień 19.03.2007 r.

*Stwierdzono występowanie błędów proceduralnych jak w postępowaniu T.343-5/07.*

T.343-6/07 – dostawa grysów kamiennych i mieszanki kruszyw do mechanicznej stabilizacji.

Wartość szacunkowa zamówienia sporządzona na podstawie kosztorysu inwestorskiego: 140.300 zł netto.

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego. *Stwierdzono występowanie błędów proceduralnych jak w postępowaniu T.343-5/07.*

T.343-7/07 – Część I: dostawa nowego rozsypnika grysu doczepianego do skrapiaarki;

Część II: zakup nowego lub używanego walca drogowego typu „kombi”.

*Błędy jak w postępowaniach poprzednich.*

T.343-8/07 – remont chodnika wzdłuż ulicy Mickiewicza w Bielsku Podlaskim od ul. Poniatowskiego do ul. Piłsudskiego.

Przetarg nieograniczony. Wartość szacunkowa zamówienia 26.642 zł netto – Postępowanie unieważniono, ponieważ zamawiający nie zamieścił ogłoszenia o zamówieniu w Portalu UZP.

T.343-9/07 – remont chodnika wzdłuż ulicy Mickiewicza w Bielsku Podlaskim od ul. Poniatowskiego do ul. Piłsudskiego. – powtórzenie postępowania T.343-7/07. Przetarg nieograniczony.

*Błędy jak w postępowaniach poprzednich.*

T.343/10/07 – Przebudowa drogi powiatowej nr 1608B od drogi krajowej nr 19 – Rzepniewo – Knorzy – I etap.

Wartość szacunkowa określona w kosztorysie inwestorskim: 382.15,18 zł netto.

Dokumentacja kompletna, jako załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, znajdują się Szczegółowe Specyfikacje Techniczne oraz projekt techniczny.

*W SIWZ podano informację, że w postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Pzp. W związku ze zmianą ustawy, obowiązującą od dnia 11 czerwca 2007 r. zgodnie z art. 184 ust. 1 ustawy Pzp w postępowaniach o wartości nie przekraczającej 211.000 euro odwołania do Prezesa Uzp i skargi do sądu nie przysługują.*

T.343-11/07 – przebudowa drogi powiatowej nr 1695B Popławy – Oleksin dł. 2,832 km

Wartość szacunkowa zamówienia: 1.065.494,98 zł netto.

Postępowanie przeprowadzono w trybie przetargu nieograniczonego.

Błędy – jak w postępowaniu T.343-10/07.

T.343-12/07 – przebudowa drogi powiatowej nr 1684B, 1683B i nr 1679B Dubiażyn-Kozły-Lewki do drogi krajowej Nr 66 dł. 0,973 km I etap.

Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia: 327.807,02 zł netto. Przetarg nieograniczony.

Postępowanie wszczęte w dniu 19.06.2007 r., zatem przysługiwał tylko protest, a nie wszystkie śr. ochrony prawnej. Ponadto bez uwag.

T.343-13/07- remont drogi powiatowej nr 1574B Bielsk Podlaski-Topczewo oraz nr 1746B Bielsk Podlaski-Krasnowieś-Gredele. Przetarg nieograniczony.

Wartość szacunkowa zamówienia: 177.964,76 zł netto.

Błędy jw.

T.343-14/07 – przebudowa dróg powiatowych:

Zad. A - Nr 2274B ul. Szpitalna w Bielsku Podlaskim;

Zad. B - Nr 1611B ul. Widowska w Bielsku Podlaskim;

Zad. C - Nr 1572B ul. Binduga i Kilińskiego w Brańsku.

Dopuszczono składanie ofert na każdą z części.

Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego wszczęto w dn. 29.06.2007 r.

Błędy jw.

Podsumowanie.

Postępowania ogólnie prowadzone były prawidłowo. W ocenie kontrolującego występowały uchybienia, które należy wyeliminować, jednakże nie miały one wpływu na wyniki postępowań, zatem nie doszło do naruszenia przepisów skutkujących naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.

W Specyfikacjach Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniach o wartości szacunkowej poniżej 60.000 euro oraz we wszystkich postępowaniach wszczętych po 11 czerwca 2007 r. należało zamieszczać zapis, iż ze środków ochrony prawnej wymienionych w dziale VI ustawy Pzp przysługują tylko protesty, nie przysługują natomiast odwołania do Prezesa UZP i skargi do sądu.

W postępowaniach przyjęto zasadę punktowej oceny ofert, a następnie – zgodnie z powyższą zasadą w trakcie niejawnej oceny ofert, członkowie Komisji Przetargowej wypełniali formularze ZP-20 – karty indywidualnej oceny. W przypadku, kiedy jedynym kryterium oceny ofert jest cena, stosowanie wzorów punktowych jest zbędne, ponieważ cena jest bezwzględnie porównywalna i pozwala na wskazanie oferty najkorzystniejszej. Wypełnianie formularzy ZP-20 jest zbędne.

W każdym w kontrolowanych postępowaniach stwierdzono wadliwość proceduralną, polegającą na tym, że o wyborze oferty zawiadamiano wykonawców, nie dołączając do zawiadomień zwrotnych potwierdzeń odbioru. Następnie po upływie ok. 7 dni podpisywano umowę, jednakże w związku z brakiem potwierdzenia doręczenia zawiadomienia nie ma pewności, czy 7-dniowy termin liczony od dnia doręczenia zawiadomienia do dnia podpisania umowy, był zachowywany.

## VI. Gospodarka pieniężna i gospodarka mieniem.

### 1. Gospodarka środkami pieniężnymi.

W dniu rozpoczęcia kontroli tj. 25 lipca przeprowadzono kontrolę kasy. Protokół kontroli kasy stanowi załącznik nr 9 do protokołu. O godzinie 10 stan gotówki w kasie wynosił 191,74 zł i był zgodny z obrotami kasy. W okresie od dnia 1 lipca do 24 lipca wystąpiły przychody w kwocie 5.748,39 zł, rozchody wynosiły 6.013,90 zł. Saldo z poprzedniego raportu Nr 3151-6/07 wynosiło 457,25 zł. Raport Nr 3157-7/07 był wyprowadzony na dzień 24 lipca, na bieżąco. W jednostce zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami raporty kasowe sporządzane są za okresy miesięczne. Stan pogotowia kasowego został określony w kwocie 500 zł. Przychody są odprowadzane do banku, najpóźniej 3-go dnia od ich wpływu do kasy. W badanej próbie dokumentów nie stwierdzono by wpływy były przeznaczone na opłacenie wydatków. Kontrolę kasy przeprowadza główny księgowy. Ostatnia kontrola odnotowana na kopii raportu kasowego była przeprowadzona 31.05.07 r. Kasa znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, pieniądze są przechowywane w kasetce metalowej i kasie pancernej. Okno pomieszczenia jest okratowane, drzwi metalowe zamykane na dwa zamki. Kasjer prowadzi również ewidencję druków ścisłego zarachowania i je przechowuje. Księga druków ścisłego zarachowania była wyprowadzona na bieżąco, oznakowana i opieczętowana właściwie. Ewidencją są objęte чеки gotówkowe, karty drogowe, kwitariusze przychodowe symbol K-104s. Wpłaty ewidencjonuje się w kwitariuszu przychodowym, dowód wpłaty wystawiany jest w trzech egzemplarzach, z których oryginał otrzymuje wpłacający, drugi egzemplarz załącza się do raportu kasowego, jeden pozostaje w kwitariuszu. Raporty kasowe

sporządzane są w dwóch egzemplarzach. Dokonano kontroli prawidłowości ich sporządzania i dokumentowania i stwierdzono, że na udokumentowanie podjęcia gotówki nie sporządza się dokumentu wewnętrznego PK. Dokumentowanie wszystkich operacji na wszystkich etapach działania wynika z art.20 ustawy o rachunkowości. W związku z tym, że odcinek czeku łączy się do wyciągu bankowego, należy dokumentować podjęcie gotówki w raporcie kasowym, właściwie sporządzonym dokumentem wewnętrznym. Sporządzając raporty kasowe należy mieć na uwadze przepisy art.20 ust.3, pkt 1 ustawy o rachunkowości. Raport kasowy jest dowodem zbiorczym, a zatem dowody źródłowe muszą być w nim pojedynczo wymienione. Na dokumentach źródłowych załączonych do raportu kasowego należy zamieszczać numer, pod którym dany dokument został wpisany w raporcie kasowym. Na raporcie sporządzanym w jednostce zamieszcza się tylko pozycję z dziennik główna, co jest niezgodne z art.24 ust. 4 ustawy o rachunkowości. W związku z tym, że w jednostce sporządza się raporty kasowe za okresy miesięczne, dla zapewnienia warunku bieżącego prowadzenia ksiąg rachunkowych określonego w art. 24 ust. 1 ustawy o rachunkowości, kierownik jednostki w zakładowej instrukcji obiegu dokumentów winien wskazać terminy przekazywania dowodów do zaksięgowania.

## 2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

Druki ścisłego zarachowania omówiono w pkt. 1. Do prawidłowości prowadzenia spraw uwag nie wnosi się. Arkusze spisu z natury do przeprowadzania inwentaryzacji w momencie ich wydania nadaje się cechy druku ścisłego zarachowania.

## 3. Rozrachunki i roszczenia.

W jednostce kontrolowanej na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” księgowane są rozrachunki od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia z tytułu dostaw, robót i usług. Kontroli poddano ewidencję analityczną prowadzoną do kont zespołu 2. Przy kontroli zwrócono uwagę na procedurę, którą jednostka zmuszona była zastosować do umorzenia odsetek za zwłokę i kosztów upomnienia wynoszących łącznie 12, 94 zł. Wniosek w sprawie umorzenia wniosła Wójt Gminy Bielsk Podlaski. Dla skrócenia procedury, zmniejszenia ilości pism przedkładanych do Starostwa Powiatowego wskazanym jest wystąpienie do Zarządu Powiatu z ponownym pismem o udzielenie upoważnienia Dyrektorowi PZD np. do 100 zł. Taką możliwość stwarza zapis § 3 ust. 1 pkt. 5 Uchwały Nr XLIII/243/06 z dnia 29.06.06 r. Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim określającej zasady umarzania należności, do których nie stosuje się przepisów Ordynacji podatkowej.

## 4. Inwentaryzacja.

W jednostce kontrolowanej na koniec każdego roku przeprowadzana jest inwentaryzacja kasy, środków pieniężnych na rachunkach bankowych poprzez uzgodnienie sald z bankiem, należności i zobowiązań poprzez uzgodnienie sald z kontrahentami, materiałów, paliwa i inwestycji nie zakończonych poprzez spis z natury. Podstawą przeprowadzenia inwentaryzacji w roku 2006 było Zarządzenie Dyrektora Nr 9/06 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie inwentaryzacji rocznej. W zarządzeniu określono, że inwentaryzację należy przeprowadzić w/g stanu na dzień 31.12.06 r. Powołano zespoły spisowe do przeprowadzenia:

- a) spisu z natury nie zużytych materiałów (termin przeprowadzenia 28.12.06-04.01.07 r.),
- b) spisu z natury paliwa w zbiornikach samochodów służbowych i sprzętu wraz ze spisem stanu liczników przejechanych kilometrów (termin przeprowadzenia 31.12.06 r.),
- c) inwentaryzacji kasy i druków ścisłego zarachowania (termin przeprowadzenia 29.12.06 r.),
- d) dokumentacji technicznej na przebudowę dróg powiatowych na zadania realizowane w latach przyszłych (termin przeprowadzenia do 05.01.07 r.),
- d) robót w toku modernizowanych dróg- niezakończonych do końca 2006 r.(termin

przeprowadzenia do 08.01.07 r.).

Osoby materialnie odpowiedzialne zostały zobowiązane do uporządkowania ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, osobistego wyposażenia pracowników i uzgodnienia stanów, uzupełnienia oznakowania składników majątkowych.

Przewodniczącego zespołu spisowego uczyniono odpowiedzialnym za terminowość i prawidłowość przeprowadzenia oraz przedłożenie wyników spisu z natury. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji pobrano oświadczenia od osób materialnie odpowiedzialnych. W zbiorze dokumentów znajdują się potwierdzenia przekazania wszystkich dokumentów do księgowości, protokół kontroli zupełności, dokładności i poprawności spisu. Arkuszom spisu z natury w momencie ich wydania nadano cechy dokumentu ściślego zarachowania. Sporządzono zestawienie różnic inwentaryzacyjnych. Inwentaryzację rozliczono, a jej wyniki ujęto w księgach rachunkowych roku 2006. Wycenione materiały i paliwa wyksięgowano z kosztów 2006 r. na podstawie PK sporządzonego w oparciu o wyniki spisu z natury na kwotę 80.533,27 zł (dekret Wn-310, Ma-400) pod datą 31.12.06r. poz.księg. 485/06 numer PK 182/06. Na podstawie PK Nr 183/06 poz.księg.486/06 przeksięgowano w koszty materiały zinwentaryzowane w roku 2005, a zużyte w 2006 r. Do sposobu przeprowadzenia, rozliczenia wyników i ujęcia w ewidencji księgowej, uwag nie wnosi się. Środki pieniężne na rachunkach bankowych, należności i zobowiązania uzgodniono drogą potwierdzenia sald.

#### 5. Gospodarka składnikami majątku.

W 2006 r. do ewidencji księgowej wprowadzono grunty o wartości 311.969,04 zł. Zasady gospodarowania majątkiem ruchomym w jednostce zostały określone zarządzeniem Dyrektora PZD. W okresie objętym kontrolą nie dokonywano zbycia majątku. Otrzymano nieodpłatnie z Zespołu Szkół Rolniczych w Rudce ciągnik rolniczy wraz z wyposażeniem Ursus 4512 o wartości początkowej 12.813,14 zł. Podstawą przyjęcia na stan księgowy był protokół zdawczo-odbiorczy( data ujęcia w ewidencji 22.05.07r. dekret Wn-011, Ma-800 i Wn-800, Ma-071. Ewidencja szczegółowa majątku prowadzona jest ręcznie w księgach inwentarzowych w /g grup rodzajowych systematycznie.

#### 6. Zasady archiwizacji i przechowywania akt.

Dyrektor jednostki Zarządzeniem Nr 2/2006 z dnia 24.04.2006 r. wprowadził do stosowania instrukcję kancelaryjną wraz z załącznikami, w których określił wzór pieczęci stosowanej do wpływu dokumentu, opis teczki aktowej, spis zdawczo-odbiorczy akt, wzór formularza spisu spraw i jednolity rzeczowy wykaz akt. W trakcie kontroli nie analizowano powyższego zarządzenia.

#### VII. Postanowienia końcowe.

1. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją 1/2007. Ostatnia kontrola w jednostce była przeprowadzona w 2005 r. przez pracowników Starostwa Powiatowego w zakresie przestrzegania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów KPA i instrukcji kancelaryjnej.
2. Protokół odczytano i omówiono przed podpisaniem.
3. Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Bielsku Podlaskim poinformowano, że służy mu prawo złożenia zastrzeżeń do Starosty Bielskiego w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.
4. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egz. po podpisaniu pozostawiono Dyrektorowi PZD.
5. Do protokołu załączone są załączniki od nr 1 do nr 12.

Or. 0813-33/07

Na tym protokół zakończono i podpisano dnia 08 października 2007 r. w Powiatowym Zarządzie Dróg w Bielsku Podlaskim.

Podpisy kontrolujących:

1. Helena Buszko

p.o. GŁÓWNEGO SPECJALISTY  
ds. Kontroli Finansowej

.....  
Helena Buszko

2. Ryszard Baranowski

.....  
STAROSTWO POWIATOWE  
w Bielsku Podlaskim  
ul. Mickiewicza 30  
17-100 Bielsk Podlaski

Podpisy kontrolowanych:

1. Dyrektor jednostki

.....  
Dyrektor Dróg

2. Główny księgowy

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
.....  
Zogumila Malinowska

Or. 0813-33/07

Bielsk Podlaski 06 listopada 2007 r.

Nr.KF.0914-2-3/07

Pan Leszek Aleksiejuk  
Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg  
w Bielsku Podlaskim

W Powiatowym Zarządzie Dróg w Bielsku Podlaskim na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Starostę Bielskiego dnia 17 lipca 2007 r. Nr. OR.0114-45/07 została przeprowadzona kontrola obejmująca zagadnienia organizacyjne, prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej, gospodarowanie mieniem i udzielanie zamówień publicznych za okres I półrocza i lipiec 2007 r. Kontroli poddano wydatki w kwocie 1.781.226,87 zł.

Ustalenia kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym dnia 08 października 2007 r. Pan Dyrektor pismem z dnia 15.10.2007 r. wniósł zastrzeżenia do ustaleń kontroli dotyczących zamówień publicznych, które zostały rozpatrzone, a stanowisko w sprawie przedstawiono w piśmie Starosty Bielskiego nr KF.0914-2-3/07 z dnia 31.10.2007 r.

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości w realizacji niektórych zagadnień, które opisano szczegółowo w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz pozostawiono w podległej Panu jednostce. W celu podniesienia poziomu realizowanych zadań, wskazanym jest, aby jednostka podjęła działania zmierzające do wyeliminowania wskazanych niedociągnięć.

W zakresie dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości zbadano ich zgodność z przepisami art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2002 r. Nr 76, poz 694 z późn.zm) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U z 2006 r. Nr 142, poz. 1020) stwierdzono, że w jednostce niezgodnie z postanowieniami rozporządzenia określono sposób funkcjonowania konta 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”-szczegółowo omówiono w pkt. II.7 protokołu. Jednostka posiada jeden rachunek bieżący wspólny dla dochodów i wydatków, co zostało określone w umowie zawartej z bankiem na prowadzenie obsługi bankowej jednostki. Przy tak zorganizowanej obsłudze bankowej niezbędnym jest dokonanie podziału konta 130 w ewidencji księgowej PZD, poprzez utworzenie subkont prowadzonych oddzielnie dla wydatków, oddzielnie dla dochodów, oddzielnie dla wydatków, które finansowane są z wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego. Wskazany sposób ewidencji spowoduje, że saldo Wn konta 130 będzie obrazem stanu środków budżetowych znajdujących się na rachunku bieżącym i będzie odpowiadało sumie sald subkont prowadzonych oddzielnie dla wydatków budżetowych, dla wydatków finansowanych z niewygasających wydatków oraz dla zrealizowanych dochodów budżetowych. Zasady funkcjonowania i prowadzenia ewidencji na koncie 130 winne być precyzyjnie zdefiniowane w zakładowym planie kont.

Dla zachowania zasady zgodności zapisów między jednostką a bankiem niezbędnym jest prowadzenie ewidencji księgowej środków pieniężnych znajdujących się między kasą jednostki a rachunkami bankowymi i odwrotnie przy użyciu konta 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” w korespondencji z kontem 130. Wskazany sposób ewidencji doprowadzi do zgodności prowadzonej ewidencji księgowej z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych i zasady określonej w § 6 ust. 1, pkt 1 rozporządzenia Ministra

Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. W zaskarżonym planie kont nie uwzględniono konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”. Obowiązek naliczenia na koniec każdego kwartału odsetek za zwłokę od zobowiązań i należności i księgowania ich na odpowiednich kontach wynika z § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości, o którym mowa wyżej. Przyjęty w jednostce sposób księgowania naliczonych odsetek na kontach Wn 221, Ma 750 nie odpowiada wymogom ewidencji obrotów na kontach określonych w szczególnych zasadach rachunkowości dla jednostek sektora finansów publicznych. Naliczone odsetki za zwłokę na koniec każdego kwartału winne być przypisane i księgowane na kontach Wn 221, Ma 290 oraz obowiązkowo na koniec roku urealnione do wysokości odsetek zapłaconych, poprzez zastosowanie odpowiednich księgowości. Wówczas saldo Ma konta 290 oznaczać będzie wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a niezapłaconych do dnia bilansowego przez kontrahentów jednostki.

Badając prawidłowość opracowania regulaminu wewnętrznej kontroli finansowej stwierdzono, że nie odpowiada on wymogom art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.) oraz Standardom kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych ogłoszonych w komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. (Dz.Urz.MF z 2006 r. Nr 7, poz.58). Jako podstawę prawną jego opracowania wskazano ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Właściwym aktem prawa do opracowania wewnętrznych zasad kontroli finansowej jest art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych. Z przepisu tego wynika, że kierownik jednostki ustala w formie pisemnej procedury kontroli, biorąc pod uwagę standardy oraz zapewnia ich przestrzeganie. W regulaminie jednostki nie uwzględniono wszystkich podstawowych elementów kontroli finansowej w zakresie środowiska wewnętrznego, zarządzania ryzykiem, mechanizmów kontroli, informacji i komunikacji oraz monitorowania i oceny. W czasie kontroli stwierdzono, że jednostka ma opracowane wewnętrzne regulacje, które szczegółowo wskazano w protokole pkt II 4, które można, a nawet należy włączyć w system kontroli finansowej do uzyskania uporządkowanej, etycznej, gospodarnej, skutecznej i wydajnej działalności.

Dookreślenia i uzupełnienia wymagają wewnętrzne regulacje dotyczące obiegu dokumentów i polityki rachunkowości, szczegółowo omówione w pkt. II.6 protokołu.

W zakresie prowadzenia dokumentacji księgowej stwierdzono, że dowody księgowe nie zawierają wszystkich cech wymaganych art. 21 ustawy o rachunkowości, które wskazano w pkt. IV.1 protokołu, a dotyczy to w szczególności prawidłowej kwalifikacji dowodu (dekretacji dowodów księgowych). Na niektórych dokumentach zewnętrznych wpływających do jednostki brakuje daty wpływu. Zamieszczanie daty wpływu na dokumentach dotyczących zobowiązań jednostki ma zasadnicze znaczenie przy zachowaniu terminowości ich realizacji i rozstrzygania ewentualnych spraw spornych. W protokole w pkt. VI.1 wskazano niedociągnięcia przy sporządzaniu raportów kasowych polegające na niewłaściwym dokumentowaniu podjęcia gotówki i wypłaty wynagrodzeń co jest niezgodne z art.20 ust.3, pkt.1 ustawy o rachunkowości oraz nie nadawaniu kolejnego numeru dokumentowi pod którym ujęto go w raporcie kasowym, co jest niezgodne z art.24 ustawy o rachunkowości w zakresie spełnienia wymogu sprawdzalności.

Przeprowadzając kontrolę gospodarowania mieniem i jego ewidencji stwierdzono, że do ewidencji środków trwałych nie są wprowadzone wszystkie drogi i nakłady poniesione na drogach powiatowych przed rokiem 1999. Od momentu utworzenia Powiatowego Zarządu Dróg nakłady ponoszone na modernizację i przebudowę dróg powiatowych mają właściwe odzwierciedlenie w ewidencji księgowej. Porządkowany jest stan prawny gruntów zajętych pod drogi. W dalszej kolejności niezbędnym będzie dokonanie wyceny nakładów istniejących, dla których PZD nie posiada dokumentacji pozwalającej określić wartość drogi. Obowiązek prowadzenia ewidencji majątku trwałego wynika z ustawy o rachunkowości. Definicję środka trwałego wskazuje art.3 ust. 1, pkt 15 ustawy o rachunkowości, drogi powiatowe tę definicję wypełniają i znajdują odzwierciedlenie w Klasyfikacji Środków Trwałych w grupie 2



określonej rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30.12.1999 r. (Dz.U z 1999 r. Nr 112, poz. 1317 z późn.zm.).

Mając na uwadze ustalenia kontroli, na podstawie § 7 pkt. 37 Zasad organizacji i wykonywania kontroli finansowej w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych Powiatu Bielskiego stanowiących załącznik do zarządzenia Nr 36/07 Starosty Bielskiego z dnia 31 maja 2007 r. zalecam:

1. Uzupełnienie i dookreślenie dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości o elementy wskazane w protokole kontroli i części opisowej wystąpienia.
2. Uzupełnienie lub opracowanie nowych zasad dotyczących kontroli finansowej.
3. Uzupełnienie zakładowego planu kont i prowadzenie ewidencji na kontach zgodnie z obowiązującymi przepisami wskazanymi w protokole i wystąpieniu.
4. Prowadzenie dokumentacji księgowej oraz nadawanie wszystkich cech dowodom księgowym zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Dokumentowanie podjęcia gotówki w raporcie kasowym wewnętrznym dokumentem KP, wypłaty KW(np.wypłata wynagrodzeń).
5. Prowadzenie działań zmierzających do objęcia ewidencją księgową wszystkich dróg powiatowych i istniejących na nich nakładów.

#### **Zamówienia publiczne.**

W okresie I półrocza 2007 r. w Powiatowym Zarządzie Dróg w Bielsku Podlaskim przeprowadzono 14 postępowań w trybie przetargu nieograniczonego, z czego 2 postępowania unieważniono.

Postępowania ogólnie prowadzone były prawidłowo. W ocenie kontrolującego występowały uchybienia, które należy wyeliminować, jednakże nie miały one wpływu na wyniki postępowań.

#### **I. Określenie stanu stwierdzonego:**

W dokumentacji brak potwierdzenia wywieszenia ogłoszenia w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie PZD (art. 40 ust. 1).

#### **Zalecenie:**

W aktach prowadzonych postępowań fakt wywieszenia obowiązujących ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie należy dokumentować poprzez odnotowywanie tego faktu odpowiednio w formie notatki, adnotacji na ogłoszeniu albo w odpowiednim rejestrze.

#### **Uzasadnienie:**

Do obowiązków Zamawiającego należy udokumentowanie, iż postępowanie przeprowadzone zostało zgodnie z przepisami ustawy Pzp.

#### **II. Określenie stanu stwierdzonego:**

W Specyfikacjach Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniach o wartości szacunkowej poniżej 60.000 euro oraz we wszystkich postępowaniach wszczętych po 11 czerwca 2007 r. zamieszczano zapis, iż wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI ustawy Pzp.

Zalecenie:

W SIWZ w przygotowywanych postępowaniach o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których uzależniony jest obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. Nr 87, poz. 604 z późn. zm.), należy zamieszczać pouczenie, iż ze środków ochrony prawnej wymienionych w dziale VI ustawy Pzp przysługują protesty, nie przysługują natomiast odwołania do Prezesa UZP i skargi do sądu – art. 184 ust. 1. ustawy Prawo zamówień publicznych.

Uzasadnienie:

Zgodnie z art. 184 ust. 1 Pzp: „Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszeń o zamówieniach na dostawy lub usługi”. W przypadku podsektora samorządowego kwota progowa, do wysokości której odwołania do Prezesa UZP i skargi do sądu nie przysługują wynosi 211 tys. euro.

III. Określenie stanu stwierdzonego:

W każdym w kontrolowanych postępowań stwierdzono wadliwość proceduralną, polegającą na tym, że o wyborze oferty zawiadamiano wykonawców, nie dołączając do zawiadomień zwrotnych potwierdzeń odbioru. W związku z brakiem potwierdzeń doręczenia nie ma pewności, czy faktycznie był zachowywany 7-dniowy termin liczony od dnia doręczenia zawiadomienia do dnia podpisania umowy.

Zalecenie:

Zawiadamiając wykonawców, którzy złożyli oferty, należy dołączać do zawiadomień zwrotne potwierdzenia odbioru. Umowę o udzielenie zamówienia należy podpisywać po upływie 7 dni licząc od dnia doręczenia zawiadomienia.

Uzasadnienie:

„Zawiadamiając o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający powinien uczynić to pisemnie i zawiadomienie doręczyć pocztą poleconą lub za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to istotne dla celów dowodowych. Dla ustalenia, czy wykonawca wniósł protest w terminie, zamawiający powinien mieć dowód doręczenia zawiadomienia. Bez tego dowodu nie może odrzucić protestu, jako wniesionego po terminie” – Jerzy Pieróg, „Prawo zamówień publicznych, komentarz”, Wyd. C.H. Beck, Warszawa 2007.

Ponadto wskazać należy, że zaprezentowane stanowisko Kontrolowanego, uznające iż wystarczające jest zamieszczenie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej, aby tym sposobem wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o

okolicznościach stanowiących podstawę do wniesienia protestu, stoi w sprzeczności z zapisami ustawowymi.

Otóż w 92 ust. 1 Pzp wpisano:

„1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty...,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone...,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania...”.

Natomiast art. 92 ust. 2 nakłada na zamawiającego kolejny obowiązek:

„2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie”.

Należy zwrócić zatem uwagę na fakt, że ustawodawca odrębnie określa obowiązek zawiadomienia wykonawców oraz zamieszczenia informacji na stronie internetowej, jak również na różny zakres danych, jakie muszą być zawarte w informacji i zawiadomieniu.

#### IV. Określenie stanu stwierdzonego:

W postępowaniu Nr T-343-4/07 – dostawa znaków drogowych, mimo iż wartość zamówienia nie przekraczała ustawowego progu 6.000 euro, określonego w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, Kontrolowany przeprowadził postępowanie z zastosowaniem przepisów ustawy.

#### Zalecenie:

W przypadkach, kiedy szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza ustawowego progu określonego w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy przeprowadzać bez stosowania przepisów ustawy.

#### Uzasadnienie:

Brzmienie art. 4 ustawy Pzp ma charakter kategoryczny: ustawy **nie stosuje się** do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro (wcześniej 6.000 euro). Ponadto zgodnie z komentarzem: „Obowiązywanie wyłączenia ustawy w odniesieniu do zamówień i konkursów o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro oznacza, że zamawiający nie może zlecając świadczeń o takiej wartości stosować ustawy. Zamawiający nie jest w tym przypadku uprawniony do podjęcia decyzji o zastosowaniu ustawy np. z uwagi na chęć zapewnienia transparentności procesu dysponowania środkami finansowymi.” – Bartłomiej Kardas, „Zamówienia Publiczne w procedurze uproszczonej po nowelizacji z dnia 13 kwietnia 2007 r.”, OODK Sp. z o.o., Gdańsk 2007.

W terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń proszę Pana Dyrektora o pisemną informację o sposobie ich wykonania.

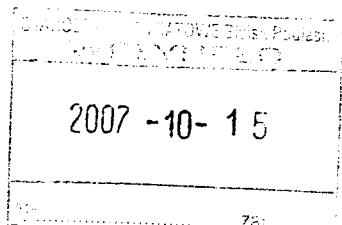
STAROSTA  
  
dr inż. Sławomir Jerzy Snarski

POWIATOWY ZARZĄD DRÓG  
17-100 Bielsk Podlaski, ul. Sportowa 4  
tel./fax 085/833 26 83-85  
NIP: 543-18-23-513, REG. 050657320

Or. 0813-33/07

Kontrolę zamówień publicznych  
przeprowadził P. Rydzard  
Bartomiej, który bieżąco  
zajęło stanowisko do zgłoszonych  
uwag. J. Buzko

Bielsk Podlaski 2007-10-15



Starosta Bielski

Zgodnie z pkt. VII ppkt. 3 protokołu z kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Zarządzie Dróg w Bielsku Podlaskim składam zastrzeżenia dotyczące protokołu kontroli. Uważam, iż nie wszystkie uwagi osoby kontrolującej dotyczące udzielania zamówień publicznych są uzasadnione.

Podczas kontroli postępowania T.343-1/07 – dostawa mieszanki mineralno – asfaltowej na zimno kontrolujący przyjął za datę zamieszczenia ogłoszenia datę wydruku zamieszczoną na dole strony z ogłoszeniem. Data publikacji ogłoszenia na stronie internetowej starostwa jest podana w ramce powyżej i widnieje tam data 24-01-2007.

Kontrolujący podczas sprawdzania postępowania T.343-6/07 – omyłkowo podał nazwę postępowania „dostawa grysów kamiennych i mieszanki kruszyw do mechanicznej stabilizacji” oraz podał wartość szacunkową zamówienia na kwotę 140 300,0 zł netto. Postępowania T.343-6/07 dotyczyło zakupu emulsji asfaltowej i wartość szacunkowa zamówienia opiewała na kwotę 172 420,00 zł netto.

Co do zapisu w protokole kontroli cyt. „W postępowaniach przyjęto zasadę punktowej oceny ofert, a następnie – zgodnie z powyższą zasadą w trakcie niejawnej oceny ofert, członkowie Komisji Przetargowej wypełnili formularze ZP – 20 – karty indywidualnej oceny. W przypadku, kiedy jedynym kryterium oceny ofert jest cena, stosowanie wzorów punktowych jest zbędne, ponieważ cena jest bezwzględnie porównywalna i pozwala na wskazanie oferty najkorzystniejszej. Wypełnianie formularzy Zp – 20 jest zbędne.” Informujemy, iż stosowanie druków ZP-20 w naszym rozumieniu jest jak najbardziej zasadne ponieważ już podczas wypełniania druku ZP – 2 pkt. 9 „Najkorzystniejsza oferta” jest zapis: „Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę” idąc dalej tym tokiem w druku ZP – 21 jest „Liczba pkt w kryterium .....,” co za tym idzie bez zastosowania druku ZP-20 nie będzie można przyznać ofertom punktów w kryterium ceny. Ponadto art. 92 ust. 1 pkt 1 Pzp mówi, że powiadomienie o wyborze ofert ma zawierać streszczenie oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a więc przyznawanie punktacji ofertom nawet jeśli jedynym kryterium jest cena jest zasadne. Wydaje się, że kontrolujący nie wziął pod uwagę całości systemu dokumentów funkcjonujących w sferze zamówień publicznych, stąd zbyt pochopna ocena.

Co do postępowania T.343-4/07 – dostawa znaków drogowych kontrolujący napisał, iż: „odrzucono jedną ofertę ze względu na rażąco niską cenę, jednak nie zwrócono się do wykonawcy, którego ofertę odrzucono z prośbą o uzasadnienie ceny. W tym przypadku kontrolujący zwraca uwagę na fakt, iż z jednej strony, ze względu na wartość zamówienia nie było obowiązku stosowania przepisów ustawy, to jednak w sytuacji kiedy zamawiający poprzez zignorowanie art. 4 pkt. 8 Pzp podjął decyzję o przeprowadzeniu postępowania z zastosowaniem ustawy – zgodnie z art. 90 ust. 1 konsekwentnie powinien był zwrócić do

wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dot. rażąco niskiej ceny.” Nie możemy zgodzić się z powyższym zapisem, Powiatowy Zarząd Dróg poprosił w tej kwestii o opinię radcy prawnego który potwierdził zasadność stosowania przetargów nieograniczonych w kwestii wydatkowania środków publicznych. W otrzymanej opinii od radcy prawnego Marka Kozłowskiego, czytamy: „Zgodnie ze zdaniem komentatora: „Ustawy nie stosuje się co prawda do zamówień i konkursów o odpowiednio niskiej wartości – poniżej 14.000,- euro. Dla zamówień nieprzekraczających takiej wartości (bez podatku od towarów i usług) ustawodawca zrezygnował z nałożenia **obowiązku** stosowania ustawy /ale nie zabronił i nie wykluczył jej stosowania – M.K./... Warto jednak dodać, że w przypadku wydatkowania środków publicznych zamawiających będą obowiązywały zasady wynikające z przepisów o finansach publicznych. Artykuł 35 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, stanowi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, nie określa progu dla stosowania tych zasad.” A zatem nie jest wyłączone stosowanie nie tyle ustawy, co jej reguł, przy udzielaniu zamówień o wartości poniżej 14.000 euro, ze względu na zamiar osiągnięcia jak najlepszych efektów i czynienie z tego powodu zarzutu jest nieuprawnione”. Co do oferty odrzuconej to informuję, że oferta Przedsiębiorstwa Robót Drogowych Lubartów Spółka Akcyjna została odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp. Zgodnie z zapisem w Krajowym Rejestrze Sądowym Numer KRS: 0000029566 do reprezentowania w/w podmiotu są uprawnione następujące osoby: prezes zarządu samodzielnie lub dwaj członkowie zarządu łącznie z prokurentem, dwaj prokurenci działający łącznie. Dokumenty przetargowe złożone przez Przedsiębiorstwo były podpisane jedynie przez jednego prokurenta.

Co do zapisu, iż „w każdym kontrolowanym postępowaniu stwierdzono wadliwość proceduralną, polegającą na tym, że o wyborze oferty zawiadamiano wykonawców, nie dołączając do zawiadomień zwrotnych potwierdzeń odbioru. następnie po upływie 7 dni podpisano umowę, jednakże w związku z brakiem potwierdzenia doręczenia zawiadomienia nie ma pewności, czy 7-dniowy termin liczony od dnia przekazania zawiadomienia do dnia podpisania umowy, był zachowany.” Wyjaśniam, że w postępowaniach w których brali udział wyłącznie wykonawcy z Bielska Podlaskiego jak np. w przetargu nr 12 jest potwierdzenie odbioru powiadomienia ponieważ dla wykonawców z terenu miasta są one bezpośrednio doręczane. Załączanie zwrotnych potwierdzeń odbioru w postępowaniach gdzie wykonawcy mają swoje siedziby poza terenem miast jest kosztowne i nie do końca skuteczne, gdyż wykonawca chcąc opóźnić podpisanie umowy nie będzie odbierał powiadomienia. Co za tym idzie może skutecznie skrócić czas dla wybranego wykonawcy na wykonanie zamówienia dlatego przyjmuje się, iż zainteresowany wykonawca o wynikach postępowania dowiadyuje się ze strony internetowej, na której zamieszcza się powiadomienia o wyborze oferty tak jak ma to miejsce z ogłoszeniem o postępowaniu oraz SIWZ. Ustawowy termin 7 dniowy na podpisanie umowy jest związany z czasem jaki wykonawca ma na wniesienie ewentualnego protestu, jednakże art. 180 ust. 2 Pzp mówi, że „Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.”, a więc od dnia upublicznienia na stronie internetowej.

DYREKTOR  
Powiatowego Zarządu Dróg  
Leszek Aleksiejuk

**Stanowisko pokontrolne w odniesieniu do pisma PZD z dnia 15.10.2007 r.,  
w którym zgłoszono zastrzeżenia dotyczące protokołu kontroli.**

W Powiatowym Zarządzie Dróg w Bielsku Podlaskim w miesiącach sierpień-wrzesień 2007 r. przeprowadzona została kontrola, m.in. w zakresie zamówień publicznych, Kontrolujący zawarł w protokole kontroli uwagi dotyczące:

- 1) sposobu dokumentowania czynności w prowadzonych postępowaniach, nie stanowiących naruszenia przepisów. Kontrolowany stosował formularze ZP-20 „Karta indywidualnej oceny ofert”, w wyniku czego dokonywał przeliczenia ceny na punkty w postępowaniach, w których jedynym kryterium oceny ofert była cena. W ocenie Kontrolującego, z punktu widzenia skuteczności wyboru najkorzystniejszej oferty i sprawności całości postępowania, stosowanie formularzy ZP-20 nie jest niezbędne, ponieważ cena jest bezwzględnie porównywalna i pozwala na wskazanie oferty najkorzystniejszej.

*Ponieważ jednak Kontrolowany obstaje przy stanowisku, że stosownie wzorów jest konieczne nawet w sytuacji, kiedy jedynym kryterium oceny ofert jest cena, a faktycznie takie postępowanie nie narusza przepisów, kontrolujący proponuje nie formułować w tym zakresie żadnego zalecenia pokontrolnego.*

1) naruszenia przepisów Pzp:

- W postępowaniach o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których uzależniony jest obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. Nr 87, poz. 604 z późn. zm.) w Specyfikacjach Istotnych Warunków Zamówienia zamieszczać pouczenie, iż ze środków ochrony prawnej wymienionych w dziale VI ustawy Pzp przysługują protesty, nie przysługują natomiast odwołania do Prezesa UZP i skargi do sądu – art. 184 ust. Ustawy Prawo zamówień publicznych to ustalenie kontrolującego nie jest przez Powiatowy Zarząd Dróg w Bielsku Podlaskim kwestionowane. Uzasadnienie stanowiska kontrolującego stanowi treść art. 184 ust. 1 Pzp: „Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszeń o zamówieniach na dostawy lub usługi” (211tys. euro).

*Kontrolowany zgadza się z powyższym ustaleniem kontrolującego – należy zatem sformułować zalecenie pokontrolne.*

- W dokumentacji brak potwierdzenia wywieszenia ogłoszenia w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (art. 40 ust. 1).

*Kontrolowany nie kwestionuje prawidłowości tego ustalenia – należy zamieścić zalecenie pokontrolne.*

- Kontrolujący stwierdził, że Kontrolowany zawiadamiając wykonawców, którzy złożyli oferty, nie dołącza do zawiadomień zwrotnych potwierdzeń odbioru. Umowy podpisywano zatem nie mając pewności, że w postępowaniu zachowany został 7-dniowy termin na wnoszenie protestów – art. 92 ust. 1 ustawy Pzp.

Kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko, iż zawiadamiając o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający powinien uczynić to pisemnie i zawiadomienie doręczyć pocztą poleconą lub za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to istotne dla celów dowodowych. Dla ustalenia, czy wykonawca wniósł protest w terminie, zamawiający powinien mieć dowód doręczenia zawiadomienia. Bez tego dowodu nie może odrzucić protestu, jako wniesionego po terminie.

Ponadto wskazać należy, że stanowisko Kontrolowanego, iż wystarczające jest zamieszczenie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej, aby tym sposobem wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do wniesienia protestu, stoi w sprzeczności z zapisami ustawowymi.

Otóż w 92 ust. 1 Pzp wpisano:

„1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty...,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone...,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania...”.

Natomiast art. 92 ust. 2 nakłada na zamawiającego kolejny obowiązek:

„2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie”.

Należy zwrócić uwagę na fakt, że ustawodawca odrębnie określa obowiązek zawiadomienia wykonawców oraz zamieszczenia informacji na stronie internetowej, jak również na różny zakres danych, jakie muszą być zawarte w informacji i zawiadomieniu. Informacja sporządzona zgodnie z art. 92 ust. 2 Pzp nie zawiera wszystkich elementów, które musi zawierać zawiadomienie określone w art. 92 ust. 1. W informacji należy zawrzeć bowiem tylko dane o wyborze najkorzystniejszej oferty, w zawiadomieniu natomiast zamieszcza się dodatkowo dane wymienione w pkt 2 i 3, czy o wykonawcach, których oferty odrzucono oraz wykluczonych z postępowania.

Na poparcie zasadności swoich wywodów Kontrolujący załącza komentarz do Prawa zamówień publicznych autorstwa Jerzego Pieróga.

*Zalecenie pokontrolne w zakresie tego ustalenia powinno zostać wydane.*

Odnosząc się do uwagi kontrolowanego, że w przypadku postępowań o wartości szacunkowej netto nie przekraczającej 14.000 euro „ustawodawca zrezygnował z nałożenia obowiązku stosowania ustawy (ale nie zabronił i nie wykluczył jej stosowania)” należy stwierdzić, że takie twierdzenie nie znajduje oparcia w obowiązujących przepisach. Brzmienie art. 4 ma charakter kategoriyczny: ustawy **nie stosuje się** do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro (wcześniej 6.000 euro).

„Obowiązywanie wyłączenia ustawy w odniesieniu do zamówień i konkursów o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro oznacza, że zamawiający nie może zlecając świadczeń o takiej wartości stosować ustawy. Zamawiający nie jest w tym przypadku uprawniony do podjęcia decyzji o zastosowaniu ustawy np. z uwagi na chęć zapewnienia transparentności procesu dysponowania środkami finansowymi.” – Bartłomiej Kardas, „Zamówienia Publiczne w procedurze uproszczonej po nowelizacji z dnia 13 kwietnia 2007 r.”, OODK Sp. z o.o. Gdańsk 2007.

*Zalecenie pokontrolne w zakresie tego ustalenia powinno zostać wydane.*

Bielsk Podlaski, 24.10.2007 r.

*Ryszard Baranowski*

STAROSTA BIELSKO  
17-100 Bielsk Podlaski  
ul. Mickiewicza 40

Bielsk Podlaski, 31.10.2007 r.

KF.0914-2-3/07

Pan Leszek Aleksiejuk  
Dyrektor  
Powiatowego Zarządu Dróg  
w Bielsku Podlaskim

Stosowanie do § 7 ust. 36 *Zasad organizacji i wykonywania kontroli finansowej w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych Powiatu Bielskiego* przyjętych zarządzeniem Nr 36/07 Starosty bielskiego w Bielsku Podlaskim z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie zasad organizacji i wykonywania kontroli finansowej w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych Powiatu Bielskiego przesyłam Panu stanowisko pokontrolne w odniesieniu do pisma PZD z dnia 15.10.2007 r., w którym zgłoszono zastrzeżenia do protokołu kontroli w zakresie dotyczącym zamówień publicznych.

I. Określenie stanu stwierdzonego:

W każdym w kontrolowanych postępowań stwierdzono wadliwość proceduralną, polegającą na tym, że o wyborze oferty zawiadamiano wykonawców, nie dołączając do zawiadomień zwrotnych potwierdzeń odbioru. W związku z brakiem potwierdzeń doręczenia nie ma pewności, czy faktycznie był zachowywany 7-dniowy termin liczony od dnia doręczenia zawiadomienia do dnia podpisania umowy.

Stanowisko Kontrolowanego:

„Załączanie zwrotnych potwierdzeń odbioru w postępowaniach gdzie wykonawcy mają swoje siedziby wyłącznie poza terenem miast jest kosztowne i nie do końca skuteczne, gdyż wykonawca chcąc opóźnić podpisanie umowy nie będzie odbierał powiadomienia. Co za tym idzie może skutecznie skrócić czas dla wybranego wykonawcy na wykonanie zamówienia dlatego przyjmuje się, iż zainteresowany wykonawca o wynikach postępowania dowiaduje się ze strony internetowej, na której zamieszcza się powiadomienia o wyborze oferty tak jak to ma miejsce z ogłoszeniem o postępowaniu oraz SIWZ. Ustawowy termin 7 dniowy na podpisanie umowy jest związany z czasem jaki wykonawca ma ewentualnie na wniesienie protestu, jednakże Art. 180 ust. 2 Pzp mówi, że „Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.”, a więc od dnia upublicznienia na stronie internetowej.”.

Należy:

Zawiadamiając wykonawców, którzy złożyli oferty, należy dołączać do zawiadomień zwrotne potwierdzenia odbioru. Umowę o udzielenie zamówienia należy podpisywać po upływie 7 dni licząc od dnia doręczenia zawiadomienia.

Uzasadnienie:

„Zawiadamiając o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający powinien uczynić to pisemnie i zawiadomienie doręczyć pocztą poleconą lub za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to istotne dla celów dowodowych. Dla ustalenia, czy wykonawca wniósł protest w terminie, zamawiający powinien mieć dowód doręczenia zawiadomienia. Bez tego dowodu nie może odrzucić protestu, jako wniesionego po terminie” – Jerzy Pieróg, „Prawo zamówień publicznych, komentarz”, Wyd. C.H. Beck, Warszawa 2007.

Ponadto wskazać należy, że stanowisko Kontrolowanego, iż wystarczające jest zamieszczenie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej, aby tym sposobem wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do wniesienia protestu, stoi w sprzeczności z zapisami ustawowymi.

Otóż w 92 ust. 1 Pzp wpisano:

„1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:



- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty...,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone...,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania...”.

Natomiast art. 92 ust. 2 nakłada na zamawiającego kolejny obowiązek:

„2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie”.

Należy zwrócić zatem uwagę na fakt, że ustawodawca odrębnie określa obowiązek zawiadomienia wykonawców oraz zamieszczenia informacji na stronie internetowej, jak również na różny zakres danych, jakie muszą być zawarte w informacji i zawiadomieniu.

## II. Określenie stanu stwierdzonego:

W postępowaniu Nr T-343-4/07 – dostawa znaków drogowych, mimo iż wartość zamówienia nie przekraczała ustawowego progu 6.000 euro, określonego w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, Kontrolowany przeprowadził postępowanie z zastosowaniem przepisów ustawy.

### Stanowisko kontrolowanego:

„...kontrolujący zwraca uwagę na fakt iż z jednej strony ze względu na wartość zamówienia nie było obowiązku stosowania przepisów ustawy, to jednak w sytuacji kiedy zamawiający poprzez zignorowanie art. 4 pkt 8 Pzp podjął decyzję o przeprowadzeniu postępowania z zastosowaniem ustawy – zgodnie z art. 90 ust. 1 konsekwentnie powinien był zwrócić się wykonawcy o udzielenie wyjaśnień... . Ustawy nie stosuje się co prawda do zamówień i konkursów o odpowiednio niskiej wartości – poniżej 14.000 euro. Dla zamówień nieprzekraczających takiej wartości (bez podatku od towarów i usług) ustawodawca zrezygnował z nałożenia **obowiązku** stosowania ustawy /ale nie zabronił i nie wykluczył jej stosowanie – M.K./ . ... A zatem nie jest wyłączone stosowanie nie tyle ustawy, co jej reguł, przy udzielaniu zamówień o wartości poniżej 14.000 euro, ze względu na zamiar osiągnięcia jak najlepszych efektów i czynienie z tego zarzutu jest nieuprawnione.”.

### Należy:

W przypadkach, kiedy szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza ustawowego progu określonego w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzać bez stosowania przepisów ustawy.

### Uzasadnienie:

Brzmienie art. 4 ustawy Pzp ma charakter kategoriyczny: ustawy **nie stosuje się** do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro (wcześniej 6.000 euro). Ponadto zgodnie z komentarzem: „Obowiązywanie wyłączenia ustawy w odniesieniu do zamówień i konkursów o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro oznacza, że zamawiający nie może zlecając świadczeń o takiej wartości stosować ustawy. Zamawiający nie jest w tym przypadku uprawniony do podjęcia decyzji o zastosowaniu ustawy np. z uwagi na chęć zapewnienia transparentności procesu dysponowania środkami finansowymi.” – Bartłomiej Kardas, „Zamówienia Publiczne w procedurze uproszczonej po nowelizacji z dnia 13 kwietnia 2007 r.”, OODK Sp. z o.o., Gdańsk 2007.

## III. Określenie stanu stwierdzonego:

Kontrolowany stosował formularze ZP-20 „Karta indywidualnej oceny ofert”, w wyniku czego dokonywał przeliczenia ceny na punkty w postępowaniach, w których jedynym kryterium oceny ofert była cena. W ocenie Kontrolującego, z punktu widzenia skuteczności wyboru najkorzystniejszej oferty i sprawności całości postępowania, stosowanie formularzy ZP-20 nie jest niezbędne, ponieważ cena jest bezwzględnie porównywalna i pozwala na wskazanie oferty najkorzystniejszej.

Ponieważ Kontrolowany obstaje przy stanowisku, że stosownie wzorów jest konieczne nawet w sytuacji, kiedy jedynym kryterium oceny ofert jest cena, a faktycznie takie postępowanie nie narusza przepisów, sposób postępowania w tym zakresie pozostawia się do uznania Kontrolowanego.

Bielsk Podlaski, dn. 06.12.2007 r.  
 D.0914-2/07  
 20126

Bielsk Podlaski, dn. 06.12.2007 r.

D.0914-2/07

*P. H. Burzko*

20126

**Starosta Powiatu  
Bielskiego**

*W. Zmurski*

Informacja o sposobie wykonania zaleceń z kontroli finansowej  
za okres I półrocza 2007 r., w tym udzielania zamówień publicznych.

W dniu 11 października 2007 r. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg zapoznał pracowników biorących udział we wszystkich procesach gospodarczych, których dotyczą tematy poddane kontroli z protokołem. Natomiast w dniu 03 grudnia 2007 r. – z wystąpieniem pokontrolnym. W celu wyeliminowania nieprawidłowości, jakie zostały ujawnione podczas kontroli zobowiązano poszczególnych pracowników merytorycznie odpowiedzialnych do wykonania zaleceń pokontrolnych, tj.:

*W zakresie dotyczącym gospodarki finansowej.*

**Ad.1.** Uzupełniono i dookreślono dokumentację przyjętą w Powiatowym Zarządzie Dróg:

- „Zasady prowadzenia rachunkowości” w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansowej.
- „Instrukcja gospodarowania majątkiem ruchomym” – uzupełniono dział II „Odpowiedzialność w zakresie gospodarki majątkiem ruchomym” o tematy dotyczące zabezpieczania i eksploataowania mienia ruchomego.

**Ad.2.** Opracowano nową instrukcję dotyczącą kontroli finansowej z uwzględnieniem zaleceń pokontrolnych.

**Ad.3.** Wprowadzono następujące zmiany:

1. – W zakładowym planie kont –
  - a) zostało dokładnie zdefiniowane funkcjonowanie konta 130;
  - b) wprowadzono konto 290 – odpisy aktualizujące należności;
2. – W zakresie prowadzenia ewidencji na kontach księgowych –
  - a) przepływ gotówki pomiędzy bankiem a kasą odbywa się przy zastosowaniu konta 140.

Natomiast

nie wprowadza się zmian w ewidencji koncie 130, ponieważ ewidencja prowadzona jest oddzielnie dla:

- wydatków budżetowych,
- dochodów budżetowych,
- wydatków niewygasłych,

co jest zgodne z zapisami w § 4 rozdział 2 oraz pkt.17 załącznika nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa,

budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

**Ad.4.** Uzupełniono dokumentację – Raport kasowy –

1. Dokumentowanie podjęcia gotówki z banku do kasy – dowodem przyjęcia – KP.
2. Dokumentowanie wypłaty wynagrodzeń (pracownicy sezonowi skierowani z Urzędu Pracy) – dowodem wypłaty – KW.
3. Nadaje się dowodom kasowym kolejne numery zgodnie z ujęciem w raporcie kasowym.

Natomiast

nie wprowadza się zmian dotyczących dowodów księgowych, ponieważ zawierają one wszystkie cechy wymagane art. 21 ustawy o rachunkowości.

**Ad.5.** Do dnia 15 lutego 2008 r. zostanie złożony wniosek do Zarządu Powiatu, w którym zostanie przedstawiona metoda wyceny dróg powiatowych, które zostały w roku 1999 przyjęte od ówczesnych zarządców dróg bez wartości księgowej tego majątku.

#### *Wykonanie zaleceń dotyczących zamówień publicznych.*

**Ad. I.** – Polecono, aby na każdym ogłoszeniu umieszczanym na tablicy ogłoszeń osoba odpowiedzialna pisemnie odnotowywała powyższy fakt na tym dokumencie.

**Ad. II.** Polecono, aby SIWZ zawierała precyzyjne zapisy o możliwości stosowania protestów i odwołań.

**Ad. III.** Polecono, aby bezwarunkowo zachować konieczność pisemnego potwierdzenia daty otrzymania powiadomienia o wynikach przetargu przez oferenta.

**Ad. IV.** Polecono, aby w postępowaniach o wartości zamówienia poniżej 14 000 EURO nie stosować zasad zawartych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

Powyższe materiały zostały szczegółowo omówione i przeanalizowane.



Oryginał pisma znajduje się na stanowisku Pani Helleny Burdzo  
(Seccod. Sten. ds. Kontroli Finansowej - KF).  
Kopie otrzymane 12.12.07. 