

umorzenia spowodowane rozchodami nieruchomości, po stronie Ma - wszelkie zwiększenia umorzeń,

- umorzeń nieruchomości dokonywano przez spisanie w ciężar funduszu jednostki na konto 800 „Fundusz zasadniczy” z korespondencją z kontami 400 „Koszty wg rodzaju”.

## **5.2. Gospodarka pozostałymi składnikami majątku**

### *5.2.1. Środki trwałe*

#### *5.2.1.1. Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki rzeczowym majątkiem trwałym oraz zasady ewidencji i umarzania środków trwałych.*

W Urzędzie Gminy Choszczno gospodarka rzeczowym majątkiem trwałym obejmującym środki trwałe oraz zasady ewidencji i umarzania środków trwałych unormowane zostały w rozdziale II Załącznika do Zarządzenia Nr 1026/2008 Burmistrz Choszczna z dnia 31 lipca 2008 r. w sprawie wprowadzenia Zasad ( polityki) rachunkowości Urzędu Miejskiego w Choszczynie.

#### *5.2.1.2. Ewidencja środków trwałych.*

W wyniku analizy wydruku księgi środków trwałych oraz kont zespołu „0” stwierdzono, że:

- ewidencja syntetyczna środków trwałych w urzędzie obejmuje środki trwałe stanowiące własność gminy,
- w Urzędzie Gminy Choszczno w ewidencji księgowej ujmowano grunty stanowiące własność gminy,
- środki trwałe powstałe w wyniku oddania do użytkowania inwestycji przyjmowano na stan środków trwałych urzędu dowodami OT,
- na koncie 011 ujmowano środki trwałe, które nie podlegają ujęciu na koncie 013 tj. grunty, budynki, budowle, maszyny i urządzenia techniczne, środki transportu,
- pozostałe środki trwałe w używaniu nie podlegające ujęciu na kontach 011 ujęto na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”,
- w Gminie Choszczno w roku 2009 nie dokonano likwidacji jednostek organizacyjnych gminy i nie przejęto ich mienia.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### 5.2.1.3. Zmiany w stanie środków trwałych.

W toku niniejszej kontroli szczegółowej analizie poddano rzetelność ewidencjonowania w miesiącu marcu 2009 r. środków trwałych należących do wybranych grup środków trwałych ( grupa 01, 02). W miesiącu marcu w grupach tych wystąpiły zwiększenia i zmniejszenia wartości, spowodowane przyjęciem, przekazaniem lub likwidacją środka trwałego.

Zwiększenia spowodowane były przyjęciem na stan:

- garaży o pow. 16,86 m<sup>2</sup>, 17,24 m<sup>2</sup>, 16,86 m<sup>2</sup> – akt notarialny 1142/2009 z dnia 24.02.2009 r. na kwotę 71.352,00 zł (OT 6/03/2009 z 31.03.2009 r.),
- budynku ( adaptacja) Szkoły Muzycznej na USC - dowód wykonania faktura nr **25/2008** z dnia 21.11.2008. na kwotę 68.239,51 zł, protokół nr **OR/2232/19/1/2008** z dnia 7.11.2008 r. ( **OT 5/03/2009 z 31.03.2009 r.**)
- plac pod pomnik Papieża Jana Pawła II – dowód wykonania faktura **DT/0447/2008** z dnia **28.10.2008** r. na kwotę 64.992,43 zł , protokół nr 1/08 z 24.10.2008 r. ( **OT - 4/03/2009 z 31.03.2009 r.**)

Zmniejszenia spowodowane były sprzedażą lub przekazaniem środków trwałych:

- garaże ( sprzedaż 10 garaży) – akty notarialne 1598,1616,1628,1634,1640/2009 z dnia 10.03.2009 r.,2076,2070,2063/2009 z dnia 25.03.2009 r. na kwotę 45.125,000 zł ( LT-2/03/2009 z 31.03.2009 r.),
- lokale administrowane przez CHTBS ( sprzedaż 4 nieruchomości ) akty notarialne 1604,1610, 1646/2009 z dnia 10.03.2009 r., 2088/2009 z dnia 25.03.2009 r. na kwotę 45.347,86 zł ( LT – 1/03/2009 z 31.03.2009 r.)
- urządzenia wodne i kanalizacyjne (podwyższenie kapitału), przekazane Miejskiemu Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej sp. z. o. o. na podstawie uchwały Nr XXVIII/350/2009 Rady Miejskiej z dnia 26 marca 2009 r. na kwotę 2.353.900,00 zł ( PT – 4/03/2009 z 31.03.2009 r.)

Na podstawie danych ewidencji księgowej oraz dokumentów źródłowych ustalono, że w 2009 ( marzec) nastąpiło zwiększenie stanu wartości środka trwałego na kwotę 204.583,94 zł, zmniejszenia na kwotę 2.461.902,25 zł. Przyjęcia na stan dokonywano na podstawie sporządzanych dowodów OT. Przekazania lub likwidacji

*sdh sus*

*sdh*

środka trwałego dokonywano na podstawie dowodów PT i LT. W dwóch przypadkach dokonano nieterminowego zaewidencjonowania na stan środków trwałych tj.

- adaptacja budynku Szkoły Muzycznej na Urząd Stanu Cywilnego na podstawie protokół odbioru ostatecznego robót nr OR.2232/19/1/2008 z dnia 7 listopada 2008r. ujęto po 3 miesiącach od momentu odbioru budynku,
- wykonanie placu pod pomnik Jana Pawła II na podstawie protokołu odbioru ostatecznego robót nr 1/08 z dnia 24 października 2008 r. ujęto po 4 miesiącach od momentu zakończenia inwestycji.

Wyjaśnienie w sprawie ujęcia na koncie 011

- po 3 miesiącach na podstawie protokół odbioru ostatecznego robót budynku ( adaptacji) Szkoły Muzycznej na Urząd Stanu Cywilnego oraz po 4 miesiącach na podstawie protokołu odbioru ostatecznego robót wykonanie placu pod pomnik Jana Pawła II w Gminie Choszczno zwrócono się do Podinspektora ds. amortyzacji i środków trwałych Pani Danuty Szurgot.

Wyjaśnienie stanowi załącznik Nr 15 do akt kontroli.

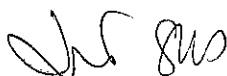
#### *5.2.1.4. Umorzenia i ewidencja umorzeń środków trwałych.*

Prawidłowość stosowania stawek amortyzacyjnych oraz umarzania środków trwałych sprawdzono na przykładzie środków trwałych należących do grupy 2 – Gospodarka Komunalna - Obiekty inżynierii wodnej i lądowej w 2009 r. W wyniku kontroli stwierdzono, iż środki trwałe umarzono według rocznych stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku Nr 1 do cyt. ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

#### *5.2.2. Wartości niematerialne i prawne.*

*5.2.2.1. Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki wartościami niematerialnymi i prawnymi oraz zasady ewidencji i umarzania.*

Opisano w punkcie 5.2.1.1 niniejszego protokołu.



### 5.2.2.2. Ewidencja wartości niematerialnych prawnych.

W 2009 roku wartości niematerialne i prawne w Gminie Choszczno ewidencjonowano na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Na koncie dokonywane są zwiększenia i zmniejszenia wartości niematerialnych i prawnych. Do ewidencji syntetycznej prowadzono ewidencję analityczną.

### 5.2.2.3. Zmiany w stanie wartości niematerialnych i prawnych.

Na koncie 020 Wartości niematerialne i prawne ewidencjonowano programy i licencje.

W roku 2009 wystąpiły zwiększenia i zmniejszenia wartości niematerialnych i prawnych, które były spowodowane zakupem sześciu programów oraz likwidacją programów, którym wygasła licencja. ( różnica wykazana w trakcie przeprowadzania inwentaryzacji – 16.786,18 zł - wyjaśniona i ujęta w księgach rachunkowych – PK 185/09 z 31.12.2009 r. oraz protokół likwidacyjny)

Zwiększenia wartości niematerialnych i prawnych wystąpiły w wyniku zakupu następujących programów:

- program ArcaViR System Protection – Bezpieczny Urząd Duży – dowód zakupu faktura nr AZ09/01/0008 z 02.01.2009 r. na kwotę 1949,56 zł ( PK 07/09 z 30.01.2009 r.)
- programy Norma PRO – program kosztorysujący – dowód zakupu faktura nr FVS:4643/2009 z 02.09.2009 r. na kwotę 5100,82 zł (2550,41 zł - jeden), ( PK 112/09 z 30.09.2009 r.)
- program Office 2007 SBE PI OEM – dowód zakupu faktura nr FV/CHNO/HAN/209000111 z 27.04.2009 r. ( PK 56/2009 z 31.04.2009 r.)
- program Office 2007 SBE PL OEM – dowód zakupu faktura nr FV/CHNO/HAN/.2008/00s1850 z 27.02.2009 – duplikat ( PK – 31/09 z 31.03.2009 r.)
- program PControl KDRCP – dowód zakupu faktura FA/000050/2009 z 19.01.2009 r. ( PK -07/09 z 30.01.2009 r.).

Na podstawie danych ewidencji księgowej oraz dokumentów źródłowych ustalono, że w 2009 nastąpiło zwiększenie stanu wartości niematerialnych i

*skt sus*

*skt*

prawnych o kwotę 9019,39 zł. Przyjęcia na stan dokonywano na podstawie przyjętych faktur – poleceniem księgowania.

*5.2.2.4. Umorzenia i ewidencja umorzeń wartości niematerialnych i prawnych.*

W toku kontroli ustalono, że:

- umorzeń wartości niematerialnych i prawnych dokonywano poprzez spisanie w ciężar funduszu jednostki,
- pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości do 3 500 zł podlegały umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania,
- umorzenia wartości niematerialnych i prawnych objęto ewidencją na koncie 071, umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych objęto ewidencją na koncie 072.

*akt sus*

*akt*

## VI. INWENTARYZACJA

### 6.1. Unormowania wewnętrzne określające zasady przeprowadzania rozliczania inwentaryzacji.

W jednostce kontrolowanej w latach objętych kontrolą obowiązywała Instrukcja w sprawie ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej załącznik nr 1 wprowadzony Zarządzeniem Nr 13 Burmistrza Miasta i Gminy Choszczno z dnia 28 grudnia 1995 r. zmieniona Zarządzeniami Burmistrza Choszczna Nr 43 z dnia 26 listopada 2001 r., Nr 2909/06 z 24 września 2006 r.

W instrukcji określono m.in.:

- cel inwentaryzacji,
- sposób jej przeprowadzenia ,
- metody inwentaryzacji,
- terminy przeprowadzenia inwentaryzacji,
- częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji,
- rodzaje podejmowanych czynności w toku przeprowadzania inwentaryzacji oraz osoby odpowiedzialne za wykonane czynności,
- zasady powoływania komisji inwentaryzacyjnych oraz zespołów spisowych,
- uprawnienia i obowiązki przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej,
- zasady sporządzania arkuszy spisu z natury,
- sposoby poprawiania błędów w arkuszach spisu z natury,
- pojęcia oraz sposób postępowania z różnicami inwentaryzacyjnymi,
- obieg dokumentów dotyczących inwentaryzacji i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych,
- sposób rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.

Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów Gminy Choszczno zarządzono zarządzeniem Nr 1470/09 Burmistrza Choszczna z dnia 25 września 2009 r. zgodnie zapisami przedmiotowego zarządzenia powołano komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe:

- zespół spisowy do spraw inwentaryzacji uproszczonej gruntów wg stanu na dzień 31.12.2009 w terminie od 4 -12 stycznia 2010 r.,
- zespół spisowy do spraw inwentaryzacji uproszczonej środków trwałych w budowie ( 080) wg stanu na dzień 31.12.2009 r. w terminie 4 – 12 stycznia 2010 r.,

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- zespół spisowy do sprawdzenia rzeczywistego stanu paliwa wg stanu na dzień 31.12.2009 r.,
- zespół spisowy do spraw inwentaryzacji uproszczonej wartości niematerialnych i prawnych wg stanu na dzień 31.12.2009 r. w terminie od 4 -11 stycznia 2010 r.,
- zespół spisowy do spraw inwentaryzacji spisu z natury sprzętu komputerowego wg stanu na dzień 31 października 2009 r. w terminie od 2 -16 listopada 2009 r.,
- zespół spisowy do spraw inwentaryzacji mienia OSP z terenu gminy Choszczno wg stanu na dzień 31 października 2009 r.,
- zespół spisowy do spraw inwentaryzacji majątku będącego w ewidencji Urzędu Miejskiego w Choszcznie o wartości powyżej 3500,00 zł w terminie od 2 – 25 listopada 2009 r.,
- zespół spisowy do spraw inwentaryzacji uproszczonej środków trwałych dzierżawnych przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Ciepłej Sp. z o. o. wg na dzień 31 października 2009 r. w terminie od 2 – 20 listopada 2009 r.

## **6.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych i papierów wartościowych**

### **6.2.1. Inwentaryzacja gotówki i innych środków pieniężnych przechowywanych w kasie**

Obsługę kasową Urzędu Miejskiego w Choszcznie od 1 lipca 2005 r. prowadzi Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Choszcznie.

W związku z powyższym nie przeprowadzono kontroli w zakresie prawidłowości inwentaryzacji gotówki i innych środków pieniężnych.

### **6.2.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach**

Na podstawie okazanych kontrolującemu dokumentów ustalono, że na dzień 31.12.2009 r. przeprowadzono drogą pisemnego uzgodnienia sald inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach. Uzyskano od banków potwierdzenia prawidłowości stanu wykazanego w księgach rachunkowych jednostki. Zakres inwentaryzacji przeprowadzonej w 2009 r. przedstawiono w tabelach 6.2.2.1 i 6.2.2.2. na następujących stronach protokołu.

*W. Sus*

*W. Sus*