

SPRAWOZDANIE Z ZADANIA ZAPEWNIĄCEGO

Nazwa zadania zapewniającego:

Ocena funkcjonowania systemu poboru opłaty targowej na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój.

Nr zadania zapewniającego: **3/2023 (KAW.1720.05.2023)**

Nazwa jednostki audytowanej: **Urząd Miasta Jastrzębie - Zdrój**

Audytorki:

nr upoważnienia:

Agnieszka Marszałek

KAW.1720.01.2023

Edyta Pyrtek

KAW.1720.02.2023

Data rozpoczęcia zadania zapewniającego: **11.09.2023 r.**

Wykonał:

Data i podpis: *20.02.2024*

Data i podpis:

Audytorki Wewnętrzny

Edyta Pyrtek

WYDZIAŁ KONTROLI

AUDYT WĘWNETRZNEGO

Zatwierdził: Data i podpis: *20.02.2024*

Agnieszka Marszałek

I. Cel:

Uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że system poboru opłaty targowej na terenie Miasta Jastrzębie – Zdrój, funkcjonuje prawidłowo.

II. Zakres:

1. Podmiotowy:

1. Jastrzębski Zakład Komunalny
2. Wydział Podatków i Opłat

2. Przedmiotowy:

- Funkcjonowanie systemu opłaty targowej pobieranej na terenie Miasta Jastrzębie - Zdrój.

Przedmiot testów i badań w zrealizowanym zadaniu audytowym stanowiły stosowane rozwiązania systemowe w obszarze realizacji zadań i obowiązków w zakresie poboru opłaty targowej na terenie Miasta Jastrzębie - Zdrój.

III. Obiekty audytu:

1. Funkcjonowanie systemu opłaty targowej pobieranej na terenie Miasta Jastrzębie - Zdrój.

IV. Analiza ryzyka:

Obiekty audytu	Jednostka Audytowana	Kategorie ryzyk					Końcowa ocena ryzyka
		istotność	jakość	kontrola	czynniki zew.	czynniki operac.	
		0,20	0,20	0,25	0,15	0,20	
1	2	3	4	5	6	7	8
Obiekt 1	Zgodnie z zakresem podmiotowym	15%	10%	25%	11,25%	11,25%	72,5%

V. METODYKA:

- analiza dokumentacji (regulaminy, zakresy czynności, uchwały, wydruki z kasy rejestrującej),
- testy przeglądowe,
- testy wiarygodności,
- wyjaśnienia pracowników związanych z realizacją procesu.

VI. TERMIN: do 29.02.2024 r. (zgodnie z ewidencją czasu pracy)**VII. KRYTERIA OGÓLNE**

- **Legalność:**
czy wszelkie działania prowadzone są zgodnie z przepisami obowiązującego prawa (wewnętrznego, zewnętrznego).
- **Celowość:**
czy działania prowadzone na każdym audytowanym etapie mieściły się w celach określonych dla nich przez przepisy prawa.
- **Nadzór:**
czy opracowane procedury są prawidłowe oraz czy są prawidłowo stosowane,
czy wszelkie odstępstwa są monitorowane i wyciągane wnioski.
- **Rzetelność:**
czy pracownicy wypełniali swoje obowiązki z należytą starannością, sumiennie
i we właściwym czasie.

1. Obiekt

FUNKCJONOWANIE SYSTEMU OPŁATY TARGOWEJ POBIERANEJ NA TERENIE MIASTA JASTRZĘBIE - ZDRÓJ

1.1. Kryteria szczegółowe

- Czy w sposób prawidłowy przekazano podległym pracownikom zakres zadań i obowiązków?
- Czy w sposób prawidłowy wyznaczono inkasenta do poboru opłaty targowej?
- Czy w sposób prawidłowy ustalono wynagrodzenie za inkaso?
- Czy zapewniono nadzór nad właściwym i terminowym rozliczaniem pobranej opłaty targowej przez inkasenta (sprzedawcy biletów)?
- Czy przy rozliczaniu wydruków z kasy fiskalnej wypełniono wymogi przepisów związanych z gospodarką drukami ścisłego zarachowania?
- Czy w sposób terminowy dokonano rozliczenia i wpłaty opłaty targowej na konto Gminy?

1.2. Wnioski, opinie, rekomendacje

I. Otoczenie prawne

Przedmiotem zadania audytowego była ocena funkcjonowania systemu poboru opłaty targowej na terenie Miasta Jastrzębie - Zdrój.

Opłata targowa posiada cechy podatku wskazane w art.6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. *Ordynacja podatkowa* (Op) czyli jest publicznoprawnym, nieodpłatnym, przymusowym oraz bezzwrotnym świadczeniem pieniężnym na rzecz gminy, wynikającym z ustawy podatkowej. Obowiązek uiszczenia opłaty targowej powstaje z mocy prawa z chwilą rozpoczęcia czynności faktycznych, zmierzających do dokonania sprzedaży oraz samej sprzedaży.

Zgodnie z zapisami art.4 ust.1 pkt 2 lit.b, ustawy z dnia 13 listopada 2003r. *o dochodach jednostek samorządu terytorialnego*, wpływy z opłat targowych stanowią źródła dochodów własnych gminy.

Unormowania w zakresie opłaty targowej ujęto w rozdziale 5: „Opłaty lokalne” ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. *o podatkach i opłatach lokalnych* (upiol). W art.15 ust.1 upiol wskazano na możliwość wprowadzenia opłaty targowej przez radę gminy.

Rada Miasta Jastrzębie – Zdrój w dniu 15 grudnia 2022r. podjęła **Uchwałę nr XVI.217.2022 w sprawie wprowadzenia na terenie miasta Jastrzębie – Zdrój opłaty targowej oraz określenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej, określenia sposobu jej poboru i wyznaczenia inkasenta na terenie miasta Jastrzębie – Zdrój oraz zwolnienia z opłaty targowej niektórych rodzajów sprzedaży**.

(W sprawie Uchwały Rady Miasta Jastrzębie – Zdrój nr XVI.217.2022 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w dniu 12 stycznia 2023r.

podjęło Uchwałę nr 8/1/2023., na podstawie której stwierdzono nieważność Uchwały nr XVI.2017.2022, w części zawartego w par.9 Uchwały zapisu o treści „wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023r.”. Kolegium wskazało, że Uchwała została opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego w dniu 21 grudnia 2023r. co oznaczało, że dniem wejścia uchwały „w życie” powinna być data 5 stycznia 2023r.).

Zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2022r. *w sprawie górnych kwotowych podatków i opłat lokalnych na rok 2023*, górna stawka opłaty targowej w żadnej pozycji Uchwały XVI.2017.2022 nie przekroczyła 953,38 zł dziennie.

W art.16 upioli jako jedną z przesłanek zwolnienia z opłaty targowej wskazano prowadzenie handlu przez rolników i domowników w piątki i soboty. Ułatwienia w prowadzeniu handlu w piątki i soboty przez rolników i ich domowników na wyznaczonych miejscach zostały określone w ustawie z dnia 29 października 2021r. *o ułatwieniach w prowadzeniu handlu w piątki i soboty przez rolników i ich domowników*.

Zgodnie z art.3 ust 1 ustawy *o ułatwieniach ...*, miejsce do prowadzenia handlu w piątki i soboty przez rolników i ich domowników wyznaczała rada gminy w drodze uchwały. Rada Miasta Jastrzębie – Zdrój w dniu 31 marca 2022r. podjęła **Uchwałę nr V.61.2022 w sprawie wyznaczenia miejsc handlu w piątki i soboty dla rolników i ich domowników produktami rolnymi lub spożywczymi oraz przyjęcia regulaminu określającego zasady prowadzenia tego handlu.**

(W dniu 9 maja 2022r. Wojewoda Śląski wydał rozstrzygnięcie nadzorcze nr NPII.4131.1.392.2022 stwierdzając częściową nieważność zapisów podjętej przez RM Jastrzębie-Zdrój Uchwały w kwestiach formalnych).

W Regulaminie stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały, jako miejsce prowadzenia handlu wskazano działkę ewidencyjną przy ul. Północnej. W par.1 ust.3 Regulaminu, jako administratora miejsca handlu wskazano Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu – Zdroju, któremu rolnik powinien zgłosić zamiar prowadzenia handlu poprzez złożenie stosownego oświadczenia (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu).

Informacje w zakresie realizacji powyższej Uchwały przekazane zostały przez – pracownika Działu Administrowania Nieruchomościami i Analiz mediów w Miejskim Zarządzie Nieruchomości:

„w odpowiedzi (...) dotycząca realizacji Uchwały Nr V.61.2022 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie wyznaczenia miejsc handlu w piątki i soboty dla rolników i ich domowników produktami rolnymi lub spożywczymi uprzejmie informuję, że na byłym targowisku przy ul. Północnej w Jastrzębiu-Zdroju udostępniono miejsca przeznaczone do handlu dla rolników i ich rodzin (6 stanowisk do handlu stacjonarnego i 2 stanowiska do handlu z samochodów). Na podstawie §5 obowiązującego Regulaminu określającego zasady powyższego, prowadzenie handlu jest zwolnione z opłaty targowej. Ponadto informuję, że od momentu wejścia w życie przedmiotowej Uchwały

do siedziby naszego Zarządu nie wpłynął żaden wniosek o możliwość skorzystania z w/w miejsca do handlu”.

Z uwagi na udzielone informacje powyższy zakres został wyłączony z czynności zapewniających.

Uchwałą nr XII.125.2016 Rady Miasta Jastrzębie - Zdrój z dnia 27 października 2016r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/262/95 Rady Miasta w Jastrzębiu - Zdroju z dnia 16 grudnia 1995r. w sprawie lokalizacji targowisk na terenie miasta Jastrzębie Zdrój, zmieniono brzmienie par.1 poprzez ustalenie lokalizacji targowiska miejskiego na terenie Miasta Jastrzębie – Zdrój przy ul. Arki Bożka.

Uchwałą nr XXXVI/504/2009 z dnia 29 stycznia 2009 r. Rada Miasta ustaliła regulaminy targowisk Miejskich w Jastrzębiu – Zdroju, w tym regulamin targowiska przy ul. Arki Bożka (załącznik nr 1 Uchwały). Uchwałą nr XVI.128.2011 z dnia 27 października 2011r. oraz Uchwałą nr XII.126.2016 z dnia 27 października 2016r. dokonano zmian w zapisach Uchwały nr XXXVI/504/2009 z dnia 29 stycznia 2009r. poprzez wykreślenia regulaminów: Targowiska przy ul Północnej i Targowiska na Osiedlu 1000 lecia.

W par.5 uchwały nr **XVI.2017.2022** zarządzono pobór opłaty w drodze inkasa przez Jastrzębski Zakład Komunalny. Rada Miasta Jastrzębie – Zdrój wypełniła w części zapisy art.19 pkt 2 upiul zarządzając pobór opłaty w drodze inkasa jednak nie określiła wysokości wynagrodzenia za inkaso. Samo wprowadzenie instytucji inkasa było uprawnieniem (nie obowiązkiem) Rady Miasta ale w przypadku zarządzenia poboru opłat w drodze inkasa Rada Miasta miała również obowiązek określenia wynagrodzenia za inkaso.

Zgodnie z par.9 ust.1 **Zarządzenia Prezydenta Miasta nr Or.IV.0050.262.2014 z dnia 2.06.2014r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego w Jastrzębiu – Zdroju**, całokształt funkcjonowania targowiska miejskiego przy ul. Arki Bożka wchodzi w zakres działania Sekcji Targowisk. Za organizację pacy i nadzór nad funkcjonowaniem Sekcji Targowisk odpowiada Kierownik Sekcji - która bezpośrednio podlega Dyrektorowi JZK (par.5 ust.5 lit c Regulaminu).

W załączniku do **Zarządzenia nr D-0121/28/2006 Dyrektora JZK z dnia 25 września 2006r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wewnętrznego Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego w Jastrzębiu – Zdroju**, w par.11 ust.4 wskazano, że do zadań Kierownika Sekcji Targowisk należy między innymi:

- organizowanie i kierowanie Sekcją Targowisk,
- nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem targowisk miejskich,
- sporządzanie harmonogramów pracy administratorów i inkasentów opłaty targowej.

Audytor zwraca uwagę, na fakt, że w par.9 ust.1 Regulaminu organizacyjnego JZK wskazano, że Sekcja Targowisk obejmuje swoim działaniem również targowisko miejskie na Oś.1000 lecia, które zostało zlikwidowane poprzez wprowadzenie uchwały nr XII.125.1016 z dnia 27.10.2016r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/262/95 w sprawie lokalizacji targowisk na terenie Miasta Jastrzębie – Zdrój.

Schemat organizacyjny, dostępny na stronie BIP również ujmuje targowiska, które obecnie nie funkcjonują.

Rekomendacja 1:

Dokonać zmian w Regulaminie organizacyjnym JZK poprzez wykreślenie targowisk, które na podstawie wprowadzonych przepisów zostały zlikwidowane oraz uaktualnić schemat organizacyjny.

II. Wyciąg z zakresów czynności pracowników uczestniczących w procesie poboru opłaty targowej:

Dyrektor JZK – zakres czynności z dnia 8.01.2001r. przyjęty do wiadomości 9.01.2001r. W zakresie czynności ujęto między innymi zadania:

- kierowanie całokształtem działalności JZK określonej w Regulaminie Organizacyjnym;
- ustalenie zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych;
- odpowiadanie za właściwy dobór kadry i przygotowanie zawodowe.

Główny księgowy JZK – zakres czynności z dnia 20.08.2012r. przyjęty do wiadomości i stosowania 20.08.2012r. W zakresie czynności ujęto między innymi zadania:

- prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością, finansami, podatkami, ubezpieczeniami i rachuba płac;
- osobiste sprawowanie kontroli formalno – rachunkowej wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe;
- badanie na bieżąco stanu konta na rachunku bankowym i w kasie.

Kierownik Sekcji Targowisk – zakres czynności z dnia 8.02.2022r. przyjęty do wiadomości i stosowania w tym samym dniu. W zakresie czynności ujęto między innymi zadania:

- organizowanie i kierowanie Sekcją Targowisk;
- podział zadań wykonywanych przez podległych pracowników, nadzór nad dyscypliną pracy, efektywnością i jakością pracy;
- sporządzanie pism, wniosków, sprawozdań, rozliczeń, raportów, umów cywilnoprawnych;
- powiadamianie przełożonych o wszelkiego rodzaju nadużyciach na szkodę JZK oraz stwierdzonych nieprawidłowościach;

Ponoszenie odpowiedzialności materialnej i prawnej za przyjmowane i wydawane środki finansowe.

Sprzedawca biletów (inkasent) – zakres czynności z dnia 8.02.2022r. przyjęty do wiadomości i stosowania 9.02.2022r. W zakresie czynności ujęto między innymi zadania:

- pobieranie opłaty targowej;
- rozliczanie pobieranych opłat w ustalonym terminie oraz na każde żądanie pracownika JZK odpowiedzialnego za prawidłowe rozliczanie opłat;
- bieżące odprowadzanie do banku pobranych opłat;
- obsługa bieżąca i dbanie o stan techniczny kas fiskalnych terminali płatności bezgotówkowych;
- pełnienie zastępstwa w razie nieobecności [redacted];
- powiadomienie przełożonych o wszelkiego rodzaju nadużyciach na szkodę JZK oraz stwierdzonych nieprawidłowościach.

Odpowiedzialność materialna i prawna za:

- przyjmowane i wydawane środki finansowe;
- nieprawidłowości w gospodarowaniu i zabezpieczaniu powierzonego mienia;
- nieterminowe i nierzetelne wykonywanie powierzonych zadań.

Dyrektor JZK w dniu 1.03.2022r. wydał inkasentowi [redacted] upoważnienie nr S.0112.2.2022 do poboru opłaty targowej na podstawie identyfikatora o numerze 01/2022 dokumentującego udzielenie niniejszego upoważnienia.

Sprzedawca biletów (inkasent) – zakres czynności z dnia 8.02.2022r. przyjęty do wiadomości i stosowania 9.02.2022r. W zakresie czynności ujęto między innymi zadania:

- pobieranie opłaty targowej;
- rozliczanie pobieranych opłat w ustalonym terminie oraz na każde żądanie pracownika JZK odpowiedzialnego za prawidłowe rozliczanie opłat;
- bieżące odprowadzanie do banku pobranych opłat;
- obsługa bieżąca i dbanie o stan techniczny kas fiskalnych terminali płatności bezgotówkowych;
- pełnienie zastępstwa w razie nieobecności [redacted];
- powiadomienie przełożonych o wszelkiego rodzaju nadużyciach na szkodę JZK oraz stwierdzonych nieprawidłowościach.

Odpowiedzialność materialna i prawna za:

- przyjmowane i wydawane środki finansowe;
- nieprawidłowości w gospodarowaniu i zabezpieczaniu powierzonego mienia;
- nieterminowe i nierzetelne wykonywanie powierzonych zadań.

Dyrektor JZK w dniu 1.03.2022r. wydał inkasentowi [redacted] upoważnienie nr S.0112.3.2022 do poboru opłaty targowej na podstawie identyfikatora o numerze 02/2022, dokumentującego udzielenie niniejszego upoważnienia.

Inspektor JZK – zakres czynności z dnia 8.02.2022r. przyjęty do wiadomości i stosowania 10.02.2022r. W zakresie czynności ujęto min. zadania:

- sporządzanie pism, wniosków, sprawozdań, rozliczeń, raportów, umów cywilnoprawnych;
- powiadomienie przełożonych o wszelkiego rodzaju nadużyciach na szkodę JZK oraz stwierdzonych nieprawidłowościach.

Inspektor w Wydziale Podatków i Opłat – zakres czynności z dnia 23.04.2020r. przyjęty do wiadomości i stosowania 23.04.2020r. W zakresie czynności ujęto min. zadania:

- prowadzenie rachunkowości jednostki Urząd Miasta w jastrzębiu – Zdroju w zakresie zbioru księgowego „Dochody” i jego analityk w części dotyczącej należności z tytułu opłaty targowej;
- prowadzenie księgowości, w tym kontrola pod względem rachunkowym i formalnym przyjmowanej dokumentacji księgowej jej dekretacja, wystawianie dowodów księgowych wewnętrznych.

III. Inkasent.

Definicja inkasenta została określona w art.9 *Ordynacji podatkowej*, zgodnie z którą inkasent to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, obowiązana do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie organowi podatkowemu.

W art. 31 Op określono, że jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej powinny zgłosić wyznaczonych inkasentów właściwemu miejscowo organowi podatkowemu, poprzez wskazanie imion, nazwisk i adresów tych osób, w terminie wyznaczonym do dokonania pierwszej wpłaty, a w razie zmiany osoby wyznaczonej – w terminie 14 dni od dnia, w którym wyznaczono inną osobę. Zgodnie z treścią przywołanego artykułu do obowiązków inkasentów należy: obliczanie i pobieranie podatków oraz terminowe wpłacanie organowi podatkowemu pobranych kwot.

W związku z faktem, że w Uchwale nr **XVI.2017.2022** jako inkasenta wskazano jednostkę organizacyjną (JZK), Dyrektor JZK, w piśmie z dnia 16.10.2023r. poinformował w kwestii realizacji wypełnienia zapisów art.31 Op: *„(...) w związku z tym, iż od momentu zatrudnienia (...) inkasentów minęło ponad 20 lat Jastrzębski Zakład Komunalny nie posiada przedmiotowych dokumentów (kategoria archiwalna B10).”*

W wyroku WSA w Szczecinie z dnia 12 kwietnia 2018r. (ISa/Sz 129/18) w sprawie zasad wyznaczania inkasentów, wskazano: *„(...) ustawodawca nie wskazuje zasad wyznaczania inkasentów, którymi powinny się kierować organy stanowiące gmin, co oznacza że można tego dokonać przez wskazanie imienia i nazwiska wybranych osób lub też określenia stanowiska służbowego lub funkcji pełnionych przez określone osoby. (...) powołując te podmioty, należy jednak zastosować kryteria, które będą na tyle precyzyjne, aby nie było wątpliwości, kto do pełnienia tej funkcji został wskazany (por. Opłaty lokalne. Komentarz pod red. G. Liszewskiego, W. 2016). W orzecznictwie wskazuje się, że określenie inkasentów może następować przez podanie danych personalnych, a więc w sposób konkretny, bądź też przez wyliczenie cech*

(atrybutów) osoby fizycznej, prawnej lub jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej, czyli z zastosowaniem techniki tworzenia norm generalnych”.

W tym samym wyroku wskazano, że osoba inkasenta opłaty targowej powinna być wyraźnie oznaczona, co w rzeczywistości może przekładać się na fakt posiadania przez inkasenta określonego ubioru, legitymacji.

W wyroku WSA w Olsztynie dnia 5 marca 2015r. (II SA/OI 79/15) potwierdzono konieczność wyraźnego wskazywania inkasentów z imienia i nazwiska. Według Sądu inkasent musi być określony w sposób zindywidualizowany; mogą być wymienieni z imienia i nazwiska lub też poprzez wskazanie pełnionej funkcji, którą w sposób nie budzący wątpliwości można utożsamić z konkretną osobą.

Dyrektor JZK poinformował, że obaj inkasenci posiadają identyfikatory dokumentujące udzielenie upoważnienia do poboru opłaty targowej.

Obaj inkasenci/sprzedawcy biletów zostali zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, na stanowisku sprzedawcy biletów (inkasent opłaty targowej) w Sekcji Targowisk JZK oraz podpisali umowę o indywidualnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie (umowy z dnia 1.07.2005r.).

Zgodnie z zapisami art.28 par.4 *Ordynacji podatkowej* ustalenie wynagrodzenia dla inkasenta z tytułu poboru podatków stanowiących dochody gminy, należało do kompetencji rady gminy. Z kolei w Uchwale nr **XVI.2017.2022 w sprawie wprowadzenia opłaty targowej...** w par.5 zarządzone pobór opłaty w drodze inkasa przez JZK, jednak nie wskazano wysokości wynagrodzenia inkasenta.

W piśmie z dnia 16.10.2023r. Dyrektor JZK wskazał, że „wynagrodzenie inkasentów określone jest w umowie o pracę na podstawie *Regulaminu wynagradzania pracowników Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego w Jastrzębiu – Zdroju*”. Dyrektor w wyjaśnieniu odwołał się do ustalenia wynagrodzenia dla inkasentów (sprzedawców biletów), jednakże inkasentem wyznaczonym przez Gminę jest JZK i to dla JZK powinna zostać ustalona wysokość inkasa.

Wynagrodzenie inkasentów – sprzedawców biletów zostało określone w art.5 ust.4 **Zarządzenia nr D.0210.1.2021 Dyrektora JZK w Jastrzębiu – Zdroju z dnia 22 stycznia 2021r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego w Jastrzębiu – Zdroju**, gdzie wskazano, że „pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku sprzedawcy biletów (inkasentowi) pracującemu na targowisku miejskim oprócz premii motywacyjnej przysługuje prowizja obliczana od sumy opłat targowych zebranych przez tego pracownika w danym miesiącu, w wysokości:

- w miesiącach od marca do czerwca oraz od września do grudnia -6%
- w miesiącach od stycznia do lutego oraz od lipca do sierpnia – 12%

Treść art.5 ust.4 Zarządzenia Dyrektora JZK w sprawie ustalenia Regulaminu wynagrodzenia... została zmieniona **Zarządzeniem nr D.0210.2.2022 z dnia 19 stycznia 2022r.**, w którym art.5 ust.4 otrzymała brzmienie: *„pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku sprzedawca biletów (inkasent) pracującemu na targowisku miejskim w miejsce premii motywacyjnej przysługuje prowizja obliczana od sumy opłat targowych zebranych przez tego pracownika w danym miesiącu z zastrzeżeniem ust.5, w wysokości:*

- *w miesiącach styczeń i luty – 12%*
- *w miesiącach od marca do grudnia – 6%”.*

Kolejna zmiana Regulaminu wynagrodzenia wprowadzona **Zarządzeniem Dyrektora JZK nr D.0210.3.2022 z dnia 7 lutego 2022r.** zmieniła brzmienie art.5 ust.4 poprzez zastąpienie słowa „w miejsce” na słowo „oprócz”.

Pismem z dnia 7 lutego 2024r. (załącznik nr 4) Dyrektor JZK wskazał, iż z uwagi na fakt że JZK jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która swe podatki pokrywa bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza bezpośrednio na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego, ustalenie wynagrodzenia za inkaso w Uchwale Rady Gminy nie ma uzasadnienia.

Powyższe znajduje swoje potwierdzenie w Uchwale Kolegium RIO w Poznaniu z dnia 12 października 2022r. 30/1376/2022, gdzie w uzasadnieniu prawnym wskazano: *„(...) w sytuacji gdy inkasentem będzie urząd gminy (lub inna samorządowa jednostka organizacyjna) brak jest podstaw prawnych do ustalenia wynagrodzenia za inkaso dla urzędu. Kierownik jednostki będzie uprawniony do wyznaczenia osoby, która w imieniu inkasenta będzie pobierała opłatę oraz do określenia sposobu wynagradzania za te czynności, w tym do określenia wysokości wynagrodzenia”.*

IV. Pobór opłaty targowej.

Pismem z dnia 16.10.2023r. Dyrektor JZK poinformował, że *„Jastrzębski Zakład Komunalny nie posiada wewnętrznych uregulowań w zakresie poboru i wpłaty opłaty targowej. Inkasenci podpisują umowy o odpowiedzialności materialnej”.*

W JZK zatrudniono dwie osoby na stanowisku sprzedawcy biletów (inkasenta opłaty targowej). Obaj inkasenci podpisali umowy o indywidualnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie. W niniejszej umowie zawarto min. zapisy, że:

1. *Pracownik przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mienie;*
2. *Powierzone Pracownikowi przez Pracodawcę mienie w postaci środków finansowych znajduje się pod wyłączną pieczę Pracownika;*
3. *Pracownik zobowiązuje się do codziennej wpłaty wszystkich pobranych środków finansowych do banku prowadzącego rachunek Pracodawcy lub w kasie Pracodawcy znajdującej się w siedzibie Pracodawcy. Powyższe nie dotyczy sobót, niedziel i świąt, kiedy to pobrane środki*

finansowe należy wpłacić w pierwszy dzień roboczy następujący bezpośrednio po niedzieli lub świętach;

4. Pracownik zobowiązuje rozliczyć się z Pracodawcą z mienia powierzonego, nie rzadziej niż co dwa tygodnie i na każde żądanie Pracodawcy;

Inkasenci pracują zgodnie z indywidualnie ustalonym harmonogramem pracy na każdy miesiąc. Harmonogramy sporządza Kierownik Sekcji Targowisk.

W trakcie czynności audytowych Kierownik Sekcji Targowisk udostępniła harmonogramy obowiązujące w miesiącu maju i czerwcu 2023r. Zgodnie z Harmonogramami, w każdym dniu roboczym od poniedziałku do soboty został wyznaczony przynajmniej jeden inkasent pobierający opłatę.

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, reguluje podstawową kwestię w kontekście inkasa:

- zapisy par.4 ust.2 pkt 1 jako dokument potwierdzający wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskazują pokwitowania z kwitariuszy przychodowych lub powołując się na pkt 4 organ jednostki samorządowej może zatwierdzić inny dowód wpłaty opłaty targowej;

Zgodnie z zapisami par.6 niniejszego Rozporządzenia **dowody wpłaty opłaty targowej są drukami ścisłego zarachowania**, do których prowadzi się stosowną ewidencję. W par.6 ust.4 Rozporządzenia wskazano, że organ podatkowy może przyjąć inne urządzenie ewidencyjne służące do ewidencji i kontroli przychodu i rozchodu druków ścisłego zarachowania.

Kwestię poboru podatków i opłat w Jednostce, uregulowano w **Zarządzeniu Prezydenta Miasta nr Or.IV.0151-270/10 z dnia 30 czerwca 2010 roku w sprawie ustalenia zasad rachunkowości i gospodarki finansowej w jednostce budżetowej Urząd Miast Jastrzębie – Zdrój** (par.99).

Zgodnie z przyjętymi zasadami:

- rozliczenie poboru opłaty targowej dokonywane jest pod względem formalnym i rachunkowym przez Referat Księgowości Podatkowej Wydziału Podatków i Oplat;
- w przypadku opłaty targowej rozliczenia dokonuje się na podstawie paragonu z kasy rejestrującej wraz z rozliczeniem inkasenta;
- rozliczenie opłaty targowej zawiera: okres rozliczenia, kwoty miesięcznego raportu kasowego z poszczególnych kas rejestrujących, sporządzonego na podstawie oryginalnych dziennych paragonów stanowiących załącznik;
- ewentualne korekty kwot wraz z uzasadnieniem;
- podpisy osób upoważnionych w imieniu inkasenta.

W toku czynności audytowych uzyskano od Pani [] (JZK) informację, że każdy inkasent pobierając opłatę targową rejestruje ją na kasie rejestrującej

i wydaje paragon niefiskalny potwierdzający dokonanie przedmiotowej opłaty. Ponadto inkasenci prowadzą „Rozliczenie wpłat”, gdzie dziennie powinni odnotowywać numery wydanych paragonów, ogólną sumę pobranych opłat targowych i nr raportu kasjera. Inkasenci-sprzedawcy biletów nie prowadzą zestawienia, z którego wynikałoby jakie opłaty jednostkowe dokładnie pobrali w ciągu danego dnia, w jakich wysokościach.

W toku czynności audytowych zwrócono się z prośbą o dokonanie dziennych wydruków jednostkowych paragonów, tak aby możliwe było wrywkowe potwierdzenie pobrania opłat w wysokościach zgodnych z Uchwałą Rady Miasta. Analizy dokonano w oparciu o wybrane przez Audytora dwa dni z miesiąca czerwca. Wyniki analizy zawiera tab. nr 1 i tab. nr 2.

Tabela nr 1
Dzienne rozliczenie – 1.06.2023 – inkasent

data	paragon	ilość	stawka	Suma	zgodność stawki z URM	nazwa
1.06.23	37857	1	12,20	12,20	tak	inne stoisko
	37861	1	12,20	12,20	tak	inne stoisko
	37862	1	17,70	17,70	tak	stoisko samochodowe
	37863	1	12,20	12,20	tak	inne stoisko
	37864	1	5,00	5,00	tak	z kosza
	37865	1	12,20	12,20	tak	inne stoisko
	37866	1	5,00	5,00	tak	z kosza
	37867	1	12,20	12,20	tak	inne stoisko
	37868	2	1,30	2,60	tak	stół handlowy
	37869	2	1,30	2,60	tak	stół handlowy
	37870	3	1,30	3,90	tak	stół handlowy
	37871	1	1,30	1,30	tak	stół handlowy
	37872	4	1,30	5,20	tak	stół handlowy
	37873	1	1,30	1,30	tak	stół handlowy
	37874	2	30,40	60,80	tak	namiot
			166,40			

Tabela nr 2
Dzienne rozliczenie – 14.06.2023 – inkasent

data	paragon	ilość	stawka	suma	zgodność stawki z URM	nazwa
14.06.23	38172	1	12,20	12,20	tak	inne stoiska handlowe
	38178	1	17,70	17,70	tak	stoisko samochodowe
	38179	2	17,70	35,40	tak	stoisko samochodowe
	38180	1	17,70	17,70	tak	stoisko samochodowe
	38181	1	17,70	17,70	tak	stoisko samochodowe
	38182	1	17,70	17,70	tak	stoisko samochodowe
	38183	1	12,20	12,20	tak	inne stoiska handlowe
	38184	1	5,00	5,00	tak	z kosza

38185	1	17,00	17,00	tak	stragan handlowy
38186	1	12,20	12,20	tak	inne stoiska handlowe
38187	1	12,20	12,20	tak	inne stoiska handlowe
38188	1	1,30	1,30	tak	stół handlowy
38189	1	1,30	1,30	tak	stół handlowy
38190	6	1,30	7,80	tak	stół handlowy
38191	5	1,30	6,50	tak	stół handlowy
38192	2	1,30	2,60	tak	stół handlowy
38193	2	1,30	2,60	tak	stół handlowy
38194	3	1,30	3,90	tak	stół handlowy
38195	1	1,30	1,30	tak	stół handlowy
38196	3	1,30	3,90	tak	stół handlowy
38197	2	1,30	2,60	tak	stół handlowy
38198	1	1,30	1,30	tak	stół handlowy
38199	2	1,30	2,60	tak	stół handlowy
38200	2	1,30	2,60	tak	stół handlowy
38201	2	1,30	2,60	tak	stół handlowy
38202	1	17,00	17,00	tak	stragan handlowy
38203	2	1,30	2,60	tak	stół handlowy
38204	1	30,40	30,40	tak	namiot
38205	1	1,30	1,30	tak	stół handlowy
38206	4	1,30	5,20	tak	stół handlowy
38207	1	30,40	30,40	tak	namiot
38208	2	30,40	60,80	tak	namlot
			367,60		

W badanych przypadkach wszystkie opłaty zostały pobrane zgodnie z kwotami określonymi Uchwałą RM nr **XVI.2017.2022**. Ponadto kwoty zgadzały się z sumą na dziennym wydruku ujmowanym w rozliczeniu opłat.

W miesięcznym rozliczeniu wpłat, sporządzanym przez inkasenta-

wskazywano datę, kwotę, nr raportu kasjera oraz numery wydanych paragonów. Czynności audytowe wykazały, że zakres numeracji pojedynczych paragonów nie pokrywał się z numeracją w rozliczeniu wpłat inkasenta tj:

- zgodnie z dziennym wydrukiem pojedynczych wpłat z dnia 1.06.2023 (tab.1) wskazana numeracja powinna obejmować paragony o numerach: W37857 do W37874, a w rozliczeniu miesięcznym sporządzonym przez Inkasenta wskazano paragony o numerach W37857 do W37876. Ponadto wykazano brak ciągłości numeracji paragonów od numeru W37857 do W37861. Paragon o numerze W37876 stanowił raport dobowy z dnia 1.06.2023. Według raportu dobowego, w danym dniu wystawiono 15 paragonów, co jest zgodne z zestawieniem w tabeli nr 1.
- zgodnie z dziennym wydrukiem pojedynczych wpłat z dnia 14.06.2023 (tab.2) wskazana numeracja powinna obejmować paragony o numerach: W38172 do W38208, a w rozliczeniu miesięcznym sporządzonym przez Inkasenta wskazano paragony o numerach W38171 do W38210.

Ponadto wykazano brak ciągłości numeracji paragonów od numeru W38172 do W38178. Paragon o numerze W38210 stanowił Raport dobowy z dnia 14.06.2023r. Według Raportu w danym dniu wystawiono 32 paragony, co jest zgodne z zestawieniem w tabeli nr 2.

Wyjaśnienie Dyrektora JZK z dnia 18.12.2023r.: „Brak ciągłości numeracji paragonów z kasy rejestrującej wynika z awarii (zawieszenia się) kasy (...). Wyjaśnienia z dnia 15.12.2023r. — inkasenta opłaty targowej: W dniach 01.06.2023r oraz 14.06.2023r doszło do chwilowego zacinania się kasy do wystawiania paragonów opłaty targowej. Kasa samoczynnie się wyłączała w związku z powyższym aby ją uruchomić drukowałam dodatkowe raporty podglądowe co odnosiło pozytywny skutek. Niestety każdy wydrukowany paragon podglądowy ma nadawany kolejny numer paragonu i dlatego nie ma zachowanej ciągłości numeracji paragonów, Przyczyną zacinania się kasy spowodowany był rozładowaniem kasy”.

W trakcie czynności audytowych Audytor dokonał rozliczenia paragonów zgodnie z numeracją wskazaną w rozliczeniu miesięcznym przez Inkasenta (sprzedawcę biletów) – ———— – tab. nr 3. W wyniku powyższego zwrócono się z prośbą o uzupełnienie brakujących numerów wydruków. W odpowiedzi z dnia 4.01.2024r. Dyrektor JZK wskazał, że wskazywane przez numery w rozliczeniu miesięcznym paragonów nie były numerami paragonów, a numerami wydruków, które z uwagi na wykonywanie wydruków kontrolnych nie mają ciągłości numeracji. Zdaniem Dyrektora wydruk kontrolny (W) nie zawierał numeru paragonu (F) i nie wpływał na numerację paragonów (F). Zarówno rozliczenie miesięczne sporządzane przez ———— jak i nie spełniało wymogów gospodarki drukami ścisłego zarachowania. Czynności audytowe wykazały, że w przypadku miesięcznego rozliczenia opłaty targowej ———— – Inkasent (sprzedawca biletów) – w rozliczeniu nie wpisywał numerów paragonów (F) ani numerów wydruków (W), a jedynie ilość wydanych paragonów w danym dniu. Z kolei ———— w rozliczeniu miesięcznym ujmowała numerację wydruków (W), która nie pokrywała się ilościowo z sumą wystawionych paragonów niefiskalnych na raportach dobowych.

Wystawiane przez sprzedawców biletów paragony (wydruki) stanowią druki ścisłego zarachowania i w związku z tym podlegają rygorom dokładnego rozliczania się z nich: powinna być zachowana ciągłość numeracji, a wszelkie anulowane paragony powinny być wydrukowane i wraz z wyjaśnieniem załączone do rozliczenia; niedopuszczalne są luki w numeracji druków ścisłego zarachowania.

W tabeli nr 3 i 4 ujęto zestawienie numeracji z podziałem na numery paragonów i numery wydruków. Zestawienia sporządzono na podstawie kopii wydruków paragonów niefiskalnych za miesiąc czerwiec 2023 wystawionych przez ————.

Czynności audytowe wykazały, że w obu rozliczeniach miesięcznych wystawiono mniej paragonów niefiskalnych (numeracja z oznaczeniem „F”) niż wskazywałyby numery wydruków (numeracja z oznaczeniem „W”). Powyższe,

zgodnie z przytoczonymi wyżej wyjaśnieniami wynikało z konieczności drukowania raportów poglądowych, co było związane z zawieszaniem się urządzenia rejestrującego. Zapisy Instrukcji obsługi Przenośnej Kasy Fiskalnej NANO wskazują: „Sporządzane raporty fiskalne okresowe powstające z odczytu raportów z pamięci fiskalnej, nie podlegają zapisowi w pamięci podręcznej kopii wydruków”.

Tabela nr 3

Miesięczne rozliczenie wg numerów paragonów i numerów wydruków - inkasent

data	numery paragonów „P”		ilość paragonów	numery wydruków „W”		ilość wydruków	różnica pomiędzy wydrukami a paragonami
01.06.2023	31674	31688	15	37857	37876	20	5
02.06.2023	31689	31718	30	37877	37912	36	6
05.06.2023	31719	31732	14	37913	37930	18	4
06.06.2023	31733	31753	21	37931	37955	25	4
07.06.2023	31754	31779	26	37956	37986	31	5
09.06.2023	31780	31817	38	37987	38032	46	8
10.06.2023	31818	31876	59	38033	38100	68	9
12.06.2023	31877	31902	26	38101	38132	32	6
13.06.2023	31903	31934	32	38133	38170	38	6
14.06.2023	31935	31966	32	38171	38210	40	8
15.06.2023	31967	31999	33	38211	38250	40	7
16.06.2023	32000	32040	41	38251	38302	52	11
17.06.2023	32041	32095	55	38303	38368	66	11
19.06.2023	32096	32107	12	38369	38385	17	5
20.06.2023	32108	32124	17	38386	38408	23	6
21.06.2023	32125	32145	21	38409	38434	26	5
22.06.2023	32146	32164	19	38435	38458	24	5
23.06.2023	32165	32185	21	38459	38485	27	6
28.06.2023	32186	32199	14	38486	38501	16	2
29.06.2023	32200	32216	17	38502	38520	19	2
30.06.2023	32217	32235	19	38521	38542	22	3
			562			686	124

Tabela nr 4
Miesięczne rozliczenie wg numerów paragonów i numerów wydruków - inkasent

data	numery paragonów „F”		ilość paragonów	numery wydruków „W”		ilość wydruków	różnica pomiędzy ilością wydruków i paragonów
01.06.2023	28489	28507	19	31898	31916	19	0
02.06.2023	28508	28515	8	31918	31925	8	0
03.06.2023	28516	28580	65	31927	31996	70	5
05.06.2023	28581	28596	16	31998	32013	16	0
06.06.2023	28597	28612	16	32016	32031	16	0
07.06.2023	28613	28632	20	32034	32057	24	4
19.06.2023	28633	28650	18	32059	32076	18	0
20.06.2023	28651	28665	15	32078	32092	15	0
21.06.2023	28666	28679	14	32094	32107	14	0
22.06.2023	28680	28693	14	32109	32122	14	0
23.06.2023	28694	28709	16	32124	32141	18	2
24.06.2023	28710	28768	59	32143	32206	64	5
26.06.2023	28769	28797	29	32209	32237	29	0
27.06.2023	28798	28830	33	32239	32275	37	4
28.06.2023	28831	28848	18	32277	32296	20	2
29.06.2023	28849	28864	16	32298	32317	20	4
30.06.2023	28865	28884	20	32319	32340	22	2
			396			424	28

Zgodnie z tabelą, różnica pomiędzy wystawionymi paragonami, a sporządzonymi wydrukami (które nie znalazły odzwierciedlenia w ewidencji druków ścisłego zarachowania) przez 124 wydruki, w przypadku - 28 numerów.

Ponadto, zgodnie z załącznikiem nr 2 i 3 do sprawozdania, w miesiącu czerwcu anulowała 3 paragony na sumę 1733,50 zł, a - 3 paragony na kwotę 122,40zł. W obu przypadkach fakt anulowania paragonu nie miał wpływu na ciągłość numeracji paragonów niefiskalnych - nie wystąpiła żadna luka, która wskazywałaby na anulowany paragon. Do rozliczenia miesięcznego nie załączono żadnego wyjaśnienia w sprawie anulowania paragonów, jak również nie załączono anulowanego dokumentu.

Fakt anulowania paragonu jest wyłącznie widoczny na wydrukach dobowych, co powinno zostać zweryfikowane na etapie kontroli pierwszej osoby dokonującej weryfikacji rozliczenia. Powyższe wskazuje, że przyjęte w Jednostce rozwiązania nie zabezpieczają spełnienia wymogów gospodarki drukami ścisłego zarachowania.

Funkcjonujący proces rozliczania opłaty targowej zapewniał kontrolę ze strony pionu finansowego JZK oraz Wydziału Podatków i Opłat jednak na żadnym etapie nie dokonano weryfikacji pod kątem prawidłowego rozliczenia się pracownika z druków ścisłego zarachowania.

Dnia 18.12.2023r. Dyrektor JZK złożył wyjaśnienia odnośnie sposobu sprawowania nadzoru nad systemem poboru opłaty przez inkasentów oraz o zakresie tego nadzoru: „Pobór opłaty targowej jest na bieżąco rozliczany przez dział płac. Sprawdzana jest zgodność wpłat dokonywanych przez inkasenta z raportem dobowym. Rozliczana jest także zgodność wpłat z raportem miesięcznym. Kontrole poboru opłaty targowej przeprowadzane są przez dział finansowy. Kontrolowana jest zgodność pobranych opłat z Uchwałą Rady Miasta nr XVI.2017.2022. Wyrulkowej kontroli doraźnej dokonuje każdorazowo kierownik Sekcji Targowisk w ramach dozoru nad działaniem podległej sobie komórki organizacyjnej w trakcie bieżących (co najmniej 1 raz w tygodniu) wizyt na targowisku.”

Pismem z dnia 7 lutego 2024r. Dyrektor JZK poinformował: „iż dział księgowości przeprowadził kontrolę na targowisku, z której sporządzony jest pisemny protokół odnotowany w wykazie kontroli bieżących (w załączeniu). Z kontroli doraźnych prowadzonych przez kierownika sekcji targowisk protokoły nie są spisywane”. Na potwierdzenie powyższego przedstawiono protokół kontroli z dnia 31.10.2023r. w zakresie prawidłowości poboru opłaty targowej. Kontrolę przeprowadzono w dniu 3.10.2023r. na Targowisku miejskim przy ul. Arki Bożka. W wyniku przeprowadzonej kontroli wydano zalecenie informowania (przez sprzedawców biletów) osób, od których pobierana jest opłata targowa o konieczności zachowania dowodu wpłaty (paragonu fiskalnego) do momentu zakończenia sprzedaży w danym dniu.

Zgodnie z zasadami gospodarki drukami ścisłego zarachowania i przyjętymi w Polityce rachunkowości UM (par.99 ust.3) „rozliczenie opłaty targowej zawiera: okres rozliczenia, kwoty miesięcznego raportu kasowego z poszczególnych kas rejestrujących, sporządzonego na podstawie oryginalnych dziennych paragonów stanowiących załącznik; ewentualne korekty kwot wraz z uzasadnieniem”.

Par.6 ust.1 Rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości... jednoznacznie wskazuje, że kwitariusze przychodowe i rozchodowe, które mogą być zastąpione innym urządzeniem rejestrującym, stanowią druki ścisłego zarachowania. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków, w której ujmuje się przychód i rozchód druków (par.6 ust.2). Do ewidencji kontroli przychodu i rozchodu druków można zastosować inne urządzenie rejestrujące (tak jak w przypadku JZK) jednakże przy zachowaniu zasad określonych w par.27 pkt 2 Rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości... tj. „drukowi ścisłego zarachowania automatycznie powinny być nadawane kolejne numery, przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer musi być niepowtarzalny; numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi; zamiast numeru można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie”.

Zdaniem Audytora należy rozważyć czy bardziej zasadne nie byłoby przyjęcie jako numeracji druków ścisłego zarachowania numeracji wydruków („W”), a nie numeracji paragonów nefiskalnych („F”), w której nie ma odzwierciedlenia anulowanych paragonów – co jednak wymagałoby większego

nakładu pracy zarówno ze strony inkasenta jak i osoby kontrolującej rozliczenie druków ścisłego zarachowania (konieczność udowodnienia ciągłości numeracji łącznie z wydrukami poglądowymi mającymi wpływ na numerację wydruków). Ponadto należy dokonać przypisania zarówno odpowiedzialności jak i kontroli druków ścisłego zarachowania konkretnym pracownikom.

W odniesieniu do powyższego Dyrektor JZK pismem z dnia 7 lutego 2024r. (załącznik nr 4) złożył wyjaśnienia w kwestii gospodarki drukami ścisłego zarachowania w zakresie poboru opłaty targowej. W piśmie Dyrektor wskazał, że: *„W przyjętych zasadach gospodarki drukami ścisłego zarachowania należałoby:*

- *opisać przyjęty sposób numeracji paragonów, które nadaje automatycznie urządzenie rejestrujące,*
- *opracować wzór sporządzania rozliczenia opłaty targowej ze wskazaniem wydanych numerów paragonów w danym dniu wraz z wydrukiem kopii tych paragonów.”*

Audytór wskazuje na konieczność wprowadzenia takich mechanizmów, które zapewnią skuteczną i efektywną kontrolę zarządczą w obszarze gospodarki drukami ścisłego zarachowania.

Rekomendacja 2:

Wprowadzić takie rozwiązania, które zapewnią spełnienie wymogów odnośnie gospodarki drukami ścisłego zarachowania w stosunku do kontroli rozchodu druków przy użyciu kasy rejestrującej.

V. Przekazanie opłaty Organowi podatkowemu.

W par.5 Uchwały nr XVI.217.2022 jako Inkasenta opłaty targowej wskazano JZK, gdzie Dyrektor to zadanie powierzył dwóm inkasentom/sprzedawcom biletów (którzy w imieniu inkasenta – JZK - pobierają opłatę) na podstawie umowy o pracę.

W art.47 par.4a Ordynacji podatkowej wskazano, że inkasenci pobrane opłaty powinni przekazywać organowi podatkowemu następnego dnia po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata powinna nastąpić. W konsekwencji opłata targowa powinna zostać wpłacona do gminy najpóźniej następnego dnia pod dniu jej pobrania. Na podstawie przywołanego przepisu organ stanowiący jst może wyznaczyć termin późniejszy niż przypadający następnego dnia po ostatnim dniu w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata podatku powinna nastąpić, jednak nie może skrócić tego terminu.

Rada Miasta w Jastrzębiu – Zdroju w par.4 Uchwały nr **XVI.2017.2022**, jako termin płatności opłaty targowej wskazała „dzień, w którym jest dokonywana sprzedaż”, co oznacza, że wpłata powinna zostać przekazana organowi podatkowemu do końca następnego dnia po dniu pobrania opłaty.

Zgodnie z umową o indywidualnej odpowiedzialności, inkasenci/sprzedawcy biletów zostali zobowiązani do codziennej wpłaty środków lub w następnym dniu w przypadku gdy opłatę pobrano w sobotę.

Na podstawie rozliczenia inkasentów/sprzedawców biletów zostaje sporządzone przez Inspektora (JZK) „Rozliczenie opłaty targowej” (okresy miesięczne), które potwierdza Główna księgową, a następnie zatwierdza Dyrektor JZK.

Czynnościom audytowym poddano pobór opłaty targowej pobranej i rozliczonej w okresie od 1 maja 2023r. do 30 czerwca 2023r. Na podstawie rozliczenia wpłat dokonywanego przez inkasentów, „Rozliczenia opłaty targowej” (sporządzane przez Inspektora JZK) oraz wyciągów bankowych, sporządzono zestawienie stanowiące załącznik nr 1 do sprawozdania.

W załączniku ujęto datę pobrania opłaty targowej przez inkasenta/sprzedawcę biletów oraz datę wpłaty przez inkasenta/sprzedawcę na konto JZK. W wyniku dokonanej analizy stwierdzono, że wszystkie opłaty targowe zostały przez inkasentów wpłacone zgodnie z zapisami art. 47 par. 4a Ordynacji podatkowej. W dwóch przypadkach inkasent dokonał wpłaty zgodnie z zapisami Op (do końca następnego dnia w którym opłata powinna zostać pobrana) ale niezgodnie z zapisami umowy o odpowiedzialności materialnej (wpłata do banku w dniu pobrania opłaty). Zapisy Ordynacji podatkowej wprost wskazują, że terminem płatności dla inkasentów jest dzień następujący po ostatnim dniu, w którym, zgodnie z przepisami prawa podatkowego, wpłata podatku powinna nastąpić, wskazując jednocześnie że organ stanowiący właściwej jednostki samorządu terytorialnego może wyznaczyć termin późniejszy.

Z kolei terminy wpłaty opłaty targowej dla Inkasenta wyznaczonego przez Radę Gminy tj. JZK zostały określone w par.1 ust.3 Uchwały nr **XIX/189/2007 Rady Miasta Jastrzębie – Zdrój z dnia 22 listopada 2007r. w sprawie określenia terminów płatności podatków i opłat dla inkasentów**, terminy płatności opłaty targowej dla inkasentów określono następująco:

- do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym opłata targowa została pobrana,
- do 20 grudnia – pobranych do 15 grudnia
- do 29 grudnia – pobranych do 24 grudnia,
- do 31 grudnia – pobranych do 31 grudnia.

W zakresie audytowanym (tj. opłaty pobrane w maju 2023r. i czerwcu 2023r.), JZK (jako inkasent) przekazało środki z opłaty targowej na konto Urzędu Miasta w dwóch terminach tj:

- 2 czerwca 2023r.– kwota 9 618,60 zł (opłata targowa pobrana w miesiącu maju)
- 4 lipca 2023r.– kwota 11 544,10 zł (opłata targowa pobrana w miesiącu czerwcu).

Powyższe wskazuje na fakt terminowego przekazania opłaty targowej na konto organu podatkowego.

1.3 Ocena kontroli zarządczej

Obszar: „Ocena funkcjonowania systemu poboru opłaty targowej na terenie Miasta Jastrzębie - Zdrój” audytor ocenia **pozytywnie**.

W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości. W ramach gospodarki drukami ścisłego zarachowania rekomenduje się wprowadzić takie mechanizmy, które zapewnią skuteczną i efektywną kontrolę zarządczą.

Pouczenie dla naczelnika/kierownika audytowanej jednostki

Zgodnie z par. 19 Rozporządzenia w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2015 poz.1480) audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając na piśmie Naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego oraz Prezydenta Miasta, na formularzu stanowiącym załącznik do sprawozdania. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko Prezydentowi Miasta i audytorowi wewnętrznemu.

Załączniki:

1. Zestawienia sporządzone na podstawie miesięcznych rozliczeń inkasentów/sprzedawców biletów
2. Rozliczenie numeracji paragonów i wydruków za miesiąc czerwiec 2023r. – Pani B.H.
3. Rozliczenie numeracji paragonów i wydruków za miesiąc czerwiec 2023r. – Pan A.H.
4. Pismo JZK nr ST.4040.38.2.2023/2024

Egzemplarz sprawozdania otrzymują:

1. Prezydent Miasta
2. II Z-ca Prezydenta Miasta
3. Skarbnik Miasta
4. Dyrektor Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego
5. Naczelnik Wydziału Podatków i Opłat

Słowniczek:

- Rozporządzenie w sprawie zasad rachunkowości... - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego,
- upeł - ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych,
- Ordynacja podatkowa - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa
- Polityka rachunkowości UM - Zarządzenie Nr Or.IV.0151-270/2010 Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 30 czerwca 2010 roku w sprawie: ustalenia zasad rachunkowości i gospodarki finansowej w jednostce budżetowej Urząd Miasta Jastrzębie Zdrój

05 MAR. 2024

P. Broxha

Urząd Miasta Jastrzębie – Zdrój
AUDYT WEWNĘTRZNY
zadanie zapewniające nr 3/2023

KAW. 1720.05.2023

Protokół – Narada zamykająca

Nazwa zadania
audytowego
i numer
zadania

**Ocena funkcjonowania systemu poboru opłaty
targowej na terenie Miasta Jastrzębie - Zdrój**

3/2023

W naradzie udział wzięli:

- Anna Hetman – Prezydent Miasta
- Robert Cichowicz – II Z-ca Prezydenta Miasta
- Marek Krakowski – Dyrektor JZK
- Aleksandra Strzemecka – Naczelnik Wydziału Podatków i Opłat

- Agnieszka Marszałek – Naczelnik Wydziału KAW – Audytor wewnętrzny
- Edyta Pyrtek – Audytor wewnętrzny

Na wstępie Naczelnik KAW przedstawiła zakres zadania audytowego oraz kryteria jakie przyjęto do przeprowadzenia zadania.

Naczelnik KAW poinformowała, że w efekcie przeprowadzonych czynności wydano dwie rekomendacje. Pierwsza dotyczyła spraw organizacyjnych tj. uaktualnienia informacji o funkcjonujących targowiskach zarówno w przyjętych procedurach jak i na schemacie umieszczonym na BIP.

Druga rekomendacja była związana z gospodarką drukami ścisłego zarachowania. Zalecono wprowadzenie takich rozwiązań, które zapewnią spełnienie wymogów odnośnie gospodarki drukami ścisłego zarachowania w stosunku do kontroli rozchodu druków przy użyciu kasy rejestrującej.

Wskazano również na konieczność ujednoczenia sposobu miesięcznego rozliczania paragonów przez inkasentów JZK i wyeliminowania luk w numeracji wydruków.

Dyrektor JZK potwierdził, że luki w numeracji były związane z awaryjnością urządzeń rejestrujących i koniecznością sporządzania przez inkasentów wydruków kontrolnych (których nie zachowywano).

Prezydent Miasta zasugerowała rozważenie zakupu nowych urządzeń rejestrujących i zleciła rozeznanie tematu Dyrektorowi JZK.

Dyrektor JZK przyjął wydane rekomendacje.
Na tym naradę zakończono.

Podpisy uczestników narady:

PREZYDENT MIASTA

Anna Hetman

Anna Hetman

(Prezydent Miasta)

II ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Robert Cichowicz

(II Z-ca Prezydenta Miasta)

DYREKTOR

inż. Marek Krakowski

(Dyrektor JZK)