



210
GMINA CHLEWISKA
UL. CZACHOWSKIEGO 49
26-510 CHLEWISKA

NIP 799-196-68-35 www.chlewiska.pl tel. 48 6287055 fax(48)628727

Chlewiska, 2015-09-30

PF.1710.1.2015

Pan
Wojciech Tarnowski
Prezes
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Warszawie

Dotyczy; pisma znak
WK.0920.44.2015

W dniu 01 września 2015 roku otrzymałem wystąpienie pokontrolne, wnioski i zalecenia dotyczące kontroli kompleksowej gospodarki finansowej Gminy Chlewiska, przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Chlewiskach w dniach od 16.07.2015 do 31.07.2015 roku.

Niniejszym pragnę Pana poinformować o realizacji zaleceń pokontrolnych ;
Zalecenie nr 1. Zarządzeniem Wójta Gminy Nr 0050.49.2015 r z dnia 08.09.2015 r wprowadzono jednolity (uaktualniony) tekst polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Chlewiska, w którym opisano zasady korespondencji kont księgi głównej w korespondencji z kontami przeciwstawnymi oraz określono zasady i sposoby inwentaryzowania nieruchomości w porównaniu z gminnym zasobem nieruchomości.

Zalecenie nr 2 . Od III kwartału 2015 roku na koncie „224 – rozliczenie dotacji budżetowych” w jednostce budżetowej jakim jest Urząd Gminy na przełomie kwartałów nie będą ewidencjonowane rozrachunki z tytułu udziału w podatkach od osób fizycznych , dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa . Ewidencja wymienionych dochodów prowadzona jest w organie .

W zaktualizowanej polityce rachunkowości operacje księgową polegającą na wypłacie zaliczek dla osób niebędących pracownikami opisano przy koncie „240- pozostałe rozrachunki”.

Wypłaty zaliczek dla osób niebędących pracownikami są sporadyczne, głównie podczas ogłoszonych wyborów.

Zalecenie nr 3. Od miesiąca sierpnia 2015 roku wewnętrzne dowody memoriałowe „PK” są kolejno numerowane zgodnie z numerem określonym dla poszczególnego dnia oraz zawierają parafkę osoby dekretującej . Dekretacji dokonuje Skarbnik Gminy. Korygowanie błędów na dowodzie „PK” jest podpisywane przez osobę sprawdzającą prawidłowość podliczeń wpływów i wydatków. Zobowiązałem pracowników księgowości do przestrzegania zapisów art.22 ustawy o rachunkowości.

Zalecenie nr 4. Składane sprawozdania budżetowe przez podległe jednostki budżetowe od miesiąca sierpnia 2015 roku sprawdzane są pod względem formalno-rachunkowym przez Skarbnika lub osobę przez nią upoważnioną.

Na sprawdzanym dokumencie (sprawozdaniu) stawiana jest pieczęć „Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym , podpis „.

Zalecenie nr 5. Przy sporządzaniu sprawozdania RbN – o stanie należności i RbZ- o stanie zobowiązań , będą przestrzegane przepisy zawarte w instrukcji sporządzania sprawozdań. Zobowiązałem Skarbnika gminy aby w okresach sprawozdawczych wnikliwie analizował należności i zobowiązania oraz rzetelnie i prawidłowo sporządzał sprawozdania zgodnie z treścią ekonomiczną i zasadami dokonywania zapisów księgowych.

Zalecenie nr 6. W czasie trwania kontroli Skarbnik zastosowała się do stwierdzonych nieprawidłowości w ewidencji środków obcych (wadia, zabezpieczenia) i w miesiącu lipcu 2015 r zostało założone odrębne konto bankowe , które służy do ewidencji wpłat wadium i zabezpieczeń wykonania robót.

Zalecenie nr 7. Zobowiązałem Skarbnika Gminy do należytego wypełniania obowiązków w zakresie sprawozdawczości tj. do rzetelnego i jasnego przedstawiania sytuacji majątkowej i finansowej gminy. Nie należy kompensować zarówno należności jak i zobowiązań i wykazywać „persalda” w sprawozdaniach finansowych.

W sporządzanych sprawozdaniach , dane z poszczególnych kont należy wykazywać zgodnie z ich treścią ekonomiczną (strona Wn – aktywa, strona Ma-pasywa).

Zalecenie nr 8. Skarbnik Gminy złożyła oświadczenie , że;

- przy sporządzaniu bilansu za 2015 rok środki gromadzone na rachunku Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej oraz jej rozrachunki nie będą włączone do bilansu Urzędu Gminy,

- saldo konta „ 290” nie będzie ujmowane w bilansie lecz tylko w informacji uzupełniającej do bilansu.

Bilans jednostki sporządzany będzie zgodnie przepisami ustawy o rachunkowości i na podstawie ewidencji księgowej.

Zalecenie nr 9. W celu dokonania wyceny ujawnionych w toku inwentaryzacji gruntów zajętych na drogi gminne , powołałem Zarządzeniem nr 0050.38.2015 z dnia 14 lipca 2015 r komisję , która do końca grudnia 2015 roku przedstawi efekty swojej pracy w postaci wyceny 164 ha gruntów (ponad 700 działek).Na podstawie sporządzonego przez komisję protokołu z wyceny ,referat księgowości dokona przypisu wartości poszczególnych działek.

Zalecenie nr 10. W dniu 23.09.2015r. Podatnicy : SP ZOZ Chlewiska oraz MICO Sp. z o.o. zostali wezwani w trybie art. 274 § 1 pkt 2 do złożenia korekty deklaracji na podatek od nieruchomości DN-1 w terminie 7 dni od daty otrzymania. Do dnia 25.09.2015r. nie została złożona stosowna korekta. W przypadku, gdy Podatnicy nie złożą stosownej korekty deklaracji zostanie wszczęte postępowanie podatkowe zmierzające do wydania decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego

Zalecenie nr 11. Obecnie wymiar podatku od nieruchomości był liczony od pomieszczeń o wysokość od 1,40m do 2,20 z zastosowaniem stawki 50%. Od 1 stycznia 2016 r. zostaną dokonane stosowne zmiany w słowniku programu, podatek od nieruchomości od pomieszczeń o wysokości od 1,40 m do 2,20m będzie naliczany od zmniejszonej powierzchni budynku o 50% przy stawce uchwalonej przez Radę Gminy.

Zalecenie nr 12. Obecnie deklaracje na podatek od środków transportowych przyjmowane będą po uprzednim sprawdzeniu pod względem formalnym oraz rachunkowym. Fakt sprawdzenia deklaracji potwierdzany będzie podpisem pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie czynności sprawdzających. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wypełnionej deklaracji, Podatnicy będą

wzywani do usunięcia braków w trybie art. 274 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015r. poz. 613 ze zm.)

Zalecenie nr 13. Od dnia kontroli przypisy oraz odpisy podatku od środków transportowych dokonywane są na podstawie składanych deklaracji podatkowych, zaś w przypadku nie złożenia deklaracji przez podatnika - na podstawie wydanej i doręczonej decyzji określającej wysokość zobowiązania pieniężnego.

Przypisy i odpisy są dokonywane na kontach zgodnie z datą ich wpływu do Urzędu.

Zalecenie nr 14. Wszelka korespondencja , która wpływa do referatu finansowo-podatkowego jest uprzednio rejestrowana w dzienniku korespondencji wpływającej do Urzędu Gminy Chlewiska, następnie dekretowana i przekazywana do referatu.

Zalecenie nr 15. Do dnia 25.09.2015r. zostały wystawione tytuły wykonawcze w ilości 30 sztuk na łączną kwotę 6.628,00 zł.(sześć tysięcy sześćset dwadzieścia osiem złotych)

Pozostałe tytuły będą wystawiane sukcesywnie, po uprzednim wystawieniu upomnień na posiadane przez Podatników zaległości podatkowe. W przypadku nie uregulowania zaległości w ustawowym terminie zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne.

Zalecenie nr 16. W miesiącu październiku na sesji Rady Gminy dokonane będą przeniesienia między działami planu dochodów, korygujące błędy w planowaniu wpływów za wieczyste użytkowanie gruntów oraz za sprzedaż składników majątkowych. Po przyjęciu uchwały, Skarbnik dokona przebiegów dochodów z w/w tytułów. Przy projektowaniu budżetu na rok 2016 będą przestrzegane zasady prawidłowego klasyfikowania dochodów i wydatków budżetowych.

Zalecenie nr 17. Od dnia kontroli pracownicy referatu finansowego przestrzegają prawidłowej ewidencji księgowej środków trwałych ,pozostałych środków trwałych oraz przedmiotów niematerialnych i prawnych .Dokonyują analizy zakupu i celu przeznaczenia , co z kolei jest podstawą do zaklasyfikowania zakupu do odpowiedniego składnika majątkowego.

Zalecenie nr 18. Zgodnie z zaleceniem pracownicy pionu finansowego przestrzegają terminowego regulowania zobowiązań finansowych na podstawie złożonych faktur, rachunków czy not księgowych. Faktury czy inne dokumenty finansowe przysyłane pocztą już od kilku lat są datowane i ewidencjonowane w rejestrze faktur, a odbiór potwierdzany przez pracownika z referatu finansowego.

Ponadto na zebraniu pracowniczym poinformowałem osoby robiące zakupy i odbierające przy tym faktury, żeby składali je na sekretariat celem datowania i zaewidencjonowania. Naliczenie odsetek związanych z przeterminowaniem zapłaty obciąża odpowiedzialnego za to pracownika .

Zalecenie nr 19. Zgodnie z zaleceniem od dnia kontroli wydatki są klasyfikowane zgodnie z głównym celem dokonania wydatku , który jest analizowany na poziomie zatwierdzenia do zapłaty jak również podczas dekretacji.

Zalecenie nr 20. W wyodrębnionym rejestrze zaangażowania wydatków 998 i 999 na bieżąco księgowane są podpisane umowy, zlecenia i decyzje. Ponadto poniesione pozostałe wydatki na koniec każdego miesiąca są automatycznie przenoszone z rejestru jednostki do rejestru zaangażowania.

Zalecenie nr 21. Na zebraniu pracowniczym zobowiązałem pracowników do terminowego rozliczania delegacji służbowych , tj. przestrzegania 14 dniowego okresu rozliczenia się i zapowiedziałem , że po upływie tego okresu delegacje nie będą przyjmowane w referacie finansowym.

Zalecenie nr 22. Zalecenie zostało wdrożone , od dnia kontroli wartość szacunkową zamówień ustala się bez podatku VAT.

Zalecenie nr 23. Zalecenie wdrożono. Przy przeprowadzaniu następnych przetargów od wykonawców zamówień publicznych będziemy żądać oświadczeń i

dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Zalecenie nr 24. Zobowiązałem Skarbnika Gminy do przestrzegania zaleceń. Zgodnie z odpowiedzią udzieloną przez Skarbnika stwierdzam, że na koniec 2015 roku będą zaksięgowane naliczone przez bank odsetki od kredytu. Zasady ewidencji odsetek od kredytów opisane są w zaktualizowanej polityce rachunkowości (ZWG Nr 0050.49.2015).

Zalecenie nr 25. Zalecenie będzie przestrzegane. W przypadku zamiaru przeznaczenia nieruchomości do obrotu, będą one podawane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie wykazu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej gminy.

Zalecenie nr 26. Zalecenie zostało zrealizowane. Wydałem decyzje regulujące formy prawne władania nieruchomościami gminnymi przez kierowników podległych jednostek budżetowych tj. Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół (Decyzja nr 3/2015 z dnia 15.09.2015), Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (Decyzja nr 2/2015 z dnia 15.09.2015) i Samorządowego Przedszkola w Chlewiskach (Decyzja nr 4/2015 z dnia 15.09.2015 r).

Zalecenie nr 27. Zarządzenie zrealizowane. Zarządzeniem nr 0050.48.15 z dnia 8.09.2015 r w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Chlewiska, w którym załącznik nr 7 stanowi oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie (materiały, sprzęt biurowy, wartości niematerialne i prawne). Załącznik nr 7 z wykazem powierzonego mienia podpisał każdy z pracowników stałych Urzędu i przekazał do referatu finansowego.

Zalecenie nr 28. Zalecenie będzie stosowane od miesiąca października 2015 w postaci szczegółowej ewidencji dochodów na koncie 222 i wydatków na koncie 223 na podstawie składanych sprawozdań przez jednostki budżetowe podległe gminie.

Zalecenie nr 29. W dniu 21 lipca 2015 r Skarbnik Gminy zwróciła się pismem do kierowników samorządowych osób prawnych (SP ZOZ i SIK) z prośbą o prawidłowe składanie planów finansowych na rok 2016 r tj. zgodnie z art.31 ustawy o finansach publicznych załączając jednocześnie wyciąg z ustawy. Projekty planów finansowych błędnie wypełnione będą zwracane do skorygowania.

Mam nadzieję, że powyższą informację uzna Pan za wyczerpującą.

Z poważaniem

WÓJTA GMINY
Waldemar Sowiński

SP
SKARBNIK GMINY
Krzysztof Olszowy