



Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

10 - 950 Olsztyn, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9

tel. 89 523-27-14, 89 523-27-17
fax. 89 527-08-86

W.K.G.F. 89 535-03-75
W.I.A.S 89 523-24-36

RIO.II.600-62/2016

Olsztyn, dnia 30 listopada 2016 r.

Wójt
Gminy Srokowo

Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w Gminie Srokowo stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole, podpisanym w dniu 30 września 2016 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 561), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy :

1. Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) opracować projekt aktualizacji Statutu Gminy Srokowo i przedłożyć Radzie Gminy do uchwalenia w celu doprowadzenia zapisów statutu do zgodności ze stanem rzeczywistym, w tym aktualizacji wykazu jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy Srokowo – pkt 2.1. str. 2-3, pkt 2.1.1. str. 3 protokołu kontroli.
2. W ramach kontroli zarządczej, na podstawie uregulowań zawartych w zarządzeniu Nr 44/2010 Wójta Gminy Srokowo z dnia 1 września 2010 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia Kontroli Zarządczej w Urzędzie Gminy Srokowo i jednostkach organizacyjnych Gminy Srokowo oraz zasady jej koordynacji, zapewnić przeprowadzenie kontroli w samorządowym zakładzie budżetowym oraz podjąć czynności w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości w ramach kontroli własnych przeprowadzonych

w jednostkach organizacyjnych Gminy Srokowo – pkt 2.2.2. str. 4, pkt 2.2.3. str. 4 protokołu kontroli.

3. W księgach rachunkowych ujmować dowody księgowe spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w szczególności:
 - a) na dowodach księgowych PK – polecenie księgowania oraz RK – raport kasowy zamieszczać podpis osoby sporządzającej oraz stwierdzenie sprawdzenia dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych, przez zamieszczenie podpisu osoby odpowiedzialnej, stosownie do przepisu art. 21 ust. 1 pkt 5 i 6 w związku z art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości– pkt 1.3.3. lit. b, c, d str. 13 protokołu kontroli,
 - b) każdy dowód księgowy (polecenie wyjazdu służbowego) opatrzyć numerem identyfikacyjnym zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości– pkt 2.1.2.3.2. lit. d str. 72-73 protokołu kontroli.
4. Terminowo regulować zobowiązania, zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870), który określa jedną z zasad gospodarowania środkami publicznymi i stanowi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań – pkt 1.3.3. lit. a str. 12-13, pkt 2.2.1.1. str. 19-20 protokołu kontroli.
5. Prawidłowo ewidencjonować operacje gospodarcze w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Srokowo na koncie: 225 - „Rozrachunki z budżetami”, 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” oraz 240 - „Pozostałe rozrachunki”, zgodnie z zasadami funkcjonowania wymienionych kont opisanymi w części II ust. 1 odpowiednio pkt 34, 38, 40, 42 załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.) – pkt 2.2.1.3. str. 22-23, pkt 2.2.1.5.1. str. 25-26 protokołu kontroli.

6. W ewidencji księgowej Urzędu Gminy (jednostki budżetowej), na właściwych kontach: 011 – „Środki trwałe” lub 013 – „Pozostałe środki trwałe”, obejmować ewidencją ilościowo-wartościową nabyte środki trwałe lub pozostałe środki trwałe, których wartość została określona w zasadach rachunkowości opisanych i przyjętych przez jednostkę w załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 65/2010 Wójta Gminy Srokowo z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie szczególnych zasad prowadzenia rachunkowości i zakładowego planu kont dla budżetu gminy Srokowo oraz dla Urzędu Gminy Srokowo – pkt 2.2.2.1. lit. b str. 29-30, pkt 2.2.2.3.1. str. 31-32 protokołu kontroli.
7. W ewidencji syntetycznej i analitycznej prowadzonej do konta 133 – „Rachunek budżetu” wykazywać saldo jednostronnie, zgodnie z zasadami funkcjonowania konta opisanymi w części II ust. 1 pkt 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz zgodnie z zasadą prowadzenia ksiąg pomocniczych określoną w art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości – pkt 2.3.1. str. 34-35 protokołu kontroli.
8. Zapisów operacji gospodarczych występujących w jednostce dokonywać na kontach przewidzianych do stosowania w zakładowym planie kont określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 5A/2013 Wójta Gminy Srokowo z dnia 18 stycznia 2013 roku w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont dla Budżetu Gminy Srokowo i Urzędu Gminy Srokowo oraz zgodnie z § 14 ust. 1 pkt 2, § 15 ust. 1 pkt 1 w związku z § 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za aktualizowanie dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości, w tym zakładowy plan kont – pkt 2.3.4. str. 36, pkt 2.3.5. str. 36 protokołu kontroli.
9. Egzekwować od Dyrektorów Szkół oraz Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - samorządowych jednostek budżetowych, sporządzanie i przedkładanie odbiorcy (Wójtowi) jednostkowych sprawozdań:

- budżetowych Rb-27S i Rb-28S z zachowaniem terminów określonych w załączniku nr 44 litera E „Terminy przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015), zgodnie z przepisami § 4 pkt 3 lit. b, § 12 ust. 3, § 17 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia;
 - w zakresie operacji finansowych, w szczególności w zakresie należności i zobowiązań, z zachowaniem terminów określonych w załączniku 7 „Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773), zgodnie z przepisami § 6 ust. 1 pkt 4, § 8 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 oraz § 9 ust. 1 rozporządzenia – pkt 3.2.1. str. 37-38, pkt 3.2.2. str. 38-39, pkt 3.2.2.1. str. 39-40 protokołu kontroli.
10. Dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości doprowadzić do zgodności z przyjętymi i stosowanymi w jednostce rozwiązaniami, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości – pkt 4.2.3. lit. a str. 45 protokołu kontroli.
 11. Zobowiązać i egzekwować od pracowników przeprowadzających czynności sprawdzające, mające na celu stwierdzenie formalnej i faktycznej poprawności składanych informacji podatkowych, aby zamieszczali w odpowiedniej rubryce wzoru deklaracji adnotację o dokonaniu czynności sprawdzających. Zgodnie z art. 272 pkt 2 i 3, art. 274, z uwzględnieniem art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.), organ podatkowy pierwszej instancji dokonuje czynności sprawdzających, mających na celu stwierdzenie formalnej poprawności złożonej deklaracji oraz ustalenie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności z przedstawionymi dokumentami – pkt 1.2.6.6. lit. h strona 57–58 protokołu kontroli.
 12. Rozliczenia oraz ustalenia wysokości zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy dokonywać w formie miesięcznego ryczałtu na zasadach i w trybie określonych w umowie zawartej z pracownikiem oraz zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów

niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.) – pkt 2.1.2.2.1 str. 70-71 protokołu kontroli.

Ponadto przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167), tj. na poleceniach wyjazdów służbowych wskazywać oprócz miejscowości zakończenia również miejscowość rozpoczęcia podróży służbowej, stosownie do wymogu określonego w § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej – pkt 2.1.2.3.2. lit. e str. 73 protokołu kontroli.

13. Dotacje celowe udzielone z budżetu Gminy w trybie art. 221 ustawy o finansach publicznych klasyfikować we właściwych paragrafach klasyfikacji budżetowej wydatków, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 4 do rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.) - pkt 2.3.2.2. str. 82-83 protokołu kontroli.
14. Przy sprzedaży nieruchomości przestrzegać przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 1774 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490), w szczególności:
 - a) wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży wywieszać na okres 21 dni w siedzibie właściwego urzędu, a ponadto informację o wywieszeniu tego wykazu podawać do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, a także na stronie internetowej Urzędu, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami – pkt 1.5.1.4. lit. c, str. 92, pkt 1.5.2.3. lit. e str. 94 protokołu kontroli,
 - b) w ogłoszeniach o przetargach ustnych nieograniczonych na sprzedaż nieruchomości zamieszczać wszystkie informacje wymagane § 13 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości, w tym informacje o obciążeniach i o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość – pkt 1.5.2.3. lit. h str. 94 protokołu kontroli,

c) zobowiązać pracowników do pisemnego zawiadomienia osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 41 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, ponieważ wyznaczony termin podpisania umowy nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia – pkt 1.5.2.3. lit. o str. 95 protokołu kontroli.

O wykonaniu powyższych wniosków należy zawiadomić Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie w terminie 30 dni od daty ich doręczenia.

Zgodnie z art. 9 ust. 4 powołanej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Przekazanie informacji niezgodnej z prawdą o wykonaniu wniosków pokontrolnych, podlega karze określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady
Gminy Srokowo.
2. Członek Kolegium
nadzorujący jednostkę.
3. A/a.