



Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

10-578 Olsztyn, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 32

tel. 89 675-52-20
fax. 89 527-08-86

WKGF 89 535-03-88
WIAS 89 675-52-20

RIO.II.600-2/2019

Olsztyn, dnia 29 marca 2019 r.

URZĄD GMINY SROKOWO
WPEŁNIŁO

2019 -04- 02

Wójt

Gminy Srokowo

P.P. Jz. M40 208 podpis

Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Gminie Srokowo przez inspektorów kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w dniach od 8 stycznia do 7 marca 2019 r. stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole podpisanym w dniu 7 marca 2019 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 561 z późn. zm.), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy:

1. Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) dokonać zmian w Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Srokowo stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 25A Wójta Gminy Srokowo z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostek budżetowych Gminy Srokowo, poprzez określenie w niej przyjętych zasad wynikających z prowadzenia obsługi kasowej przy użyciu komputera i komputerowego generowania raportów kasowych w ramach modułu „Kasa” systemu PUMA (ZETO Olsztyn). Stosownie do art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej zakładowego planu kont,

ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej – pkt 1.1.1. str. 5–6 protokołu kontroli.

2. Dokonując wypłat gotówki z kasy Urzędu Gminy Srokowo egzekwować od osób odbierających gotówkę obowiązek wskazywania na rozchodowych dowodach kasowych daty jej otrzymania, zgodnie z postanowieniami § 14 ust. 2 Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Srokowo stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 25A Wójta Gminy Srokowo z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostek budżetowych Gminy Srokowo – pkt 1.3.1. str. 9 protokołu kontroli.
3. Ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych dokonywać zgodnie z zasadami funkcjonowania poszczególnych kont określonymi przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.), w tym:
 - w księgach rachunkowych budżetu Gminy Srokowo ewidencję operacji gospodarczych na kontach: 134 – „Kredyty bankowe”, 260 – „Zobowiązania finansowe” i 909 – „Rozliczenia międzyokresowe” prowadzić odpowiednio do zasad określonych w załączniku nr 2 pn. „Plan kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego” do rozporządzenia – pkt 2.3.2.3. str. 16, pkt 2.3.3.3. str. 22–23 protokołu kontroli,
 - w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Srokowo ewidencję operacji gospodarczych na kontach: 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” i 240 – „Pozostałe rozrachunki” prowadzić odpowiednio do zasad określonych w załączniku nr 3 pn. „Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” do rozporządzenia – pkt 2.4.4.1.3.1. str. 27–29, pkt 2.1.2.4.1. str. 90-92, pkt 2.3.5. str. 135-137 protokołu kontroli.
4. Otrzymane pożyczki, będące przychodem budżetu Gminy Srokowo w rozumieniu art. 5 ust. 1 pkt 4 lit. d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), których spłata stanowi rozchód, o którym mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1 powyższej ustawy, spłacać w kwotach i terminach określonych w umowach pożyczki – pkt 2.3.3.2.1.2. str. 17-19 protokołu kontroli.

5. Prawidłowo stosować klasyfikację paragrafów wydatków określoną załącznikiem nr 4 pn. „Klasyfikacja paragrafów wydatków i środków (z objaśnieniami)” do rozporządzenia 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 2.3.3.4. str. 23, pkt 2.3. str. 122-124 protokołu kontroli
6. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości – pkt 2.4.4.1.3.1. str. 27–29 protokołu kontroli.
7. W księgach rachunkowych dokonywać zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, stosownie do art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości – pkt 2.4.4.1.3.1. str. 27–29 protokołu kontroli.
8. Zobowiązania związane z realizacją przedsięwzięć zamieszczonych w wieloletniej prognozie finansowej Gminy Srokowo zaciągać wyłącznie do wysokości i w zakresie upoważnienia udzielonego Wójtowi przez Radę Gminy Srokowo w uchwale w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, stosownie do art. 228 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. W załączniku do uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej określać odrębnie dla każdego przedsięwzięcia limit zobowiązań, zgodnie z art. 226 ust. 3 pkt 5 wymienionej ustawy – pkt 2.4.4.1.4. str. 29–30 protokołu kontroli.
9. Błędy w dowodach wewnętrznych poprawiać przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, zgodnie z art. 22 ust. 3 ustawy o rachunkowości – pkt 4.2.1.3. str. 44–45 protokołu kontroli.
10. Opinię regionalnej izby obrachunkowej do projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej lub jej zmiany, przedstawionego wraz z projektem uchwały budżetowej przez jednostkę samorządu terytorialnego, publikować w terminie 7 dni od dnia otrzymania od regionalnej izby obrachunkowej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.), stosownie do wymogu art. 246 ust. 2, w zw. z art. 230 ust. 3 ustawy o finansach publicznych – rozdział III. str. 47 protokołu kontroli.

11. Składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, w kwotach naliczonych w deklaracjach rozliczeniowych, opłacać za dany miesiąc, nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca, stosownie do art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.) – pkt 2.1.1.7. str. 82–84 protokołu kontroli.
12. Diety radnym Rady Gminy Srokowo przekazywać na podane przez radnego konto bądź wypłacać w kasie Urzędu Gminy w terminie 3 dni od ostatniej sesji w danym miesiącu, zgodnie z zapisami § 2 ust. 3 uchwały Nr XXIX/163/16 Rady Gminy Srokowo z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie określenia wysokości diet i zasad wypłacania radnym Rady Gminy Srokowo – pkt 2.1.2.1. str. 85–88 protokołu kontroli.
13. 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. poz. 167), a w szczególności:
 - egzekwować od pracowników obowiązek rozliczenia kosztów podróży służbowej w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży, wskazanym w § 5 ust. 1 rozporządzenia,
 - przestrzegać zasad określonych § 2 rozporządzenia, zgodnie z którymi pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdów z tytułu podróży krajowej oraz podróży zagranicznej, odbywanej w terminie i miejscu określonym przez pracodawcę

– pkt 2.1.2.4.1. str. 90-92 protokołu kontroli.
14. Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na podstawie dowodów księgowych zawierających m.in. datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą także datę sporządzenia dowodu oraz podpis wystawcy dowodu, stosownie do art. 21 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy o rachunkowości – pkt 2.1.2.4.1. str. 90-92 protokołu kontroli.
15. Ustalając zwrot kosztów używania przez pracownika pojazdu (samochodu osobowego) dojazd lokalnych w celach służbowych kwotę ustalonego ryczału zmniejszać o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych, zgodnie z § 4 ust. 2 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. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.) – pkt 2.1.2.4.2.2. str. 92–94 protokołu kontroli.

16. Sprawozdanie z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez Gminę Srokowo przedkładać odpowiednim organom w terminie 7 dni od jego sporządzenia, zgodnie z art. 30a ust. 5 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.) – pkt 2.1.2.6.1. str. 97-98 protokołu kontroli.

17. W zakresie ustalania średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli w sprawozdaniu z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez Gminę Srokowo przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 6, poz. 35 z późn. zm.), a w szczególności:

- a) uwzględniać liczbę etatów nauczycieli w okresach, w których wypłacono im wynagrodzenie ze środków ujętych w planie finansowym szkoły, zgodnie z wymiarem zatrudnienia określonym w umowie o pracę lub w akcie mianowania, zgodnie z § 3 ust. 6 rozporządzenia,
- b) nie uwzględniać liczby etatów nauczycieli, proporcjonalnie do okresów, w których pobierali zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne lub zasiłek opiekuńczy, zgodnie z § 3 ust. 7 rozporządzenia

– pkt 2.1.2.6.2.5. str. 101-105 protokołu kontroli.

18. Roczne sprawozdanie o udzielonych w roku poprzednim zamówieniach publicznych przekazywać Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie, zgodnie z wymogiem art. 98 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) – pkt 2.1.2.7. str. 105-108 protokołu kontroli.

19. W zaproszeniu do złożenia ofert formułowanym w oparciu o zapisy regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro w Urzędzie Gminy Srokowo, wprowadzonego zarządzeniem Nr 37/14 Wójta Gminy Srokowo z dnia 16 maja 2014 r. (z późn. zm.) uwzględniać wszystkie wymogi zawarte w § 4 ust. 6 lit. a-f wymienionego regulaminu – pkt 2.1.2.7.1.3. str. 109-110 protokołu kontroli.
20. Przestrzegać zasad gospodarki finansowej określonych przepisami art. 44 ust. 1 pkt 3, art. 52 ust. 1 pkt 2 i art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, odpowiednio do których:
- a) wydatki publiczne ponosić wyłącznie na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych, tj. Urzędu Gminy Srokowo,
 - b) ujęte w budżecie państwa, budżetach jednostek samorządu terytorialnego i planach finansowych jednostek budżetowych wydatki oraz łączne rozchody stanowią nieprzekraczalny limit,
 - c) wydatków dokonywać w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
- pkt 2.1.2.8. str. 113-114, pkt 2.3.3. str. 127-133 protokołu kontroli.
21. Publikować w Biuletynie informacji Publicznej, nie później niż do dnia 31 maja każdego roku, sprawozdanie za rok poprzedni z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), stosownie do art. 5a ust. 3 wymienionej ustawy – pkt 2.3.1. str. 124-126 protokołu kontroli.
22. Udzielając dotacji w trybie art. 221 ustawy o finansach publicznych przestrzegać zapisów zawartych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych oraz rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert w zakresie wskazanych w tych dokumentach kwot wysokości udzielanej dotacji – pkt 2.3.3. str. 127-133 protokołu kontroli.

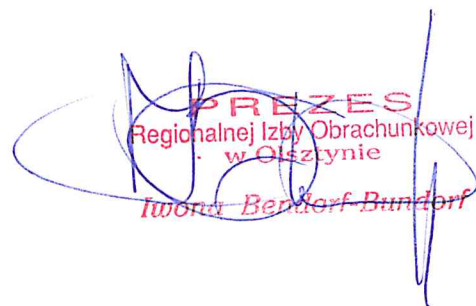
23. Zobowiązania do sfinansowania w danym roku zaciągać do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów jednostki, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, inne składki i opłaty obligatoryjne oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich, z zastrzeżeniem art. 136 ust. 4 i art. 153 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z wymogiem art. 46 ust. 1 wymienionej ustawy – pkt 2.3.3. str. 127-133 protokołu kontroli.
24. Egzekwować od Skarbnika Gminy obowiązek dokonywania rzetelnej wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a i b i ust. 3 i 8 ustawy o finansach publicznych – pkt 2.3.3. str. 127-133 protokołu kontroli.
25. Przestrzegać zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Srokowo określonych przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 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), a w szczególności:
- a) wykazy nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży zamieszczać prawidłowo na stronach internetowych Urzędu Gminy Srokowo a informację o zamieszczeniu wykazu w prasie lokalnej, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy – pkt 1.6.1.1. ppkt 4 str. 146, pkt 1.6.1.2. ppkt 3) str. 148 protokołu kontroli,
 - b) ogłoszenie o przetargu wywieszać w siedzibie Urzędu Gminy Srokowo, publikować na stronach internetowych Urzędu Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz podawać do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, zgodnie z obowiązkiem określonym w art. 38 ust. 2 ustawy i § 6 ust. 7 rozporządzenia – pkt 1.6.1.2. ppkt 4) str. 148 protokołu kontroli,
 - c) osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości zawiadamiać o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy – pkt 1.6.1.2. ppkt 9) str. 149 protokołu kontroli.

26. Wpływającą do Urzędu Gminy Srokowo korespondencję ewidencjonować w odpowiednim rejestrze, a po zarejestrowaniu umieszczać i wypełniać na jej pierwszej stronie (w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty – na kopercie) pieczęć wpływu (identyfikator), stosownie do zasad określonych w § 40 ust. 1 i 3, § 42 ust. 1 i 2, § 48 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) – pkt 2.1. str. 153–155 protokołu kontroli.
27. Dokonywać sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym składanych Wójtowi Gminy Srokowo jednostkowych sprawozdań budżetowych, zgodnie z wymogiem § 9 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 109 z późn. zm.) – pkt 2.1. str. 153-155 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 grzywny określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.



PREZES
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Olsztynie
Iwona Benderf-Bundorf

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Gminy Srokowo.