

Srokowo, dnia 18 kwietnia 2019r.

Nasz znak. SK.1710.1.2019

**Regionalna Izba Obrachunkowa
w Olsztynie**

Dot. Odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne
RIO.II.600-2/2019

W związku z kontrolą kompleksową gospodarki finansowej Gminy Srokowo, przeprowadzoną w Urzędzie Gminy Srokowo przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w okresie od 8 stycznia do 7 marca 2019r. zawiadamiam o wykonaniu zaleceń pokontrolnych wymienionych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 29 marca 2019 r.:

Ad. 1. Zarządzeniem nr 32/2019 z dnia 11 kwietnia wprowadzona została Instrukcja gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Srokowo. Z przyjętych w niej zasadach wynika prowadzenie w Urzędzie obsługi kasowej przy użyciu komputera i komputerowego generowania raportów kasowych w ramach modułu „Kasa” systemu PUMA, stosownie do art.10 ust 1 pkt3 lit. a ustawy o rachunkowości.

Ad. 2. Zgodnie z postanowieniami również nowej Instrukcji gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Srokowo, zobowiązano kasjera do egzekwowania od osób odbierających gotówkę obowiązku wskazywania na rozchodowych dowodach kasowych daty jej otrzymania.

Ad. 3. Na podstawie dokumentu PK Nr 174 z dnia 3 kwietnia 2019r zgodnie z umową kredytową zostały naliczone i przypisane odsetki za 2019r na konta 909/134 natomiast spłata ich odbywała się będzie poprzez konta 134/909. Corocznie nie spłacone odsetki od kredytu będą przypisywane do kont 909/134. Ta sama zasada będzie dotyczyła odsetek od pożyczek (przypis odpowiednio 260/909 i spłata 909/260) Te zapisy zapewnią właściwe ewidencjonowanie operacji gospodarczych w księgach rachunkowych zgodnie z zasadami funkcjonowania poszczególnych kont określonymi przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 2017r. poz. 1911 z późn. zm.). Zobowiązania w wysokości pozostającej do zapłaty z tytułu zakupu telefonów na raty zostały przypisane dla dostawcy co spowodowało zgodność zapisów konta 201 z dokumentami źródłowymi PK nr 142.

Od 2019r polecenia wyjazdu służbowego pracowników (delegacje) rozliczane są poprzez konto 234 .

Ad. 4. Spłaty otrzymanych pożyczek dokonywane były i będą w terminach określonych umową pożyczki. Nieterminowa płatność jednej raty pożyczki była przypadkiem jednorazowym.

Ad. 5. Odsetki od kredytów i pożyczek w 2019r księgowane są już prawidłowo w paragrafie 8110 tj. natomiast dotacje dla organizacji pozarządowych będą udzielane poprzez paragraf 2360 (korekta zapisu tego paragrafu na sesji w kwietniu) Działania te doprowadzą do zgodności zapisów budżetu gminy z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014r. poz. 1053 z późn. zm.).

Ad. 6. Do ksiąg rachunkowych w postaci zapisu wprowadzone będzie każde zdarzenie na bieżąco tj. w okresie sprawozdawczym stosownie do art. 20 ust.1 ustawy o rachunkowości. W przeszłości wyeliminowany zostanie również zakup ratalny telefonów.

Ad. 7. Zobowiązania w wysokości pozostającej do zapłaty z tytułu zakupu telefonów na raty zostały przypisane dla dostawcy co spowodowało zgodność zapisów konta 201 z dokumentami źródłowymi PK nr 142.

W przyszłości zrezygnujemy z zakupów ratalnych i proforma. Jednak gdyby w wyjątkowej sytuacji taki element wystąpił, pracownicy referatu finansów zobowiązani są do dokonywania w księgach rachunkowych zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, stosownie do art. 24 ust.2 ustawy o rachunkowości.

Ad. 8. Zobowiązania związane z realizacją przedsięwzięć zamieszczonych w wieloletniej prognozie finansowej Gminy Srokowo będą zaciągane wyłącznie do wysokości i w zakresie upoważnienia udzielonego Wójtowi przez Radę Gminy Srokowo. Ewentualnych zakupów ratalnych nie będziemy stosowali bez zapisów tego faktu w uchwale w sprawie wieloletniej prognozy finansowej określającego odrębnie dla każdego przedsięwzięcia limit zobowiązań zgodnie z art. 226 ust.3 pkt.5 ustawy o finansach publicznych.

Ad. 9. Ewentualne błędy w dowodach wewnętrznych będą dokonywane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie poprawnej treści i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej ale będziemy się starali unikać popełniania błędów.

Ad. 10. Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej do projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej lub jej zmiany przedstawianej wraz z projektem uchwały budżetowej przez gminę , będzie publikowana na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej tj. w terminie 7 dni od dnia otrzymania.

Ad. 11. Składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych będą opłacane w kwotach naliczonych w deklaracjach rozliczeniowych i opłacane za dany miesiąc, nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca stosownie do art. 47 ust.1 pkt.2 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Przypadek z miesiąca lutego 2018 (1 dzień spóźnienia) był incydentalnym.

Ad. 12. Diety radnym Gminy Srokowo będą przelewane , w terminie 3 dni od odbytej sesji tj. zgodnie z terminami zawartymi w uchwale Nr XXIX/163/16 Rady Gminy Srokowo z dnia 29 grudnia 2016r. w sprawie określenia wysokości diet i zasad wypłacania radnym Rady Gminy Srokowo.

Ad. 13. Egzekwowane będzie bezwzględnie obowiązek rozliczenia podróży służbowych przez pracowników w terminie 14 dni od dnia zakończenia zleconej podróży. Jednocześnie zobowiązano pracowników urzędu do przestrzegania zasad określonych w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej min do rozliczania delegacji za okres na który zlecany był wyjazd, składnia podpisów, wpisywania dat.

Ad. 14. Zobowiązano pracowników referatu finansów do dokonywania zapisów w księgach rachunkowych wyłącznie prawidłowo sporządzonych dowodów księgowych tj. dotyczy to min. polecenia wyjazdu służbowego, które musi zawierać wszystkie niezbędne cechy prawidłowego dokumentu finansowego tj. m.in. podpisy zlecającego, datę wyjazdu , datę dokonania operacji, datę sporządzania i podpis wystawcy dowodu, stosownie do art.21 ust.1 pkt 4 i 5 ustawy o rachunkowości. Niewłaściwie sporządzone dokumenty nie będą przyjmowane do realizacji.

Ad. 15. Ustalając kwotę ryczałtu związanego ze zwrotem kosztów używania przez pracowników pojazdów dojazd lokalnych w celach służbowych będą stosowane zmniejszenia o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godz. lub innej nieobecności oraz każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

Ad. 16. Sprawozdanie z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez Gminę Srokowo, będzie terminowo przekazywane przez Wójta Gminy Srokowo tj. w terminie 7 dni od jego sporządzenia: Regionalnej Izbie Obrachunkowej, organowi stanowiącemu jst, dyrektorowi szkoły oraz związkowi zawodowym zrzeszającym nauczycieli (art. 30a ust.5 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela).

Ad. 17. Zobowiązano pracownika prowadzącego płace do właściwego zastosowania tj. przestrzegania przepisów rozporządzenia MEN z dnia 13 stycznia 2010r w sprawie sposobu opracowania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, w szczególności do uwzględnienia w sprawozdaniu liczbę etatów nauczycieli w okresach, w których wypłacono im wynagrodzenie ze środków ujętych w planie finansowym szkoły, nie uwzględniać liczby etatów nauczycieli proporcjonalnie do okresów, w których pobierali zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne lub zasiłek opiekuńczy.

Ad. 18. Sprawozdanie o udzielonych w danym roku zamówieniach publicznych na druku ZP-SR będzie przekazywane terminowo Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych tj. do dnia 1 marca każdego roku.

Ad. 19. W zaproszeniu do składania ofert formułowanym w oparciu o zapisy regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej

w złotych równowartości 30 tys. euro będą uwzględniane wszystkie wymogi zawarte w regulaminie wprowadzonym zarządzeniem Wójta Gminy Srokowo Nr 37/14 z dnia 16 maja 2014r. (z późn. zm.).

Ad. 20. Zasady gospodarki finansowej stosowane są i będą zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ponoszenie wydatków publicznych jest i będzie się odbywało wyłącznie na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym Urzędu Gminy Srokowo. Zobowiązano skarbnika Gminy do bardziej restrykcyjnego nadzorowania nieprzekraczalnych limitów wydatków i planów finansowych Urzędu Gminy.

Ad. 21. Zobowiązano pracownika odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami samorządowymi do terminowego (do 31 maja) przekazywania do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdania za rok poprzedni z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ad. 22. Kwoty udzielonych dotacji dla podmiotów biorących udział w otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych będą zgodne z planem finansowym jednostki, kwotami wskazanymi w ogłoszeniu oraz sporządzonymi dokumentami.

Ad.23. Zwarta w ubiegłym roku umowa z organizacją pozarządową na kwotę inną niż kwota ujęta w planie finansowym została zmieniona aneksem. Różnica została zwrócona na konto bankowe urzędu. W przyszłości nie będą miały miejsca tego rodzaju zobowiązania. To zdarzenie było jednorazowe i więcej do podobnych nie dojdzie.

Ad.24. Zobowiązano skarbnika do dokonywania bardziej rzetelnej wstępnej kontroli zgodności operacji finansowej z planem finansowym. Przypadek który został pokazany podczas kontroli był przypadkiem odosobnionym, który naprawiony został natychmiast po jego zauważeniu przez skarbnika (po jej powrocie z 6 tygodniowego urlopu).

Ad. 25. Zobowiązano Kierownika Referatu Gospodarki Terenowej oraz pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzanie przetargów i rokowań do przestrzegania zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Srokowo określonych przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

Wykazy nieruchomości przeznaczone do sprzedaży będą zamieszczane na stronach internetowych Urzędu Gminy Srokowo a informacja o zamieszczeniu wykazu w prasie lokalnej. Ogłoszenie o przetargu będzie wywieszane w siedzibie Urzędu Gminy Srokowo i publikowane na stronach internetowych Urzędu Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz podawane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości. Nabywca nieruchomości będzie zawiadamiany o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu i w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

Ad. 26. Zobowiązano pracowników do rejestracji w punkcie podawczym korespondencji wpływającej do Urzędu Gminy Srokowo. Po zarejestrowaniu w rejestrze sekretarka umieszcza pieczęć wpływu na pierwszej stronie dokumentu lub na kopercie jeżeli nie ma możliwości otwarcia koperty zgodnie z zasadami określonymi 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 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych

rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Ad. 27 Składane Wójtowi Gminy Srokowo jednostkowe sprawozdania finansowe jednostek organizacyjnych w tym zakładu budżetowego będą sprawdzane pod względem formalno-rachunkowym zgodnie z wymogami § 9 ust 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

W Ó J T
Marek Olszewski

