



Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

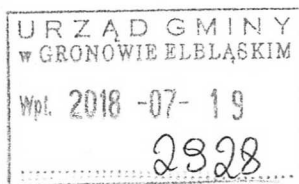
10 - 578 Olsztyn, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 32

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

W.K.G.F. 89 535-03-88
W.I.A.S. 89 675-52-20

RIO.II.600-6/2018

Olsztyn, dnia 16 lipca 2018 r.



Wójt

Gminy Gronowo Elbląskie

Przewodniczący RG
15.07.2018
f

Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Gminie Gronowo Elbląskie przez inspektorów kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w dniach od 23 kwietnia do 8 czerwca 2018 r. stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole, podpisanym w dniu 8 czerwca 2018 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), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy:

1. W przepisach wewnętrznych regulować tylko sprawy przekazane do unormowania w przepisie upoważniającym (upoważnieniu ustawowym), nie powtarzać przepisów ustaw oraz przepisów innych aktów normatywnych. Podstawą wydania uchwały i zarządzenia jest przepis prawny, który upoważnia dany podmiot do uregulowania określonego zakresu spraw; wyznacza zadania lub kompetencje danego podmiotu, zgodnie z wymogiem § 115, 118 i 134 w związku z § 143 „Zasad techniki prawodawczej” stanowiących załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283) – pkt 1.1.3. str. 8-9 protokołu kontroli.

2. Prawidłowo prowadzić księgi rachunkowe Gminy Gronowo Elbląskie i Urzędu Gminy w Gronowie Elbląskim, a w szczególności:
- a) ewidencję analityczną do konta 133 – „Rachunek budżetu” prowadzić odrębnie dla każdego rachunku bankowego, zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 133 określonymi w części II pkt 1 załącznika nr 2 do 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. poz. 1911) – pkt 1.3.1. str. 13-14 protokołu kontroli,
 - b) wydruki komputerowe z programu PUMA moduł ST z ksiąg pomocniczych prowadzonych do kont: 011 – „Środki trwałe”, 013 – „Pozostałe środki trwałe” i 020 – „Wartości niematerialne i prawne” oznaczać nazwą rodzaju księgi rachunkowej oraz programu przetwarzania, zgodnie z przepisami art. 13 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) – pkt 2.4.1. str. 50, pkt 2.4.2. str. 56-57, pkt 2.4.3. str. 60, pkt 2.4.5.1. str. 68 protokołu kontroli,
 - c) przeniesienia należności długoterminowych do krótkoterminowych dokonywać zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 226 – „Długoterminowe należności budżetowe” określonymi w części II pkt 35 załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 oraz zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 226 określonymi w załączniku nr 4 do zarządzenia Nr KU/23/2015 Wójta Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy w Gronowie Elbląskim (z późn. zm.) – pkt 2.5.2.4. str. 89-90 protokołu kontroli,
 - d) na koniec roku budżetowego wykazywać na koncie 800 – „Fundusz jednostki” saldo oznaczające stan funduszu jednostki, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w części II pkt 79 załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 oraz zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 800 określonymi w załączniku nr 3 do zarządzenia Nr KU/23/2015 Wójta Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy w Gronowie Elbląskim (z późn. zm.) – pkt 3.3.2.3. str. 107-108 protokołu kontroli.

- e) ewidencję podatków i opłat lokalnych prowadzić zgodnie z wymogami § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375), zgodnie z którymi ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu, jako jednostki budżetowej. W szczególności zwrócić uwagę, aby ewidencja analityczna do konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” prowadzona była według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w części II pkt 30 załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 – pkt 1.2.1. str. 119 protokołu kontroli.
3. Stosować obowiązujące zasady rachunkowości przyjęte zarządzeniem Nr KU/23/2015 Wójta Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Gronowo Elbląskie (z późn. zm.), zgodnie z przepisami art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości – pkt 1.3.1. str. 13-14, pkt 2.4.3.1. str. 60-62, pkt 2.5.2.9. str. 94-95, pkt 3.3.2.3. str. 107-110 protokołu kontroli.
 4. W raportach kasowych rozchody gotówki z kasy dokumentować zgodnie z przepisami art. 20 ust. 2, art. 23 ust. 2 pkt 2 i art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości – pkt 1.6.2. str. 23-25, pkt 1.6.4. str. 25-27 protokołu kontroli.
 5. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzić bieżąco, a w szczególności:
 - a) w księgach rachunkowych jednostki ujmować wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości – pkt 2.2.3.7. str. 42-43 protokołu kontroli,

- b) składniki majątkowe przyjmować i zdejmować ze stanu księgowego kont: 011 – „Środki trwałe” i 013 – „Pozostałe środki trwałe” w okresie sprawozdawczym, w którym wystąpiło zdarzenie gospodarcze, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 i 3 ustawy o rachunkowości – pkt 2.4.1.1. str. 50-56, pkt 2.4.2.1. str. 57-59 protokołu kontroli.
6. Terminowo regulować zobowiązania wobec dostawców, zgodnie z przepisami art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) – pkt 2.2.3.8. str. 43-45 protokołu kontroli.
 7. Terminowo przekazywać faktury zewnętrzne z odpowiednich komórek organizacyjnych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy, zgodnie z przepisami określonymi w dziale II lit. D pkt 17 „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” stanowiących załącznik do komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84) – pkt 2.2.3.8. str. 44-45 protokołu kontroli.
 8. Bezbłędnie prowadzić księgi rachunkowe, tj.:
 - a) programy komputerowe o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych przyjmować na stan księgowy konta 020-01 - „Wartości niematerialne i prawne – WNiP - amortyzowane”, zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne” określonymi w części II pkt 8 załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi określonymi w załączniku nr 3 zarządzenia Nr KU/23/2015 Wójta Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy w Gronowie Elbląskim (z późn. zm.) – pkt 2.4.3.1. str. 60-62 protokołu kontroli,
 - b) na początku każdego roku budżetowego prawidłowo dokonywać przeniesienia wartości należności długoterminowych do krótkoterminowych, w wysokości raty należnej na dany rok, z konta 226 – „Długoterminowe należności budżetowe” na konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1,

art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 i 3 ustawy o rachunkowości – pkt 2.5.2.4. str. 89-90 protokołu kontroli.

9. Prawidłowo naliczać umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zgodnie z przepisami art. 16b ust. 1 pkt 5, art. 16f ust. 3, art. 16h ust. 1 pkt 1 i art. 16m ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036 z późn. zm.) – pkt 2.4.4.1. str. 64-66 protokołu kontroli.
10. Przy zaciąganiu zobowiązań pieniężnych przestrzegać postanowień art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), które stanowią, że w przypadku czynności prawnej mogącej spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej – pkt 2.5.1.2. str. 75-76, pkt 2.3.1.1.1. str. 156-157 protokołu kontroli.
11. Konta ksiąg pomocniczych zawierające zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej prowadzić w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej, stosownie do art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości – pkt 2.5.2.2. str. 84-86 protokołu kontroli.
12. Ustalać przypadające jednostce sektora finansów publicznych należności pieniężne, w tym mające charakter cywilnoprawny, oraz terminowo podejmować w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzające do wykonania zobowiązania, stosownie do art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych – pkt 2.5.2.4. str. 87-89 protokołu kontroli.
13. Odsetki od środków pieniężnych stanowiących zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady zwracać wykonawcom w wysokości zgodnej z przepisami art. 148 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) – pkt 2.5.2.8. str. 93-94 protokołu kontroli.
14. W rachunkowości Urzędu Gminy prowadzić wszystkie księgi rachunkowe wymagane przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) prowadzić ewidencję na koncie 290 – „Odpisy aktualizujące należności”, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w części II pkt 45 załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi określonymi w załączniku nr 4 do zarządzenia Nr KU/23/2015 Wójta Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy w Gronowie Elbląskim (z późn. zm.) – pkt 2.5.2.9. str. 94-95 protokołu kontroli,

- b) do konta syntetycznego 800 – „Fundusz jednostki” prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia wszystkich przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w części II pkt 79 załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi określonymi w załączniku nr 4 do zarządzenia Nr KU/23/2015 Wójta Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy w Gronowie Elbląskim (z późn. zm.) – pkt 3.3.2.3. str. 108-110 protokołu kontroli.

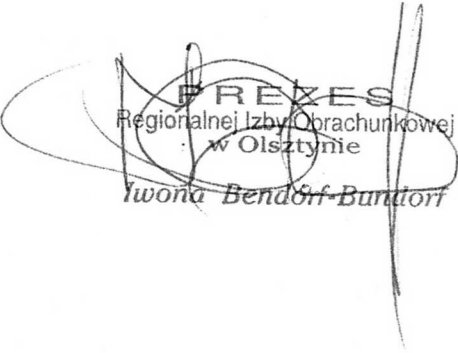
15. Przestrzegać obowiązku składania deklaracji na podatek od nieruchomości przez wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Gronowo Elbląskie, stosownie do wymogów art. 6 ust. 9 i 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1785 z późn. zm.) stanowiącego, że osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, a także jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe są obowiązane składać, w terminie do dnia 31 stycznia, organowi podatkowemu właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, deklaracje na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, sporządzone na formularzu według ustalonego wzoru, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku. Obowiązek składania wymienionych deklaracji dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów niniejszej ustawy – pkt 1.2.3.1. str. 121-122 protokołu kontroli.

16. Błędy rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki w decyzji wydanej przez organ podatkowy prostować w drodze postanowienia a nie dokonywania poprawek korektorem, stosownie do zapisów art. 215 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800 z późn. zm.) – pkt 1.2.5.1. lit. b) str. 126 protokołu kontroli.
17. W sprawozdaniach budżetowych wykazywać kwoty zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, stosownie do § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 109) – pkt 1.2.5.1. lit. b) str. 126 protokołu kontroli.
18. W protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykazywać wezwanie do złożenia dokumentów w trybie art. 26 ust 1 i 2 oraz art. 26 ust. 2f ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zgodnie z treścią rubryki 13 wzoru protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (druk ZP-PN), stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. poz. 1128) – pkt 2.2.2. lit f. str. 150 protokołu kontroli.
19. Udzielając z budżetu Gminy Gronowo Elbląskie pomocy finansowej w formie dotacji celowej przestrzegać n/w przepisów ustawy o finansach publicznych:
- wydatków dokonywać zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, zgodnie z art. 44 ust. 2 ustawy,
 - pomocy rzeczowej lub finansowej innym jednostkom samorządu terytorialnego udzielać po podjęciu odrębnej uchwały przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z art. 216 ust. 2 pkt 5 ustawy,
 - w przypadku, gdy okres wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego jest krótszy niż rok budżetowy, termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji określać w umowie na 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 251 ust. 3 ustawy
- pkt 2.3.3.1. str. 165-167 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 Bendórf-Bundorf

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady
Gminy Gronowo Elbląskie.

2. A/a.