



# WÓJT GMINY MIEŚCISKO

---

62 – 290 MIEŚCISKO

tel. ( 61) 429 – 80 – 10 ; fax ( 061) 427 – 80 – 88

---

Mieścisko, 16 luty 2009 rok

Fn - 0911/1/2009

**Pani**

**Grażyna Wróblewska**

**Prezes Regionalnej**

**Izby Obrachunkowej w Poznaniu**

**dotyczy : realizacji wniosków pokontrolnych wykazanych w toku przeprowadzonej przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu kontroli kompleksowej gospodarki finansowej Gminy Mieścisko dotyczącej roku 2007.**

Odpowiadając na wnioski pokontrolne wyszczególnione w piśmie Nr WK-0911/34/20048 z dnia 19 stycznia 2009 roku informuję, że z protokołem kontroli zostali zaznajomieni kontrolowani kierownicy i pracownicy .

Na zorganizowanym w dniu 20.02.2009 roku spotkaniu z pracownikami został omówiony sposób realizacji przedstawionych nam wniosków oraz ustalono tok postępowań zapobiegających powtarzaniu się popełnionych błędów.

Relizacja przedstawionych w protokole pokontrolnym wniosków prowadzona jest w następujący sposób:

### **Ad.1**

Został utworzony rejestr instytucji kultury o którym mowa w art. 41 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej / Dz.U z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm/ według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury / Dz.U. Nr 20, poz. 80 / i wpisano do rejestru Gminną Bibliotekę Publiczną w Mieścisku.

### **Ad.2**

Zarządzeniami Wójta z dnia 6.02.2009 roku udzielono nowych pełnomocnictw wszystkim kierownikom jednostek organizacyjnych zgodnie z art. 47 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym / Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami/ .

### **Ad.3**

Wójt Gminy pismem Nr Fn/30/14/07/2009 z dnia 3 lutego br. wystąpił do Banku Spółdzielczego Gniezno o sporządzenie aneksu do umowy w sprawie obsługi bankowej budżetu Gminy Mieścisko, w którym podane zostaną rodzaje rachunków bankowych , formy i zakres rozliczeń pieniężnych dokonywanych na polecenie posiadacza rachunku oraz terminy ich realizacji .

### **Ad. 4**

W celu eliminacji uchybień dotyczących instrukcji kancelaryjnej zobowiązałem Sekretarza Gminy do przeprowadzania systematycznej kontroli wewnętrznej w tym zakresie, szczególnie na stanowiskach pracy, gdzie uchybienia te zostały ujawnione podczas przeprowadzonej kontroli.

**Ad.5** Wójt Gminy uprzejmie wyjaśnia, że przeprowadził kontrolę realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, a w jej ramach co najmniej 5 % wydatków we wszystkich jednostkach organizacyjnych.

Kontrola Przedszkola „ Leśne Ludki w Mieścisku „ została zlecona z naruszeniem przepisów ustawy o finansach publicznych, polegającym na tym, że zlecniodawca / Dyrektor Przedszkola / nie mógł być upoważniony do zlecania takowej kontroli. Wójt Gminy z chwilą kiedy się dowiedział , że działa niezgodnie z przepisami wycofał pismo dotyczące zlecenia

kontroli. Jednocześnie przejął to zlecenie na siebie, dokonał zapłaty za przeprowadzoną kontrolę, tym samym zadbał o rzetelne i obiektywne przeprowadzenie kontroli.

Zobowiązuję się do zlecania kontroli w jednostkach mi podległych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **Ad. 6 a/**

Zarządzeniem Wójta Gminy Mieścisko Nr 108/08 z dnia 14.08.2008 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad / polityki/ rachunkowości do zakładowego planu kont w trakcie trwania kontroli zostały wprowadzone konta, na których dokonywane były zapisy księgowe:

- Konto 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- Konto 401 – Amortyzacja ,
- Konto 761 – Pokrycie amortyzacji,
- Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych ,
- Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych.

#### **Ad 6 b.**

Z dniem 1 stycznia br. wprowadzono prowadzenie ksiąg rachunkowych wyłącznie w formie komputerowej.

#### **Ad.6 c**

W aneksie Nr 1 z dnia 16.02.2009r. roku do zakładowego planu kont określono formy prowadzenia pozaksięgowej ewidencji skutków obniżenia stawek podatkowych, zwolnień od podatków, rozłożenia zaległości podatkowych na raty , odroczenia zapłaty podatków, odroczenia terminów płatności podatków, wykorzystując wskazówki i zalecenia kontrolującego.

Pozaksięgowa (forma) metoda ustalania skutków zwolnień z podatków wprowadzonych Uchwałami Rady Gminy, skutków obniżenia stawek podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku od środków transportowych, skutków ulg w zapłacie podatków tj rozłożenia zaległości podatkowych na raty, odroczenia zapłaty podatków, odroczenia terminów płatności podatków prowadzona będzie od roku 2009, zgodnie z zaleceniami kontroli w postaci pozabilansowej ewidencji poprzez wprowadzenie w programie EXEL tabel zawierających wszelkie zmiany w podatkach, mające wpływ na skutki w poszczególnych kwartałach roku

podatkowego. Tabele te będą na bieżąco aktualizowane, zgodnie z wydanymi decyzjami w sprawie zmiany wymiaru podatków od nieruchomości, podatku rolnego i podatku od środków transportowych, a także z deklaracjami korygującymi podatki w trakcie roku podatkowego. Po podliczeniu każdego kwartału skutki obniżenia górnych stawek podatkowych za dany kwartał zostaną ujęte w sprawozdaniach Rb-27S kwartalnych i rocznych następująco:

1. Skutki obniżenia górnych stawek podatkowych w podatku od nieruchomości:

Lp.	Rok	Grupa podat.	Przedmiot opodatk. z obniżoną stawką	Pierwsza litera nazwiska, imienia, firma	Nr dec.	Data wyd. decyzji/ wpł. deklar.	Data doręcz. decyzji	Podatek należny od m-ca (nr m-ca)	Nr kwart. wg daty wyd. dec./ wpł. dekl.	Nowa powierz.	Poprz. powierzchnia
-----	-----	--------------	--------------------------------------	--	---------	---------------------------------	----------------------	-----------------------------------	---	---------------	---------------------

2. Skutki obniżenia ceny skupu 1 kwintala żyta do podatku rolnego:

Lp.	Za rok	Grupa podat.	Przedmiot opodatk. z obniżoną stawką	Pierwsza litera nazwiska, imienia, firma	Nr dec.	Data wyd. decyzji/ wpł. deklar.	Data doręcz. decyzji	Podatek należny od m-ca (nr m-ca)	Nr kolejny trzeciego miesiąca kwart. z daty wyd. decyz./ wpł. deklar.	Nr kwart. wg daty wyd. dec./ wpł. dekl.	Nowa powierz.	Poprz. powierz.
-----	--------	--------------	--------------------------------------	--	---------	---------------------------------	----------------------	-----------------------------------	---	---	---------------	-----------------

3. Skutki udzielonych ulg i zwolnień – bez ulg ustawowych:

Lp.	Za rok	Pierwsza litera nazwiska, imienia, firma	Nr Uchwały Rady Gminy	Data wpływu Deklaracji lub wyd. decyzji	Data doręcz. Decyzji	Zwolnienie/ulga od m-ca (nr m-ca)	Nr kolejny trzeciego miesiąca kwart. z daty wyd. decyz./ wpł. deklar.	Nr kwart. wg daty wyd. dec./ wpł. dekl.	Nowa powierz.	Poprz. powierz.
-----	--------	--	-----------------------	---	----------------------	-----------------------------------	---	---	---------------	-----------------

4. Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy- umorzenie zaległości podatkowych:

Lp.	Grupa podatników	Podatek	Podatnik	Nr decyzji	Nr kwartału - wyd. decyzji	Data wyd. decyzji rr-mm-dd	Data doręcz. decyzji rr-mm-dd	Suma umorz. ŁZP	Kwota umorz. podatku od nieruchomości (w tym w ŁZP)	Kwota umorz. podatku rolnego	Kwota umorz. podatku Leśnego	Umorzone odsetki	Pod. od śr. transport.
-----	------------------	---------	----------	------------	----------------------------	----------------------------	-------------------------------	-----------------	---	------------------------------	------------------------------	------------------	------------------------

5. Skutki ulg w zapłacie podatków ( rozłożenia zaległości podatkowych na raty, odroczenia zapłaty podatków, odroczenia terminów płatności podatków) :

Lp.	Gru pa poda tnik ów	Podatek	Podatnik	Nr decyzji	Nr kwartału - wyd. decyzji	Data wyd. decyzji rr-mm-dd	Data doręcz. decyzji rr- mm-dd	Rozłoże nie zaległo ści podatk. na raty	Kwota odroczenia zapłaty podatk ów	Kwota rozłoże nia zaległo ści podatkowy ch	Kwota odrocze nia terminu płatności podatku	Kwota odsetek wynikają ca z decyzji	Skutki wynikają ce z decyzji organu podatk.
-----	---------------------------------	---------	----------	---------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---	--	--	---	--	--	--

**Ad. 6 d/** Określono zasady prowadzenia pozabilansowej ewidencji weksli in blanco wykorzystując wskazówki i instruktaż kontrolującego, powyższe ujęte w aneksie do zakładowego planu kont. Ewidencja weksli In blanco prowadzona jest pozabilansowo na kontach analitycznych i syntetycznych.

Ewidencja syntetyczna dokonywana jest papierowo na druku : Ewidencja pozabilansowa weksli własnych in blanco (zobowiązań warunkowych) na którym wykazuje się następujące kolumny : lp., konto syntetyczne pozabilansowe, data zapisu, numer umowy, data zawarcia umowy, treść, wierzyciel, kwota kredytu /pożyczki, papierów wartościowych/,data wystawienia weksła, data wydania weksła, termin spłaty kredytu /pożyczki, papierów wartościowych/, przeciwny nr kolejny, Wn, Ma, Saldo Wn, Saldo Ma, Uwagi dotyczące zniszczenia weksła, stan na dzień.

Ewidencja syntetyczna dokonywana jest na koncie syntetycznym 134/W dla kredytów lub 260/W dla pożyczek i obligacji komunalnych. Księgowania na kontach dokonuje się jednostronnym zapisem na stronie Wn lub Ma gdzie :

- wydanie weksła ujmuje się na stronie Ma,
- zwrot weksła księguje się na stronie Wn.

Ewidencja analityczna prowadzona jest papierowo na druku, na którym ujmuje się następujące kolumny : lp., data i pozycja dziennika obrotów, treść, przeciwny numer kolejny, Winien, Ma, saldo.

Ewidencja analityczna prowadzona jest odrębnie dla konta 134/W oraz dla konta 260/W.

**Ad. 7** Zobowiązałem Skarbnika Gminy i pracowników referatu finansowego do :

**a/** wyodrębnienia rejestrowania zdarzeń, podlegających rejestrowaniu zapisami pojedynczymi od ewidencji, w której obowiązuje zasada rejestrowania zdarzeń zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

W tym celu zlecono firmie Sigid pismem z dnia 09.02.2009 roku twórcy programów odpowiedzialnej za aktualizację programów księgowych aby wygenerowała z programu opcję umożliwiającą takie wyodrębnienie, po dostosowaniu programu umożliwiającego realizację wymienionego zalecenia zostanie to wykonane.

**b/** dokonywania zapisów księgowych na podstawie dowodów księgowych zatwierdzonych przez kierownika jednostki. Dokumenty, który zostały ujęte w księgach rachunkowych bez podpisu Wójta zostały po szczegółowym sprawdzeniu uzupełnione o wymagany podpis. Skarbnik Gminy wprowadził poleceniem z dnia 16.02.2009 roku zakaz księgowania dokumentów nie podpisanych przez Wójta Gminy i zobowiązał księgowych budżetowych do bezwzględnego ich przestrzegania.

**c/** dokonywania zapisów księgowych dotyczących przychodu gruntów, nieruchomości i innych środków trwałych , w tym trwale związanych z gruntami z dniem nabycia prawa własności, a rozchodu – z dniem przeniesienia prawa własności na nabywców,

**d/** sporządzania zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej budżetu i Urzędu Gminy na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec każdego miesiąca zgodnie z zasadami określonymi w art.18 ust.1 ustawy o rachunkowości oraz przestrzegania w zakresie zgodności obrotów tego zestawienia z obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych,

**e/** prowadzenia ewidencji szczegółowej umorzenia środków trwałych w sposób sprawdzalny, umożliwiający stwierdzenie poprawności zapisów sald. W tym celu zakupiono program środków trwałych i od 2009 roku ewidencja środków trwałych i umorzenia prowadzona będzie w systemie komputerowym,

**f/** ewidencjonowania należności i wpłat z tytułu dochodów budżetowych w programie Sigid. Do kont dłużników założone zostaną konta szczegółowe wg klasyfikacji budżetowej i wszystkie obroty dokonywane będą w systemie komputerowym po zamknięciu roku 2008. . Realizacja wymienionego wniosku umożliwi czytelne sporządzanie sprawozdań z wykonania dochodów budżetowych,

**g/** ewidencjonowania należności i wpłat z tytułu dochodów budżetowych takich jak opłata za psa oraz opłata za zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych w programie Sigid. W tym celu w 2009 roku do kont syntetycznych założone zostaną konta szczegółowe wg klasyfikacji budżetowej po zamknięciu roku 2008. Przypis należności na kontach szczegółowych dokonywany będzie na podstawie decyzji wydanych przez organ podatkowy.

**h/** wprowadzenia ewidencji szczegółowej do konta 130 – Rachunek bieżący jednostki, od dnia 1 stycznia br. prowadzona jest ewidencja według podziałek klasyfikacji budżetowej co umożliwi sporządzanie zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych,

**i/** dokonywania zapisów i prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności zapisów na koncie 130 – wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych,

**j/** przestrzegania zasady bieżącego prowadzenia ksiąg rachunkowych. W tym celu rozłożenia na raty zaległości podatkowych będą ujmowane na podstawie decyzji w miesiącu, w którym decyzja została wydana. W przypadku gdy wystąpi niedotrzymanie terminu płatności zapisy korygujące dokonywane będą co do raty, której wysokość lub termin nie został dotrzymany,

**k/** dokonywania odpisów z tytułu umorzenia zaległości podatkowych na koncie 221 – Odpisy powinny być ujmowane w księgach rachunkowych w miesiącu, w którym wydane zostały decyzje w sprawie umorzenia zaległości podatkowych, a skutki umorzenia wynikające z takich decyzji będą ujmowane w sprawozdaniach budżetowych dla właściwych okresów sprawozdawczych,

**l/** ujmowania w ewidencji księgowej wartości gruntów przyjętych nieodpłatnie od Skarbu Państwa w ramach komunalizacji na podstawie Aktów Notarialnych stwierdzających nabycie przez gminę własności nieruchomości. Wartość innych gruntów ujmowana będzie w ewidencji księgowej w cenie nabycia wynikającej z dowodów ich nabycia.

**Ad. 8a,b,c** Realizując wniosek pokontrolny w zakresie sprawozdawczości budżetowej zawarty w wystąpieniu pokontrolnym pouczone i zobowiązano pracowników referatu finansowego do sporządzania sprawozdań zbiorczych na podstawie sprawozdań jednostkowych sporządzonych zgodnie z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej / Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zmianami/

**d/** dokonano korekty sprawozdania Rb-PDP z wykonania podstawowych dochodów podatkowych gminy za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2007 roku w zakresie skutków obniżenia stawek podatku od nieruchomości i podatku rolnego, skutków zwolnień z tych podatków, skutków rozłożenia zaległości podatkowych na raty, odroczenia terminów płatności podatków. Sprawozdanie oznaczone jako skorygowane przesłane zostanie w dniu 23 lutego br. w formie elektronicznej i formie dokumentu do Ministerstwa Finansów za pośrednictwem Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu,

**e/**ostatnia aktualizacja programu „wymiar podatków” umożliwia wprowadzenie danych pozwalających na ustalenie skutków obniżenia stawek podatków, z uwzględnieniem zasady, że w sprawozdaniach budżetowych Rb-27S i Rb-PDP nie podlegają wykazaniu skutki obniżenia stawek, jakie wynikałyby z ulg i zwolnień ustawowych,

**Ad.9** W celu wyeliminowania nieprawidłowości pouczono pracowników aby inwentaryzację aktywów i pasywów przeprowadzać oraz wyniki inwentaryzacji rozliczać zgodnie z zasadami określonymi w przepisach w art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości/Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz.694 ze zmianami/. Pomocne w tym będzie opracowanie problemowe Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu ujęte w Biuletynie Informacyjnym Nr 4/2008 o tematyce Inwentaryzacja w jednostkach sektora finansów publicznych. Na rok 2009 zostanie opracowany harmonogram inwentaryzacji uwzględniający przedmiot inwentaryzacji, termin oraz metodę inwentaryzacji zgodnie z przykładem podanym w wyżej wymienionym Biuletynie

**Ad.10** Realizując wniosek pokontrolny dotyczący zaniechania udzielania bankowi pełnomocnictwa do pobierania z rachunku bieżącego Gminy środków pieniężnych bez dyspozycji osób uprawnionych zwróciłem się pismem w dniu 7 listopada 2008 roku do banku z prośbą o sporządzenie aneksu do umowy kredytowej nr 3/1/JST/2006 z dnia 7.06.2006 r. i anulowanie pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem bieżącym. W dniu 14 listopada 2008 roku został podpisany aneks, w którym skreślono dotychczasową treść paragrafu 5 i w jego miejsce wprowadzono nową: „Prawne zabezpieczenie kredytu stanowi: weksel in blanco z deklaracją wekslową Kredytobiorcy”, wyeliminowano zapis udzielonego pełnomocnictwa.

**Ad. 11** Zobowiązałem pracowników odpowiedzialnych za mienie gminne do przedkładania deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek leśny i podatek od środków



transportowych w ustawowo określonych terminach a podatki wpłacać na rachunek bieżący budżetu gminy.

Deklaracje na podatek od nieruchomości, podatek leśny i od środków transportowych na 2009 rok zostały złożone przez Gminę organowi podatkowemu i wpłaty tych podatków wpływają na konto budżetu gminy.

**Ad.12** Polecilem pracownikowi odpowiedzialnemu za wymiar podatku aby :

- żądał od podatników, którzy nie złożyli deklaracji na podatek od nieruchomości, na podatek od środków transportowych, na podatek rolny / w tym władających bez tytułów prawnych / złożenia tych deklaracji ,
- wzywać do złożenia wyjaśnienia w sprawie przyczyn nie złożenia deklaracji podatkowych zgodnie z art. 274 a ustawy Ordynacja podatkowa.

**Ad.13**

Polecilem pracownikom odpowiedzialnym za przygotowywanie decyzji podatkowych do umieszczania w decyzjach szczegółowego uzasadnienia faktycznego oraz prawidłowego pouczenia o skutkach niezapłacenia rat w terminie, wyodrębniać odsetki za zwłokę oraz zaniechać rozkładania na raty kosztów upomnień.

**Ad.14** Decyzje w sprawie umorzenia zaległości podatkowych z Urzędu zostały doręczone podatnikom wraz z decyzjami za 2008 rok w roku 2009.

**Ad.15** Wyjaśniam, że błąd byłego pracownika wymiaru podatkowego spowodowany wprowadzeniem do programu komputerowego w 1996 roku innych danych niż określonych w Decyzji Wójta Nr 1/96 z dnia 26.04.1996 roku w zakresie udzielenia ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym spowodował, że kwota ulgi została błędnie wprowadzona do systemu , w wyniku błędu pracownika zawyżono ulgę o kwotę 32.302 zł. Nieprawidłowość ta została wykryta w miesiącu sierpniu 2007 roku w wyniku przeprowadzonej kontroli wewnętrznej.

O powstałej sytuacji podatnik został powiadomiony i wyraził ustnie zgodę na zapłacenie kwoty podatku , po otrzymaniu stosownych decyzji podatkowych zwrócił się do Wójta o rozłożenie kwoty na raty oraz umorzenie odsetek. Organ podakowy wyraził zgodę na rozłożenie na raty i umorzył odsetki. W dniu 02 lutego 2009 roku zostało to potwierdzone pisemnie przez podatnika.

**Ad. 16a/b i 17.**

Polecono pracownikom odpowiedzialnym za sprzedaż nieruchomości gminnych sporządzać na wykazach nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży notatki informujące o sposobie podania wykazu do publicznej wiadomości, zawierające stosowne daty i miejsce publikacji tych wykazów.

**Ad. 18 p.1,2,3,4**

Realizując wniosek pokontrolny w zakresie zlecenia zadań publicznych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie informuję, że podjąłem następujące działania w celu uniknięcia błędu - został opracowany wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych zawierający wszystkie dane wymagane przepisami ustawy wymienione w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.). Wzór przygotowanego ogłoszenia informuje o konieczności zamieszczania jego treści w dzienniku lokalnym na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej. Wzór ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych został wdrożony do realizacji.

W celu terminowego przekazywania udzielonych dotacji po podpisaniu umów na realizację zadań publicznych zostanie sporządzony harmonogram przekazywania transz przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za organizację pożytku publicznego i przekazany do referatu finansowego.

Odnosząc się do wniosku dotyczącego podjęcia działań w celu zwrotu przez Uczniowski Klub Sportowy „Sokół” w Mieścisku kwoty 3.166,01 zł. wraz z należnymi odsetkami wyjaśniam, że zgodnie z paragrafem 10 punkt 1 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonaniu zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania / Dz.U. Nr 264, poz. 2207/ umieściliśmy wg wzoru zapis „pryznane środki finansowe, określone w paragrafie 2 ust.1 zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w paragrafie 3 ust.1 jako termin końcowy wykonania zadania”. W przypadku przedmiotowej dotacji termin zakończenia zadania określony był na 31.10.2007 roku, a rzeczywiście trwał do 9.11.2007 roku, czyli był dłuższy o 9 dni w stosunku do terminu zakończenia realizacji określonej umową, ale mieści się w terminie określonym w paragrafie 8 punkt 1 zawartej umowy. Moja interpretacja paragrafu 8 punkt 1 zawartej umowy jest zgodna z wykładnią ogłoszoną w

Gazecie Samorządu i Administracji nr 12/2006 / data wydania 12.06.2006 r./ autorstwa Pana Piotra Ciszewskiego, źródło : <http://samorząd.infor.pl/> .

Zwróciłem się pismem z dnia 19.02.br. do Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Ministerstwa Finansów o interpretację tego problemu, która pomoże mi podjąć dalsze decyzji co do zwrotu części przyznanej dotacji. Jednocześnie wstrzymałem podpisanie umowy na realizację zadania publicznego na 2009 roku do czasu wyjaśnienia powyższej sprawy.

**Ad.19** Poleciałem kierownikom aby zwiększyli nadzór w zakresie obiegu dokumentów w Urzędzie , referat organizacyjny Urzędu będzie informował referat finansowy o zmianach w zatrudnieniu pracowników w celu umożliwienia skorygowania w końcu roku przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych do faktycznej przeciętnej liczby osób zatrudnionych w Urzędzie .

#### **Ad.20**

Wszystkich pracowników pouczono, że stroną w zawieranych umowach jest Gmina Mieścisko reprezentowana przez Wójta Gminy Mieścisko, a nie Urząd Gminy Mieścisko. Należy tego bezwzględnie przestrzegać na etapie przygotowania umów.

#### **Ad. 21**

Skorygowano koszty inwestycji „ Budowa kanalizacji sanitarnej dla wsi Popowo Koscielne”- etap II zadanie I o koszty konsumpcji w wysokości 600 zł. oraz dokonano korekty o koszty usługi gastronomicznej w wysokości 200 zł. inwestycji „ remont nawierzchni dróg gminnych” na podstawie polecenia księgowania w dniu 31.12.2008 roku.

Pouczono księgowego budżetowego, że należy zwrócić uwagę pracownikom opisującym rachunek pod względem merytorycznym, że koszty konsumpcji nie są kosztami inwestycji.

#### **Ad.22**

Zobowiązałem księgowych budżetowych do dokonywania zapłaty zobowiązań w terminach wynikających z faktur przedstawionych przez kontrahentów.

#### **Ad.23**

Zobowiązałem pracowników odpowiedzialnych za mienie komunalne aby wadła wniesione w przetargach na zbycie nieruchomości były zwracane wpłacającym zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14.09.2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargu oraz rokowań na zbycie nieruchomości

#### **Ad.24**

Pracownik merytoryczny odpowiadający za zasoby komunalne został zobowiązany do uregulowania stanu prawnego w zakresie władania przez jednostki organizacyjne gminy nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy.

#### **Ad. 25**

W celu wyeliminowania niedociągnięć ujawnionych podczas kontroli w zakresie przestrzegania zasad i procedur postępowania określonych przepisami ustawy z dnia 29 kwietnia 2004 roku Prawo zamówień publicznych/ Dz.U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 ze zmianami/ podjęto następujące działania:

1. W celu wyeliminowania nieterminowego zwrotu wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy wprowadzono obowiązek prowadzenia stosownego rejestru w referacie finansowym i referacie infrastruktury komunalnej. Kierowników tych referatów zobowiązano do współpracy w tym zakresie .
2. Ujawniony błąd rachunkowy został spowodowany niedokładnością kalkulatora pokazującego wyniki z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku. Aby uniknąć błędów podczas sprawdzania ofert pod względem rachunkowym używany będzie kalkulator pokazujący wyniki działań matematycznych z dokładnością do czterech miejsc po przecinku,
3. Aby wyeliminować niedopełnianie obowiązku zamieszczania ogłoszeń na stronie internetowej zainstalowano w komputerze program umożliwiający zamieszczanie ogłoszeń bezpośrednio z każdego stanowiska pracy mającego do czynienia z przetargami.
4. W celu wyeliminowania błędów w dokumentacji przetargowej wprowadzono komputerowe opracowanie wszystkich załączników na wzorach nie wypełnionych aby całkowicie wykluczyć pozostawianie na wypełnianym druku informacji z poprzednich przetargów.

#### **Ad. 26**

Pracownik Sekretariatu poprzez niedopatrzenie nie zarejestrował jednej przesyłki. Został zobowiązany do przestrzegania instrukcji kancelaryjnej aby na korespondencji wpływającej

do Urzędu na nośniku papierowym umieszczać pieczęć wpływu z określeniem daty otrzymania i wchodzącego numeru ewidencyjnego .

Realizując wniosek pokontrolny nr 2e zawarty w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 31 maja 2005r. Nr WK-0911/73/2004 wyjaśniam, że dokonywano przypisów/odpisów na kontach 221/750 na podstawie polecenia księgowania w księgach księgowości budżetowej urzędu. Dane do polecenia księgowego ustalano na podstawie zapisów w księgach księgowości podatkowej. Przyjęty przez księgowość system dokonywania odpisów był nieprawidłowy, na co zwrócił uwagę kontrolujący w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 19 stycznia 2009 roku Nr WK-0911/34/2008 w pkt 1, 5.4 oraz 5.9.

Uwagi przekazane przez kontrolującego usprawnią działalność służb finansowych oraz zapobiegą powstawaniu błędów na koncie 221 w przyszłości.

Realizując wniosek pokontrolny nr 7k dokonano następujących czynności:

- dokonano przypisu należności podatkowej za rok 2005 w księgach księgowości podatkowej na podstawie polecenia księgowania Nr P080014 z dnia 31.12.2008 roku przypisując odpowiednio na kontach 221/750 kwotę 1.843.844,48 zł. oraz 221/760 kwotę 70.993,96 zł.
- dokonano przypisu należności podatkowej za rok 2004 w księgach księgowości podatkowej na podstawie polecenia księgowania Nr P080016 z dnia 31.12.2008 roku przypisując odpowiednio na kontach 221/750 kwotę 1.822.951,42 zł. oraz 221/760 kwotę 44.793,83 zł.
- dokonano przypisu należności podatkowych za rok 2006 w księgach księgowości podatkowej na podstawie polecenia księgowania nr P080017 z dnia 31.12.2008 roku przypisując odpowiednio na kontach 221/750 kwotę 2.024.722,34 zł. oraz 221/760 kwotę 36.282,20 zł.
- dokonano przypisu należności podatkowych za 2007 rok w księgach księgowości podatkowej na podstawie polecenia księgowania nr P080018 z dnia 31.12.2008 roku przypisując odpowiednio na kontach 221/750 kwotę 1.950.712,43 zł. oraz 221/760 kwotę 39.115,66 zł.

- dokonano przypisu należności podatkowych za 2008 rok w księgach księgowości podatkowej na podstawie polecenia księgowania P080019 z dnia 31.12.2008 roku przypisując odpowiednio na kontach 221/750 kwotę 13.093.830,86 zł. oraz 221/760 kwotę 57.320,45 zł.

Biorąc pod uwagę wykazane nieprawidłowości oprócz przeprowadzonych rozmów z Kierownikami i pracownikami informuję, że będziemy korzystali z profesjonalnych szkoleń aby na bieżąco podnosili swoje kwalifikacje .

Dziękuję kontrolującym za udzielanie w czasie kontroli kompetentnych instruktaży, za szczegółową , wnikliwą i kompleksową kontrolę gospodarki finansowej Gminy. W trakcie kontroli kontrolujący wskazywali na popełnione nieprawidłowości , które w miarę możliwości były na bieżąco korygowane. Wskazówki oraz profesjonalne uwagi kontrolujących zostały przyjęte przez pracowników mojego Urzędu i wykorzystane w celu usprawnienia pracy.

Jestem przekonany , że przyczynią się one do dalszej poprawy jakości naszej pracy, usprawnią działania oraz zapobiegają powstaniu błędów w przyszłości dla dobra samorządu naszej Gminy Mieścisko.