

Zawiadamiając o powyższych nieprawidłowościach proszę Pana Wójta o podjęcie działań mających na celu ich usunięcie oraz zapobieżenie ich występowaniu w przyszłości. W tym celu RIO w Łodzi kieruje następujące **wnioski pokontrolne**:

1. Zapewnić zatrudnienie na stanowisku Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu jednostki samorządu terytorialnego) pracownika spełniającego wymogi kwalifikacyjne określone w art. 45 ust.2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.
2. Zapewnić zatrudnienie na stanowisku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej pracownika spełniającego wymogi kwalifikacyjne określone przez art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
3. Zapewnić przestrzeganie art.187 ust.2 i ust.3 ustawy o finansach publicznych, wymagającego podejmowania przez wójta gminy kontroli przestrzegania w podległych jednostkach organizacyjnych ustalonych procedur kontroli finansowej w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, w oparciu o minimalną próbę 5% wydatków jednostki organizacyjnej.
4. Przestrzegać art.60 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, zgodnie z którym - wójtowi gminy przysługuje prawo zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy.
5. Zapewnić kontrasygnowanie przez Skarbnika Gminy lub osobę przez niego upoważnioną umów skutkujących zaciągnięciem przez Gminę zobowiązań pieniężnych, zgodnie z art.46 ust.3 ustawy o samorządzie gminnym.
6. Zapewnić prowadzenie gospodarki finansowej przez gminne jednostki budżetowe (w szczególności, zespoły szkolno – gimnazjalne) w oparciu o plany finansowe (plany dochodów i wydatków), zgodnie z art.20 ust.4 ustawy o finansach publicznych oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. nr 116, poz. 783).
7. Egzekwować składanie przez kierowników jednostek budżetowych jednostkowych sprawozdań budżetowych, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
8. Zapewnić odrębne ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku, w celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki oraz umożliwienia sporządzenia obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych (jednostkowych), stosownie do przepisów ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych.
9. Zapewnić przestrzeganie uregulowań zawartych w Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w zakresie procedur kontroli wobec dowodów księgowych. Dokonywać sprawdzenia pod względem merytorycznym poleceń wyjazdu służbowego.
10. Zapewnić czytelne opisywanie dowodów księgowych, mając na względzie obowiązek rozdzielenia dyspozycji środkami pieniężnymi gminy od kasowego

ich wykonania oraz wykonywanie przez Skarbnika Gminy dyspozycji środkami finansowymi, co należy odróżnić od dysponowania tymi środkami.

11. Zapewnić by do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzane były wszystkie zdarzenia, które w nim nastąpiły, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
12. Zapewnić dokonywanie dekretacji księgowej na listach wypłat wynagrodzeń, zgodnie z wymogiem określonym w art.21 ust.1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.
13. Uzupełnić obowiązujące w jednostce uregulowania wewnętrzne dotyczące prowadzenia rachunkowości, uwzględniając funkcjonującą praktykę dokonywania zapisów księgowych na podstawie wyciągów bankowych.
14. Zapewnić dokonywanie prawidłowych zapisów w księgach rachunkowych oraz możliwość identyfikacji dowodów księgowych, stanowiących podstawę tych zapisów, zgodnie z wymogami określonymi w art.23 ust.1 i art.24 ust.4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
15. Zaniechać pozabudżetowego ewidencjonowania należnego podatku VAT wynikającego z otrzymanych od wykonawców faktur inwestycyjnych i ujmować go w ewidencji księgowej jednostki budżetowej na koncie 225 - rozrachunki z budżetami, w celu ustalenia prawidłowej kwoty rozrachunków z tego tytułu.
16. Zapewnić wykazywanie prawidłowych sald należności i zobowiązań w zakresie kont rozrachunkowych zespołu 2, stosownie do regulacji zakładowego planu kont oraz przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.
17. Zapewnić wykazywanie w bilansie jednostki budżetowej wszystkich danych wynikających z prowadzonych ksiąg rachunkowych, stosownie do uregulowań rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.
18. Zapewnić objęcie ewidencją księgową Urzędu Gminy nieruchomości będących własnością Gminy Radomsko, a użytkowanych przez zespoły szkolno – gimnazjalne.
19. W jednostkowych sprawozdaniach budżetowych RB-28S – z wykonania planu wydatków budżetowych, sporządzanych dla Urzędu Gminy, wykazywać dane wynikające z ewidencji księgowej, zgodnie z § 6 ust.1 pkt 1 i § 9 ust.2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
20. Dokonać korekty sprawozdań Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego oraz sprawozdań Rb-PDP z wykonania podstawowych dochodów podatkowych za okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2006 roku i od dnia 1 stycznia 2007 roku do dnia 30 czerwca 2007 roku, w związku z nieprawidłowo wykazanymi skutkami finansowymi obniżenia górnych stawek podatkowych oraz udzielonych przez gminę ulg i zwolnień **(z wyłączeniem ulg i zwolnień ustawowych)**, obliczonymi za okres sprawozdawczy. Sprawozdania przekazać RIO w Łodzi wskazując przyczynę ich złożenia.

21. Ewidencję księgową na kontach 225 – rozrachunki z budżetami i 240 – pozostałe rozrachunki prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w postanowieniach zakładowego planu kont.
22. Zaprowadzić ewidencję analityczną do konta 225 - rozrachunki z budżetami oraz do konta 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami.
23. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzić zgodnie z zasadami wskazanymi w obowiązującej w jednostce Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych.
24. Wynagrodzenie dla za doręczanie nakazów płatniczych wypłacać w sytuacji umownego zlecenia wykonywania tych czynności i określenia stosownego wynagrodzenie w powyższym zakresie.
25. Na wpływających do Urzędu Gminy deklaracjach podatkowych oraz podaniach o udzielenie ulg w zapłacie podatku odnotowywać datę wpływu, zgodnie z wymogiem określonym w § 6 ust. 11 Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych
26. Egzekwować od podatników składających korekty deklaracji podatkowych przestrzeganie art. 81 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa, zgodnie z którym - skorygowanie deklaracji następuje przez złożenie korygującej deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty.
27. Wpłaty wnoszone przez podatników z tytułu zaległości podatkowych, jeżeli nie pokrywają kwoty zaległości i kwoty odsetek, zaliczać proporcjonalnie na poczet zaległości podatkowych oraz odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim w dniu wpłaty pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę, zgodnie z art. 55 § 2 ustawy Ordynacja podatkowa.
28. Egzekwować terminowe składanie deklaracji podatkowych przez podatników podatku od środków transportowych. W sytuacji braku złożenia deklaracji lub braku zapłaty podatku stosować art. 21 § 3 ustawy Ordynacja podatkowa, zgodnie z którym - jeżeli w postępowaniu podatkowym organ podatkowy stwierdzi, że podatnik, mimo ciążącego na nim obowiązku, nie zapłacił w całości lub w części podatku, nie złożył deklaracji, organ podatkowy wydaje decyzję, w której określa wysokość zobowiązania podatkowego.
29. Opracować i przedłożyć Radzie Gminy Radomsko projekt uchwały w sprawie zasad ustalania i poboru oraz terminu płatności i wysokości stawek opłaty targowej.
30. Bieżąco i terminowo podejmować czynności zmierzające do wyegzekwowania zaległości podatkowych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz w oparciu o własne uregulowania wewnętrzne.
31. Ewidencję upomnień prowadzić zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
32. Zapewnić przestrzeganie §13 pkt 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania

- przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości, poprzez wskazywanie w ogłoszeniu o przetargu na sprzedaż nieruchomości, co najmniej dwóch form wnoszenia wadium.
33. Podjąć działania w celu uchwalenia przez Radę Gminy Radomsko wieloletniego programu gospodarowania zasobem gminy oraz zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, do czego organ ten zobligowany jest na podstawie art. 21 ust 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.
 34. Podjąć czynności w celu dostosowania umów dotyczących oddania do używania lokali mieszkalnych do obowiązujących przepisów w zakresie gospodarowania lokalami mieszkalnymi wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy, czyli ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.
 35. Dodatki funkcyjne przyznawać zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich.
 36. Przestrzegać realizacji planu urlopów i zapewnić możliwość wykorzystania urlopu wypoczynkowego przez pracowników Urzędu Gminy najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego, stosownie do postanowień art. 168 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, z uwzględnieniem przepisów art. 167¹ kodeksu.
 37. Środki na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przekazywać w terminach i wysokościach wskazanych w art.6 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 38. Zapewnić odrębne ewidencjonowanie kosztów poszczególnych zadań inwestycyjnych podlegających ujęciu na koncie 080 -inwestycje.
 39. Zapewnić przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, w zakresie informacji wymaganych w ogłoszeniach o przetargu nieograniczonym (art.41 ustawy) oraz w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (art.36 ustawy).
 40. Postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia określające wymogi adresowane do wykonawców formułować w sposób jasny i zrozumiały, pozwalający na jednoznaczną weryfikację w zakresie spełnienia przez wykonawców ustalonych przez zamawiającego warunków.
 41. Zapewnić właściwy nadzór nad realizacją zawartych umów w sprawie wykonania zadań inwestycyjnych.
 42. Dostosować ewidencję szczegółową środków trwałych do wymagań określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych oraz w postanowieniach zakładowego planu kont dla Urzędu Gminy.
 43. Zapewnić dokumentowanie ruchu środków trwałych, a w szczególności nieodpłatnego przekazania środka trwałego, zgodnie z Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych dla Urzędu Gminy Radomsko.

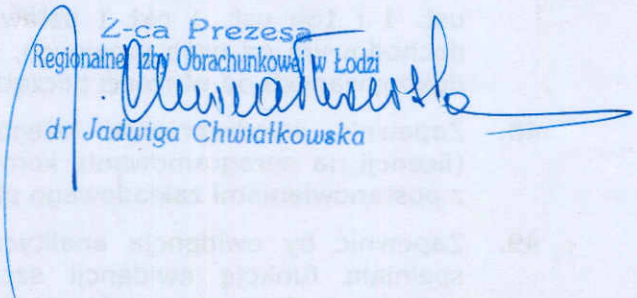
44. Zapewnić przestrzeganie Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych dla Urzędu Gminy - poprzez właściwe dokumentowanie zwiększenia w stanie środków trwałych, poprzez określanie na dowodach OT stawki amortyzacyjnej oraz podpisywanie dowodów przez osoby, które środki trwałe przyjęły do użytkowania.
45. Podjąć czynności w celu objęcia ewidencją księgową wszystkich gruntów i obiektów budowlanych (w szczególności - dróg) będących własnością Gminy oraz ustalenia wartości poszczególnych składników majątkowych.
46. Zapewnić, by zapisy w ewidencji analitycznej (Księdze środków trwałych) posiadały odzwierciedlenie na koncie syntetycznym, stosownie do art. 17 ust. 1 pkt 1 w zw. z art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
47. Zapewnić ustalanie wartości umorzenia środków trwałych, zgodnie z art. 16f ust. 1 i 16h ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. na podstawie odpisów amortyzacyjnych dokonywanych od wartości początkowej środków trwałych.
48. Zapewnić wyodrębnienie księgowe wartości niematerialnych prawnych (licencji na oprogramowanie komputerowe) i ewidencjonowanie ich zgodnie z postanowieniami zakładowego planu kont dla Urzędu Gminy.
49. Zapewnić by ewidencja analityczna wartości niematerialnych i prawnych spełniała funkcję ewidencji szczegółowej poprzez dokonywanie w niej zapisów będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej w szczególności by wynikała z prowadzonej ewidencji wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz osoba odpowiedzialna za ich stan.
50. Obejmować inwentaryzacją druki ścisłego zarachowania, zgodnie z obowiązującymi w jednostce uregulowaniami.
51. Przestrzegać przepisów ustawy o rachunkowości, w zakresie metod przeprowadzania inwentaryzacji trudnodostępnych oglądowi środków trwałych.

Podając powyższe do wiadomości, zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych, proszę Pana Wójta o przesłanie informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 9 ust. 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby.

Zastrzeżenie 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.

Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

Z-ca Prezesa
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi

dr Jadwiga Chwiątkowska

Do wiadomości:

1. Przewodniczący
Rady Gminy Radomsko
2. Przewodniczący
Komisji Rewizyjnej
Rady Gminy Radomsko
3. aa.