

Pruszcz Gdański, dnia 31 marca 2010 roku

Nr Or.MG.0911-3/09

Pan Prezes
Henryk Ledóchowski
Regionalna Izba Obrachunkowa
w Gdańsku

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne nr WK./K/19720/2010 z dnia 1 marca 2010 roku (doręczone 02.03.2010 r.) uprzejmie informuję, że podjęłam następujące działania, zmierzające do wyeliminowania przedstawionych nieprawidłowości i uchybień:

1. Zarządzeniem nr 8/2010 z dnia 15 stycznia 2010 r. ustaliłam plan kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy, w gminnych jednostkach organizacyjnych oraz innych jednostkach otrzymujących środki finansowe z budżetu gminy Pruszcz Gdański w 2010 roku. Dalsze czynności związane ze skutecznym działaniem kontroli zarządczej będziemy systematycznie wprowadzać.
2. W miesiącu kwietniu br. ponownie ogłosimy konkurs na stanowisko audytora wewnętrznego. Zamierzaliśmy skorzystać z możliwości prowadzenia audytu wewnętrznego przez usługodawcę, ale niestety nie jest to zgodne z art.278 ust.3 ustawy o finansach publicznych.
3. Deklaracje podatkowe w zakresie podatku od środków transportowych na rok 2010 zostały zweryfikowane przez pracownika merytorycznego i dodatkowo przez Skarbnika Gminy.
4. W związku z tym, że wykazanie w sprawozdaniu Rb-PDP innej kwoty skutków finansowych z tytułu obniżenia górnych stawek podatkowych podatku rolnego wynikało z odmiennego sposobu liczenia skutków przez naszego pracownika a innego przez inspektora kontroli RIO, zweryfikujemy nasz sposób liczenia i dołożymy starań, aby wyeliminować błędy. Również program komputerowy, który stosujemy został w ubiegłym roku zmodyfikowany i pozwala na wygenerowanie informacji m.in. o skutkach obniżenia stawek podatkowych dla podatników, którzy korzystają z ustawowych ulg w podatku rolnym (w tym zakresie powstały różnice).
5. Zarządzeniem nr 113/2009 z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 8/2001 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański uregulowano metody

prowadzenia ksiąg pomocniczych dla poszczególnych grup składników aktywów obrotowych posiadanych przez jednostkę.

6. W celu wyeliminowania sytuacji, gdzie nie wprowadzono do ewidencji księgowej środków trwałych zmian w stanie gruntów – wprowadzono odpowiednie zapisy w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych wraz ze wskazaniem pracownikowi merytorycznemu w zakresie gospodarki gruntami wzoru dokumentu, który należy składać w Referacie Finansowym.

Na koniec roku 2009 sporządzono zestawienie ilościowo-wartościowe gruntów stanowiących własność i współwłasność gminy. Zostało to zweryfikowane z ewidencją gruntów prowadzoną przez Starostwo Powiatowe. Z uwagi na to, że liczba działek wynosi 1.888 sztuk nie byliśmy w stanie założyć odrębnych kartotek dla każdej z nich. Mamy odrębne kartoteki (20) dla każdego obrębu geodezyjnego, gdzie zaksięgowano stan wartościowo-ilościowy w danym obrębie a dodatkowym załącznikiem dla każdej kartoteki jest szczegółowe zestawienie wg. numerów działek i powierzchni. Jest to sytuacja przejściowa, gdyż od roku 2010 zaprowadzamy ewidencję środków trwałych przy użyciu programu komputerowego do którego wprowadzimy jako odrębne obiekty inwentarzowe poszczególne działki.

Zgodnie z otrzymanym zaleceniem, od 1 kwietnia 2010 roku wprowadzimy obowiązek ewidencji na koncie 201 faktur i rachunków regulowanych gotówką w kasie.

Przy czym chciałabym nadmienić, że naszym zdaniem jest tu pewna nieścisłość, gdyż wypłata gotówki w kasie następuje wyłącznie dla pracownika Urzędu lub innej osoby, która dokonała wcześniej wydatku ze swoich własnych pieniędzy i oczekuje od nas ich zwrotu. Nie występuje tu wypłata należności dla kontrahenta, który wystawił fakturę, więc trudno mówić o rozrachunku z tym kontrahentem.

Ewidencja szczegółowa do konta 224, począwszy od roku 2009 jest prowadzona według jednostek, którym udzielono dotacji i według przeznaczenia udzielonej dotacji (tzn. w przypadku gdy udzielono temu samemu podmiotowi więcej niż jednej dotacji, zakłada się odrębne konto analityczne dla każdej dotacji).

7. Od 1 stycznia 2010 r. wprowadzono ewidencję księgową do poszczególnych kosztów rodzajowych poprzez wprowadzenie do zakładowego planu kont nowych kont syntetycznych:

402 - Zużycie materiałów i energii,

403 - Usługi obce,

404 - Wynagrodzenia,

405 - Podatki i opłaty,

406 - Ubezpieczenia społeczne,

407 - Świadczenia na rzecz pracowników,

408 – Pozostałe koszty rodzajowe

8. Na dzień 31 grudnia 2009 r. przeprowadzono inwentaryzację drogą spisu z natury rzeczowych aktywów obrotowych (paliwo w samochodach, olej opałowy w zbiornikach, wybrane materiały biurowe).

Dołożyliśmy wszelkich starań, aby inwentaryzacja gruntów na dzień 31 grudnia 2009 r. została przeprowadzona rzetelnie i mam nadzieję, że pozwoli to na uniknięcie błędów w przyszłości. Dla dodatkowego zabezpieczenia będziemy dokonywać weryfikacji również wg. stanu na dzień 30 czerwca każdego roku (poprzez porównanie z ewidencją gruntów prowadzoną przez Starostwo Powiatowe) .

9. Wynagrodzenie płatnika z tytułu terminowego odprowadzania podatków na rzecz budżetu państwa jest już pobierane od roku 2009 (w trakcie kontroli kompleksowej dokonaliśmy korekty rozliczeń z Urzędem Skarbowym).

10. Z uwagi na to, że większość przypadków nieterminowego regulowania zobowiązań wynika z niedopełnienia przez pracownika merytorycznego obowiązku złożenia faktur do zapłaty – stosujemy konsekwencje służbowe wobec tych pracowników. Na bieżąco również monitorujemy spływ do Referatu Finansowego faktur i rachunków zarejestrowanych w dzienniku korespondencji przychodzącej.

11. Pismem nr MG.0113-1/10 z dnia 04.01.2010 r. powierzono Skarbnikowi Gminy obowiązki i odpowiedzialność w zakresie pełnienia funkcji głównego księgowego budżetu.

12. W celu zaprzestania udzielania zaliczek niezgodnie z obowiązującym jeszcze rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. ustaliłam w drodze zarządzenia nr 22/2010 z dnia 19 marca 2010 r. szczegółowe zasady, sposób i tryb przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu. W dalszej kolejności wydamy karty dla wytypowanych pracowników (korzystających ze stałych zaliczek i dokonujących zakupu towarów i usług z płatnością gotówkową).

Jak wskazywałam w trakcie kontroli, moim zdaniem zakaz udzielania zaliczek na inne cele niż wskazane w ww. rozporządzeniu, ale wynikające z obowiązku realizacji zadań gminy jest co najmniej niezyciowy i mam nadzieję, że nie zostanie wprowadzony do nowego rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości (w projekcie rozporządzenia nie ma tego zakazu) i kierownik jednostki będzie decydował o sposobie udzielania zaliczek.

13. Z przykrością muszę stwierdzić, że ponownie otrzymaliśmy zalecenie przestrzegania przepisów rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz

rokowań na zbycie nieruchomości przy sprzedaży nieruchomości gminnych. W celu ostatecznego wyeliminowania nieprawidłowości związanych z prawidłowym sporządzaniem dokumentów związanych ze sprzedażą nieruchomości wprowadziłam dodatkową kontrolę wewnętrzną sporządzanych dokumentów (obowiązek zatwierdzenia przez kierownika referatu i radcę prawnego).

Na zakończenie chciałabym zapewnić, że dołożę wspólnie z pracownikami Urzędu Gminy wszelkich starań, aby świadomie nie powtórzyć w przyszłości uchybień, które zostały wskazane w trakcie przeprowadzonej kontroli.

Z poważaniem



Magdalena Kołodziejczak