

Fn-S.30303.3251/9/2014

## Regionalna Izba Obrachunkowa

### Kielce

**Dotyczy: wystąpień pokontrolnych WK-60.26.4000.2014 z dnia 28 listopada 2014 roku.**

W odpowiedzi na wnioski pokontrolne i ustalenia kontroli dokonane przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Kielcach Wójt Gminy Tarłów informuje, że podjęto działania celem usunięcia nieprawidłowości i niedopuszczenia do powstania podobnych nieprawidłowości w dalszej działalności Gminy Tarłów. W celu wyeliminowania błędów udzielono ustnych i pisemnych poleceń oraz instruktażu pracownikom odpowiedzialnym za nieprawidłowości ustalone w czasie kontroli kompleksowej gospodarki finansowej Gminy Tarłów za rok 2013.

Odnośnie wniosków zawartych w pkt 1-7: Skarbnik Gminy udzieliła instruktażu i polecenia służbowego pracownikowi prowadzącemu ewidencję księgową jednostki Urzędu Gminy Tarłów aby, w zapisach księgowych zawierać wszystkie elementy określone w art.23 ust. 2 ustawy o rachunkowości. W zapisach dotyczących rozrachunków wskazywać termin płatności z jednoczesną dbałością o terminowe regulowanie powstałych zobowiązań. Ponadto do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać wszystkie zdarzenia dotyczące tego okresu ze szczególnym zwróceniem uwagi, aby w księgach danego roku były ujęte wszystkie zdarzenia jakie miały miejsce

w tym roku. Rozrachunki dotyczące ekwiwalentu pieniężnego za udział w akcjach ratowniczych członków ochotniczych straży pożarnych, rozliczenia z Powiatowym Urzędem Pracy, zobowiązania z tytułu wpłat PFRON i i dochody z tytułu czynszu najmu i z tytułu wieczystego użytkowania począwszy od 1 stycznia 2015 roku będą księgowane na odpowiednich kontach Zespołu-2. Rzetelnie, jasno i zgodnie z treścią ekonomiczną będą przedstawiane dane z ksiąg rachunkowych w sprawozdaniach finansowych tj. w bilansie z wykonania budżetu gminy.

Ad. pkt 8 i 9 : pracownicy merytorycznie odpowiedzialni za określone zadania ujęte w planie finansowym jednostki zostali poinformowani, że przed podpisaniem umowy lub dokonaniem zakupu usługi, towaru należy upewnić się i uzgodnić ze skarbnikiem gminy lub pracownikiem prowadzącym ewidencję księgową jednostki czy dany wydatek mieści się w zatwierdzonym planie finansowym Urzędu Gminy Tartów. Uwag udzielono co do terminowego regulowania zobowiązań, na co wpływ ma terminowe opisywanie faktur pod względem merytorycznym i przekazywaniem ich do Skarbnika Gminy (w razie nieobecności skarbnik gminy) do księgowości. Ponadto pracownik prowadzący ewidencję jednostki powinien na bieżąco śledzić zapisy na kontach rozrachunkowych i zobowiązania zwłaszcza te rozłożone na raty regulować zgodnie z wyznaczonym terminem płatności nie dopuszczając do powstania zobowiązań wymagalnych.

Ad. pkt 10 Pracownik odpowiedzialny za ewidencję mienia komunalnego Gminy Tartów w uzgodnieniu z referatem podatkowym sporządzi deklarację podatku od nieruchomości i leśnego za rok 2013 i 2014. Naliczony podatek wraz z odsetkami zostanie uregulowany i ujęty w księgach rachunkowych za rok 2014. W sprawozdaniu Rb-PDP i Rb-27S zostaną ujęte skutki z tytułu obniżenia górnych stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień za lata ubiegłe w tym podatku.

Ad. pkt 11-13: Udzielono ustnego polecenia pracownikowi odpowiedzialnemu za wymiar podatków o stosowaniu przepisów Ordynacji Podatkowej w zakresie: wyegzekwowania deklaracji podatkowej od podatnika, terminowości załatwiania określonych spraw oraz powiadomienia podatnika na piśmie o przyczynach niedotrzymania terminu ze wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy, wyegzekwować złożenie informacji w sprawie podatku od

nieruchomości przez osoby fizyczne będące najemcami gminnych lokali użytkowych oraz wydać decyzje określające wysokość zobowiązania podatkowego. Pracownik dokona powyższych czynności z poinformowaniem Skarbnika Gminy o ich wykonaniu do dnia 31 marca 2015 roku.

Ad. pkt 14-15: Poinformowano pracownika dokonującego wymiaru podatku od nieruchomości, że grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów jako użytki rolne, będące w posiadaniu przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą polegającą na wydobywaniu kopalin należy obejmować podatkiem od nieruchomości według najwyższych stawek. Grunty stanowiące współwłasność małżonków należy opodatkowywać w drodze odrębnej decyzji. Natomiast gdy użytki rolne albo grunty zadrzewione lub zakrzewione na użytkach rolnych stanowiących gospodarstwo rolne prowadzone w całości przez jednego ze współwłaścicieli podatek będzie ustalany w drodze decyzji wymiarowej tylko temu współwłaścicielowi, który prowadzi to gospodarstwo zgodnie z art.3 ust.6 ustawy o podatku rolnym. Powyższe wskazania będą uwzględnione przy wymiarze podatków począwszy od 1 stycznia 2015 roku.

Ad. pkt 16: Pracownik wydający zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych został pouczone, że zezwolenie na sprzedaż wydawać należy po sprawdzeniu w księgowości Urzędu Gminy, czy ubiegający się o zezwolenie dokonał wpłaty na rachunek budżetu gminy. Dokonanie wpłaty umożliwia wydanie zezwolenia zgodnie z ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Pracownik został zobowiązany do uzyskania potwierdzenia wpłaty od pracownika księgowości. Adnotacji o wpłacie należy dokonać na kopii zezwolenia. Powyższa adnotacja ma zawierać datę wpłaty, kwotę wpłaty i podpis pracownika księgowości o dokonaniu czynności sprawdzających wpłatę.

Ad. pkt 17: Zobowiązano pracownika odpowiedzialnego za księgowanie podatków zarówno w referacie podatkowym jak i w księgowości, że przypisu na koncie podatnika (konto 221) dokonujemy po skutecznym doręczeniu decyzji organu podatkowego w sprawie ustalenia podatku na dany rok podatkowy. Jednocześnie w przypadku niedoręczenia decyzji z powodu śmierci podatnika należy podjąć inne działania celem doręczenia decyzji ustalającej zobowiązanie np. posiadaczowi samoistnemu.

Ad. pkt 18: Celem przypomnienia poinformowano pracowników, że jednym z ustaleń pokontrolnych jest to, że nie wszystkie umowy były kontrasygnowane przez skarbnika gminy. Zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Wójta Gminy w sprawie zasad opisywania dokumentów pod względem merytorycznym ustalono i zarządzono, że każda umowa skutkująca powstaniem zobowiązań pieniężnych, zgodnie z art. 46 ust.3 ustawy o samorządzie gminnym dla skuteczności czynności prawnej wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.

Ad. pkt 19 i 20: Zobowiązano pracowników księgowości do terminowego przekazywania wpłat na PFRON oraz terminowego i prawidłowego naliczania i odprowadzania należnych odpisów na rachunek bankowy ZFŚS tj. 75 % planowanego odpisu do końca maja, 25 % do końca września. Na koniec roku pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zakładowy fundusz socjalny ustala i przekazuje do księgowości kwotę należnych odpisów według faktycznego zatrudnienia. Korekta odpisu za dany rok będzie dokonywana do końca grudnia każdego roku.

Ad. pkt 21: Zarządzeniem Wójta Gminy Tarłów Nr 159/2014 z dnia 31 grudnia 2014 roku został wprowadzony Regulamin Pracy Komisji Przetargowych określający organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji.

Ad. pkt 22: Osoba zajmująca się naliczaniem dotacji dla stowarzyszeń prowadzących zadania w zakresie oświaty została poinformowana o obowiązku stosowania zasad wynikających z Uchwały Rady Gminy Tarłów z dnia 27 września 2011 roku, a w szczególności rozliczania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do w/w uchwały.

Ad. pkt 23 -30 w zakresie gospodarki mieniem komunalnym osobie zajmującej się gospodarką mienia komunalnego udzielono pisemnego instruktażu w sprawie:

- prowadzenia ewidencji mienia komunalnego na bieżąco oraz w sposób umożliwiający ustalenie faktycznego stanu mienia, jego kontrolę oraz pełną identyfikację mienia zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami,

- do dnia 30 czerwca 2015 roku sporządzić decyzje i przekazać jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej nieruchomości niezbędne do wykonywania ich statutowej działalności. ?

- operat szacunkowy wykorzystywać nie dłużej niż przez okres 12 m-cy od daty jego sporządzenia. Po upływie roku operaty szacunkowe podlegają aktualizacji. Uprawnionymi osobami do sporządzenia aktualizacji są rzeczoznawcy majątkowi, ✓

- nabywców nieruchomości gminnych informować na piśmie o terminie i miejscu zawarcia umowy dotyczącej sprzedaży, ✓

- umożliwić chętnym nabywcom wnoszenia wadium w formach określonych w § 4 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości, ✓

- informację o wyniku przetargu podawać do publicznej wiadomości zgodnie z § 12 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości oraz zgodnie z art.40 ust.5 ustawy o gospodarce nieruchomościami. ✓

WÓJT GMINY

*mgr Leszek Walczyk*