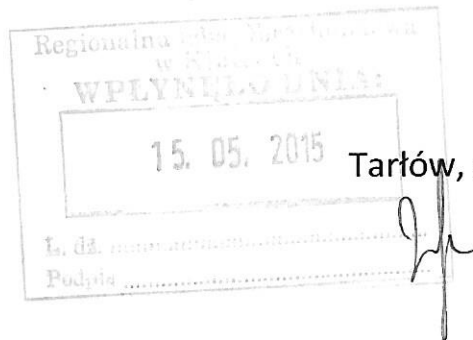


GMINA TARŁÓW  
27-515 Tarłów ul.Rynek 2  
NIP 863-15-89-182  
Regon 830410020

Fn. – S.30303.3251/9/2015



Tarłów, dnia 24.04.2015 r.

## Regionalna Izba Obrachunkowa w Kielcach

W odpowiedzi na pismo z dnia 09.04.2015 r. znak: WK.60.26.2014.1500.2015, Wójt Gminy Tarłów informuje o aktualnym stanie i sposobie realizacji poszczególnych wniosków pokontrolnych zawartych w piśmie z dnia 28.11.2014 r. znak WK- 60.26.4000.2014.

Poniżej przedstawiam informację o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych i podjęcia odpowiednich działań w celu niedopuszczenia do powstania podobnych nieprawidłowości w dalszej działalności Gminy Tarłów.

Po przeprowadzonej kompleksowej kontroli gospodarki finansowej Gminy Tarłów za rok 2013 i po otrzymaniu protokołu kontroli oraz wniosków pokontrolnych pracownicy Urzędu Gminy w Tarłowie dokładają wszelkich starań, aby wyeliminować obecnie i na przyszłość błędy i nieprawidłowości jakie stwierdzono w czasie kontroli. Będąc w posiadaniu wniosków pokontrolnych przystąpiono do ich realizacji. Sekretarz Gminy zapoznał pracowników z protokołem kontroli poprzez indywidualną rozmowę z każdym pracownikiem, który dopuścił się wystąpienia zaniedbań i nieprawidłowości podczas wykonywania obowiązków wynikających z umowy o pracę i ustalonego zakresu czynności.

Ponadto Skarbnik Gminy – Ewa Szczygieł udzieliła ustnych poleceń oraz instruktażu w jaki sposób wyeliminować powstałe nieprawidłowości w gospodarce finansowej Gminy Tarłów.

### **Ad.1 Wniosek pokontrolny**

Po przeprowadzonej kontroli i zapoznaniu się z protokołem kontroli, niektóre błędy wyeliminowano na bieżąco. Niektóre błędy zostaną wyeliminowane w czasie przyszłym t.j. w przypadku wystąpienia podobnych zdarzeń (mowa jest o zdarzeniach jakie miały miejsce w 2013, a obecnie nie występują np. ewidencja składki PFRON).

W zapisach księgowych dotyczących dowodu księgowego, w którym data dowodu księgowego różni się od daty dokonania operacji gospodarczej, obecnie ujmowane są dwie daty: data wystąpienia zdarzenia i data zapłaty.

Ewidencja rozrachunków zawiera wskazanie terminu płatności, co umożliwi na bieżąco prawidłowe ustalenie zobowiązań wymagalnych.

### **Ad. 2 Wniosek pokontrolny**

Zdarzenia jakie miały miejsce w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w dzienniku i na kontach księgi głównej w kolejności chronologicznej oraz w okresach sprawozdawczych którego dotyczą operacje gospodarcze.

Skarbnik dokonała kontroli wykonania powyższego wniosku, podczas czynności związanych z zamknięciem ksiąg rachunkowych za rok 2014, sprawdzając dowody księgowe i dzienniki obrotów począwszy od miesiąca stycznia 2015 r. do połowy kwietnia 2015 r.

Nie stwierdzono, aby dowód księgowy dotyczący roku 2014 został ujęty w księgach rachunkowych bieżącego roku budżetowego (2015). Występują jedynie takie przypadki, że dowód księgowy dotyczy roku 2014 i został ujęty w kosztach 2014 r., a zapłata nastąpiła w styczniu 2015 zgodnie z terminem zapłaty zawartym w umowie lub fakturze.

### **Ad. 3 Wniosek pokontrolny**

Skarbnik Gminy dokonała kontroli wykonywania zaleceń zawartych w wyżej wymienionym wniosku. Skarbnik ustaliła, że od czasu zakończenia kontroli t.j. od miesiąca października 2014 r. do 31 marca 2015 r. księgi rachunkowe zawierają prawidłowe zapisy dotyczące zdarzeń gospodarczych jakie miały miejsce w danym okresie sprawozdawczym. Zdarzenie gospodarcze,

które wystąpiło w danym miesiącu np. w listopadzie 2014 jest ujęte w kosztach listopada. W przypadku przedłożenia faktury po 10 grudnia 2014 r. za wykonanie usługi, dostawy itp. w miesiącu listopadzie – to zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości w Urzędzie Gminy Tarłów, to zdarzenie gospodarcze jest ujęte w kosztach grudnia 2014 r. Zdarzenia jakie miały miejsce w 2014 r. są ujęte w kosztach danego roku. Faktury, które wpłynęły do UG w następnym roku są ujęte w kosztach 2014 r., a ich zapłata występuje w 2015 r.

#### **Ad. 4 Wniosek pokontrolny**

Zapisów zdarzeń gospodarczych dokonuje się na kontach księgi głównej w ujęciu systematycznym wykorzystując dla każdego zdarzenia konta rozrachunkowe.

Od momentu zakończenia kontroli ewidencja wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za udział w akcjach ratowniczych członków OSP, prowadzona jest prawidłowo i w następujący sposób:

1) Koszt ekwiwalentu pieniężnego ujmowany jest w miesiącu, w którym wystąpiły akcje ratownicze. W momencie otrzymania prawidłowego wniosku o wypłatę ekwiwalentu pieniężnego oraz po dokonaniu sprawdzenia wniosku pod względem formalnym i rachunkowym, merytorycznym, po dokonaniu przypisania kwoty wypłaty do odpowiedniej klasyfikacji budżetowej przez Skarbnik Gminy oraz zatwierdzenia dokumentu do wypłaty przez Wójta lub osoby upoważnione dokonuje się księgowania akcji ratowniczych w następujący sposób:

*Wn 409 „Pozostałe koszty”*

*Ma 240 „Pozostałe rozrachunki”*

W momencie wypłaty na podstawie wyciągu bankowego i dokumentu zapłaty dokonuje się następnego księgowania:

*Wn 240 „Pozostałe rozrachunki”*

*Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”*

2) Od momentu kontroli do dnia 31.03.2015 r. Urząd Gminy w Tarłowie nie zatrudniał pracowników w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych. Od 01.04.2015 r. zatrudniane zostały 3 osoby w ramach robót publicznych.

W związku z powyższym UG będzie ujmował na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” należności z tytułu refundacji kosztów zatrudnienia, przysługujących Urzędowi Gminy od Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie. Finansowanie zatrudnienia w % lub kwotowo zawiera umowa na zorganizowanie grupy robót publicznych zawarta pomiędzy UG a PUP. Urząd Gminy po dokonaniu zapłaty wynagrodzenia i składek od nich naliczanych, wystawia notę księgową (obciążeniową) dla PUP w Opatowie. Nota księgową będzie stanowił dokument źródłowy do dokonania zapisów na kontach

*Wn 240 „Pozostałe rozrachunki”*

*Ma 760 „Pozostałe przychody operacyjne”*

W momencie dokonania refundacji środków przez PUP należy dokonać następujących księgowania na podstawie wyciągu bankowego i przelewu

*Ma 240 „Pozostałe rozrachunki”*

*Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”*

Od momentu zakończenia kontroli do dnia 24 kwietnia 2014 r. w UG w Tartowie nie powstał obowiązek zapłaty składek na PFRON z powodu zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W przypadku zmian w zatrudnieniu i powstaniu obowiązku naliczenia i zapłaty składki na PFRON ewidencja księgową będzie prowadzona w następujący sposób:

- 1) na podstawie wystawionej deklaracji pracownik prowadzący ewidencję jednostki dokona następujących księgowania

*Wn 403 „Podatki i opłaty”*

*Ma 229 „Rozrachunki publiczno-prawne”*

- 2) Po dokonaniu przelewu zapłaty składki będą dokonane następujące księgowania na kontach jednostki

*Wn 229 „Rozrachunki publiczno-prawne”*

*Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”*

#### **Ad. 5 Wniosek pokontrolny**

W miesiącu grudniu 2014 r. dokonano podziału konta 800 „Fundusz jednostki” w celu umożliwienia ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

#### **Ad. 6 Wniosek pokontrolny**

Pracownicy księgowości dokładają wszelkich starań, aby rzetelnie i jasno, zgodnie z treścią ekonomiczną przedstawiać dane w księgach rachunkowych i w sprawozdaniach finansowych stosownie do art. 4 ust.1 i ust.2 ustawy o rachunkowości. W bilansie z wykonania budżetu Gminy Tarłów za 2013 r. pomyłkowo wpisano „Nadwyżkę budżetu” w wierszu, który dotyczył „Deficytu budżetu”. Błąd wynikł z omyłkowego wpisania kwoty „Nadwyżki budżetu” do nieodpowiedniego wiersza w druku sprawozdania finansowego – bilans z wykonania budżetu gminy za 2013 r. Podczas sporządzania bilansu z wykonania budżetu za 2014 r. zwrócono uwagę, aby dane wynikające z ksiąg rachunkowych były ujęte w odpowiednich pozycjach bilansu.

#### **Ad. 7 Wniosek pokontrolny**

W 2014 roku i obecnie dokonuje się księgowania opłat „należności z tytułu czynszu, najmu oraz z tytułu wieczystego użytkowania na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **Ad. 8 Wniosek pokontrolny**

Udzielono ustnego instruktażu pracownikom księgowości, którzy księgują zdarzenia gospodarcze i posiadają dane dotyczące planu finansowego Urzędu Gminy w Tarłowie oraz dane dotyczące wykonania wydatków.

Powyższe osoby zgodnie z zakresem czynności dokonują monitoringu stanu kwot wykonanych wydatków w stosunku do kwot ujętych w planie finansowym. Ponadto Skarbnik Gminy na bieżąco podczas zatwierdzania faktur, sporządzaniu zbiorczych sprawozdań oraz przygotowywania projektów Uchwał oraz Zarządzeń Wójta Gminy w sprawie zmian w budżecie gminy dokonuje monitorowania wykonania wydatków w stosunku do kwot wynikających

z planu finansowego .Zobowiązania pieniężne zaciągane są do wysokości kwot określonych w planie finansowym jednostki budżetowej.

#### **Ad. 9 Wniosek pokontrolny**

Zobowiązania wynikające z faktur regulowane są w terminach ich wymagalności. Celem wyeliminowania wystąpienia zobowiązań wymagalnych z tytułu dostaw i usług pracownicy ponownie zostali zapoznani z obowiązującą instrukcją obiegu dokumentów dlatego, w której w szczególności opisano obieg dowodów księgowych oraz wyznaczono czas na wykonanie poszczególnych czynności. Ponadto występują przypadki, że usługobiorca lub usługodawca wystawiając fakturę daje nam za krótki termin do zapłaty, często przetrzymuje fakturę u siebie. Bywa tak, że faktura wpływa do Urzędu Gminy w danym dniu, termin zapłaty przypada na następny dzień. Z porównania dat wystawienia faktur, wpływu i zapłaty wynika, że wystawca faktury nie przesyła jej zaraz po wystawieniu. Dlatego też pracownik obsługi kancelarii został poinformowany, żeby zwracać uwagę na powyższe terminy i informować telefonicznie wystawcę faktury o zmianę terminu zapłaty. Powyższa sytuacja dotyczy tych operacji gospodarczych i zdarzeń gospodarczych, która nie są poprzedzone umową.

W umowach pracownicy merytorycznie odpowiedzialni zawierają zapis „że płatność za usługi/dostawy będzie uregulowana w ciągu 30 dni od przedłożenia faktury .

#### **Ad.10 Wniosek pokontrolny**

Sporządzona została deklaracja na podatek od nieruchomości oraz podatek leśny dla Gminy Tarłów za 2013 i 2014r, w której wskazano nieruchomości stanowiące własność Gminy Tarłów lub Skarbu Państwa , których faktycznym posiadaczem jest Gmina Tarłów.

Naliczony w deklaracji podatek od nieruchomości za 2013r. w kwocie 400.627zł. i za 2014r. w kwocie 400.627zł. oraz odsetki za zwłokę w wysokości 77.102zł zostały uregulowane w dniu 31.12.2014r.

Podatek leśny za rok 2013 i 2014 w łącznej wysokości 572,00zł został uregulowany w dniu 31.12.2014r.

W sprawozdania u rocznym Rb-PDP i Rb- 27S za 2014r. ujęto wyliczone skutki obniżenia górnych stawek podatku od nieruchomości wynikających z obliczenia podatku od nieruchomości dla Gminy Tarłów.

W podatku leśnym nie występują skutki obniżenia górnych stawek tego podatku , ponieważ Rada Gminy w Tarłowie za 2013 i 2014r. nie obniżyła ceny drewna do celów podatku leśnego.

#### **Ad. 11 Wniosek pokontrolny**

Referat podatkowy ( na podstawie art. 125 Ustawy ordynacja podatkowa) na bieżąco podejmuje działania, w celu wyegzekwowania złożenia deklaracji na podatek od nieruchomości w przypadku, gdy obowiązuje podatnik takiej deklaracji nie złożył.

#### **Ad.12 Wniosek pokontrolny**

Sprawy podatkowe są załatwione w terminach określonych w art. 139 § 1 Ustawy ordynacja podatkowa.

W sytuacji, gdy załatwienie sprawy podatkowej będzie wymagało przedłużenia terminu jej załatwienia, to podatnik będzie o tym zawiadomiony, jak również będą podane przyczyny niedotrzymania terminu oraz wskazany zostanie nowy termin załatwiania sprawy (stosowanie do art. 140 § 1 Ustawy ordynacja podatkowa).

#### **Ad. 13 Wniosek pokontrolny**

Wezwano najemców gminnych lokali do złożenia informacji na podatek od nieruchomości. Po złożeniu informacji wydano decyzje określające wysokość podatku od nieruchomości. Najemcy gminnych lokali dokonali zapłaty należnego podatku zgodnie z wydaną decyzją określającą wysokość powyższego podatku.

#### **Ad. 14 Wniosek pokontrolny**

Podatnikowi prowadzącemu działalność gospodarczą dokonano korekty wymiaru podatku od nieruchomości w zakresie wydobywania kopalin ze złóż zgodnie z posiadaną licencją z dnia 29.04.2009 r.

Korekty wymiaru podatku dokonano począwszy od 01.06.2010r do dnia 08.10.2012r. Podatnikowi wymierzono podatek od nieruchomości z całej powierzchni gruntów wskazanej w koncesji (17.700m<sup>2</sup>) według najwyższych stawek podatku od nieruchomości od gruntów zajętych na działalność gospodarczą.

#### **Ad. 15 Wniosek pokontrolny**

Od 2015 roku grunty stanowiące współwłasność małżonków opodatkowane są w drodze odrębnych decyzji. W przypadku współwłaścicieli, gdy wiadomo że gospodarstwo rolne prowadzone jest przez jednego z nich, podatek ustala się temu współwłaścicielowi.

#### **Ad. 16 Wniosek pokontrolny**

Pracownik wydający zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, dokonuje uzgodnień na bieżąco z referentem księgowości, czy terminowo zostały wpłacone raty opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych jak również, czy ubiegający się o zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych dokonał zapłaty na rachunek budżetu gminy przed wydaniem zezwolenia.

#### **Ad. 17 Wniosek pokontrolny**

Od 01.01.2015 roku przypis podatku od nieruchomości oraz innych podatków, których zapłata poprzedzona jest wydaniem decyzji dokonany jest pod datą skutecznego doręczenia decyzji. Prawidłowo ustala się stan rozliczeń na koncie 221 czyli stan zobowiązania podatkowego wynika z prawidłowego i skutecznego doręczenia decyzji.



Na bieżąco ustala się w stosunku do pozycji podatkowych, dla których podatnik nie żyje możliwość wydania decyzji o odpowiedzialności spadkobierców.

Jeżeli przedmiot opodatkowania pozostaje w posiadaniu samoistnym na bieżąco żądamy od posiadacza złożenia informacji podatkowej jako posiadacz samoistny.

Dokonano na dzień 31.12.2014 roku odpisu zobowiązań podatkowych na kontach tych podatników, którym nie doręczono skutecznie decyzji wymierzonych.

#### **Ad. 18 Wniosek pokontrolny**

Pracownicy przedkładają, Skarbnik Gminy do podpisu umowy, które skutkują powstaniem zobowiązań pieniężnych, zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym, albowiem do skuteczności prawnej umowy niezbędna jest kontrasygnata Skarbnika. W przypadku doręczenia umów w terminie późniejszym np. w dniu kompletowania dokumentów do zapłaty, to każda kontrasygnata zawiera datę jej udzielenia.

#### **Ad. 19 Wniosek pokontrolny**

Od czasu kontroli nie powstał obowiązek zapłaty składki PFRON. Urząd Gminy sporządza deklaracje zerowe. Gdy zaistnieje okoliczność z należytą starannością będą sporządzane deklaracje i w ustawowym terminie tj. do 20-go następnego miesiąca będzie przekazana składka za dany miesiąc.

#### **Ad. 20 Wniosek pokontrolny**

Odpisy na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych będą przekazywane na wyodrębnione konto w ustawowych terminach tj.:

- do 31 maja 75% planowanego odpisu
- do 30 września 25% planowanego odpisu.

## **Ad. 21 Wniosek pokontrolny**

Zarządzeniem Wójta Gminy Tarłów Nr 159/2014 z dnia 31 grudnia 2014r został wprowadzony Regulamin Pracy Komisji Przetargowych. Regulamin określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji. Skład komisji jest zmienny. Komisje powoływane są przez Wójta Gminy każdorazowo do przeprowadzenia postępowań przetargowych.

W skład komisji wchodzi:

- przewodniczący komisji, który kieruje pracami komisji i przedkłada do Wójta Gminy protokół z postępowania o udzielenie zamówienia celem jego zatwierdzenia
- sekretarz komisji, który sporządza protokół z postępowania przetargowego
- pracownik merytorycznie przygotowany w danej specjalności odpowiedzialny za zadanie objęte przetargiem.

Każdy członek komisji zobowiązany jest złożyć oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

## **Ad. 22 Wniosek pokontrolny**

Stowarzyszenia oświatowe, które prowadzą szkoły podstawowe, gimnazja i przedszkola na terenie Gminy Tarłów złożyły rozliczenia dotacji udzielonych w 2014r, stosownie do § 5 pkt 2 uchwały Nr XIV/78/2011 Rady Gminy w Tarłowie z dnia 27 września 2011r w zakresie sporządzania sprawozdań według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do w/w uchwały.

## **Ad. 23 Wniosek pokontrolny**

Dokonano zakupu pieczętki o treści

„przyjęto w dniu ..... do zwrotu części podatku akcyzowego”.

Pieczęć o powyższej treści zamieszczana jest na fakturach zakupu oleju napędowego przedstawionych w referacie podatkowym do zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do celów produkcji rolnej.

#### **Ad.24 Wniosek pokontrolny**

Zapewniono prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości na bieżąco oraz w sposób umożliwiający ustalenie faktycznego stanu mienia stosownie do art.23 ust.1c , w związku z art.25 ust.2 Ustawy o gospodarce nieruchomościami.

#### **Ad.25 Wniosek pokontrolny**

Na bieżąco regulowane są formy władania nieruchomościami. Jednostki nie posiadające osobowości prawnej otrzymują w trwały zarząd nieruchomości do wykonywania ich statutowej działalności co jest zgodne z art.43 ust.1 , w związku z art.4 pkt 10 Ustawy o gospodarce nieruchomościami.

} ?

#### **Ad.26 Wniosek pokontrolny**

Operaty szacunkowe wykorzystywane są przez okres 12 miesięcy, a po upływie tego okresu aktualizowane są przez rzeczoznawcę majątkowego stosownie do art.156 ust. 3 i 4 Ustawy o gospodarce nieruchomościami.

#### **Ad.27 Wniosek pokontrolny**

Nabywcy działek informowani są o terminie i miejscu zawarcia umowy sprzedaży zgodnie z art.41 ust.1 Ustawy o gospodarce nieruchomościami.

#### **Ad.28 Wniosek pokontrolny**

Przy przeprowadzaniu przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości będziemy umożliwiać wnoszenie wadium w formach określonych w § 4 ust.3 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

### **Ad.29 Wniosek pokontrolny**

Nabywcy nieruchomości nie są obciążani kosztami wyceny nieruchomości , ponieważ obowiązkiem Wójta Gminy jest gospodarowanie mieniem komunalnym i zapewnienie wyceny.

### **Ad.30 Wniosek pokontrolny**

Informacje o wynikach przetargu podawane są do publicznej wiadomości stosownie do § 12 ust.1 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

  
WÓJTA GMINY  
mgr Leszek Walczyk