

Czernikowo dnia 27.10.2011r.

OEG.7021.15.2011

Regionalna Izba Obrachunkowa

W Bydgoszczy

W odpowiedzi na pismo Nr RIO -KF - 4104 -25/2011 informuje o podjętych działaniach, które wyeliminują wszystkie nieprawidłowości z prac podległych służb, usprawnią ich działalność oraz zapobiegą ich powstaniu w przyszłości.

Ad.1.Dokonywanie wydatków w granicach kwot ujętych w planie finansowym.

Wydatki nieujęte w planie finansowym, a uznane za konieczne będą realizowane po uprzednim wprowadzeniu zmian do budżetu.

Ad.2.Prawidłowe przekazywanie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych na zadania publiczne.

Dotacje w bieżącym roku udzielane są na podstawie uchwały Rady Gminy NR VIII/50/20111 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu współpracy Gminy Czernikowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2011-2015, określającej zasady i tryb udzielania i rozliczenia dotacji zgodnie z art.221, ust.2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

Ad.3.Udzielanie dotacji przedmiotowej dla samorządowego zakładu budżetowego.

W związku z tym ,że większa część działalności zakładu budżetowego nie przynosi dochodów, rozważana jest możliwość udzielania dotacji podmiotowej.

Ad.4.Udzielanie dotacji stanowiących pomoc finansową dla innych jednostek samorządu terytorialnego.

Dotacja dla innych jednostek samorządu terytorialnego, poza tą jedną, były i będą udzielane wyłącznie po uprzednim podjęciu uchwały przez Radę Gminy.

Ad.5. Gospodarowanie nieruchomościami Gminy Czernikowo.

Nieprawidłowość dotyczy sprzedaży nieruchomości niezabudowanej wynikają z tego, że przetargi organizowane były w dość krótkich odstępach czasu i w związku z tym, nie sporządzono ponownie wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży.

Na przyszłość gospodarka nieruchomościami będzie przebiegać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Ad.6. Zamiana nieruchomości

Zamiany dokonano za zgodą Rady Gminy i dla poprawy bezpieczeństwa mieszkańców tj poszerzenie ulicy i budowa chodnika.

Obiekt wybudowany na tej działce będzie przynosił zyski dla budżetu Gminy w postaci podatków, nowe miejsca pracy dla miejscowych bezrobotnych. Nowy właściciel utworzył nowe miejsca parkingowe.

Na przyszłość zamiana nieruchomości będziemy prowadzić z uwzględnieniem rachunku ekonomicznego.

Ad.7. Zaprzestanie prowadzenia przez Urząd Gminy obsługi finansowo-księgowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Z dniem 01 stycznia 2012 r. zostanie wyłączona obsługa finansowo- księgowa dotycząca pomocy społecznej z Urzędu Gminy.

Ad.8 Zobowiązanie Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie do zatrudnienia głównego księgowego.

Z dniem 01 października 2011 r. Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej powołał dotychczasową księgową i powierzył obowiązki głównego księgowego.

Ad.9. Sporządzanie sprawozdania Rb-27 S i Rb-PDP.

Sprawozdania Rb-27S z wykonania budżetu i Rb-PDP z wykonania dochodów podatkowych są sporządzane na podstawie ewidencji księgowej i podatkowej.

Ad.10 Sporządzanie sprawozdania Rb-30 S.

Sprawozdanie RB-30 S za I półrocze br. zostało sporządzone na podstawie sprawozdań jednostkowych.

Ad.11.Przestrzeganie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych:

a/ przekazywanie dotacji celowych i przedmiotowych jest ewidencjonowane na kontach 224 i 810 oraz 222 i 223,

b/ konta zespołu 2 wykazują dwustronne salda na koniec okresu sprawozdawczego,

c/ ewidencja przypisów i odpisów na koncie 221 prowadzona jest w okresach sprawozdawczych, od 2012 roku będzie prowadzona w okresach miesięcznych,

d/ zaprowadzona została ewidencja na poszczególnych najemców i dzierżawców,

e/na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych zostanie sporządzone zestawienie ksiąg pomocniczych do konta 011,

f/ w 2011 roku jest planowana pełna inwentaryzacja majątku gminy i w związku z tym zostanie zaprowadzona ewidencja środków trwałych z uwzględnieniem ustalenia wartości początkowej poszczególnych środków trwałych,

g/aktualnie, na bieżąco na koncie 011 są ewidencjonowane operacje gospodarcze związane z przychodami i rozchodami środków trwałych,

h/ z ewidencji konta 013 pozostałe środki trwałe zostaną przeksięgowane na konto 011 środki trwałe o wartości powyżej 3.000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok po przeprowadzeniu inwentaryzacji,

i/ zapisy w analityce konta 020 zostaną pogrupowane po inwentaryzacji,

j/ naliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych będzie ewidencjonowane na koncie 071

Ad.11. W sprawie klasyfikacji dotacji celowych oraz wpływów stanowiących rekompensatę utraconych dochodów.

Prawidłowa klasyfikacja prowadzona jest do otrzymanych dotacji celowych oraz wpływów stanowiących rekompensatę utraconych dochodów w podatkach i opłatach, natomiast klasyfikacja dochodów z tytułu sprzedaży mienia zostanie zmieniona przy najbliższej zmianie budżetu.

Ad. 12. Rozstrzyga nie spraw dotyczących ulg ustawowych.

Ulg ustawowe w podatku rolnym oraz ulgi w podatku rolnym na grunty przeznaczone na utworzenie nowego gospodarstwa rolnego lub na powiększenie istniejącego do powierzchni nie przekraczającej 100 ha rozstrzygane są w drodze decyzji administracyjnej odpowiadających wymogom przepisu Ordynacji podatkowej i ustawy o podatku rolnym.

Ad.13.Decyzje w sprawie zaległości podatkowych.

Decyzje w sprawie umorzenia zaległości podatkowych zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej podejmowane są po uprzednim zebraniu materiału dowodowego i ustaleniu okoliczności udzielenia ulgi w podatku rolnym , kierując się zasadą prawdy obiektywnej i tym, że fakty powszechnie znane oraz fakty znane organowi podatkowemu z urzędu nie wymagają dowodu. Podanie z załącznikami analizowane jest przez czteroosobowy zespół pracowników Urzędu Gminy, w tym Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Ad.14. Terminowe regulowanie zobowiązań.

Wydatki ze środków publicznych będą regulowane zgodnie z zasadami dotrzymania terminu zaciągniętych zobowiązań.

Ad.15..Przestrzegania zasad rozliczania podróży służbowych.

Zgodnie z zarządzeniem Wójta Nr 22 /2011 z dnia 05 maja 2011r. zostały uregulowane zasady rozliczania podróży służbowych dla pracowników korzystających z własnego samochodu w celach służbowych.

Ad.16. Dokonywanie wydatków ze środków pochodzących z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Wydatki ze środków pochodzących z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych będą realizowane po uprzednim uchwaleniu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na cele określone w tym programie.

Ad.17. Zamówienia publiczne.

Aktualnie podanie do publicznej wiadomości ogłoszenia o udzieleniu zamówienia publicznego odbywa się w dniu podpisania umowy lub w dniu następnym.

Ad.18. Opracowanie i przedkładanie Radzie Gminy projektu uchwały w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami poza rządowymi.

Uchwałą Rady Gminy Nr WV/50/2011 z dnia 28.06.2011r. przyjęto Wieloletni program współpracy Gminy Czernikowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3, ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2011-2015.

Uchwałą Rady Gminy Nr VII 1/51/2011 z dnia 28.06.2011r. zostały określone szczegółowe sposoby konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Ad.19. Zasady i tryb rozliczania się z otrzymanej dotacji przez samorządową instytucję kultury.

Od 2012 roku, w trybie zarządzenia, zostaną ustalone zasady oraz tryb rozliczenia dotacji podmiotowej dla samorządowej instytucji kultury.

Ad.20. Kontrasygnata skarbnika przy dokonywaniu czynności prawnych powodująca powstanie zobowiązania.

Przy dokonywaniu czynności prawnych, mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, przestrzega się obowiązku dokonywania przez Skarbnika Gminy kontrasygnaty.

Ad.21. Zasada jawności gospodarowania mieniem komunalnym.

Przestrzega się zasady jawności gospodarowania mieniem komunalnym poprzez sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i oddania w dzierżawę.

Ad.22. W sprawach majątkowych gminy, przekraczający zwykły zarząd.

Podejmowanie czynności w sprawach majątkowych gminy, przekraczający zwykły zarząd i zawieranie umów dzierżawy nieruchomości na czas oznaczony do 3 laty i po upływie tego terminu kolejnych umów, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość jest podejmowana za zgodą organu stanowiącego.


mgr inż. Zdzisław Gawroński