



Kobylnica, dn. 27.05.2020r.

SGK.3251.1.2020

Pani

Luiza Budner-Iwanicka

Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej

w Gdańsku

ul. Wały Jagiellońskie 36

80-853 GDAŃSK

Szanowna Pani Prezes

**dot. wyjaśnienia o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych zawartych w piśmie
WK.0804/39/31/K/1/2019 z dnia 27 kwietnia 2020r.**

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne wynikające z kontroli kompleksowej gospodarki finansowej Gminy Kobylnica za lata 2015-2018 uprzejmie informuję o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych i podjętych czynnościach mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości. Dokonałem szczegółowej analizy zaleceń oraz przeprowadziłem rozmowy z pracownikami zapoznając ich z wynikami kontroli. Zobowiązałem ponadto kierowników referatów oraz pracowników merytorycznych do wyeliminowania z bieżącej pracy nieprawidłowości wskazanych w zaleceniach pokontrolnych. Jednocześnie skierowałem określone zadania do bieżącej realizacji na poszczególne stanowiska pracy w Urzędzie Gminy Kobylnica. Wskazane przez Inspektorów RIO niedociągnięcia pozwolą na wyeliminowanie dotychczasowych błędów w naszej pracy.

Realizacja zaleceń pokontrolnych przedstawia się następująco:

ad.1 Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz obowiązującą w jednostce polityką rachunkowości.

- a) Począwszy od 2020r. konta księgi głównej prowadzone są w ujęciu syntetycznym zgodnie z art. 13 ust.1 pkt.2 w zw. z art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
- b) Począwszy od 2020r. w funkcjonującym w Urzędzie Gminy systemie komputerowym „FK – księgowość budżetowa” ustawione zostały funkcje umożliwiające wykazywanie dwustronnych sald na kontach rozrachunkowych zgodnie z art. 4 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości w związku z postanowieniami w/w rozporządzenia.

- c) Prowadzona jest szczegółowa analiza zapisów na kontach: „013-Pozostałe środki trwałe”, „020 - wartości niematerialne i prawne” oraz „072 – umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych w celu wyeliminowania wszystkich błędnych zapisów, które wystąpiły w latach poprzednich na w/w kontach księgowych. Analiza ma na celu doprowadzenie do zgodności sald, które będą obrazowały rzeczywisty stan zgodnie z art. 4 ust. 1 i 2 w zw. z art. 24 ust.1 i 2 ustawy o rachunkowości.
- d) Dowody księgowe ujmowane są w ewidencji księgowej w sposób umożliwiający sprawdzalność ksiąg rachunkowych poprzez nadawanie indywidualnej pożytki księgowej dla każdego dowodu odrębnie, zgodnie z art. 24 ust.1 pkt 1 w zw. z art.21 ust. 1 pkt. 1 ustawy o rachunkowości a także postanowieniami § 1 ust. 9 pkt. a „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych” stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 1/2011 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.
- e) Zobowiązano osoby odpowiedzialne do przekazywania na stan majątku jednostki wartości wytworzonych środków trwałych niezwłocznie po zakończeniu inwestycji, w terminach umożliwiających ewidencję na „koncie 011 – środki trwałe” nie później niż po upływie 30 dni od przyjęcia do użytku wytworzonego majątku.
- f) Sporządzane raporty kasowe są podpisywane zarówno przez kasjera jak i osobę dokonującą ich kontroli zgodnie z postanowieniami „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych” stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 1/2011 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

Jednocześnie nadmieniam, że od września 2019r. prowadzony jest szereg analiz i czynności w celu bieżącego eliminowania wszelkich nieprawidłowości w w/w zakresie oraz usprawnienia pracy Referatu Finansowego, tak aby zadania wykonywane były rzetelnie, terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami. W ostatnim czasie odbyło się również kilka szkoleń w zakresie obsługi modułów finansowo-księgowych. Ich celem była pomoc dla użytkowników systemu w usprawnieniu swojej bieżącej pracy oraz wskazanie technicznych możliwości systemu.

ad. 2 Zaniechanie zawierania umów zleceń dotyczących utrzymania gotowości bojowej wozów strażackich i sprzętu pożarniczego z członkami ochotniczych straży pożarnych.

Umowy zlecenia z członkami Ochotniczej Straży Pożarnej, których przedmiotem jest wykonywanie czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej tj. wykonywanie obowiązków utrzymania gotowości bojowej wozów strażackich oraz sprzętu pożarniczego nie będą zawierane.

ad. 3 Sporządzanie sprawozdań jednostkowych dla Urzędu Gminy Kobylnica jako jednostki budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Sprawozdania jednostkowe Rb-27S i Rb-28S dla Urzędu Gminy począwszy od miesiąca

września 2019r. są sporządzane za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy w sposób terminowy, rzetelny i prawidłowy na podstawie ewidencji księgowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Zbiorcze sprawozdania, w szczególności sprawozdań jednostkowych, są sporządzane na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostkowego Urzędu Gminy.

ad. 4 Terminowe prowadzenie postępowań egzekucyjnych należności gminnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Odpowiedzialni merytorycznie pracownicy zostali zobowiązani do terminowego podejmowania wszelkich przewidzianych prawem czynności związanych z prowadzeniem egzekucji. Organ podatkowy będzie prowadził systematyczną kontrolę terminowości zapłaty należności pieniężnych a w przypadku jej niedotrzymania sukcesywnie będą wystawiane upomnienia. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu wystawiane będą tytuły wykonawcze.

ad. 5 Terminowe regulowanie zobowiązań z tytułu zrealizowanych dostaw i usług.

W celu zapewnienia terminowego regulowania zobowiązań podejmowane będą działania pozwalające osiągnąć wymogi wynikające z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, w tym zharmonizowanie opłacanych zobowiązań posiadanymi środkami i uzyskiwanymi dochodami.

Zobowiązania będą tak planowane aby była możliwość regulowania ich w terminie. W sytuacji niewystarczających środków będą podejmowane działania w celu ograniczania zaciągania zobowiązań do poziomu umożliwiającego regulowanie ich terminowo. Na bieżąco analizowana będzie sytuacja finansowa Gminy i gospodarowanie środkami finansowymi w taki sposób, aby wydatki były zsynchronizowane z dochodami.

Jednocześnie podejmowane są działania w celu bezwzględnego przestrzegania terminu przekazywania dokumentów pomiędzy poszczególnymi komórkami, tzn. dokonywania określonych czynności bez zbędnej zwłoki oraz dążenie do skrócenia do minimum czasu przetwarzania dokumentów. Dysponenci wydatków budżetowych z wyprzedzeniem zgłaszają wnioski o udostępnienie środków na realizację zadań. Działania te przede wszystkim umożliwią prawidłowe planowanie oraz ustalenie bieżącego harmonogramu płatności, który usprawni ich terminowe regulowanie. Ponadto Kierownicy gminnych jednostek, kierownicy jednostek oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach zostali zobowiązani do realizacji zadań w sposób bieżący, systematyczny oraz zgodny z terminami, harmonogramami czy innymi ustaleniami. Zadania należy planować w sposób nie powodujący nadmiernej kumulacji terminów na ostatnie miesiące roku oraz z ostatecznym ich rozliczeniem i ustalaniem płatności najpóźniej na dzień 15 grudnia każdego roku.

Dziękuję za przekazane zalecenia, które przyjąłem z należytą uwagą. Chciałbym podkreślić, że dołożę wszelkich starań aby realizacja rozpoczętych działań jak najszybciej dobiegła końca. Prowadzony jest nadzór nad ich niezwłoczną i pełną realizacją. Jednocześnie wyjaśniam, że podjęte aktualnie działania naprawcze i organizacyjne mają na celu wyeliminowanie pozostałych uchybień i nieprawidłowości wyszczególnionych w protokole kontroli.

Z wyrazami szacunku!

Wójt Gminy Kobylnica


Leszek Kuliński

Do wiadomości:

- Pan Leon Kiziukiewicz - Przewodniczący Rady Gminy Kobylnica