

**GMINA PIENIĘŻNO**  
14-520 Pieniężno, ul. Generalska 8  
Tel. (55) 237 46 00, Fax (55) 237 46 01  
NIP 582 156 21 96 REGON 170748005

Pieniężno, dn. 17.12.2014r

WF.300.1.2014

**Regionalna Izba Obrachunkowa  
W Olsztynie  
Ul. Al. M. J. Piłsudskiego 7/9  
10-950 Olsztyn**

**Dotyczy: Realizacji zaleceń pokontrolnych po przeprowadzonej kontroli kompleksowej gospodarki finansowej Miasta i Gminy Pieniężno w 2014r.**

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne Gmina Pieniężno po przeanalizowaniu powyższych zaleceń przesyła wyjaśnienie w powyższej sprawie.

**BURMISTRZ**  
  
*Kazimierz Kiejdo*

## Wyjaśnienia do wystąpień pokontrolnych

**Ad1.** Uchwałą nr XLII/273/14 Rady Miejskiej w Pieniężnie z dnia 12 września 2014 w sprawie zmian w Statucie Gminy Pieniężno uaktualniono zapis odnośnie jednostek organizacyjnych.

### **Ad2a.i Ad.5abc Ad.6,Ad9,Ad15**

Zarządzeniem Burmistrza nr. 82/14 z dnia 12 grudnia 2014r wprowadzono nowe zasady regulujące gospodarkę finansową gminy ( obowiązujące od 01.01.2015r),tj:

1. instrukcje kontroli i obiegu dokumentów,
2. instrukcję regulującą gospodarkę kasową,
3. instrukcję w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym i zasady jego inwentaryzacji

W instrukcji kasowej zostały określone zasady ochrony i transportu środków pieniężnych, Dla raportów kasowych dostosowano program komputerowy do dokonywania wydruków potwierdzających przychody i rozchody gotówki .

Na dowodach potwierdzających przychód gotówki do kasy i na raportach są obecnie wpisywane kwoty słownie.

Błędy w zapisach księgowych będą poprawiane zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz przepisami zarządzenia.

Dostosowano stan rzeczywisty do przepisów określonych zarządzeniem nr.82/14 .

### **Ad2b,c,d,e,f,g,h.**

Zarządzeniem nr. 83/14 z dnia 12 grudnia 2014r wprowadzono nowe zasady polityki rachunkowości ( obowiązujące od 01.01.2015r)uwzględniające :

1. aktualny plan kont dla budżetu (organu),
2. aktualny plan kont dla jednostki,
3. zasady ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych na kontach księgi głównej,
4. zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

### **Ad.3a,b,c,d,e,f,g,h,i,11**

Uzupełniono i dokonano poprawek do kont analitycznych, do nazw kont zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla jednostek samorządu terytorialnego.

Poprawiono wydruki w jednostce jako moduły dla Urzędu ,licencja jest dla Gminy.

Ewidencja na koncie 901 zgodnie z Zarządzeniem nr. 83/14 w sprawie zasad polityki rachunkowości ,

W 2015r zostaną zintegrowane programy do księgowości podatków i opłat, co pozwoli wpisać do programu prawidłowe salda.(obecnie były przygotowane ręcznie).

**Ad.4.** W rachunkowości Urzędu prowadzi się obecnie konto 760-„Pozostałe przychody operacyjne” zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta oraz ewidencję analityczną do konta 800-„Fundusz jednostki ”w/g przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

**Ad.8.** Wystąpimy z wnioskiem do programu środki trwałe o zmianę wydruku karty środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych.

**Ad.10.Ad 20.** Stosowane są poprawne stawki umorzenia środków trwałych oraz klasyfikacja wydatków zgodnie z rozporządzeniami, błędy uwzględnione w protokole stanowią pojedyncze pomyłki.

Wprowadzono poprawkę do paragrafu 2360 na udzielone dotacje w trybie art.221 uofp

**Ad.12.** Zgodnie z przekazanym zestawieniem faktur (Załącznik do protokołu) nie było możliwości dokonać zapłaty w terminie płatności określonej w fakturach, ponieważ faktury wpłynęły po terminie płatności.

**Ad.13.** Kwoty zabezpieczeń będą dokonywane na wniosek odpowiednich wydziałów Urzędu.

**Ad 14.** Sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych w zakresie operacji finansowych Urzędu Miejskiego zostało poprawione w trakcie kontroli.

**Ad.16** Będą podjęte działania zmierzające do przeprowadzenia analizy powszechności opodatkowania powierzchni gminy.

**17.** Deklaracje na podatek od środków transportu są weryfikowane, natomiast nie były podpisane przez sprawdzającego, obecnie adnotacje o weryfikacji są umieszczane na deklaracjach

**Ad.18** Zarządzeniem Burmistrza Pieniężna nr 81/2014 z dnia 11.12.2014 r. zmieniono zapisy odnośnie nagród dla pracowników Urzędu Miejskiego w Pieniężnie

**Ad.19** Na poleceniach wyjazdów służbowych Burmistrza zaczęto stosować pieczętkę „SEKRETARZ GMINY”

**Ad.21** Dotyczy pkt 2.1.12.1 str.147 protokołu kontroli - W treści zawiadomienia pominięto termin po upływie którego będzie podpisana umowa gdyż ofertę złożyła jedna firma. Zgodnie z art.94 ust. 2 pkt 1 podpunkt a zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów. Umowę jednakże podpisano zgodnie z terminem tj. po upływie 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia przez oferenta.

**Ad.22** Dotyczy pkt 2.1.12.1 str.148-149 protokołu kontroli – Umowa została zawarta w dniu 12.12.2013r., ale z powodu nieobecności osoby upoważnionej do zamieszczenia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych. Dlatego też ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało zamieszczone w dniu 17.12.2013r. Czynności zakończono po opublikowaniu ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych. Dotyczy pkt 2.1.12.2 str.157 protokołu kontroli – w protokole postępowania omyłkowo ominięto jako załączniki oferty wykonawców.

**Ad. 23.** Po zapoznaniu się z zaleceniami pokontrolnymi zostanie zapewniona odpowiednia ewidencja, przechowywanie oraz ochrona przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą powstającej w jednostce i nadsyłanej oraz składanej do niej dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw, stosownie do art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**Ad..24.** Środki trwałe obecnie są prowadzone przy pomocy komputera,

**Ad. 25** Zapoznano się z zaleceniami, przy następnym ogłoszeniu termin będzie 21 dni zgodnie z artykułem ustawy.

**Ad. 26** Będą podawane kwoty na konkretne zakresy ogłoszenia zgodnie z ogłoszonymi zadaniami gminy.

**Ad. 27** Zgodnie z zaleceniami będą przeprowadzone kontrole podczas realizacji zadań.

**Ad. 28** W sporządzanych wykazach nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem i dzierżawę będą zawierane wszystkie informacje wymagane przepisem art. 35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

**Ad. 29** Informację o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem i dzierżawę były podawane w następujący sposób: w prasie lokalnej, wysyłane do właściwego sołtysa, wywieszano na tablicy ogłoszeń oraz umieszczano na stronie BIP. Jednakże podanie wszystkich tych informacji nie było udokumentowane w aktach poszczególnych spraw. Obecnie wszystkie dokumenty (albo ich kserokopie) wynikające z prowadzonej procedury będą dołączane do poszczególnych akt.

**Ad. 30** Przy ustalaniu warunków zbycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej będą sporządzane protokoły z rokowań a nie jak dotychczas protokoły uzgodnień.

**Ad. 31** Ogłoszenia o przetargach będą zawierały wszystkie informacje wymagane w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów...

**Ad. 32** Ogłoszenia o przetargach będą zawierały wszystkie informacje wymagane w art. 38 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami w tym terminy przeprowadzenia poprzedniego przetargu.

**Ad.33** Informację o ogłoszeniu przetargu były podawane w następujący sposób: w prasie lokalnej, wysyłane do właściwego sołtysa, wywieszano na tablicy ogłoszeń oraz umieszczano na stronie BIP. Jednakże podanie wszystkich tych informacji nie było udokumentowane w aktach poszczególnych spraw. Obecnie wszystkie dokumenty (albo ich kserokopie) wynikające z prowadzonej procedury będą dołączane do poszczególnych akt.

**Ad. 34** W protokołach z przeprowadzonych przetargów będą zawierane wszystkie informacje wymagane w art. § 10 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów... w tym informacje o oznaczeniu nieruchomości w księgach wieczystych, o jej obciążeniach i zobowiązaniach.

**Ad. 35** Dogodne dla stron terminy podpisania umów notarialnych były ustalane telefonicznie z nabywcami, jak również strony były powiadomione telefonicznie o dokładnym terminie podpisania aktu. Nie doszło do przypadku unieważnienia przetargu z uwagi na niestawienie się nabywcy na podpisanie umowy. Jednakże biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy art. 41 ust. 1 ustawy o gospodarce będziemy się starali je zachowywać.

**Ad. 36** W informacji o wynikach przetargu będą ujmowane wszystkie informacje wymagane w § 12 rozporządzenia w tym oznaczenie nieruchomości nr księgi wieczystej.

**Ad. 37** Wystąpiono do Rady Miejskiej z wnioskiem o zmianę zapisów uchwały nr XXI/83/08 Rady Miejskiej w Pieniężnie z dnia 29 maja 2008 roku w sprawie zasad gospodarki nieruchomościami poprzez wykreślenie zapisu „płatną w dniu podpisania protokołu”. Do czasu podjęcia uchwały protokół sporządzany jest i podpisany w dniu dokonania wpłaty.

**Ad. 38** Wykazy nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę będą sporządzane i podawane do publicznej wiadomości zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

Umowy dzierżawy będą zawierane z osobami, które wyrażą wolę dzierżawy nieruchomości oraz przedłożeniu przez te osoby ofert w rozumieniu art. 66 kodeksu cywilnego lub w drodze przetargowej w przypadku złożenia więcej niż jednej oferty.

BURMISTRZ

*Kazimierz Kiejo*