

Przytyk, dnia 07.06.2018

FN: 300.1.2018

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA

00-564 WARSZAWA

ul. KOSZYKOWA 6a

Dotyczy : wykonania wniosków z wystąpienia pokontrolnego.

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne zawarte w piśmie z dnia 8 maja 2018 roku znak WK.510.6.2018 Wójt Gminy Przytyk , informuje:

W zakresie księgowości i sprawozdawczości

Ad.1

Zalecenie wykonano . Na koncie 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” po stronie Wn ujmuję się zrealizowane dochody budżetowe zgodnie ze sporządzonym sprawozdaniem Rb-27S jednostki urzędu gminy i jednostki budżetowe , na koncie 223- „Rozliczenie wydatków budżetowych” po stronie Ma ujmuję się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe i jednostkę urzędu gminy zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28S.

Ad.2

Zalecenie wykonano. Dokonano analizy zapisów księgowych i przeksięgowania na właściwe konto. Zobowiązujemy się mylnie zapisy księgowe właściwie ujmować na koncie.

Ad.3

Zalecenie wykonano. Dokonano analizy zapisów księgowych i przeksięgowania na właściwe konto. Zobowiązujemy się właściwie wprowadzać zapisy księgowe oraz stosować konta przyjęte Zarządzeniem Nr 24.2017 Wójta Gminy Przytyk.

Ad.4

Zalecenie wykonano. Po analizie interpretacji co należy ujmować na kontach zobowiązujemy się w przyszłości do księgowania rozliczanych delegacji na koncie 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” jako refundacja poniesionych kosztów przez pracownika z własnych środków.

Ad.5

Zobowiązujemy się do dokonywania odpisów aktualizujących należności wątpliwe w jednostce Urzędu Gminy w związku z art. 35b ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości na koncie 290 – „Odpisy aktualizujące należności”.

Ad.6

Zobowiązuje się do ewidencjonowania na bieżąco na koncie pozabilansowym 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” zawartych umów, decyzji, równowartości sfinansowanych wydatków i innych postanowień których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków w roku bieżącym.

Ad.7

Zobowiązujemy się do wyszczególniania na sprawozdaniach jednostkowych Rb-28S wszystkich zobowiązań dotyczących :

- jednostki gminy,
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

zgodnie z zasadą sporządzania sprawozdań budżetowych.

Ad.8

Zalecenie wykonano. Administrator systemu po zgłoszonym problemie naniósł poprawkę i systemie komputerowym wykazywane są rzeczywiste obroty po stronie Wn i stronie Ma.

Ad.9

Zobowiązuje się do przestrzegania instrukcji inwentaryzacyjnej w zakresie wyceny składników majątkowych. Wyceny dokonywać będą pracownicy księgowości a nie komisja inwentaryzacyjna.

Ad.10

Zobowiązano komisję inwentaryzacyjną do właściwego wpisywania spisywanych przedmiotów na arkusze spisu z natury i dołożymy starań aby w następnych latach tego błędu nie popełniono.

W zakresie budżetu jednostki samorządu terytorialnego:

Ad.11

Zalecenie wykonano. Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych za wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych do wystawiania ich na bieżąco tj. po każdej racie a w przypadku braku wpłaty po wystawionym upomnieniu do wystawienia tytułu wykonawczego w stosunku do osoby posiadającej takie zobowiązanie.

Ad.12

Zalecenie wykonano. Zobowiązano pracowników do właściwego naliczania prowizji za inkaso zobowiązań pieniężnych zgodnie z obowiązującą uchwałą.

Przeprowadzono szkolenie na którym poinformowano inkasentów należności podatkowych o nie przyjmowaniu od podatników wpłat zaległych jak również o tym, że w przypadku przyjęcia przez inkasenta takiej opłaty nie będzie naliczana od niej prowizja.

Ad.13

Zobowiązano inkasentów opłaty targowej do nie pobierania opłaty targowej za rezerwację stanowiska sprzedaży na hali targowej jednorazowo za cały miesiąc z góry tylko do pobierania zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Gminy za każdy dzień handlu na targowisku.

Ad.14

Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych za księgowanie wpłat na kontach podatników do dokonywania zwrotów nadpłat podatku i opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

W przypadku wniosku złożonego przez podatnika o zaliczeniu nadpłaty w całości lub części na poczet przyszłych należności będą wystawiane decyzje określające wysokość nadpłaty i zaliczania jej na poczet przyszłych należności zgodnie z art. 74a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja Podatkowa.

W przypadku określenia przez podatnika, że nadpłata ma być zaliczona na zobowiązania zaległe lub bieżące będą wystawiane postanowienia zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja Podatkowa.

Ad.15

Zobowiązano pracowników do załatwiania spraw umorzeniowych dotyczących zaległości podatkowych zgodnie z treścią zawartą we wniosku podatnika.

Ad.16

Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych za dokonywanie odpisów umorzonych zaległości podatkowych do dokonywania odpisu na koncie podatnika pod datą doręczenia decyzji o umorzeniu zobowiązania podatkowego.

Ad.17

Zalecenie wykonano. Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych za prawidłowe naliczenie kwoty opłaty za zezwolenie na sprzedaż alkoholu do wydawania zezwolenia po wniesieniu przez przedsiębiorcę pełnej kwoty opłaty w przypadku osób rozpoczynających sprzedaż alkoholu.

Ad.18

Zalecenie wykonano. Zobowiązuję się do właściwego klasyfikowania wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Ad. 19

Zalecenie wykonano. Zobowiązano pracowników do rozliczenia delegacji służbowych w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku. (Dz. U. z 2013r., poz. 167 z późn.zm.).

Ad. 20.

Zobowiązano pracownika zajmującego się prowadzeniem spraw związanych z organizacjami pożytku publicznego do właściwego przygotowywania i prowadzenia spraw związanych z wyborem i powołaniem komisji konkursowej oraz przedstawiania informacji o zadaniach i kosztach z nimi związanych w roku poprzednim zgodnie z art. 13 i 15 ust.2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W zakresie gospodarki mieniem.

Ad. 21.

Zalecenie wykonano. Zobowiązano pracownika zajmującego się obrotem ziemią do przekazywania na bieżąco informacji do księgowości o nabytych gruntach, nieruchomościach na podstawie decyzji, aktu notarialnego .

Referat księgowości zobowiązano do ujmowania na bieżąco w urządzeniach księgowych przychodu środków trwałych.

Informuję, że z treścią wystąpienia pokontrolnego zapoznamy Radnych na najbliższej sesji Rady Gminy Przytyk w miesiącu czerwcu 2018 roku.


Dariusz Wolczyński

Do wiadomości:

1. Rada Gminy Przytyk
2. a/a