



# Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

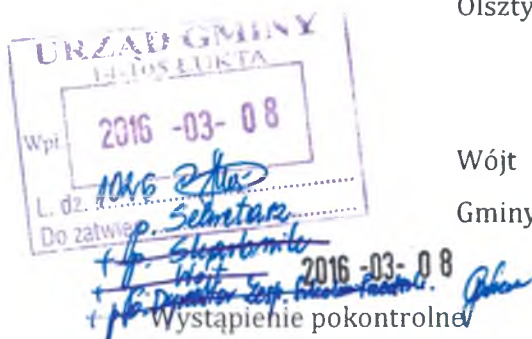
10 - 950 Olsztyn, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9

tel. 89 523-27-14, 89 523-27-17  
fax. 89 527-08-86

W.K.G.F. 89 535-03-75  
W.I.A.S 89 523-24-36

RIO.II.600-113/2015

Olsztyn, dnia 7 marca 2016 r.



Wójt

Gminy Łukta

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w Gminie Łukta stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole, podpisanym w dniu 5 lutego 2016 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1113 z późn. zm.), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy :

1. Sporządzać i przedkładać Wójtowi do zatwierdzenia ogólny, roczny plan kontroli, zgodnie z § 46 pkt 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łukta, wprowadzonego zarządzeniem Nr 58/2013 Wójta Gminy Łukta z dnia 30 grudnia 2013 r. (z późn. zm.) - pkt 2.3. str. 3-4 protokołu kontroli.
2. Stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy, stosownie do art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) - pkt 3.2. lit. b) str. 6-7, pkt 2.3.1.1. str. 22-24, pkt 2.4.4.1. str. 54-56, pkt 1.3.2. str. 215-216 i pkt 2.10. str. 236-239 protokołu kontroli.
3. W księgach rachunkowych dokonywać zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, stosownie do art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości - pkt 3.2. lit. b) str. 6-7, pkt 2.3.1.1. str. 22-24, pkt 2.3.1.2. str. 24-27, pkt 2.3.1.1. str. 22-24, pkt 2.3.2. str. 28-43, pkt 2.3.4. str. 43-46,

pkt 2.4.3. str. 52, pkt 2.4.4.1. str. 54-56, pkt 2.4.5.3.2. str. 62-64, pkt 2.1.2.5.4. str. 146-147, pkt 2.1.2.7. str. 155-167, pkt 1.3.2. str. 215-216 i pkt 2.10. str. 236-239 protokołu kontroli.

4. Księgi rachunkowe prowadzić w sposób sprawdzalny, tj.:

- a) umożliwiające stwierdzenie poprawności dokonywanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności dokumentować zapisy w sposób pozwalający na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych, stosownie do art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości – pkt 3.2. lit. b) str. 6-7, pkt 2.3.2. str. 28-43, pkt 2.3.4. str. 43-46 i pkt 1.3.2. str. 215-216 protokołu kontroli,
- b) zapisy porządkować chronologicznie i systematycznie wg kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych, stosownie do art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości – pkt 2.3.2. str. 28-43, pkt 2.3.4. str. 43-46 i pkt 1.3.2 str. 215-216 protokołu kontroli,
- c) w sposób zapewniający dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych, stosownie do art. 24 ust. 4 pkt 4 ustawy o rachunkowości – pkt 2.3.2. str. 28-43, pkt 2.3.4. str. 43-46, pkt 2.3.5.1. str. 46-48, pkt. 2.3.6.1. str. 48-49 i pkt 1.3.2. str. 215-216 protokołu kontroli.

5. Przestrzegać obowiązku zachowania terminu, częstotliwości, sposobu i zakresu przeprowadzania inwentaryzacji określonych art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 80/2010 Wójta Gminy Łukta z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie „zasad i terminów przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia w użytkowaniu w Urzędzie Gminy w Łukcie”, w tym w szczególności poprzez:

- a) inwentaryzowanie na ostatni dzień każdego roku obrotowego aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej drogą otrzymania od banków potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, w tym między innymi pomiędzy otrzymanymi potwierdzeniami a zapisami odpowiednich kont, stosownie do art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości – pkt 3.2. lit. b) str. 6-7 i pkt 4.1.6. str. 95-96 protokołu kontroli,

- b) inwentaryzowanie nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie – raz w ciągu 4 lat, zgodnie z art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości oraz Instrukcją inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy Łukta w sprawie „zasad i terminów przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia w użytkowaniu w Urzędzie Gminy w Łukcie” – pkt 4. str. 88–95 protokołu kontroli,
- c) inwentaryzowanie aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt 3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości oraz Instrukcją inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy Łukta w sprawie „zasad i terminów przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia w użytkowaniu w Urzędzie Gminy w Łukcie” – pkt 4.1.5. str. 94–95 protokołu kontroli.

6. Dokonując wypłaty gotówki z kasy Urzędu egzekwować od osób odbierających gotówkę wskazanie na rozchodowych dowodach księgowych daty jej otrzymania, zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 7 Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Łukta, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 81/2010 Wójta Gminy Łukta z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Łukta – pkt 1.3.6. str. 11-12 protokołu kontroli.

7. Rozchodów gotówki z kasy dokonywać na podstawie dowodów księgowych sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzonych do wypłaty, stosownie do postanowień § 5 ust. 4 i 5 obowiązującej w jednostce Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Łukta, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy Łukta w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Łukta - pkt 1.3.6. str. 11-12 protokołu kontroli.

8. Przestrzegać zasady pełnej zgodności zapisów sald kont 133 – „Rachunek budżetu”, 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 – „Inne rachunki bankowe” z rzeczywistym stanem środków na rachunkach bankowych, zgodnie z zasadami funkcjonowania wymienionych kont zawartymi w załączniku nr 2 pn. Plan kont dla budżetów

jednostek samorządu terytorialnego i nr 3 pn. Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.) – pkt 1.4.1. str. 14–15, pkt 2.3.1.1. str. 22-24, pkt 2.4.3. str. 52 i pkt 2.4.4.1. str. 54-56 protokołu kontroli.

*po Skarbniku  
- dyr. Zb-F*

9. Ustalanie zasad (polityki) rachunkowości dla jednostki oświatowej, której obsługę finansową prowadzi Urząd, tj. Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie, pozostawić w gestii kierownika tej jednostki, w myśl przepisów art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości i art. 5 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) – pkt 2.2.1. str. 18-22 protokołu kontroli.

*P-Skarbnik*

10. Zasady (politykę) rachunkowości wprowadzone do stosowania zarządzeniem Nr 1/2011 Wójta Gminy Łukta z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont Urzędu Gminy Łukta zaktualizować i doprowadzić do zgodności z obowiązującymi przepisami poprzez m.in.:

- a) dostosowanie zapisów zakładowego planu kont dla Urzędu Gminy Łukta stanowiącego załącznik nr 2 do ww. zarządzenia, w tym przede wszystkim zasad funkcjonowania kont: 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe” i 130 – „Rachunek bieżący jednostki” do obowiązujących przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad 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,
- b) wyeliminowanie z zakładowego planu kont dla Urzędu Gminy Łukta kont służących do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w jednostce, stosownie do przepisów § 15 ust. 1 pkt 1 ww. rozporządzenia,
- c) ustalenie zasad w zakładowym planie kont dla Urzędu Gminy Łukta oraz prowadzenie ewidencji zobowiązań w sposób umożliwiający prawidłowe sporządzenie sprawozdań (Rb-28S) tj. ustalenie stanu zobowiązań ogółem oraz stanu zobowiązań wymagalnych powstałych w latach ubiegłych i powstałych w roku bieżącym, stosownie do § 15 ust. 1 pkt 5 ww. rozporządzenia.

Zgodnie z wymogami określonymi w art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości za opracowanie polityki (zasad) rachunkowości i za jej aktualizację odpowiedzialność ponosi kierownik jednostki – pkt 2.2.1. str. 18-22 i pkt 2.4.5.1.3. str. 59 protokołu kontroli.

11. Ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych budżetu Gminy Łukta na kontach: 133 – „Rachunek budżetu”, 134 – „Kredyty bankowe”, 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 260 – „Zobowiązania finansowe” i 909 – „Rozliczenia międzyokresowe” oraz w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Łukta na kontach: 011 – Środki trwałe”, 130 – „Rachunek bieżący jednostki” i 139 – „Inne rachunki bankowe” dokonywać zgodnie z zasadami funkcjonowania wymienionych kont określonymi przepisami załączników nr 2 pn. Plan kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego i nr 3 pn. Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad 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 – pkt 2.3.1.1. str. 22-24, pkt 2.3.2. str. 28-43, pkt 2.3.4. str. 43-46, pkt 2.3.7. str. 49-51, pkt 2.4.4. str. 52-53, pkt 2.4.4.1. str. 54-56, pkt 2.1.2.7. str. 166-167, pkt 1.3.2. str. 215-216 i pkt 1.1. str. 220-221 protokołu kontroli.

12. Ewidencję szczegółową do kont:

- a) 139 – „Inne rachunki bankowe”, 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Łukta – pkt 2.4.4.1. str. 54-56 i pkt 2.3.2.2. str. 184-188 protokołu kontroli,
- b) 133 – „Rachunek budżetu” w księgach budżetu Gminy Łukta – pkt 2.3.1.1. str. 22-24 protokołu kontroli,

prowadzić prawidłowo w sposób określony przepisami (odpowiednio) załącznika nr 3 pn. Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych i załącznika nr 2 pn. Plan kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad 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. Mając na uwadze, że w sytuacji kiedy księgowemu rachunkowi budżetu, oznaczonemu jako konto 133 – „Rachunek budżetu” odpowiada więcej niż jeden rachunek bankowy, to dla każdego z tych rachunków należy prowadzić oddzielny rachunek analityczny spełniający warunek zgodności zapisów między jednostką a bankiem.

*p. Skarb* 13. Księgi rachunkowe prowadzić bezbłędnie, poprzez wprowadzanie do nich kompletnie i poprawnie wszystkich zakwalifikowanych do zaksięgowania w danym miesiącu dowodów księgowych, zapewniając ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych, stosownie do art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości – pkt 2.3.1.1. str. 22-24, pkt 2.4.3. str. 52, pkt 2.4.4.1. str. 54–56 i pkt 1.3.2. str. 215-216 protokołu kontroli.

*p. Skarb* 14. Zaciągnięte kredyty i pożyczki oraz wyemitowane papiery wartościowe z przeznaczeniem na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego, spłacać lub wykupować w tym samym roku, w którym zostały zaciągnięte lub wyemitowane, stosownie do art. 89 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) – pkt 2.3.1.2. str. 24-27 i pkt 3.2.2.2. str. 195-199 protokołu kontroli.

*p. Skarb* 15. Przestrzegać zasad gospodarki finansowej określonych przepisami art. 44 ust. 1 pkt 2 i 3 i art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, odpowiednio do których:

- wydatki publiczne ponosić na cele i w wysokościach ustalonych w uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego,
- wydatki publiczne ponosić wyłącznie na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych, tj. Urzędu Gminy Łukta,
- wydatków dokonywać w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów

- pkt 2.3.1.3. str. 27, pkt 2.1.2.7. str. 155-167, pkt 2.3.2.2. str. 184-187, pkt 3.2.2.3. str. 199-203 i pkt 2.10.3. str. 237-239 protokołu kontroli.

*p. Skarb* 16. Wydatków dokonywać zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, stosownie do postanowień art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych – pkt 2.3.1.3. str. 27 i pkt 2.1.2.5.5. str. 147-150 protokołu kontroli.

*p. Skarb* 17. W księgach rachunkowych jednostki ujmować wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty, związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, stosownie do art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości – pkt 2.3.2. str. 28-43 protokołu kontroli.

*p. Skarb*  
18. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości – pkt 2.3.2. str. 28-43, pkt 2.3.4. str. 43-46 i pkt 1.3.2. str. 215-216 protokołu kontroli.

*p. Skarb*  
19. Wydatków publicznych dokonywać w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z przepisami art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych – pkt 2.3.2. str. 28-43, pkt 2.3.4. str. 43-46, pkt 2.4.5.1.2. str. 56 – 58 i pkt 2.1.2.8. str. 167-169 protokołu kontroli.

*p. Skarb*  
20. Odsetki od nieterminowych płatności naliczać i ewidencjonować nie później niż na koniec każdego kwartału, stosownie do art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych i § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad 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 – pkt 2.4.5.2.3. str. 61-62 protokołu kontroli.

*p. Skarb*  
21. Obliczać i wpłacać na rachunek urzędu skarbowego podatek od towarów i usług za okresy miesięczne nie później niż w terminie do 25. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy, stosownie do art. 103 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) – pkt 2.4.5.3.2. str. 62-64 i pkt 2.1.2.2. str. 139-140 protokołu kontroli.

*p. Skarb*  
22. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacać pracownikom nie później niż w ciągu trzech pierwszych miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie, zgodnie z wymogiem art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1144 z późn. zm.) – pkt 2.4.5.4.2. str. 64-65 protokołu kontroli.

*p. Skarb*  
23. Bezwzględnie przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119 z późn. zm.), w tym w szczególności poprzez:

- a) uregulowanie przez Wójta Gminy Łukta formy przekazywania sprawozdań budżetowych przez kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Łukta, stosownie do postanowień § 12 ust. 3 rozporządzenia – pkt 3.1.1. str. 65 protokołu kontroli,

*M.F. w sprawie sprawozdawczości budżetowej*

- b) sporządzanie sprawozdania budżetowego Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych Urzędu Gminy Łukta rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym wykazując w zakresie zobowiązań dane narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego lub, w przypadkach określonych w sprawozdaniu, według stanu na określony dzień, zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej Urzędu, stosownie do § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia. Kwoty zobowiązań wymagalnych wykazywać w sprawozdaniu Rb-28S z zastosowaniem przepisów zawartych w § 9 ust 2 pkt 4 i 5 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” stanowiącej załącznik nr 39 rozporządzenia – pkt 3.1.2.1. str. 65–68 protokołu kontroli,
- c) wykazywanie w sprawozdaniu Rb-NDS o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego danych dotyczących wykonanych rozchodów w kwotach zgodnych z wykonanymi rozchodami wynikającymi z urzędzeń księgowych za dany okres sprawozdawczy, stosownie do § 13 pkt 6 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” stanowiącej załącznik nr 39 do rozporządzenia – pkt 3.1.4. str. 69-71 protokołu kontroli,
- d) sporządzanie sprawozdania Rb-ST rocznego o stanie środków na rachunkach bankowych Gminy Łukta rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym, tj. na podstawie danych wynikających z ewidencji księgowej oraz dokumentacji bankowej, zgodnie z przepisami § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia oraz § 22 ust. 1 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” stanowiącej załącznik nr 39 do rozporządzenia – pkt 3.1.5. str. 71-73 protokołu kontroli,
- e) przestrzeganie terminów sporządzania i przekazywania korekt sprawozdań określonych § 24 ust. 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” stanowiącej załącznik nr 39 do rozporządzenia. Przekazywać korekty danych w sprawozdaniach kwartalnych (za IV kwartały) Rb-NDS, Rb-30S, Rb-34S oraz rocznych Rb-27S, Rb-28S, Rb-PDP i Rb-ST Gminy Łukta do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w terminie do dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym, z zastrzeżeniem, iż korekty rocznego sprawozdania Rb-PDP wraz z uzasadnieniem i rocznego sprawozdania Rb-27S, wyłącznie w zakresie danych objętych sprawozdaniem Rb-PDP, jednostki samorządu terytorialnego dokonują do 5 lat wstecz licząc od końca roku budżetowego poprzedzającego rok stwierdzenia nieprawidłowości – pkt 3.3.3. str. 85–86 protokołu kontroli,
- f) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych, na podstawie ewidencji księgowej, przez kierowników jednostek organizacyjnych, a sprawozdań zbiorczych, w szczególności sprawozdań jednostkowych, na podstawie sprawozdań

*Edytowa  
nie jest należy  
sprawozdania  
do funkcji  
cpr*



jednostkowych jednostek im podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu, przez przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego, stosownie do § 6 ust. 1 pkt 1 i 3 rozporządzenia – pkt 3.3.3. str. 85-88, pkt 1. str. 102 protokołu kontroli,

- g) sporządzanie sprawozdań Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, stosownie do § 9 ust. 1 rozporządzenia – pkt 1. str. 100-102 protokołu kontroli,
- h) sporządzanie sprawozdania jednostkowego Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych z tytułu podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych, pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie danych księgowości podatkowej w sposób następujący: w kolumnie „Dochody otrzymane” wykazywać kwoty dochodów otrzymanych na rachunek bankowy jednostki w okresie sprawozdawczym, stosownie do § 3 ust. 1 pkt 5 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” stanowiącej załącznik nr 39 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej – pkt 1. str. 100 – 101 protokołu kontroli,
- i) sprawdzanie jednostkowych sprawozdań składanych Wójtowi Gminy Łukta pod względem formalno-rachunkowym, kontrolując merytoryczną prawidłowość przekazanych sprawozdań; w tym celu korzystać z możliwości żądania przedstawienia wskazanych ksiąg rachunkowych i dokumentów, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, ujawnionych w ww. trybie określonym § 9 ust. 3 i 4 rozporządzenia, egzekwować ich usunięcie przez kierowników jednostek sporządzających sprawozdania jednostkowe przed włączeniem zawartych w nich danych do sprawozdań łącznych lub zbiorczych. W razie potrzeby dokonać także odpowiednich zapisów korygujących w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego, stosownie do § 9 ust. 3, 4 i 5 rozporządzenia – pkt 1. str. 102 protokołu kontroli,
- j) sporządzanie sprawozdania Rb-NDS rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym, stosownie do § 9 ust. 1 ww. rozporządzenia – pkt 3.2.2.1. str. 195 i pkt 3.2.3.2. str. 205-206 protokołu kontroli.

- p.H. Borkowski* 24. Korespondencję wpływającą do Urzędu Gminy Łukta (w tym sprawozdania) ewidencjonować w odpowiednim rejestrze, a po zarejestrowaniu umieszczać na jej pierwszej stronie (w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty – na kopercie) pieczęć wpływu (identyfikator), zgodnie z procedurą określoną przepisami § 40 ust. 1 i 3, § 42 ust. 1 i 2, § 48 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych

rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.) – pkt 3.1.7. str. 75-76 i pkt 3.3.1.4. str. 83 – 85 i pkt 1.5. str. 225-226 protokołu kontroli.

*p. Jank* 25. Bezwzględnie przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773), w szczególności poprzez:

- a) sporządzanie kwartalnego sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz poprzez prezentowanie w układzie przedmiotowym sprawozdania Rb-N należności wynikających ze złożonych depozytów, stosownie do wymogu § 10 ust. 4 rozporządzenia oraz § 13 ust. 1 pkt 4 „Instrukcji sporządzania sprawozdań” stanowiącej załącznik nr 9 do rozporządzenia – pkt 3.3.1.1. str. 79 – 82 protokołu kontroli,
- b) egzekwowanie od kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łukcie obowiązku sporządzania i składania sprawozdań w zakresie operacji finansowych z zachowaniem terminów określonych w załączniku nr 7 pn. „Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” do rozporządzenia – pkt 3.3.1.4. str. 83-85 protokołu kontroli,
- c) sporządzanie sprawozdań w zakresie operacji finansowych; jednostkowych przez kierowników jednostek sporządzających takie sprawozdanie, łącznych i zbiorczych przez przewodniczącego jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z § 4 ust. 1 i § 6 ust. 1 pkt 3 i 4 rozporządzenia – pkt 3.3.3. str. 85-87 protokołu kontroli,
- d) sporządzanie kwartalnego sprawozdania Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym, w tym m.in. poprzez prawidłowe prezentowanie w układzie przedmiotowym sprawozdania zobowiązań wynikających z kredytów i pożyczek, stosownie do § 10 ust. 4 ww. rozporządzenia oraz § 2 ust. 1 pkt 2 załącznika nr 9 pn. „Instrukcja sporządzania sprawozdań” do rozporządzenia – pkt 3.1.1. str. 188-190 i pkt 3.1.2. str. 190-194 protokołu kontroli,
- e) składanie odręcznie podpisów na sprawozdaniu Rb-Z w formie dokumentu umieszczając pieczętkę z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej, stosownie do § 10 ust. 3 ww. rozporządzenia Ministra Finansów – pkt 3.1.1. str. 188-190 protokołu kontroli,
- f) w przypadku zmiany stanu faktycznego w ewidencji księgowej lub w przypadku stwierdzenia błędu w uprzednio przekazanym sprawozdaniu jednostki sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych niezwłoczne sporządzenie oraz przekazywanie korekty sprawozdania nieodpowiadającego stanowi faktycznemu

do jednostki będącej odbiorcą tego sprawozdania. Nie sporządzanie korekty, jeżeli od końca okresu sprawozdawczego upłynęło 6 miesięcy, a zmiana stanowi mniej niż 0,001% PKB za rok budżetowy, którego sprawozdanie dotyczy, lub w przypadku braku informacji - za ostatni znany okres, stosownie do § 10 ust. 5 rozporządzenia – pkt 3.1.2. str. 190-194 protokołu kontroli.

- J. Kowal*
26. Powstającą w jednostce dokumentację przechowywać oraz zapewnić ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą, w sposób umożliwiający odzwierciedlenie przebiegu załatwienia i rozstrzygnięcia sprawy, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r. 1446 z późn. zm.) oraz postanowień zawartych w rozdziale IX pkt 5 Instrukcji inwentaryzacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 80/2010 Wójta Gminy Łukta z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie „zasad i terminów przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia w użytkowaniu w Urzędzie Gminy w Łukcie” – pkt 4.1. str. 88-93, pkt 1.3.1. str. 222-223 i pkt 1.4. lit. a) str. 223-224 protokołu kontroli.
- P. Dzi*
27. Składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, w kwotach naliczonych w deklaracjach rozliczeniowych, opłacać za dany miesiąc, nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca, stosownie do art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121 z późn. zm.) – pkt 2.1.1.6.1. str. 126-132 protokołu kontroli.
- J. Km*
28. Od nieopłaconych w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych naliczać i wpłacać do ZUS odsetki za zwłokę, na zasadach i w wysokości określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.), stosownie do art. 23 ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych – pkt 2.1.1.6.2. str. 133-134 protokołu kontroli.
- J. Kowal*
29. Kwoty pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych przekazywać na rachunek urzędu skarbowego nie później niż w terminie do dnia 20 miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, stosownie do art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.) – pkt 2.1.1.7. str. 134-135 protokołu kontroli.

*p. Skarb.* 30. Realizacji wydatków dokonywać na podstawie dowodów księgowych zatwierdzonych do wypłaty, stosownie do postanowień § 9 ust. 1 pkt 11 „Zasad obiegu i przechowywania dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Gminy w Łukcie”, stanowiących załącznik nr 5 do zarządzenia Nr 1/2011 Wójta Gminy Łukta z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie: zakładowego Planu Kont Urzędu Gminy w Łukcie – pkt 2.1.2.1.2. str. 137-138 protokołu kontroli.

*p. Skarb.  
p. N. Zarząd.* 31. Od zaległości podatkowych prawidłowo naliczać odsetki za zwłokę wg wzoru określonego w § 2 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. Nr 165, poz. 1373 z późn. zm.) – pkt 2.1.2.2. str. 139-140 protokołu kontroli.

*Schwa* 32. Egzekwować od pracowników obowiązek dokonywania rozliczenia kosztów podróży służbowej krajowej lub zagranicznej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży, stosownie do postanowień § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167) – pkt 2.1.2.4.1.2. str. 143 protokołu kontroli.

*p. Skarb.* 33. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wydatkować wyłącznie na cele związane z działalnością socjalną, której definicję określa art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111 z późn. zm.), zgodnie z wymogiem art. 1 ust. 1 cytowanej ustawy oraz stosownie do postanowień rozdziału II Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Łukcie wprowadzonego zarządzeniem Wójta Gminy Łukta z dnia 2 sierpnia 1996 r. (z późn. zm.) – pkt 2.1.2.5.5. str. 147-150 protokołu kontroli.

*p. Skarb.* 34. Przestrzegać zasad określonych przepisami art. 54 ust. 3, 4 i 8 ustawy o finansach publicznych, tj.:

a) dokonywać wstępnej kontroli, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, poprzez złożenie podpisu na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego (skarbnika) na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:

1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;

2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;

3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki

b) w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie określonym w ust. 3, zwracać dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawiać jego podpisania,

- pkt 2.1.2.7. str. 155-167 i pkt 2.2.1.1. lit. a/ str. 174-175 protokołu kontroli.

*p. Kwart* 35. Prawidłowo stosować klasyfikację rozdziałów oraz paragrafów dochodów i wydatków określoną załącznikami nr 2 pn. „Klasyfikacja rozdziałów”, nr 3 pn. „Klasyfikacja paragrafów dochodów, przychodów i środków (z objaśnieniami)” i nr 4 pn. „Klasyfikacja paragrafów wydatków i środków (z objaśnieniami)” do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.) - pkt 2.1.2.7. str. 155-167, pkt 2.1.2.8. str. 167-169, pkt 1.1. str. 208-209 i pkt 1.6.3. str. 229-230 protokołu kontroli.

*p. Kwart* 36. Zapewnić funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zapewniającej wiarygodność sprawozdań i zgodność działania z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, tj. celów wskazanych w art. 68 ust. 2 pkt 1 i 3 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z postanowieniami art. 69 ust. 1 pkt 2 wymienionej ustawy - pkt 3.1.2.1. str. 65-68, pkt 3.1.4. str. 69-71, pkt 3.1.5. str. 71-73, pkt 3.3.1.1. str. 79-82, pkt 1. str. 100-102, pkt 2.1.2.7. str. 155-167, pkt 3.1.1. str. 188-190, pkt 3.1.2. str. 190-194, pkt 3.2.2.2. str. 195-199 i pkt 3.2.3.2. str. 205-206 protokołu kontroli.

*p. Kwart* 37. W przypadku gdy czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, bezwzględnie przestrzegać postanowień art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) który stanowi, że jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej. Jeżeli Skarbnik odmówił kontrasygnaty to winien zastosować się do dyspozycji zawartej w art. 46 ust. 4 ww. ustawy, zgodnie z którą skarbnik gminy (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym radę gminy oraz regionalną izbę obrachunkową. Brak podpisu Skarbnika Gminy (głównego księgowego) na umowie świadczy o braku przeprowadzenia wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych

i finansowych z planem finansowym, do przeprowadzenia której zobowiązuje art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych – 2.2.1.1. lit. a/str. 174-175 protokołu kontroli.

38. Przestrzegać trybu, zasad i terminów udzielania oraz rozliczania dotacji udzielonej innej jednostce samorządu terytorialnego określonych w umowie, zawartej zgodnie z art. 250 ustawy o finansach publicznych – pkt 2.3.2.2. str. 184-188 protokołu kontroli.

Wójt 39. Zaciągać przez Wójta Gminy kredyty i pożyczki oraz emitować papiery wartościowe, o których mowa w art. 89 ust. 1 i art. 90 ustawy o finansach publicznych, wyłącznie w granicach upoważnienia zawartego w uchwale budżetowej organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego i z zachowaniem określonego w uchwale budżetowej limitu zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych, stosownie do art. 212 ust. 1 pkt 6 i art. 212 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych – pkt 3.2.2.2. str. 195-199 i pkt 3.2.2.3. str. 199-203 protokołu kontroli.

Wójt 40. W przypadku ubiegania się przez Gminę Łukta o kredyt lub pożyczkę na cel, o którym mowa w art. 89 ust. 1 pkt 2-4 i art. 90 ustawy o finansach publicznych, a także w przypadku zamiaru emisji przez Gminę Łukta papierów wartościowych na cel, o którym mowa w art. 89 ust. 1 pkt 2-4 i art. 90 ustawy o finansach publicznych, obowiązkowo uzyskać opinię regionalnej izby obrachunkowej o możliwości spłaty kredytu lub pożyczki lub wykupu papierów wartościowych, stosownie do art. 91 ust. 2 ustawy o finansach publicznych – pkt 3.2.2.2. str. 195-199 protokołu kontroli.

p. K. 41. Zaprzestać zaciągania pożyczek w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Łukcie (samorządowym zakładzie budżetowym), którego zakres zadań określonych art. 14 pkt od 1 do 9 ustawy o finansach publicznych, uniemożliwia mu udzielanie takich pożyczek jednostce samorządu terytorialnego – pkt 3.2.2.3. str. 199-203 protokołu kontroli.

p. K. 42. Zobowiązania do sfinansowania w danym roku zaciągać do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów jednostki, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, inne składki i opłaty obligatoryjne oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich, z zastrzeżeniem art. 136 ust. 4 i art. 153 ustawy o finansach publicznych, stosownie do art. 46 ust. 1 ustawy o finansach publicznych – pkt 3.2.2.3. str. 199-203 protokołu kontroli.

p. K. 43. W wieloletniej prognozie finansowej zawierać realistyczne dane określające dla każdego roku objętego prognozą przychody i rozchody budżetu jednostki samorządu terytorialnego,

z uwzględnieniem długu zaciągniętego oraz planowanego do zaciągnięcia, stosownie do art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych – pkt 3.2.3.1. str. 203-205 protokołu kontroli.

*p. Jank* 44. Nie przekraczać limitu łącznych rozchodów ujętych w budżecie jednostki samorządu terytorialnego, stosownie do art. 52 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych – pkt 3.2.3.2. str. 205-206 protokołu kontroli.

*W. Wank* 45. Sporządzać plan wykorzystania zasobu nieruchomości gminy, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 25 ust. 2 w związku z art. 23 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 1774 z późn. zm.) – pkt 1. str. 208 protokołu kontroli.

*W. Wank*  
*J. Z. Ryb* 46. Przestrzegać zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Łukta określonych przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490), a w szczególności:

a) w wykazach nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży zawierać wszystkie informacje wymienione w art. 35 ust. 2 ustawy, w tym podstawę przeznaczenia nieruchomości do sprzedaży, zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 11 ustawy – pkt 1.2.1. str. 209, pkt 1.3.1. str. 212-213 i pkt 1.3.2. str. 213-214 protokołu kontroli,

b) przestrzegać zasady ogłaszania przetargu na sprzedaż nieruchomości przez Wójta Gminy Łukta, zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 38 ust. 2 ustawy i § 3 ust. 1 rozporządzenia, w związku z art. 4 pkt 9 ustawy – pkt 1.2.1. str. 210 protokołu kontroli,

c) w protokołach z przeprowadzonego przetargu zawierać wszystkie informacje wymagane § 10 ust. 1 rozporządzenia, w tym o cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu a także uzasadnienia rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową, zgodnie z postanowieniami § 10 ust. 1 pkt 7 i 8 rozporządzenia – pkt 1.2.1. str. 211 protokołu kontroli,

d) w przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną podawać do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Urzędu Gminy Łukta, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać: datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu; oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej; liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu; cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych

ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert; imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości, zgodnie z wymogiem § 12 ust. 1 rozporządzenia – pkt 1.2.1. str. 211 protokołu kontroli,

- e) zawiadamiać osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu; wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, zgodnie z postanowieniami art. 41 ust. 1 ustawy – pkt 1.2.1. str. 211-212 protokołu kontroli,
- f) przestrzegać zasady sporządzania i podawania do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży przez Wójta Gminy Łukta, zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 35 ust. 1, w związku z art. 4 pkt 9 ustawy – pkt 1.3.1. str. 212-213 protokołu kontroli,
- g) operat szacunkowy wykorzystywać do celu, dla którego został sporządzony, przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, zgodnie z wymogiem art. 156 ust. 3 ustawy. Operat szacunkowy może być wykorzystywany po upływie wymienionego okresu wyłącznie po potwierdzeniu jego aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego. Potwierdzenie aktualności operatu następuje przez umieszczenie stosownej klauzuli w operacie szacunkowym przez rzeczoznawcę, który go sporządził, stosownie do art. 156 ust. 4 ustawy – pkt 1.3.2. strona 213-214 protokołu kontroli.

*J. M. Nowak*  
47. Sporządzać i podawać do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do oddania w najem lub dzierżawę. Wykaz ten winien być wywieszony na okres 21 dni w siedzibie Urzędu Gminy, a ponadto informacja o wywieszeniu tego wykazu winna być podana do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, a także na stronach internetowych Urzędu Gminy Łukta, zgodnie z wymogiem art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami – pkt 1.4. str. 216-218 protokołu kontroli.

*P. Skoś*  
*H. Ław*  
48. Ustalać przypadające jednostce samorządu terytorialnego (Gminie Łukta) należności pieniężne, w tym mające charakter cywilnoprawny, oraz terminowo podejmować w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzające do wykonania zobowiązania, zgodnie z obowiązkiem określonym w art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych – pkt 1.4. str. 216 – 218 protokołu kontroli.

*J. A. Chmiel*  
49. Egzekwować od Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Łukcie obowiązek prawidłowego sporządzania, aktualizowania i przekazywania planu finansowego kierowanej przez niego jednostki m.in. poprzez:



- a) przekazywanie Wójtowi Gminy Łukta zatwierdzonego projektu planu finansowego Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, zapewniającego zgodność kwot dochodów i wydatków z projektem uchwały budżetowej, w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji, o kwotach dochodów i wydatków budżetowych przyjętych w projekcie uchwały budżetowej, nie później jednak niż do dnia 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1542) – pkt 1.4. lit. b) str. 224 protokołu kontroli,
  - b) gospodarkę finansową Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, w okresie od dnia 1 stycznia roku budżetowego do dnia opracowania planu finansowego na podstawie informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających odpowiednio z uchwały budżetowej, prowadzić na podstawie zatwierdzonego projektu planu finansowego, zweryfikowanego przez Wójta Gminy Łukta, zgodnie z treścią § 7 wyżej wymienionego rozporządzenia – pkt 1.4. lit. d) str. 224-225 protokołu kontroli,
  - c) sporządzanie planu finansowego Zespołu Szkolno - Przedszkolnego przez dostosowanie projektu planu finansowego do uchwały budżetowej, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, przyjętych w uchwale budżetowej, zgodnie z wymogiem § 8 ust 5 wymienionego rozporządzenia – pkt 1.4. lit. f) str. 225 protokołu kontroli.
50. Weryfikować przekazane przez jednostki budżetowe projekty planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadzać w nich odpowiednie zmiany, informując o ich dokonaniu kierowników jednostek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania projektu planu finansowego, nie później jednak niż do dnia 27 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych – pkt 1.4. lit. c) str. 224 protokołu kontroli.

O wykonaniu powyższych wniosków należy zawiadomić Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie w terminie 30 dni od daty ich doręczenia.

Zgodnie z art. 9 ust. 4 powołanej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą

zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Przekazanie informacji niezgodnej z prawdą o wykonaniu wniosków pokontrolnych, podlega karze określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady  
Gminy Łukta.
2. Członek Kolegium  
nadzorujący jednostkę.
3. A/a.



PREZES  
Regionalnej Izby Obrachunkowej  
w Olsztynie  
Iwona Bendorf-Budorf