

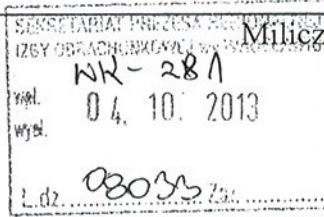


BURMISTRZ GMINY MILICZ

56-300 Milicz, ul. Trzebnicka 2

tel. (0-71) 38-41-147 fax (0-71) 38-41-119 e-mail: info@milicz.pl http://www.milicz.pl

Nr B.1710.28.2013



Milicz, dnia 3 października 2013 rok

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu

W związku z wystąpieniem pokontrolnym (sygn. WK.60/420/K-22/13) doręczonym 3 września 2013 r., a sporządzonym w wyniku przeprowadzonej kontroli przez Zespół Kontrolny Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu w dniach od 3 kwietnia do 28 czerwca 2013 r, informuje co następuje:

I. W ramach kontroli zarządczej, bezzwłocznie po otrzymaniu protokołu przedmiotowej kontroli, zlecone zostało audytorowi zewnętrznemu przygotowanie bieżących zaleceń do wdrożenia, które następnie zostały omówione z Kierownikiem Wydziału Organizacyjnego i Wydziału Finansowo-Budżetowego.

Ponadto wszystkie wnioski pokontrolne zostały omówione z kierownictwem Urzędu i przedstawicielami Wydziałów na spotkaniu w dniu 4 września 2013 r.

II. W ramach działań szkoleniowych – zobowiązałem Skarbnika Gminy Milicz do przeprowadzenia szkolenia pracowników Urzędu Miejskiego w zakresie przestrzegania wskazanych przez RIO przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości i przepisów podustawowych dotyczących zasad rachunkowości, przepisów dotyczących sprawozdawczość finansowej i budżetowej, a także klasyfikacji budżetowej oraz Ordynacji podatkowej. Dodatkowo poleciłem przeprowadzenie jeszcze w tym roku szkoleń z zakresu zamówień publicznych, a w planie szkoleń na rok 2014 ujęcie szkoleń dotyczących udzielania dotacji.

Dodatkowo poleciłem Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego wprowadzenie do praktyki współpracy z organizacjami spoza sektora finansów publicznych szkoleń z zakresu poprawności rozliczania dotacji.

III. W ramach odpowiedzialności służbowej – wystąpiłem do Rady Miejskiej w Miliczu, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej w Miliczu, o odwołanie Pana Tadeusza Ciesielskiego z funkcji Skarbnika Gminy Milicz.

Natomiast w związku z nieprzebrzeganiem obowiązku przekazywania pobranych dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce odrębnymi ustawami, pomniejszone o określone w odrębnych ustawach dochody budżetowe przysługujące jednostce z tytułu wykonywania tych zadań, na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej przekazującego dotację celową wg stanu środków określonego na:

10 dzień miesiąca – w terminie do 15 dnia danego miesiąca;

20 dzień miesiąca – w terminie do 25 dnia danego miesiąca bezpośredni przełożony pracownika odpowiedzialnego za ten stan rzeczy wystąpił z wnioskiem o jego ukaranie.

Dodatkowo pouczeni zostali pracownicy odpowiedzialni za sprawy dotacji dla szkół i placówek oświatowych oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.

IV.W szczególności Skarbnik Gminy i Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego zostali pouczeni i zobowiązani do:

1. Przestrzegania uchwał Rady Miejskiej w Miliczu w zakresie przyznanych limitów zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz kredytów i pożyczek zaciągniętych w roku budżetowym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu. W okresie od dnia 02 stycznia do 24 września 2013r. określony limit zobowiązań dla kredytu na finansowanie przejściowego deficytu nie przekroczone ani razu.

2. Przedstawienia zmienionych zasad (polityki) rachunkowości poprzez dostosowanie ich do przepisów art.10 ust.1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity, Dz. U. z 2013 roku, poz. 330.), zgodnie ze wskazaniami RIO i audytora, tak aby mogły wejść w życie od 1 stycznia 2014 r..

W „nowej” polityce rachunkowości Urzędu Miejskiego w Miliczu podstawowym wyznacznikiem sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w Organie i Urzędzie będzie zakładowy plan kont. Jego zapisy kwalifikują i charakteryzują ewidencjonowane operacje gospodarcze. W konstrukcji planu kont dla Urzędu i Organu uwzględniono:

- 1) Opis kont syntetycznych
- 2) Treść ekonomiczną i typowe zapisy kont syntetycznych
- 3) Zasady budowy kont analitycznych
- 4) Zasady numerowania dowodów księgowych
- 5) Wykaz prowadzonych ksiąg rachunkowych
- 6) Opis systemu przetwarzania danych

Urząd oraz Organ posiadać będą odrębne rachunki bieżące. System finansowo - księgowy wykorzystywany do prowadzenia rachunkowości Urzędu oraz Organu będzie umożliwiał wyodrębnienie ksiąg rachunkowych dla każdego rachunku bankowego.

3. Przestrzegania przepisów ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 roku, poz. 330.), a w szczególności w zakresie: art.13 ust.5; art.14 ust.1; art.20 ust.2; art.24; art.25; art.26 ust.1 pkt. 2 i ust.3; art.30 ust.1ustawy, a w szczególności do prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- rzetelnie tzn., że dokonane w nich zapisy będą odzwierciedlać stan rzeczywisty;
- bezbłędnie tzn., że wprowadzone do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania dowody księgowe n dotyczące operacji gospodarczych dokonanych w danym okresie sprawozdawczym, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych;
- sprawdzalnie tzn., że umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych;
- bieżąco tzn., że m. in. umożliwiają sporządzanie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i budżetowych.

Dodatkowo informuję, że pracownicy wydziału finansowo – budżetowego zostali pouczeni i zdyscyplinowani co do przebiegów tj. przesunięć między rozdziałami klasyfikacji budżetowej. Wszystkie zmiany do planu wydatków budżetu mają wynikać z Uchwał Rady Miejskiej i Zarządzeń Burmistrza. Wszystkie przebiegania, które były nieuzasadnione, a były dokonane na dzień 31 marca 2013 na polecenie Skarbnika Gminy Milicz wróciły do stanu pierwotnego.

4. Przestrzegania przepisów wynikających z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r w sprawie szczegółowych 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 a w szczególności:

1) Zasad ewidencji operacji gospodarczych na kontach:

130 – rachunek bieżący jednostki,

222 – rozliczenie dochodów budżetowych, które zostaną dostosowane do opisów kont zawartych w załączniku nr 2 do rozporządzenia;

2) Zasad ewidencji operacji gospodarczych na kontach:

223 – rozliczenie wydatków budżetowych,

224 – rozliczenie dotacji budżetowych,

720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz konta zespołu 4 – koszty według rodzajów, które zostaną dostosowane do opisów kont zawartych w załączniku nr 3 do rozporządzenia;

3) Ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych kontynuującej działalność w terminie do 30 kwietnia roku następnego.

5. Przestrzegania przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r w sprawie sprawozdawczości budżetowej, a w szczególności:

1) sporządzania sprawozdań jednostkowych Rb – 28 S wyłącznie na podstawie danych wynikających z prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, stosownie do przepisów § 6 ust.1 pkt.1 oraz §9 ust.1 i 2 rozporządzenia. Ewidencję analityczną do konta 130 – rachunki bieżące jednostek budżetowych księgi Głównej Urzędu zobowiązujemy się prowadzić w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań budżetowych prawidłowo stosownie do przepisów określonych w § 8 ust.2 pkt 3 załącznika nr 3 do rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości;

2) w sprawozdaniu budżetowych Rb – 28 S w kolumnie „Zobowiązania ogółem „, wykazywać będziemy wszystkie bezsporne zobowiązania, których termin płatności nie minął do końca okresu sprawozdawczego;

3) w kolumnie „Zobowiązania wymagalne „, wykazywać będziemy dane tylko wtedy, gdy zobowiązania nie zostały zapłacone w terminie i nie są przedawnione, umorzone, a ich termin płatności upłynął przed okresem sprawozdawczym, w rozbiciu na zobowiązania wymagalne powstałe w latach ubiegłych i w roku bieżącym;

V. Stwierdzone błędy w złożonych deklaracjach za lata 2010, 2011 i 2012w sprawie podatku od środków transportowych przez Inspektorów RIO w trakcie przeprowadzanej kontroli, zostały wyeliminowane poprzez wezwanie podatników przez Organ podatkowy do uzupełnienia deklaracji, strony wywiązały się z obowiązku i dokonały czynności uzupełnienia deklaracji. Obecnie Organ podatkowy dokonuje na bieżąco czynności sprawdzających, zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej określonych w art.272 pkt 2 i 3 ustawy, mających na celu stwierdzenie formalnej poprawności składanych deklaracji oraz ustalenie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności deklaracji z przedstawionymi dokumentami.

VI. Pracownicy wydziału finansowo – budżetowego odpowiedzialni za prawidłową dekretację dokumentów księgowych zostali zobowiązani do przestrzegania przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010 r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207 ze zm.).

VII. Dotacja przedmiotowa dla Samorządowego Zakładu Usług Komunalnych w Miliczu przekazywana będzie stosownie do postanowień zawartych w §45 ust.1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U. Nr 241, poz. 1616) tj. w wysokości odpowiedniej do stopnia realizacji finansowanych zadań. Wydział Zarządzania Zasobami Urzędu Miejskiego w Miliczu został zobowiązany do przygotowania projektu Zarządzenia Burmistrza w sprawie określenia zasad przekazywania i rozliczania dotacji przedmiotowej Zakładowi Usług Komunalnych w Miliczu stosownie do wymogów określonych w § 45 ust.2 rozporządzenia.

VIII. W świetle obowiązujących zasad prowadzenia rachunkowości, w każdym przypadku wiąże tzw. zasada memoriału, o której mowa w art.6.ust.1 ustawy o rachunkowości.

Urząd Miejski w Miliczu zobowiązuje się ujmować w księgach rachunkowych, a następnie w sprawozdaniu finansowym za dany okres, ogółu operacji gospodarczych, dotyczących tego właśnie okresu, niezależnie od tego, czy przychody, względnie koszty zostały w tym okresie opłacone czy też nie.

IX. Zasady wynikające z art.30 ust.1 ustawy o rachunkowości w związku z §8 ust.6 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości(...), a dotyczące wyceny kredytu i odsetek od kredytu w euro zostały wprowadzone w miesiącu czerwcu br, a zasady wynikające z art.14 ust.1. ustawy o rachunkowości, a dotyczące chronologii ujęcia zdarzeń gospodarczych zostały wprowadzone w trakcie przeprowadzanej kontroli.

X. Od nowego roku budżetowego tj. od 1 stycznia 2014 roku ewidencja szczegółowa do konta 901 – dochody budżetu będzie prowadzona tak, aby umożliwiała ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego, dla konta 902 – wydatki budżetu będzie prowadzona tak, aby umożliwiała ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji, dla konta 223 – rozliczenie wydatków budżetowych prowadzona będzie w taki sposób, aby umożliwiała ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych, a dla konta 222 – rozliczenie dochodów budżetowych ewidencję szczegółową prowadzić będziemy tak, aby umożliwiała ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi.

XI. W zakresie terminowego przekazywania umów do księgowości zgodnie z zarządzeniem nr 477/2012 Burmistrza Gminy Milicz z dnia 29 sierpnia 2012 roku, w sprawie dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, wprowadzającego do użytku „Instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych”(punkt 11 wniosków pokontrolnych), informuję, iż pracownik na stanowisku ds. pracowniczych został pouczony o konieczności stosowania ww. zarządzenia już w trakcie czynności prowadzonych przez Zespół Kontrolny Regionalnej Izby Obrachunkowej, w wyniku czego od dnia 8 lipca 2013 roku do księgowości oprócz zestawień będących podstawą do księgowania wynagrodzeń oraz ich pochodnych zwanych „zbiorówką”, przekazywane są kserokopie umów zleceń, umów o dzieło wraz kserokopią rachunków do umów zleceń, umów o dzieło wystawionych przez Zleceniobiorców oraz kserokopie oświadczenia Zleceniobiorcy dla celów ubezpieczeniowych i podatkowych. Na tej podstawie pracownik księgowości sprawdza, czy kwota naliczonego wynagrodzenia jest zgodna z przedłożonym rachunkiem Zleceniobiorcy. W oparciu o przekazane oświadczenie Zleceniobiorcy dla celów

11

ubezpieczeniowych i podatkowych pracownik księgowości ma możliwość sprawdzenia czy Zleceniobiorcy właściwie odprowadzono składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy. Zachowana jest zatem zasada „podwójnej kontroli”.

XII. W zakresie punktu 25 wniosków pokontrolnych zostało przeprowadzone postępowanie wyjaśniające co do sanacji działań pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. organizacji pozarządowych. W wyniku przeprowadzonego postępowania: 26

- 1) w zakresie ppkt. a i b pouczono pracownika o konieczności bezwzględnego zastosowania przepisów art. 11, ust 1 i 2 oraz art. 13, ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 roku, nr 234, poz. 1536 ze zm.)
- 2) w zakresie ppkt. c ustalono, iż zgodnie z obowiązującą ww. ustawą ogłoszenie o konkursie zawierać powinno kryterium oceniania ofert, co też ogłoszenia zawierają. W dalszej części zobowiązano pracownika do stosowania zaleceń w przyszłości.
- 3) W zakresie ppkt. d zobowiązano pracownika do stosowania zalecenia i przestrzegania przepisów art. 15, ust.1, pkt.2 ust.2 ustawy.
- 4) W zakresie ppkt. e postanowiono w umowach z organizacjami pozarządowymi zawierać bardziej szczegółowe zapisy odnośnie sprawozdań końcowych np. dokumentację fotograficzną, prasową itp., które dadzą możliwość większej kontroli i oceny realizacji zadania.

XIII. W odniesieniu do punktu 19 wniosków pokontrolnych w zakresie usług pocztowych należy jeszcze raz podnieść, iż odnośnie wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki na usługi pocztowe przed 29 stycznia 2010 roku, a więc przed wejściem w życie tzw. „dużej nowelizacji” ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych – Zamawiający miał prawo zastosować tryb zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit a) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2007 r., Nr 82, poz. 560 z późn. zm.). Obowiązywał bowiem poprzedni stan prawny, w którym art. 67 ust. 3 pkt 1 lit. e) tejże ustawy wyraźnie przewidywał, iż usługi pocztowe miały przed wejściem w życie ww. nowelizacji charakter powszechny. Natomiast po 29 stycznia 2010 roku Poczta Polska nie była już monopolistą i monopol jej usług został ograniczony do „usług zastrzeżonych” w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe . Zamawiający obowiązany byłby (gdyby wszczął postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego po tej dacie t j. po 29 stycznia 2010 roku) przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia w jednym z trybów podstawowych na te pozostałe usługi – tj. „niezastrzeżone”. Warto wskazać, iż ww. postępowanie w trybie zamówienia z wolnej ręki na usługi pocztowe zostało zakończone zawarciem umowy w dniu 28.01.2010 roku. 13

Dodatkowo, należy wskazać, iż w obecnym stanie prawnym przeprowadzono postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego , w którym zawarto w formularzu ofertowym ceny (brutto), a nie ceny ryczałtowe. Ceny (brutto) są zgodne z cennikiem, który był załącznikiem do formularza ofertowego. W poprzednim postępowaniu na usługi pocztowe (na okres od 1.04.2010 do 31.03.2013) w formularzu ofertowym omyłkowo użyto zwrotu „ cena ryczałt”, choć po negocjacjach postanowień umownych z jednym Wykonawcą (tryb zamówienia z wolnej ręki na to pozwala) ustalono, iż jest to cena (brutto), która każdorazowo ustalana będzie na podstawie cennika usług dołączonego do umowy. Odpłatność za ww. usługi pocztowe będzie następowała na podstawie iloczynu cen (brutto) i ilości przesyłek. W kwestii szacunkowej kwoty podanej w umowie na ww. usługi pocztowe należy wyjaśnić, iż została ona wyliczona jedynie orientacyjnie na podstawie lat ubiegłych 2007-2010.

XIV. W zakresie bezpodstawnego wypłacania sołtysom ekwiwalentu za udostępnienie prywatnego Internetu do celów służbowych (punkt 17 wniosków pokontrolnych), informuję, iż zgodnie z art. 37 b ustawy o samorządzie gminnym Rada Gminy może ustanowić zasady, w oparciu o które, przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej. W celu dostosowania realizacji zaleceń pokontrolnych wszczęto procedurę polegającą na zmianie uchwały w sprawie zasad przyznawania diet i zwrotu kosztów podróży sołtysom oraz wysokości wynagradzania za inkaso za pobór podatków. Zmiana polega na zwiększeniu diet sołtysom o koszt opłat dostępu do sieci Internet.

XV. Odnośnie wniosku zawartego w pkt. 21c informuję, że będą realizowane oraz respektowane zalecenia kontrolujących w zakresie naliczania dotacji i przekazywania jej na rachunek niepublicznej szkoły nawet w sytuacji, gdy szkoła ta nie składa informacji o rzeczywistej liczbie uczniów. Ponadto rozstrzygnięciem nadzorczym Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu uchylony został przepis §8 ust. 5 uchwały nr XXVI/129/08 Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 30 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków ustalania wysokości i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek, zgodnie z którym nie złożenie informacji stanowiło podstawę do wstrzymania wypłaty dotacji do czasu złożenia przez niepubliczną placówkę stosownej informacji o aktualnej liczbie dzieci.

W zakresie wniosku pkt. 21 e - dotacja na dziecko niepełnosprawne uczęszczające od marca do sierpnia 2012 r. do niepublicznego Punktu Przedszkolnego w Miliczu, była naliczana i przekazywana jak dla dziecka bez orzeczenia tj. ogółem 1142,10 zł. Brak informacji o rodzaju niepełnosprawności nie pozwalał na prawidłowe ustalenie kwoty dotacji na to dziecko, biorąc pod uwagę rodzaj niepełnosprawności. W trakcie kontroli ustalono, że dotacja powinna wynosić 3854,06 zł. Zatem należna dotacja dla Punktu Przedszkolnego w Miliczu za cały okres powinna być wyższa o 21 982,26 zł. Punkt Przedszkolny w Miliczu na wniosek organu prowadzącego tj. Milickiego Stowarzyszenia „Razem Bliżej” (złożony w dniu 31 stycznia 2013 r.) został wykreślony z ewidencji niepublicznych placówek z dniem 1 stycznia 2013 r. (decyzja ostateczna nr R.4430.1.2013 z dnia 18 kwietnia 2013 r.). Nie ma więc podstaw ani możliwości przekazania dotacji uzupełniającej dla nieistniejącego już punktu przedszkolnego.

Natomiast weryfikacja zwrotu innych należnych dotacji możliwa będzie po ostatecznym wyjaśnieniu wszystkich wątpliwości wobec ustaleń Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu.

Informuję, że nieprawidłowość w zakresie rozliczenia dotacji udzielonej Punktowi Przedszkolnemu w Miliczu została usunięta w trakcie kontroli. Nieprawidłowość ta powstała wskutek omyłkowego przekazania na rachunek punktu przedszkolnego środków mu nienależnych i nie odzyskania ich. Aby w przyszłości zapobiec podobnym przypadkom, rozliczenia kwartalne składane przez szkoły i placówki niepubliczne będą weryfikowane nie tylko z kwotami należnych dotacji jak to było dotąd, ale także ze środkami przekazanymi na ich rachunki bankowe. W tym celu pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przekazywanie i rozliczanie dotacji został zobowiązany do uzyskiwania z Wydziału Finansowo-Budżetowego potwierdzenia przekazanych środków.

W zakresie wniosków – pkt 22 a – e - aktualnie Gmina Milicz na bieżąco obciąża inne gminy zwrotami wydatków związanymi z uczęszczaniem do niepublicznych przedszkoli dzieci zamieszkałych na terenie tych gmin .

Gmina Krośnica złożyła propozycję uregulowania zaległości związanych z należnym Gminie Milicz zwrotem za okres od września 2008 roku do sierpnia 2012 roku, która po przeprowadzonych negocjacjach została zaakceptowana i zawarto w tej sprawie porozumienie zakładające rozłożenie tej należności na raty.

Do Gminy Cieszków skierowano natomiast korektę pisma R.4431.88.2012 z dnia 14 września 2012 roku ustalającą stan zobowiązań Gminy Cieszków za okres od września 2008 roku do grudnia 2009 roku na kwotę 41.765,29 zł.

Wystawione noty obciążeniowe:

a) należności za rok 2012:

Nr noty	Data wystawienia	Gmina zobowiązana	Okres, którego dotyczy	Kwota należna
18/2013	2013-09-24	Gmina Krotoszyn	09.2011 - 12.2012	2 684,64 zł
19/2013	2013-09-24	Gmina Krotoszyn	01.2013 - 08.2013	2 877,65 zł
20/2013	2013-09-24	Gmina Żmigród	05.2013 - 08.2013	2 057,49 zł
21/2013	2013-09-24	Gmina Żmigród	01.2012 - 08.2012	2 856,31 zł
22/2013	2013-09-24	Gmina Cieszków	09.2012 - 12.2012	1 237,39 zł

b) należności bieżące za rok 2013

Nr noty	Data wystawienia	Gmina zobowiązana	Okres, którego dotyczy	Kwota należna
14/2013	2013-08-26	Gmina Cieszków	05.2013 - 07.2013	5 035,66 zł
15/2013	2013-08-26	Gmina Krośnice	05.2013 - 07.2013	18 703,88 zł
16/2013	2013-09-19	Gmina Krośnice	08.2013	5 755,04 zł
17/2013	2013-09-19	Gmina Cieszków	08.2013	1 438,76 zł
23/2013	2013-09-25	Gmina Międzybórz	02.2013 - 08.2013	1 238,39 zł

W związku ze złożeniem informacji o aktualnej liczbie dzieci w przedszkolach niepublicznych na wrzesień 2013 roku, do wszystkich gmin z terenu których dzieci uczęszczają do tych przedszkoli zostaną przekazane informacje o liczbie dzieci, na które Gmina Milicz przekazuje dotacje.

Ponadto do 11 października 2013r. winien być wypracowany wzór porozumienia w sprawie zwrotu Gminie Milicz wydatków z tym związanych. Zmiana przepisów ustawy w tym zakresie powoduje również konieczność zweryfikowania sposobu naliczania kwoty zwrotu.

XVI. W zakresie punktu 24 g wniosków pokontrolnych, informuję, iż podjęto następujące działania dotyczące rozliczenia zadania publicznego wykonanego przez Ludowy Klub Sportowy Barycz w Sułowie:

- 1) Klub został wezwany pismem nr O.426.36.2012 z dnia 17 maja 2013 roku do złożenia wyjaśnień oraz korekty sprawozdania – kserokopia pisma w załączeniu;
- 2) Dnia 14 czerwca 2013 roku LKS Barycz Sułów wystąpił z wnioskiem o przedłużenie terminu na przedstawienie sprawozdania i wyjaśnień. Wniosek Klubu został rozpatrzony pozytywnie – w załączeniu;
- 3) Organ wykonawczy po zweryfikowaniu korekty sprawozdania końcowego dostarczonego dnia 25 czerwca 2013 roku podjął decyzję o zwrocie dotacji w wysokości 2972,34 zł – kserokopia decyzji w załączeniu.

XVII. W zakresie pkt 26 informuję, że złożone zobowiązanie w zakresie przyjęcia na stan środków trwałych samochodu osobowego zakupionego przez Ośrodek Kultury w Miliczu ze środków na działalność wydawniczą wraz z udokumentowaniem ujęcia w ewidencji księgowej Urzędu Miejskiego w Miliczu zostało wykonane, na potwierdzenie, czego przedstawiam w załączeniu:

- 1) pismo FB.3241.1.2013 z dnia 30.06.2013r. dotyczące zobowiązania Gminy Milicz – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 2) Protokół przekazania środka trwałego z dnia 31.07.2013r. – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 3) karta środka trwałego przekazana przez Ośrodek Kultury w Miliczu – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 4) Faktura Vat 2/2011 wystawiona dnia 21.03.2011 przez sprzedawcę na zakup samochodu osobowego SEAT IBIZA – kserokopia z kserokopii – potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 5) Przyjęcie środka Trwałego(OT) – z dnia 31.07.2013r.- kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 6) Polecenie księgowania nr 411 z dnia 2013 – 07-31 (165/2013) – wydruk z systemu informatycznego;
- 7) Księga główna – obroty kont – roboczy – wydruk z systemu informatycznego.

XVIII. W zakresie punktu 24 f wniosków pokontrolnych, informuję, iż podjęto następujące działania dotyczące wyegzekwowania określonych kwot nadmiernie pobranych dotacji zadania publicznego wykonanego przez Uczniowski Klub Sportowy „ Bizon” oraz Stowarzyszenie Partnerskie „ Milicz”:

- 1) decyzją nr O.426.38.2012 z dnia 30 września 2013 roku wezwano UKS Bizon do zwrotu części dotacji w wysokości : 1566,14 zł.
- 2) decyzją nr O. 0340.1.2011 z dnia 30 września 2013 roku wezwano Stowarzyszenie Partnerski Milicz do zwrotu części dotacji w wysokości : 1318,87 zł

W celu zapobieżenia w przyszłości pojawiania się podobnych rozbieżności lub błędów w przypadku zwrotu dotacji przez organizacje pozarządowe wprowadzono zarządzeniem nr 739/2013 Burmistrza Gminy Milicz z dnia 30 września 2013 roku zasady udzielania i rozliczania dotacji dla organizacji pożytku publicznego na realizację lub dofinansowanie zadań zleconych. Zasady te przede wszystkim dotyczą uregulowania kwestii rozdziału zadań pracownika merytorycznego i roli Wydziału Finansowo- Budżetowego w przebiegu procesu rozliczania dotacji i ewentualnej kontroli w miejscu.

XIX. W zakresie punktu 1 wniosków pokontrolnych z jednej strony zostały podjęte prace w celu opracowania SIWZ z drugiej natomiast Skarbnik Gminy został zobowiązany do

- 1) przestrzegania przepisów ustawy o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz.885), a w szczególności dotyczących zakresu wyboru banku obsługującego budżet Gminy Milicz na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, stosownie do art. 44 ust.4 i art.264 ust.1 i 4 ustawy o finansach publicznych;
- 2) wskazanie osób odpowiedzialnych za zawarcie umowy na obsługę bankową Gminy w sposób naruszający prawo;
- 3) przedstawienie w terminie do 4 października 2013 r. analizy prawnych możliwości rozwiązania zawartej umowy i skutków finansowych oraz przedstawienie harmonogramu działań mających na celu dostosowanie rozwiązań do wymogów wynikających z obowiązującego prawa.

XX. Odnośnie wniosków zawartych w pkt 16 w oczywisty sposób deklaruję, ich przestrzeganie w sytuacji wystąpienie stanów faktycznych, które będą wymagały zastosowania wskazanych przepisów.

W stanie sprawy wskazanym w protokole z kontroli a dotyczącym tzw. umów (porozumień) o udziale sołectwa ...w realizacji zadań Gminy Milicz – taki obowiązek jednak nie wystąpił.

Z jednej bowiem strony wskazane w protokole z kontroli umowy (porozumienia) nie polegały na przekazaniu sołectwom żadnych nowych zadań, a jedynie na konkretyzacji czynności i działań w zakresie zadaniowym ukształtowanym przez organ stanowiący w Statucie każdego ze sołectw.

Sołectwa nie otrzymały również żadnych środków finansowych, a jedynie zdolność uczestniczenia partycypacyjnego w kształtowaniu wydatków określonych w limitach wydatków w planie finansowym Urzędu Miejskiego w Miliczu. Formalnym dysponentem tych środków budżetowych był i jest Burmistrz Gminy Milicz jako kierownik jednostki sektora finansów publicznych – Urzędu Miejskiego w Miliczu. Należy przypomnieć, że Konto 97 9582 0000 2000 0000 0358 0136 jest kontem Urzędu Miejskiego, zasilanym środkami z konta podstawowego 61 9582 0000 2000 0000 0358 0008. Wszelkie wydatki dotyczące utrzymania świetlic wiejskich, w tym także ponoszone w ramach porozumień, płacone są z konta 97 9582 0000 2000 0000 0358 0136, a zasilenia odpowiadają kwocie tych zobowiązań.

Wydatki realizowane w ramach porozumień ujęte zostały w wydatkach budżetu gminy Milicz zawartych w załączniku uchwały budżetowej. Mieszczą się w następującej klasyfikacjach:

1. Utrzymanie świetlic i innych obiektów – rozdział 92109

- 92109 4210 – zakup materiałów i wyposażenia
- 92109 4270 – zakup usług remontowych
- 92109 4300 – zakup usług pozostałych

2. Ład i czystość – rozdział 90003

- 90003 4210 – zakup materiałów i wyposażenia
- 90003 4300 – zakup usług

3. Letnie i zimowe utrzymanie dróg – rozdział 60016

- 60016 4300 – zakup usług

4. Promocja i rozwój kulturowy – rozdział 75075

- 75075 4210 - zakup materiałów i wyposażenia
- 75075 4300 – zakup usług

5. Teren sportowo – rekreacyjny – rozdział 92601

- 92601 4120 - zakup materiałów i wyposażenia
- 92601 4300 - zakup usług

Wszystkie faktury i rachunki dotyczące porozumień ujmowane były wyłącznie w wymienionej wyżej klasyfikacji wydatków (nigdy dotacji), zgodnie z tabelą obejmującą limity tych wydatków, po uprzednim opisie przez pracownika merytorycznego, wskazującego rodzaj zadania i odpowiednią klasyfikację budżetową.

Wydatki o których mowa w umowach (porozumieniach) nie są także objęte oddzielną sprawozdawczością. W sprawozdaniu z wykonania wydatków ujęte są w wydatkach ogólnych, w odpowiedniej klasyfikacji.

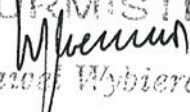
Wydatki poniesione w ramach umów (porozumień) w I półroczu 2013 r. – obroty na klasyfikacjach kształtują się następująco:

1. 60016 4210 – 2 325,35 zł
2. 60016 4300 – 7 985,66 zł
3. 75075 4210 – 200,00 zł
4. 92109 4210 – 9 126,64 zł
5. 92109 4300 – 9 666,64 zł
6. 92601 4210 – 1 553,21 zł
7. 92601 4300 – 496,80 zł

Z drugiej natomiast strony wymienione w protokole z kontroli umowy (porozumienia) zawierały rozwiązania mieszane o charakterze publiczno i prywatno-prawnym. Te drugie dotyczyły zlecenia wykonywania czynności organizatorskich oraz kontrolnych w oznaczonym zakresie (administracja) osobom fizycznym. Dla przejrzystości w roku 2014 elementy prywatnoprawne (umowy zlecenia) zostaną wyłączone jako odrębne formalnie umowy.

XXI. Informuję również, że wyłoniono w drodze przetargu nieograniczonego wykonawcę zamówienia publicznego „Publikacja w prasie o zasięgu lokalnym: reklam, ogłoszeń, oświadczeń, apeli, nekrologów i kondolencji, życzeń oraz zleconych tematycznych darmowych dodatków specjalnych”, zgodnie z S.I.W.Z. nr O.271.27.3.2013 z dnia 23.08.2013 roku. <http://www.bip.milicz.pl/#Z2V0Q29udGVudCg4NTAwKQ==>

z poważaniem

BURMISTRZ

Paweł Wybierata

Załączniki:

- 1) pismo nr O.426.36.2012 z dnia 17 maja 2013 roku do złożenia wyjaśnień oraz korekty sprawozdania;
- 2) wniosek LKS Barycz Sułów z dnia 14 czerwca 2013 roku o przedłużenie terminu na przedstawienie sprawozdania i wyjaśnień;
- 3) decyzję o zwrocie dotacji w wysokości 2972,34 zł;
- 4) pismo FB.3241.1.2013 z dnia 30.06.2013r. dotyczące zobowiązania Gminy Milicz – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 5) Protokół przekazania środka trwałego z dnia 31.07.2013r. – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 6) karta środka trwałego przekazana przez Ośrodek Kultury w Miliczu – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 7) Faktura Vat 2/2011 wystawiona dnia 21.03.2011 przez sprzedawcę na zakup samochodu osobowego SEAT IBIZA – kserokopia z kserokopii – potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 8) Przyjęcie środka Trwałego(OT) – z dnia 31.07.2013r.- kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 9) Polecenie księgowania nr 411 z dnia 2013 – 07-31 (165/2013) – wydruk z systemu informatycznego;
- 10) Księga główna – obroty kont – roboczy – wydruk z systemu informatycznego;

11) Noty obciążeniowe – plik