

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia 28 .09.2009r

OK.0911-1-3/09

Regionalna Izba Obrachunkowa
Wydział Kontroli
ul. Koszykowa 6a
00-564 Warszawa

W związku z otrzymanymi zaleceniami dotyczącymi kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach od 08.05.2009r do 21.07.2009r uprzejmie informuję, że wszystkie zalecenia zostały przeanalizowane i wykonane.

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków

1. Zobowiązano pracownika Wydziału Budżetu i Finansów do bezwzględnego dokonywania zapisów na koncie 133 zgodnie z zapisami wynikającymi z wyciągów bankowych.
2. Zobowiązano pracownika Wydziału Budżetu i Finansów do dokonania ewidencji rozchodu kwitariuszy wykazanych w protokole kontroli jako niezaewidencjonowane oraz do prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania czytelnie według ustaleń zawartych w Instrukcji kasowej Starostwa Powiatowego.
3. Informujemy, że bilans Organu został skorygowany w wyniku czego dane w bilansie wynikają z ewidencji księgowej prowadzonej do ksiąg rachunkowych. Zobowiązano Skarbnika Powiatu, aby zwiększył kontrolę przy sporządzaniu sprawozdań finansowych.
4. Pouczono pracownika Wydziału Budżetu i Finansów, że wydatki niewygasające ewidencjonuje się w księgach Organu na koncie 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków” i zobowiązano do przestrzegania zasad funkcjonowania tego konta.

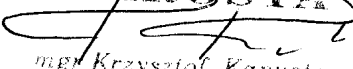
W zakresie wykonania budżetu

5. Przeprowadzono rozmowę z kierownikiem Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg Powiatowych, który merytorycznie odpowiada za naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego, aby opłaty ustalać zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W wyniku instruktażu przez osoby kontrolujące dostosowano klasyfikację budżetową dochodów do obowiązujących przepisów. Wprowadzono paragraf 0590 „Wpływy z opłat za koncesje i licencje” na którym są ewidencjonowane dochody za udzielanie licencji i wydanie wypisów z licencji. Do wpływów za dzierżawę obszarów łowieckich zastosowano paragraf 0750 „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze”.
7. Zobowiązano pracowników Wydziału Budżetu i Finansów do kontroli wniosków o zaliczkę celem wykazywania i przestrzegania przez osoby pobierające zaliczki terminu jej rozliczenia.

8. Zobowiązano pracownika Wydziału Organizacji, Promocji i Kadr do dokładnego, wynikającego z listy obecności, dni za które pracownikowi należy się zwrot kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy.
9. Zobowiązano dyrektorów szkół niepublicznych korzystających z dotacji udzielanych przez Starostwo Powiatowe do terminowego przekazywaniu rozliczeń z wykorzystania dotacji.
10. Ewidencję konta 080 „Inwestycje” (Środki trwałe w budowie) zaprowadzono dla poszczególnych zadań inwestycyjnych zapewniając wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych.
11. Przeprowadzono rozmowy z kierownikami wydziałów, którzy merytorycznie odpowiadają za prawidłowość realizacji umów, aby dokonywali rzetelnej kontroli zapisów zawartych w umowach oraz przestrzegali ustaleń zawartych w umowach, a zwłaszcza co do ustalonego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

W zakresie mienia komunalnego

12. W związku z nieterminowymi wpłatami opłat rocznych za wieczyste użytkowanie zobowiązano pracownika Wydziału Budżetu i Finansów odpowiedzialnego za windykację należności do wystawiania dłużnikom wezwań do zapłaty, a nie upomnień.
13. Zobowiązano pracownika Wydziału Budżetu i Finansów do prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych na bieżąco zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości.
14. Dostosowano ewidencję należności z tytułu dzierżawy nieruchomości poprzez wprowadzenie konta 221 i ujmowanie na nim dochodów budżetowych.
15. Po przeanalizowaniu różnic występujących między ewidencją syntetyczną, a analityczną dotyczącą środków trwałych i pozostałych środków trwałych dokonano korekty zapisów księgowych w celu wyeliminowania powstałych błędów. Zobowiązano pracowników do rzetelnego uzgadniania sald kont księgi głównej z księgami pomocniczymi.
16. Zobowiązano Skarbnika Powiatu do przestrzegania terminów przekazywania podległym jednostkom informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu.
17. Zobowiązano kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu do przekazywania wykonanych dochodów na rachunek budżetu Powiatu.

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapusta