

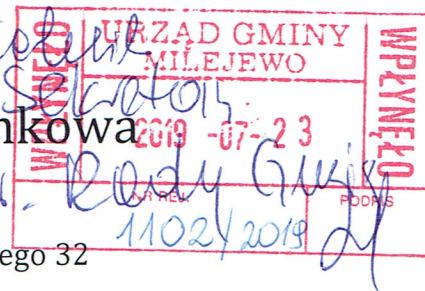


# Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

10-578 Olsztyn, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 32

tel. 89 675-52-20  
fax. 89 527-08-86

W.K.G.F. 89 535-03-88  
W.I.A.S. 89 675-52-20



RIO.II.600-15/2019

Olsztyn, dnia 19 lipca 2019 r.

Wójt  
Gminy Milejewo

## Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Gminie Milejewo przez inspektora kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w dniach od 22 maja do 28 czerwca 2019 r. stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole, podpisanym w dniu 28 czerwca 2019 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 561 z późn. zm.), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy:

1. W wydawanych zarządzeniach prawidłowo posługiwać się określeniem „Urząd Gminy Milejewo”, tj. w brzmieniu ustalonym § 2 pkt 8 Statutu Gminy Milejewo stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały Nr XXVIII/145/2013 Rady Gminy Milejewo z dnia 1 sierpnia 2013 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Milejewo i § 5 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Milejewo stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 48/2017 Wójta Gminy Milejewo z dnia 18 sierpnia 2017 roku „w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Milejewie”, stosownie do § 8 ust. 1 i § 10 w zw. z § 141 Zasad techniki prawodawczej stanowiących załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady

Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283) – pkt 2.2. str. 2-3 protokołu kontroli.

2. Należności zahipotekowane ujmować na koncie 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zgodnie z zasadami ewidencjonowania operacji gospodarczych na tym koncie określonymi przepisem pkt 30 zawartego w części II załącznika nr 3 pn. Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.) – pkt 2.5.2.6. str. 24 protokołu kontroli.
3. Na arkuszach spisu z natury wskazywać osoby materialnie odpowiedzialne, które wraz z członkami komisji inwentaryzacyjnej winny podpisać prawidłowo wypełnione arkusze spisu, stosownie do § 9 ust. 7 zarządzenia Nr 66/2018 Wójta Gminy Milejewo z dnia 3 października 2018 roku w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego instrukcji inwentaryzacyjnej – pkt 4.2.1. str. 40-41 protokołu kontroli.
4. Zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą nadsyłanych i składanych Wójtowi Gminy Milejewo deklaracji w tym m.in. na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny (wraz z kopertą, celem udokumentowania terminowości złożenia deklaracji jeżeli została ona nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub otrzymana przez polską placówkę pocztową operatora wyznaczonego po nadaniu w państwie spoza Unii Europejskiej albo złożona w polskim urzędzie konsularnym), stosownie do art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zm.) w zw. z art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.) – pkt 1.2.3.1. lit. a) str. 47-48, pkt 1.2.3.2. lit. a) str. 50, pkt 1.2.3.3. lit. a) str. 51 protokołu kontroli.
5. Wpływ złożonych deklaracji w tym m.in. na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny ewidencjonować w rejestrze kancelaryjnym, prowadzonym w sekretariacie, stosownie do wymogów § 40 ust. 1 i 3 oraz § 42 ust. 1 pkt 1 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 z późn. zm.). Stosownie do treści wskazanych przepisów punkt kancelaryjny rejestruje przesyłki wpływające. Rejestrowanie przesyłek wpływających w systemie tradycyjnym polega na umieszczeniu w dowolnej kolejności w rejestrze prowadzonym na nośniku papierowym lub w postaci elektronicznej: 1) liczby porządkowej; 2) daty wpływu przesyłki do podmiotu; 3) tytułu, czyli zwięzłego odniesienia się do treści przesyłki; 4) nazwy podmiotu, od którego pochodzi przesyłka, z określeniem, czy jest to instytucja, czy osoba fizyczna; 5) daty widniejącej na przesyłce; 6) znaku występującego na przesyłce; 7) wskazania, komu przydzielono przesyłkę; w szczególności mogą to być osoba, komórka organizacyjna lub, w przypadku określonym w § 43 wym. rozporządzenia, dostawca usług pocztowych lub właściwy adresat; 8) liczby załączników, jeżeli zostały dołączone do przesyłki; 9) dodatkowych informacji, jeżeli są potrzebne. Przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny rejestruje na podstawie danych na kopercie, w której są zamknięte pisma – w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty – pkt 1.2.3.1. lit. b) str. 48, pkt 1.2.3.2. lit. b) str. 50, pkt 1.2.3.3. lit. b) str. 51 protokołu kontroli.

6. Rzetelnie dokonywać czynności sprawdzających, mających na celu sprawdzenie terminowości złożenia deklaracji i jej formalnej poprawności, stosownie do art. 272 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy – Ordynacja podatkowa – pkt 1.2.3.1. lit. c) str. 48, pkt 1.2.3.2. lit. c) str. 50, pkt 1.2.3.3. lit. c) str. 51-52, pkt 1.2.3.4. lit. b) str. 52 protokołu kontroli.
7. Przestrzegać obowiązku składania deklaracji na podatek od nieruchomości przez wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Milejewo, stosownie do wymogów art. 6 ust. 9 pkt 1 i ust. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 z późn. zm.) stanowiącego, że osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, a także jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe są obowiązane składać, w terminie do dnia 31 stycznia, organowi podatkowemu właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, deklaracje na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, sporządzone na formularzu według ustalonego wzoru, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu - w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku. Obowiązek złożenia wymienionych deklaracji dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów wymienionej ustawy – pkt 1.2.3.1. str. 49 protokołu kontroli.

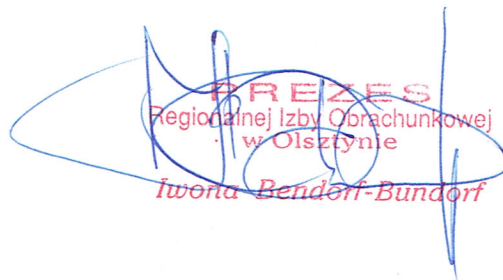
8. W toku postępowania podejmować przez organ podatkowy wszelkie niezbędne działania w celu dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz załatwienia sprawy w postępowaniu podatkowym, a także zebrać i w sposób wyczerpujący rozpatrzeć cały materiał dowodowy, stosownie do art. 122 i art. 187 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa – pkt 1.2.5.1 lit. b) str. 54-55 protokołu kontroli.
9. Przed wydaniem decyzji wyznaczać stronie siedmiodniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego, stosownie do art. 200 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa – pkt 1.2.5.1 lit. b) str. 54-55 protokołu kontroli.
10. W prowadzonych postępowaniach podatkowych zakładać i prowadzić metryki spraw odpowiednio do art. 171a § 1, 2 i 3 ustawy – Ordynacja podatkowa, stosownie do treści których w aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy w formie pisemnej lub elektronicznej. W treści metryki sprawy wskazuje się wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu podatkowym oraz określa się wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów zachowanych w formie pisemnej lub elektronicznej określających te czynności. Metryka sprawy, wraz z dokumentami do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana – pkt 1.2.5.1. lit. b) str. 54-55, pkt 1.2.5.2. lit. c) str. 56-57 protokołu kontroli.
11. Odpis w wysokości 2% od uzyskanych wpływów z podatku rolnego pobieranego na obszarze działania izby rolniczej odprowadzać na rachunek bankowy właściwej izby w terminie 21 dni od dnia, w którym upływa termin płatności danej raty podatku rolnego, stosownie do art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1027) – pkt 2.1.1. str. 62-63 protokołu kontroli.
12. Przyznając nagrody pracownikom Urzędu Gminy Milejewo przestrzegać postanowień § 6 pkt 3 „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Milejewie” wprowadzonego zarządzeniem Nr 5/2018 Wójta Gminy Milejewo z dnia 12 stycznia 2018 roku ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem Nr 60/2018 Wójta Gminy Milejewo z dnia 18 września 2018 roku – pkt 2.1.5.5. str. 70-71 protokołu kontroli.
13. Dotacje celowe na cele publiczne, związane z realizacją zadań jednostki, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań udzielane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869), podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku klasyfikować w paragrafie 2360 „Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie

art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego”, stosownie do załącznika 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 2.3. str. 91-92 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 grzywny określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.



PREZES  
Regionalnej Izby Obrachunkowej  
w Olsztynie  
Iwona Bendorf-Bundorf

Do wiadomości:

1. Przewodniczący  
Rady Gminy Milejewo.
2. A/a.