

Informacja dot. przebiegu i efektów kontroli OR.1710.8.2017

1.	Znak sprawy	OR.1710.8.2017
2.	Nazwa organu prowadzącego kontrolę	Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie
3.	Jednostka organizacyjna podlegająca kontroli	Urząd Miasta Działdowo
4.	Tematyka przeprowadzonej kontroli	Kompleksowa kontrola gospodarki finansowej Gminy - Miasto Działdowo. Zakres kontroli: I. Ustalenia ogólnooorganizacyjne. II. Księgowość i sprawozdawczość. III. Budżet jednostki samorządu terytorialnego. IV. Gospodarka mieniem. V. Rozliczenia jednostki samorządu terytorialnego z jednostkami organizacyjnymi.
5.	Data rozpoczęcia kontroli	05.06.2017 r.
6.	Data zakończenia kontroli	28.07.2017 r.
7.	Badany okres	Kontrolą objęto rok 2016 oraz w miarę potrzeb okres wcześniejszy lub późniejszy.
8.	Zalecenia pokontrolne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzając inwentaryzację środków trwałych w drodze spisu z natury przestrzegać zasad określonych w instrukcji inwentaryzacji aktywów i pasywów stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 5/2016 Kierownika Urzędu Miasta Działdowo z dnia 10 marca 2016 r. w sprawie przyjęcia kontroli finansowej, obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów, oraz inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Działdowo, w szczególności dla każdego środka trwałego ujętego na arkusz spisu z natury ustalać stosowną w księgowości cenę ewidencyjną, zgodnie z wymogiem § 9 ust.2-4 instrukcji inwentaryzacyjnej. W przypadku ujawnienia środków trwałych w wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji dokonywać ich wyceny zgodnie z zasadami określonymi w dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości ustalonej w formie pisemnej przez kierownika jednostki, a przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, stosownie do wymogu § 1 st. 1 pkt 1, § 10 ust. 6 wymienionej instrukcji oraz art.27 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (DZ.U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) - pkt 4.1.1. ppkt 5 str. 54-55 protokołu kontroli. 2. W księgach rachunkowych Urzędu Miasta Działdowo ewidencję diet radnych prowadzić na koncie 240 - „Pozostałe rozrachunki” zgodnie z zasadami funkcjonowania wymienionego konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie poszczególnych zasad rachunkowości oraz panów 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. 760) oraz załączniku nr 2 do zarządzenia Nr 9/2016 Kierownika Urzędu Miasta Działdowo z dnia 11 kwietnia 2016 r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości (z późn. zm.) - pkt 2.1.4.1. str. 103 protokołu kontroli. 3. Zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą powstającej w jednostce dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygnięcia spraw, stosownie do art.6 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2016 r. poz. 1506 z późn. zm.) - pkt 2.1.5.23.1. str.107-108 protokołu kontroli. 4. Sporządzać plan wykorzystania zasobu nieruchomości, zgodnie z art. 25 ust. 1 - 2a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r., o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r. poz. 2147 z późn. zm.). Plan wykorzystania zasobu opracować na okres 3 lat. <ol style="list-style-type: none"> 1) zestawienie powierzchni nieruchomości zasobu oraz nabywania nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste, 2) prognozę: <ol style="list-style-type: none"> a) dotycząca udostępnienia nieruchomości zasobu oraz nabywania nieruchomości zasobu, b) poziomu wydatków związanych z udostępnieniem nieruchomości zasobu oraz nabywaniem nieruchomości zasobu, c) wpływów osiąganych z opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste oraz opłat z tytułu trwałego zarządu nieruchomościami, d) dotycząca aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste oraz opłat z tytułu trwałego zarządu

		<p>nieruchomości.</p> <p>3) program zagospodarowania nieruchomości zasobu - pkt 1 str. 149-150 protokołu kontroli.</p> <p>5. Dla celów dowodowych pisemnie zawiadamiać osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości.</p> <p>Termin doręczenia zawiadomienia nie może być dłuższy niż 21 dni od dnia nieroztrzyśnięcia przetargu. Wyznaczony termin zawarcia umowy nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi, o czym informuje w zawiadomieniu - zgodnie z art. 41 ustawy o gospodarce nieruchomościami – pkt 1.1.1.10. str.154 protokołu kontroli.</p>
--	--	--