



# PREZES REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W LUBLINIE

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 4 IX p., tel. 81 534 07 82, fax. 81 534 07 87

Lublin, 17 maja 2016 r.

RIO – II – 601/15/2016

**Pani Irena Szpyra**  
Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Szastarka 121  
23 - 225 Szastarka

Szanowna Pani Kierownik !

W dniach od 12 do 26 lutego 2016 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Szastarce w zakresie rachunkowości i realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 18 marca 2016 r.

W zakresie nieprawidłowości wyeliminowanych w toku kontroli, po udzieleniu przez kontrolujących stosownego instruktażu, nie formułowano wniosków pokontrolnych.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia wraz z wnioskami co do sposobu ich wyeliminowania, stosownie do przepisów art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 561).

W załączniku do wystąpienia pokontrolnego wskazuję osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości.

## **1. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:**

*1.1. Nieprawidłowości w zakresie dokumentacji opisującej przyjętą w jednostce politykę rachunkowości, polegające na nieokreśleniu:*

- roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- metod wyceny aktywów i pasywów,
- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej, prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, wykazu ksiąg rachunkowych i zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych oraz opisu systemu przetwarzania danych,
- systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów – str. 2-3 protokołu.

Opracować kompletną dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, zawierając w niej wszystkie informacje wymagane przepisami art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

1.2. *Niezachowanie systematyki zapisów przy ewidencjonowaniu operacji gospodarczych – str. 4 i 5 protokołu.*

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach księgi głównej w ujęciu systematycznym, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności:

- a) przypisanie przez bank odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym ewidencjonować:
  - Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
  - Ma 750 „Przychody finansowe”,
  - odprowadzenie dochodów na rachunek budżetu gminy:
    - Wn 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
    - Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
  - przeksięgowanie zrealizowanych dochodów (na podstawie sprawozdania Rb-27S):
    - Wn 800 „Fundusz jednostki”,
    - Ma 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
 wykazując wykonane dochody z tego tytułu w sprawozdaniu Rb-27S „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej”, na podstawie ewidencji księgowej, stosownie do przepisów § 6 ust. 1 pkt 1 i § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 119 z późn. zm.);
- b) na kontach rozrachunkowych ujmować wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność wydatków, stosownie do przepisów art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), w związku z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w tym także przekazanie środków na wypłatę osobom uprawnionym do świadczeń z zakresu pomocy społecznej, dokonywaną – w formie gotówkowej – przez bank, celem zapewnienia kontroli wypłaconych świadczeń, mając na uwadze przepisy art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Operacje te ujmować:
  - naliczenie świadczeń do wypłaty:
    - Wn właściwe konto zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”,
    - Ma 240 „Pozostałe rozrachunki” (świadczeniobiorcy),
  - przekazanie do banku środków na wypłatę świadczeń:
    - Wn 240 „Pozostałe rozrachunki” (bank),
    - Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

- otrzymane od banku potwierdzenie faktycznie wypłaconych świadczeń:

Wn 240 „Pozostałe rozrachunki” (świadczeniobiorcy),

Ma 240 „Pozostałe rozrachunki” (bank),

zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont, określonymi w załączniku Nr 3 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), powoływanego w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”

- 1.3. *Dokonywanie zapisów na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” niezgodnie z księgowością banku oraz nieujmowanie w ewidencji analitycznej do tego konta – wg podziałek klasyfikacji budżetowej – dochodów z tytułu wyegzekwowanych świadczeń alimentacyjnych – str. 4-5 protokołu.*

Zapisów na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” dokonywać na podstawie dokumentów bankowych, zapewniając pełną zgodność zapisów między jednostką i bankiem, a dla zachowania obowiązującej na tym koncie zasady czystości obrotów, do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt – wprowadzać dodatkowo techniczny zapis ujemny, ujmując w ewidencji szczegółowej, prowadzonej według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych, wszystkie wpływy z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

## **2. W zakresie realizacji planu finansowego:**

- 2.1. *Ustalenie – w regulaminie wynagradzania pracowników – dla niektórych stanowisk niewłaściwych kategorii zaszeregowania i w konsekwencji zaniżenie minimalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego – str. 9-10 protokołu.*

W „Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szastarce”, określić kategorie zaszeregowania oraz minimalne stawki wynagrodzeń pracowników zgodnie z częścią H Tabeli IV „Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę”, zawartej w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786), w związku z przepisami art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.).

- 2.2. *Nieprawidłowe ustalenie okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę – str. 10 protokołu.*

Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wliczać wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, stosownie do przepisów art. 38 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych.

- 2.3. *Przyznanie pracownikom dodatków specjalnych z okazji „Dnia Samorządowca” – str. 10 protokołu.*

Dodatki specjalne przyznawać pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, stosownie do przepisów art. 36 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych.

- 2.4. *Obliczanie wysokości nagród jubileuszowych na podstawie nieprawidłowej podstawy, co skutkowało wypłatą jednej z nagród w zaniżonej wysokości (o 350,40 zł) oraz nieterminowe ich wypłacanie – str. 11 protokołu.*

Do podstawy obliczenia nagrody jubileuszowej przyjmować wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty, stosownie do przepisów § 8 ust. 6 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Wynagrodzenie miesięczne, stanowiące podstawę obliczenia nagrody, obliczać według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, uwzględniając składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości – w wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do nagrody, zgodnie z § 15 w związku z § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).

Nagrodę jubileuszową wypłacać niezwłocznie po nabyciu do niej prawa, stosownie do przepisów § 8 ust. 5 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Wypłacić pracownikowi zaniżoną kwotę nagrody.

Jeżeli uważa Pani, że wśród wniosków zawartych w tym wystąpieniu są takie, które naruszają prawo przez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie, przysługuje Pani – zgodnie z art. 9 ust. 3 i 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie w ciągu 14 dni od otrzymania tego wystąpienia.

Jednocześnie informuję, że – stosownie do przepisu art. 9 ust. 3 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – jest Pani zobowiązana zawiadomić Izbę o wykonaniu wniosków pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania – w formie pisemnej i elektronicznej (plik w formacie Microsoft Word (\*.doc) lub Rich Text Format (\*.rtf) na adres: [wkgf@lublin.rio.gov.pl](mailto:wkgf@lublin.rio.gov.pl)) – w terminie 30 dni od daty doręczenia Pani tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.



Jacek Grządka

**Do wiadomości:**

Wójt Gminy Szastarka

