



REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W LUBLINIE

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 4 IX p., tel. 81 534 07 86, fax. 81 534 07 81

Lublin, 11 sierpnia 2015r.

RIO – II – 601/36/2015

Pan Maciej Moreń

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Kultury

ul. Piłsudskiego 2

21 - 450 Stoczek Łukowski

Szanowny Panie Dyrektorze

W dniach od 7 do 19 maja 2015 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Miejskiego Ośrodka Kultury w Stoczku Łukowskim zakresie rachunkowości i realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 29 czerwca 2015 r.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia oraz sposób ich wyeliminowania, stosownie do przepisów art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2012 r., poz. 1113 z późn. zm.).

W załączniku do wystąpienia wskazuję osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości.

1. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:

1.1. Nieprawidłowości w zakresie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, polegające na:

- *nieujęciu w wykazie kont wszystkich kont stosowanych w ewidencji księgowej (w tym 135, 224, 700, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 740, 851),*
- *nieokreśleniu zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych do kont służących do ewidencji pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, umorzenia środków trwałych, rozrachunków i kosztów,*
- *ustaleniu niewłaściwych zasad ewidencjonowania zdarzeń na koncie rachunku bankowego – str. 4 protokołu.*

Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, przez ujęcie w wykazie kont księgi głównej wszystkich stosowanych kont, określenie zasad klasyfikacji zdarzeń na tych kontach oraz prowadzenia do nich kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej, stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i b i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), mając na uwadze przepisy art. 4 ust. 1 i 2 tej ustawy.

- 1.2. *Nieprzewodzenie w latach 2013 (od listopada) - 2015 wszystkich wymaganych przepisami ksiąg rachunkowych jednostki, w tym dziennika, księgi głównej, zestawienia obrotów i sald – str. 5-8 protokołu.*

Prowadzić wszystkie księgi rachunkowe jednostki, wymagane przepisami art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera drukować nie później niż na koniec roku obrotowego, stosownie do przepisów art. 13 ust. 6 tej ustawy, mając na uwadze, że za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych, w związku z art. 72 ustawy.

Księgi rachunkowe przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem, zgodnie z przepisami art. 71 powołanej ustawy.

(osoba odpowiedzialna: Maciej Moreń dyrektor MBP, księgowy MBP)

- 1.3. *Wprowadzenie w 2013 r. sald początkowych na kontach 011, 013, 071, 072, 131, 131-2, 135, 225, 229, 231, 240, 401, 402, 403, 405, 409, 700, 740, 750, 800, 851 i 860 niezgodnie z ich stanem wykazany na koniec 2012 r. – str. 9-10 protokołu.*

Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmować w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych, stosownie do przepisu art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- 1.4. *Naruszenie systematyki zapisów księgowych, przez:*

- *nieujmowanie na kontach rozrachunkowym zobowiązań oraz rozliczeń z tytułu wypłaconych zaliczek,*
- *ujmowanie operacji występujących na rachunkach bankowych jednostki na niewłaściwych kontach oraz ujmowanie na kontach prowadzonych do rachunków bankowych operacji, które nie wystąpiły,*
- *nieujmowanie na kontach 011 i 013 przychodu środków trwałych - str. 11 - 14 protokołu.*

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach księgi głównej zgodnie z ich treścią ekonomiczną i rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, w związku z przepisami art. 4 ust. 2, art. 15 ust. 1 i art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, w tym operacje:

- dotyczące wypłaty zaliczek z rachunku bankowego i ich rozliczenia ujmować za pośrednictwem konta rozrachunkowego,
- występujące na rachunkach bankowych ujmować zgodnie z dowodem źródłowym (wyciągiem bankowym) na koncie prowadzonym do tego rachunku, na którym operacje te wystąpiły,
- nabycia środków trwałych ewidencjonować na odpowiednich, ustalonych w planie kont, kontach służących do ewidencji środków trwałych.

1.5. *Dokonywanie zapisów na koncie 131 „Rachunek bieżący jednostki” bez dowodów księgowych oraz pod inną niż faktyczna data operacji – str. 12, 17, 35-36 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na podstawie dowodów księgowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczej, zamieszczając jej datę, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 2 i art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

1.6. *Dokonanie dwukrotnej zapłaty za dostarczone składniki majątku (o wartości 500 zł) – str. 14 protokołu.*

Wydatków dokonywać w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z przepisami art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn.zm.).

Wystąpić do kontrahenta o zwrot nadpłaconej kwoty.

1.7. *Prowadzenie wspólnej ewidencji analitycznej dla kont 011 „Środki trwałe” i 013 „Pozostałe środki trwałe”, niezgodność ewidencji analitycznej z syntetyczną w zakresie tych kont na koniec 2011 i 2012 r. oraz niesporządzenie na koniec 2011 - 2014 r. zestawień sald kont ksiąg pomocniczych do tych kont – str. 15 protokołu.*

Konta ksiąg pomocniczych prowadzić jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej, stosownie do przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzać zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 2 tej ustawy.

- 1.8. *Naruszenie zasad przechowywania dowodów księgowych w latach 2013 (od listopada) - 2015 - str. 16 protokołu.*

Wszystkie dowody księgowe przechowywać w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie, zgodnie z przepisami art.73 ust. 1 w związku z art. 71 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- 1.9. *Dokonywanie wydatków na podstawie dowodów niesprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i niezatwierdzonych do wypłaty przez upoważnione osoby – str. 16-17, 35-36 protokołu.*

Wydatków dokonywać wyłącznie na podstawie dowodów księgowych sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do wypłaty przez upoważnione osoby, zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

- 1.10. *Nieudokumentowanie rozliczenia wypłaconych z rachunków bankowych w latach 2012 –2015 zaliczek (w łącznej kwocie 13.156,03 zł) - str. 17-24 protokołu.*

Wydatków publicznych dokonywać wyłącznie na cele ustalone w planie finansowym jednostki, zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, w sposób celowy i oszczędny, zgodnie z przepisami art. 44 ust.1 pkt 3, ust. 2 i ust.3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.

Wypłacając pracownikowi zaliczkę na określone wydatki, dokonywać jej rozliczenia, na podstawie dowodów źródłowych, stwierdzających ich dokonanie, w związku z przepisami art. 4 ust. 2 i art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 68 ust. 2 pkt 4 ustawy o finansach publicznych.

- 1.11. *Wykazanie w sprawozdaniu finansowym za 2012 r. danych niezgodnych z ewidencją księgową - str. 26-29 protokołu.*

W sprawozdaniu finansowym jednostki rzetelnie i jasno przedstawiać sytuację majątkową i finansową, zgodnie przepisami art. 4 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości, w związku z przepisami art. 24 ust. 1 i 2 tej ustawy.

- 1.12. *Niezachowanie częstotliwości przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – str. 30 protokołu.*

Inwentaryzację aktywów przeprowadzać z częstotliwością określoną w przepisach art. 26 ust. 1 pkt 1 i 3 w związku z art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

2. W zakresie wykonania planu finansowego:

- 2.1. *Nieprawidłowe ustalenie prawa do wyższej stawki dodatku za wieloletnią pracę, skutkujące wypłaceniem tego dodatku w zaniżonej wysokości (o łączną kwotę 299,35 zł). Niewypłacenie pracownikowi nagrody jubileuszowej, do której nabył prawo w 2014 r. – str. 20-21 protokołu.*

Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę oraz nagrody jubileuszowej wliczać wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, zgodnie z przepisami art. 31 ust. 3 oraz art. 31b ust. 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.).

Wyższą stawkę dodatku za wieloletnią pracę wypłacać zgodnie z przepisami § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2012 r., poz. 1105).

Nagrodę jubileuszową przyznawać i wypłacać niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody, stosownie do przepisów § 7 ust. 4 cytowanego rozporządzenia, mając na uwadze, że pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody, zgodnie z § 7 ust. 1 tego rozporządzenia.

Wypłacić niedopłaconą kwotę dodatku za wieloletnią pracę oraz nagrodę jubileuszową.

- 2.2. *Nięterminowe odprowadzanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych za okres: styczeń, czerwiec i grudzień 2013 r. – str. 35 protokołu.*

Kwoty pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych przekazywać w terminie do dnia 20 miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.), w związku z przepisami art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

- 2.3. *Nieprowadzenie ewidencji rozrachunków z tytułu dzierżawy oraz niepobranie odsetek od nieterminowo wnoszonych należności z tytułu czynszu – str. 39-40 protokołu.*

Prowadzić ewidencję rozrachunków z tytułu czynszu za dzierżawę, w związku z przepisami art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Od nieterminowo regulowanych należności pobierać odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie, a w przypadku braku uregulowania umownego – w wysokości ustawowej, stosownie do przepisów art. 481 § 1 i 2 w związku z art. 359 § 1 i 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.) i art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

Ponadto rozważyć wprowadzenie procedur regulujących zasady ustalania należności za usługi kserograficzne, ich pobierania i ewidencjonowania, w związku z przepisami art. 68 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy o finansach publicznych – str. 37, 38 protokołu.


Jeżeli uważa Pan, że wśród wniosków zawartych w tym wystąpieniu są takie, które naruszają prawo przez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie, przysługuje Panu – 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 Pan zobowiązany 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) – w terminie 30 dni od daty doręczenia Panu tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.

Do wiadomości:

Burmistrz Miasta Stoczek Łukowski

 *posiadanice*


Zastępca Prezesa
Alina Smagała

