



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, 19 października 2015 r.

RIO – II – 601/70/2015

Pani Wiesława Zaremba

Dyrektor Gminnego Centrum Kultury
ul. Ogrodowa 2
21 - 570 Drelów

Szanowna Pani Dyrektor !

W dniach od 17 do 21 sierpnia 2015 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Centrum Kultury w Drelowie w zakresie realizacji planu finansowego oraz rachunkowości. Protokół kontroli podpisano 15 września 2015 r.

W zakresie nieprawidłowości wyeliminowanych w toku działalności jednostki, nie formułowano wniosków pokontrolnych.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości 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 2012 r., poz. 1113 z późn. zm.).

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

1. W zakresie rachunkowości:

1.1. Nieprawidłowe prowadzenie ewidencji szczegółowej środków trwałych, polegające na:

- *prowadzeniu wspólnej ewidencji dla kont 011 „Środki trwałe” i 013 „Pozostałe środki trwałe”,*
- *prowadzeniu ewidencji bez podziału na grupy, podgrupy i rodzaje,*
- *dokonywaniu zapisów w sposób nietrwały (ołówkiem), z pozostawieniem miejsc wolnych.*

Niesporządzenie na 31 grudnia 2014 r. (i w latach wcześniejszych) zestawień sald kont ksiąg pomocniczych prowadzonych do kont 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne” i 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” – str. 3-4 i 6 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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

Ewidencję analityczną środków trwałych prowadzić w podziale na grupy, podgrupy i rodzaje, zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych, określoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 242, poz. 1622), w związku z przepisami art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 591 z późn. zm.).

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany, stosownie do przepisów art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzać zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów, stosownie do przepisów art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

1.2. Nieprawidłowe naliczanie umorzenia środków trwałych – str. 4 protokołu.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych środków trwałych o wartości przekraczającej 3.500 zł dokonywać drogą systematycznego, planowego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji, stosownie do art. 31 ust. 2 i 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

1.3. Niezamieszczanie na dowodach księgowych podpisu osoby odpowiedzialnej za wskazanie sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych – str. 5 protokołu.

Na dowodach księgowych zamieszczać podpis osoby odpowiedzialnej za wskazanie sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

1.4. Zinwentaryzowanie na koniec 2014 r. wartości niematerialnych i prawnych niewłaściwą metodą.

Nieudokumentowanie przeprowadzenia na 31 grudnia 2014 r. inwentaryzacji zobowiązań – str. 6-7 protokołu.

Wartości niematerialne i prawne inwentaryzować drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, zgodnie z przepisami art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio dokumentować, stosownie do przepisów art. 27 ust. 1 ustawy.

2. W zakresie realizacji planu finansowego:

2.1. Nieprawidłowe ustalenie prawa do wyższej stawki dodatku za wieloletnią pracę (a w konsekwencji wypłacenie nagrody jubileuszowej przed nabyciem do niej prawa) oraz nieterminowe wypłacenie tej nagrody – str. 8-10 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.), mając na uwadze, że do okresów tych nie wlicza się okresu, w którym osoba bezrobotna nie pobierała zasiłku, w związku z przepisami art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.).

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

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) – w terminie 30 dni od daty doręczenia Pani tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.

Jacek Grządka

Do wiadomości:

Wójt Gminy Drelów

