



# PREZES REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W LUBLINIE

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 4 IX p., tel./fax 81 467 91 27, 81 534 07 81

Lublin, 8 stycznia 2020 r.

RIO – II – 601/57/2019

**Pan Waldemar Kwiatkowski**  
Kierownik Gminnego Zakładu  
Komunalnego  
Trzeszczany Pierwsze 194  
22 – 554 Trzeszczany

Szanowny Panie Kierowniku .

W dniach od 18 do 22 listopada 2019 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Zakładu Komunalnego w Trzeszczanach w zakresie rachunkowości i realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 5 grudnia 2019 r.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości wraz z wnioskami co do sposobu jej wyeliminowania, stosownie do przepisów art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2137).

W załączniku do wystąpienia pokontrolnego wskazuję osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości.

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

### *1.1. Niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady prowadzenia rachunkowości – str. 2 protokołu.*

Sporządzić kompletną dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, zawierającą (poza zakładowym planem kont):

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- wykaz ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na

informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,

- opis systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
- system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów,

stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351).

*1.2. Nieujmowanie – na kontach rozrachunkowych – operacji poprzedzających płatność dochodów i wydatków – str. 3 protokołu.*

Ujmować – na właściwych kontach rozrachunkowych – wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, w związku z przepisami art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

*1.3. Nieujęcie – w księgach rachunkowych 2018 r. – wszystkich kosztów obciążających w tym roku jednostkę (w wysokości 8.647,18 zł) – str. 3 protokołu.*

W księgach rachunkowych jednostki ujmować wszystkie obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, stosownie do przepisów art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

*1.4. Nieterminowe regulowanie zobowiązań – str. 4, 5 protokołu.*

Wydatków publicznych dokonywać w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, stosownie do przepisów art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

*1.5. Przypadki niebieżącego ujęcia w księgach operacji dotyczących zaciągniętych zobowiązań, realizacji przychodów i wydatków. Dwukrotne ujęcia w księgach rachunkowych tej samej operacji gospodarczej, skutkujące wykazaniem na koniec 2018 r. niezgodnego ze stanem faktycznym stanu należności – str. 3, 4 protokołu.*

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, odzwierciedlając w nich stan rzeczywisty, stosownie do przepisów art. 20 ust. 1 i art. 24 ust. 2 stawy o rachunkowości.

*1.6. Ewidencjonowanie operacji na kontach nieprzewidzianych w zakładowym planie kont – str. 4 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na kontach wskazanych w zakładowym planie kont, w związku z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i ust. 2 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy § 20 ust. 1 pkt 1 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.), powoływanego w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.”.

*1.7. Wykazanie – na 31.12.2018 r. sald na kontach 400 „Amortyzacja” i 760 „Pozostałe przychody operacyjne” – str. 4 protokołu.*

Salda kont 400 „Amortyzacja” i 760 „Pozostałe przychody operacyjne” przenosić w końcu roku obrotowego na kont 860 „Wynik finansowy”, zgodnie z zasadami ich funkcjonowania, określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r., mając na uwadze przepisy art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

*1.8. Ujęcie – na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” – kwoty zobowiązania w wysokości niezgodnej w dowodem źródłowym (co skutkowało wykazaniem na koniec 2018 r. zaniżonego – o 20 zł – salda na tym koncie) – str. 5 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na podstawie dowodów księgowych, odzwierciedlając w nich stan rzeczywisty, stosownie do przepisów art. 20 ust. 2 i art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

*1.9. Zamknięcie – na koniec 2018 r. – konta 225 „Rozrachunki z budżetami” tzw. per saldem – str. 6 protokołu.*

Na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami” wykazywać rzeczywisty stan należności i zobowiązań, w związku z przepisami art. 7 ust. 3 i art. 24 ust. 2 ustawy

o rachunkowości i zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w Załączniku Nr 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

- 1.10. *Niesporządzenie – na 31 grudnia 2018 r. – zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych prowadzonych do kont 011 i 013 – str. 6, 7 protokołu.*

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzać zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

- 1.11. *Przypadki nieuwjęcia lub niebezpiecznego ujęcia w ewidencji analitycznej operacji dotyczących przychodu i rozchodu środków trwałych – str. 7 protokołu.*

Na kontach ksiąg pomocniczych dokonywać zapisów będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, zapewniając zgodność sald i zapisów tych ksiąg, stosownie do przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 20 ust. 1 i art. 24 ust. 2 tej ustawy.

- 1.12. *Nieprowadzenie ewidencji analitycznej do konta 020 „Wartości niematerialne i prawne” – str. 8 protokołu.*

Prowadzić ewidencję szczegółową do konta 020 „Wartości niematerialne i prawne” w sposób umożliwiający należyte obliczanie ich umorzenia, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

- 1.13. *Wykazanie – w bilansie za 2018 r. – niektórych danych niewynikających z ksiąg rachunkowych. Niesporządzenie informacji dodatkowej – str. 8 protokołu.*

Bilans zakładu budżetowego sporządzać w sposób rzetelny i prawidłowy, na podstawie danych prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, ujmując w nich wszystkie informacje w zakresie ustalonym we wzorze tego sprawozdania, stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r., w związku z przepisami § 23 ust. 3 pkt 1 tego rozporządzenia.

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzać informację dodatkową, w zakresie ustalonym w załączniku nr 12 do powołanego rozporządzenia, zgodnie z jego przepisami § 23 ust. 1 pkt 4 i ust. 9.

- 1.14. *Wykazanie – w sprawozdaniu Rb-Z – zaniżonych zobowiązań wymagalnych (co najmniej o kwotę 26.784,63 zł) – str. 9 protokołu.*

Sprawozdanie Rb-Z „Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji” sporządzań na podstawie ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów dotyczących jednostki, zgodnie z przepisami § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773), mając na uwadze przepisy § 2 ust. 1 pkt 4 „Instrukcji sporządzania sprawozdań”, stanowiącej Załącznik Nr 9 do tego rozporządzenia.

*1.15. Nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji, polegające na:*

- niezachowaniu częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych,
- nierozliczeniu inwentaryzacji środków trwałych przeprowadzonej na koniec 2018 r.,
- nieprawidłowym udokumentowaniu inwentaryzacji środków trwałych trudno dostępnych oglądowi oraz wartości niematerialnych i prawnych nieprawidłową metodą,
- nieprzeprowadzaniu inwentaryzacji aktywów i pasywów drogą weryfikacji – str. 9 - 11 protokołu.

Przestrzegać zasad i częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów, określonej przepisami art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 26 ust. 3 tej ustawy.

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio dokumentować i powiązywać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ujawnione różnice między stanem rzeczywistym oraz stanem wykazany w księgach rachunkowych wyjaśniać i rozliczać w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, zgodnie z przepisami art. 27 tej ustawy.

**2. W zakresie wydatków bieżących:**

*2.1. Niedostosowanie postanowień obowiązującego w jednostce regulaminu wynagradzania pracowników do aktualnie obowiązujących przepisów – str. 11 - 12 protokołu.*

Dostosować maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określone w „Regulaminie wynagradzania pracowników Gminnego Zakładu Komunalnego w Trzeszczanach”, do postanowień zawartych w Tabeli I załącznika nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn.zm.) w związku z przepisów art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.).

*2.2. Niewypłacanie kierownikowi jednostki przyznanego dodatku funkcyjnego (co najmniej od 2016 r., co skutkowało zaniżeniem wypłaconego wynagrodzenia o kwotę 10.800 zł) – str. 12 protokołu.*

Wynagrodzenie kierownika jednostki wypłacać w wysokości ustalonej przez wójta gminy, w związku z przepisami art. 7 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych.  
Wypłacić kierownikowi niedopłaconą kwotę wynagrodzenia.

- 2.3. *Nieprawidłowe ustalanie i wypłacenie pracownikom wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca (co skutkowało ich zaniżeniem o kwotę 304,99 zł) – str. 12 - 13 protokołu.*

Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca, w związku z nawiązaniem lub rozwiązaniem stosunku pracy w trakcie miesiąca, obliczać dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu a otrzymaną kwotę mnożyć przez liczbę godzin nieobecności pracownika, następnie zaś tak obliczoną kwotę wynagrodzenia odejmować od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc, zgodnie z przepisami § 12 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 62, poz. 289 z późn. zm.).

Wypłacić pracownikom niedopłacone kwoty wynagrodzenia.

- 2.4. *Nieprzyznanie pracownikowi należnego dodatku za wieloletnią pracę (co skutkowało zaniżeniem wypłaconego wynagrodzenia o 281,28 zł). Niewypłacenie bądź wypłacenie w niewłaściwej wysokości dodatku za wieloletnią pracę za okres niezdolności do pracy wskutek choroby – str. 13, 16 - 17 protokołu.*

Ustalać i wypłacać dodatek za wieloletnią pracę pracownikom po 5 latach pracy – w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, zwiększając jego wysokość o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dodatek za wieloletnią pracę wypłacać za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego, stosownie do przepisów § 7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Wypłacić pracownikom niedopłacone kwoty wynagrodzenia.

- 2.5. *Ustalenie pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, w wysokości przekraczającej maksymalny poziom przewidziany dla zajmowanego stanowiska w obowiązującym w jednostce regulaminie wynagradzania oraz wypłacanie dodatku funkcyjnego w wysokości niezgodnej z angażem. Nieprzyznanie pracownikom dodatków funkcyjnych, mimo ich wprowadzenia dla zajmowanych stanowisk w regulaminie wynagradzania – str 13 - 14 protokołu.*

Wynagrodzenie pracowników ustalać zgodnie z postanowieniami obowiązującego w jednostce regulaminu wynagradzania i wypłacać w wysokości ustalonej przez kierownika jednostki, stosownie do przepisów art. 36 ust. 1, 2 i 4 oraz art. 39 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2 art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych, mając na uwadze przepisy art. 7 pkt 4 tej ustawy i art. 94 pkt 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.).

2.6. *Nieprawidłowości w zakresie nagród jubileuszowych, polegające na:*

- niewypłaceniu pracownikom nagrody jubileuszowej, do której nabyli prawo w dniu przejścia na emeryturę w 2016 r. i 2019 r.,
- nieterminowym wypłaceniu nagrody,
- ustaleniu nagrody jubileuszowej w nieprawidłowej wysokości (zaniżonej o 300 zł) – str. 14, 15 protokołu.

Pracownikowi odchodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, wypłacać tę nagrodę w dniu ustania stosunku pracy, stosownie do przepisów § 8 ust. 7 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Nagrodę jubileuszową przyznawać i wypłacać niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, obliczając ją na podstawie wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika samorządowego jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty, stosownie do przepisów § 8 ust. 1, 4 i 5 tego rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Wypłacić niewypłacone nagrody.

2.7. *Wypłacenie pracownikowi odprawy w związku z przejściem na emeryturę w zaniżonej wysokości (o 120 zł). Nieterminowe wypłacenie odpraw emerytalnych – str. 17, 18 protokołu.*

Jednorazową odprawę z tytułu przejścia pracownika samorządowego na emeryturę ustalać zgodnie z przepisami art. 38 ust. 3 i 4 ustawy o pracownikach samorządowych i wypłacać w dniu ustania stosunku pracy, stosownie do przepisów § 9 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Wypłacić zaniżoną kwotę odprawy.

2.8. *Nieprawidłowe naliczenie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy (zaniżono o 716,92 zł) – str. 18 protokołu.*

Ekwiwalent za niewykorzystany przez pracownika urlop wypoczynkowy obliczać dzieląc sumę miesięcznych wynagrodzeń ustalonych na podstawie § 15-17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. 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.), przez współczynnik, o którym mowa w przepisach § 19 tego rozporządzenia, a następnie dzieląc tak otrzymany ekwiwalent za jeden dzień urlopu przez liczbę odpowiadającą dobowej normie czasu pracy obowiązującej pracownika i mnożąc tak otrzymany ekwiwalent za jedną godzinę urlopu przez liczbę godzin niewykorzystanego przez pracownika urlopu wypoczynkowego, zgodnie z przepisami § 18 tego rozporządzenia.

Wyplacić b. pracownikowi niedopłaconą kwotę ekwiwalentu.

### **3. Dochody z tytułu opłat za dostawę wody i odprowadzanie ścieków:**

#### *3.1. Wskazywanie – w fakturach za dostawę wody i odprowadzanie ścieków – innego terminu zapłaty niż wynikający z zawartych umów – str. 20 protokołu.*

W fakturach za dostarczoną wodę i odprowadzanie ścieków wskazywać termin płatności zgodnie z postanowieniami zawartych umów, w związku z przepisami art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1437).

#### *3.2. Niepobieranie odsetek za zwłokę od nieterminowo regulowanych należności za dostawę wody – str. 20 protokołu.*

Od nieterminowo wnoszonych należności gminy z tytułów cywilnoprawnych naliczać i pobierać odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie, a w przypadku braku uregulowania umownego – odsetki ustawowe za opóźnienie, stosownie do przepisów art. 481 § 1 i 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145) w związku z przepisami art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.).


#### *3.3. Niepodejmowanie czynności mających na celu wyegzekwowanie zaległości z tytułu opłat za dostarczoną wodę i odbiór ścieków, skutkujące przedawnieniem roszczeń (w kwocie co najmniej 2.596,91 zł) – str. 21 protokołu.*

Podejmować konsekwentne czynności zmierzające do wyegzekwowania zaległych należności cywilnoprawnych, mając na uwadze przepisy art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

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](mailto:wkgf@lublin.rio.gov.pl)), w terminie 30 dni od daty doręczenia Panu tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.

  
Jacek Grządka

**Do wiadomości:**

Wójt Gminy Trzeszczany



