



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, 26 marca 2018 r.

RIO – II – 601/70/2017

Pani Justyna Hordejuk
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
ul. A. Zamoyskiego 27
21 - 205 Jabłoń

Szanowna Pani Kierownik

W dniach od 14 do 21 grudnia 2017 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jabłoni w zakresie rachunkowości i realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 9 lutego 2018 r.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia oraz wnioski 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 nieprawidłowości.

1. W zakresie rachunkowości:

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

- niewyeliminowaniu z zakładowego planu kont - kont 770 „Zyski nadzwyczajne” i 771 „Straty nadzwyczajne”,
- wprowadzeniu zasady nieujmowania na kontach rozrachunkowych faktur zakupu dotyczących bieżących wydatków zapłaconych gotówką w miesiącu wystąpienia operacji (i stosowanie tej zasady w praktyce),
- niewskazaniu aktualnych wersji stosowanego oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji – str. 2 i 3 protokołu.

Dokonać zmian dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, przez:

- dostosowanie zakładowego planu kont do wykazu zawartego w Załączniku Nr 3 do 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.”, mając na uwadze przepisy § 20 ust. 1 pkt 1 tego rozporządzenia,

- wyeliminowanie zasady nieujmowania na kontach rozrachunkowych faktur zakupu dotyczących bieżących wydatków i zapłaconych gotówką w miesiącu wystąpienia operacji, w związku z przepisami art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
- określenie aktualnej wersji stosowanego oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,

stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i c oraz ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395).

1.2. Niechronologiczne ujmowanie zdarzeń w dzienniku oraz kolejne numerowanie w nim zapisów tylko w skali miesiąca – str. 3 i 4 protokołu.

Zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmować w dzienniku chronologicznie, a zapisy kolejno numerować (w ciągu całego roku obrotowego), stosownie do przepisów art. 14 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

1.3. Nieujmowanie operacji poprzedzających płatność wydatków na kontach rozrachunkowych – str. 4 protokołu.

W księgach rachunkowych ujmować – na właściwych kontach rozrachunkowych – wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność wydatków, w związku z przepisami art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych i zasadami funkcjonowania poszczególnych kont rozrachunkowych, określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

1.4. Niezgodność – na 31.12. 2015 i 2016 r. - salda konta 013 „Pozostałe środki trwałe” z prowadzoną do niego ewidencją analityczną – str. 5 i 6 protokołu.

Na kontach ksiąg pomocniczych dokonywać zapisów będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, zapewniając zgodność sald i zapisów tych kont, stosownie do przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- 1.5. *Ujmowanie na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”, składników majątku o wartości niższej niż określona w polityce rachunkowości – str. 6 protokołu.*

Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”, ujmować składniki majątku o wartości przekraczającej wielkość wskazaną w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, w związku z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości.

- 1.6. *Ujęcie na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” wartości środków trwałych. Nieprowadzenie ewidencji analitycznej do tego konta – str. 6, 7 protokołu.*

Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” ujmować składniki majątku, o których mowa w przepisach art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości. Prowadzić do tego konta ewidencję analityczną, w sposób umożliwiający należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych, stosownie do zasad funkcjonowania tego konta, określonych w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

- 1.7. *Wykazanie – w bilansach za 2015 i 2016 r. – nieprawidłowych danych w zakresie informacji uzupełniających, dotyczących umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – str. 7 protokołu.*

Bilans jednostki sporządzać na podstawie danych wynikających z prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, ujmując w nim informacje w zakresie ustalonym w załączniku 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.

- 1.8. *Nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości budżetowej za 2016 r., polegające na wykazaniu:*

- *w sprawozdaniu jednostkowym Rb-28S – w niektórych podziałkach klasyfikacji budżetowej zaangażowania i wydatków wykonanych, niezgodnie z ewidencją księgową,*
- *w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27S – danych w zakresie dochodów i należności – w części należnej budżetowi gminy z tytułu wypłaconych zaliczek alimentacyjnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, usług opiekuńczych i opłat za wydanie duplikatu dokumentu (w § 2360) – str. 8 i 9 protokołu.*

Jednostkowe sprawozdanie Rb-28S „Sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej” sporządzać na podstawie danych wynikających z ewidencji księgowej, zgodnie z przepisami § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości

budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109), mając na uwadze przepisy § 8 ust. 2 pkt 2 i 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej Załącznik nr 36 do tego rozporządzenia.

Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego wykazywać wyłącznie w sprawozdaniu Rb-27ZZ „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami”, zgodnie z przepisami § 6 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”.

- 1.9. *Nieprzeprowadzenie – na 31.12.2015 i 2016 r. – inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych. Nieudokumentowanie przeprowadzenia – na 31 grudnia 2016 r. – inwentaryzacji aktywów i pasywów drogą weryfikacji sald – str. 10 i 11 protokołu.*

Na ostatni dzień każdego roku obrotowego przeprowadzać inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio dokumentować, zgodnie z przepisami art. 27 ust. 1 tej ustawy.

2. W zakresie realizacji planu finansowego:

- 2.1. *Ustalenie pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego w wysokości przekraczającej maksymalny poziom przewidziany dla zajmowanego przez niego stanowiska w obowiązującym w jednostce regulaminie wynagradzania – str. 12 protokołu.*

Wynagrodzenie zasadnicze pracowników ustalać w wysokości nie wyższej niż maksymalne, określone w obowiązującym w jednostce regulaminie wynagradzania, w związku z przepisami art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

- 2.2. *Ustalenie – w regulaminie wynagradzania – niezgodnych z przepisami zasad przyznawania dodatku specjalnego – str. 12 protokołu.*

Dostosować postanowienia regulamin wynagradzania pracowników – w zakresie przyznawania dodatku specjalnego – do przepisów art. 36 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych, zgodnie z którymi może być on przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2.3. *Nieterminowa wypłata nagród jubileuszowych i odprawy emerytalnej – str. 12 - 13 protokołu.*

Nagrodę jubileuszową wypłacać niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody (wliczając do okresów pracy uprawniających do niej, 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. 38 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych), a jednorazową odprawę w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – w dniu ustania stosunku pracy, stosownie do przepisów § 8 ust. 5 i § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.).

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.

2 pozostawiam

Jacek Grządka

Do wiadomości:

Wójt Gminy Jabłoń

