



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, 30 października 2017 r.

RIO – II – 601/38/2017

Pani Stanisława Ossowska

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

ul. Radzyńska 2

21 - 310 Wohyń

Szanowna Pani Kierownik

W dniach od 1 do 10 sierpnia 2017 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wohyniu w zakresie rachunkowości i wynagrodzeń. Protokół kontroli podpisano 6 września 2017 r.

W zakresie nieprawidłowości o incydentalnym charakterze lub wyeliminowanych w trakcie kontroli, po udzieleniu przez kontrolującego stosownego instruktażu – nie formułowano wniosków pokontrolnych.

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 stwierdzone nieprawidłowości.

1. *Nieprawidłowe opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, w wyniku:*

- nieokreślenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- niesporządzenia wykazu ksiąg rachunkowych,
- nieopisania systemu przetwarzania danych oraz opisu systemu informatycznego,
- ustalenia nieprawidłowych zasad klasyfikacji zdarzeń na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” – str. 1 - 2 protokołu.

Dokonać zmian dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, przez:

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- sporządzenie wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – wykazu 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,
- opisanie systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opisu 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,
- wprowadzenia obowiązku bieżącego ewidencjonowania operacji na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz.1047 z późn. zm.) , mając na uwadze z przepisy art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz.1870 z późn. zm.), stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.).

2. *Niesporządzanie zestawień obrotów dzienników częściowych – str. 3 protokołu.*

Przy prowadzeniu dzienników częściowych, sporządzać zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy, stosownie do przepisów art. 14 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

3. *Niesporządzanie na koniec każdego miesiąca zestawień obrotów i sald kont księgi głównej, a na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych – zestawień obrotów kont ksiąg pomocniczych – str. 3 protokołu.*

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządzać na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald kont, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

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

4. *Ewidencjonowanie operacji na kontach nieuwjętych w zakładowym planie kont – str. 3 protokołu.*

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach przewidzianych do stosowania w zakładowym planie kont, w związku z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości. Jeżeli ujęta w zakładowym planie kont liczba kont syntetycznych jest niewystarczająca w stosunku do potrzeb prowadzenia prawidłowej ewidencji – uzupełnić je o konta dodatkowe, zgodne co do treści ekonomicznej, w tym również przy wykorzystaniu symboli kont, które nie mają zastosowania w jednostce, zgodnie z przepisami § 15 ust. 1 pkt 1 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 2017 r., poz. 760), powoływanego w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”.

5. *Nieprawidłowe poprawianie błędnych zapisów oraz dokonywanie w księgach zapisów w sposób nietrwały – str. 3, 4 protokołu.*

Stwierdzone błędy w zapisach poprawiać przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty; poprawki takie muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca lub przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi, stosownie do przepisów art. 25 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 25 ust. 2 tej ustawy.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 1 powołanej ustawy.

6. *Niezgodność – na 31.12.2016 r. – ewidencji analitycznej do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, w zakresie świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zaliczki alimentacyjnej oraz odsetek od funduszu alimentacyjnego, z ewidencją szczegółową prowadzoną według dłużników – str. 4, 5 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, mając na uwadze obowiązek wykazania prawidłowych danych w obowiązującej jednostkę sprawozdawczości.

7. *Nieprowadzenie ewidencji prawnego zaangażowania wydatków roku bieżącego i lat przyszłych – str. 5 - 6 protokołu.*

Prowadzić:

- ewidencję zaangażowania wydatków roku bieżącego, ujmując na bieżąco na stronie Ma konta 998 „Zaangażowanie wydatków roku bieżącego” wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym, zaś na stronie Wn tego konta – równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym oraz równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego,
 - ewidencję zaangażowania wydatków przyszłych lat, ujmując na stronie Wn konta 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej, zaś na stronie Ma tego konta – wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych,
- zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

8. *Nieujmowanie na kontach rozrachunkowych wszystkich zobowiązań – str. 6 protokołu.*

Na właściwych kontach rozrachunkowych ujmować wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność wydatków, zgodnie z zasadami funkcjonowania poszczególnych kont, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., w związku z przepisami art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.

9. *Wykazanie – w informacjach uzupełniających bilansu za 2016 r. – nieprawidłowych kwot umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – str. 8 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 Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., stosownie do przepisów § 17 ust. 3 pkt 1 tego rozporządzenia.

10. *Nieprawidłowe klasyfikowanie wpływów z tytułu zwrotów wypłaconych zaliczek alimentacyjnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego, w części należnej budżetowi gminy, do § 236 „Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami” – str. 9 protokołu.*

Wpływy z tytułu zwrotów wypłaconych zaliczek alimentacyjnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego klasyfikować odpowiednio do § 097 „Wpływy z różnych dochodów” i § 098 „Wpływy z tytułu zwrotów wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego”, zgodnie z „Klasyfikacją paragrafów dochodów, przychodów i środków (z objaśnieniami)”, stanowiącą załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.).

11. *Nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości, polegające na:*
- *niezamieszczeniu daty sporządzenia na jednostkowych sprawozdaniach Rb-27S, Rb- 27ZZ i Rb-28S za 2016 r.,*
 - *wykazaniu – w sprawozdaniu Rb-27S – dochodów otrzymanych i wykonanych oraz salda końcowego należności w § 236,*
 - *wykazaniu – w sprawozdaniu Rb-27ZZ – dochodów wykonanych w §§ 097 i 098 – niewynikających z ewidencji analitycznej (w wyniku ich klasyfikowania w części należnej budżetowi gminy do § 236), wypełnieniu kolumny 7 „Dochody wykonane potrącone przez jednostkę samorządu terytorialnego” oraz wykazaniu należności i zaległości w § 092 – „Wpływy z pozostałych odsetek”, niewynikających z ewidencji księgowej – str. 9 - 10 protokołu.*

Na każdej stronie formularzy sprawozdań Rb-27S „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej”, Rb-27ZZ „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami” i Rb-28S „Sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej” zamieszczać datę ich sporządzenia, zgodnie ze wzorami tych sprawozdań, zawartymi w załącznikach Nr 9, 10 i 20 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 z późn. zm.).

W sprawozdaniach Rb-27S i Rb-27ZZ wykazywać dane wynikające z prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, stosownie do przepisów § 9 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, w szczególności w sprawozdaniu Rb-27ZZ nie

wykazywać danych w kolumnie „Dochody wykonane potrącone przez jednostkę samorządu terytorialnego”, w związku z przepisami § 6 ust. 1 pkt 6 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 do tego rozporządzenia.

12. *Nieprzeprowadzanie inwentaryzacji aktywów (innych niż środki pieniężne i środki trwałe) oraz pasywów jednostki – str.11 - 12 protokołu.*

Przeprowadzać inwentaryzację wszystkich aktywów i pasywów, z zachowaniem zasad i terminów określonych przepisami art. 26 ust. 1 i 3 ustawy o rachunkowości.

13. *Wprowadzenie – w regulaminie wynagradzania pracowników – niezgodnych z przepisami prawa postanowień o zachowaniu prawa do pełnej wysokości dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego za okresy nieobecności w pracy spowodowane niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych – str. 13 protokołu.*

Wylimitować z regulaminu wynagradzania pracowników postanowienia niezgodne z przepisami art. 92 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.), mając na uwadze przepisy § 16 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1632), określające przypadki, w których za czas nieobecności lub zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Brak jest podstaw prawnych do regulowania kwestii wynagrodzenia pracowników samorządowych za czas choroby oraz za czas zwolnień od pracy udzielonych na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych w inny sposób niż określony w przepisach powszechnie obowiązujących, w związku z postanowieniami art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.).

14. *Nieprawidłowości w zakresie ustalania i wypłaty nagród jubileuszowych, polegające na:*

- *obliczeniu wysokości nagrody na podstawie niewłaściwie ustalonej wysokości wynagrodzenia,*
- *zaliczeniu do stażu pracy pracownika okresu wykonywania umowy zlecenia (a w konsekwencji wypłacenie nagrody przed nabyciem do niej prawa),*
- *nieterminowym wypłaceniu nagrody – str. 14 - 16 protokołu.*

Nagrodę jubileuszową przyznawać i wypłacać niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, przyjmując – jako podstawę jej obliczenia –

wynagrodzenie miesięczne przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to dla pracownika korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty, zgodnie z przepisami § 8 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786).

Wynagrodzenie, stanowiące podstawę obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej, obliczać według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych w związku z przepisami § 14 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.).

Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wliczać wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, stosownie do przepisów art. 38 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych; nie wliczać do tych okresów wykonywania pracy na podstawie umów cywilnoprawnych, w związku z przepisami art. 2 Kodeksu pracy.

15. *Nieprawidłowe ustalenie liczby dni niewykorzystanego urlopu, skutkujące zaniżeniem wypłaconego ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy (o kwotę 85,71 zł) – str. 16 - 17 protokołu.*

Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy ustalać i wypłacać za poprawnie ustaloną liczbę dni niewykorzystanego przez pracownika urlopu, w związku z przepisami art. 171 § 1 Kodeksu pracy. Przy ustalaniu ilości dni niewykorzystanego urlopu, w wymiarze proporcjonalnym, przyjmować kalendarzowy miesiąc pracy odpowiadający 1/12 wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi, zaokrąglając niepełny kalendarzowy miesiąc pracy w górę do pełnego miesiąca, stosownie do przepisów art. 155^{2a} § 1 i 2 Kodeksu pracy, a niepełny dzień urlopu w górę do pełnego dnia, zgodnie z art. 155³ § 1 tej ustawy. Wypłacić niedopłaconą kwotę ekwiwalentu.

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.



Do wiadomości:
Wójt Gminy Wołyń



Jacek Grządka