



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, 13 marca 2018 r.

RIO – II – 601/66/2017

Pani Barbara Stankiewicz-Truk
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Partyzancka 13
21 - 020 Milejów

Szanowna Pani Kierownik

W okresie od 11 do 19 grudnia 2017 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejowie w zakresie rachunkowości. Protokół kontroli podpisano 22 stycznia 2018 r.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości 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. Wprowadzenie – w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości – rozwiązań umożliwiających niezachowanie zasady memoriału, a w konsekwencji nieuwjęcie – w księgach rachunkowych 2016 r. – wszystkich kosztów dotyczących tego roku (w kwocie 1.485,76 zł)– str. 3, 5 protokołu.*

Wprowadzić zmiany w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, przez wyeliminowanie regulacji sprzecznych z przepisami art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395) i zgodnie z tymi przepisami ujmować w księgach rachunkowych wszystkie koszty dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.

2. *Przypadki nieujmowania na kontach rozrachunkowych operacji poprzedzających płatność wydatków – str. 5 - 6 protokołu.*

Ujmować – na właściwych kontach rozrachunkowych – wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność wydatków, 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).

3. *Nieprawidłowe klasyfikowanie wpływów z tytułu nienależnie pobranych świadczeń i zasiłków pielęgnacyjnych w latach ubiegłych – str. 6 protokołu.*

Wpływy z tytułu nienależnie pobranych świadczeń i zasiłków pielęgnacyjnych w latach ubiegłych klasyfikować do § 0940 „Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych” 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.).

4. *Przypadki niebieżących zapisów w księgach rachunkowych – str. 6 - 7 protokołu.*

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, stosownie do przepisów art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

5. *Nieewidencjonowanie – w księgach rachunkowych – operacji dotyczących rozliczeń z pracownikami pobierającymi opłaty za świadczone usługi opiekuńcze. Dokonywanie przypisu należności za świadczone usługi opiekuńcze na podstawie dokonanych wpłat – str. 7 - 8 protokołu.*

Na stronie Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” ewidencjonować na bieżąco przypis należności za świadczone usługi opiekuńcze, w sposób umożliwiający ustalenie faktycznego stanu należności i zaległości z tytułu dochodów budżetowych, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi 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), powoływanego w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.”.

Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, w tym ujmować wszystkie operacje związane z naliczeniem odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze, ich pobranie od usługobiorców oraz wpłatę na rachunek bankowy.

6. *Niesporządzanie (od 2014 r.) zestawienia wszystkich sald kont ksiąg pomocniczych – str. 8 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.

7. *Ujęcie – w ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 013 „Pozostałe środki trwałe” – składników majątkowych o wartości niższej niż ustalona w polityce rachunkowości oraz wartości niematerialnych i prawnych – str. 9 - 10 protokołu.*

Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i prowadzonej do niego ewidencji analitycznej ujmować składniki majątku o wartości określonej w zakładowym planie kont, w związku z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości.

Nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, o których mowa w przepisach art. 3 ust. 1 pkt 14 lit. a ustawy o rachunkowości, ujmować go na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

8. *Prowadzenie ewidencji analitycznej do konta 020 „Wartości niematerialne i prawne” przy użyciu programu komputerowego (arkusz kalkulacyjny Excel), niespełniającego wymogów ustawy o rachunkowości. Dokonywanie zapisów w tej ewidencji bez wskazywania rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu źródłowego – str. 11 protokołu.*

Prowadząc księgi rachunkowe przy użyciu komputera, zapewnić trwałość dokonanych w nich zapisów, automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenie obrotów lub sald oraz stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisów, zgodnie z przepisami art. 13 ust. 5 i 6 oraz art. 23 ust. 1 i 5 ustawy o rachunkowości.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać ze wskazaniem rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, stosownie do przepisów art. 23 ust. 2 pkt 2 tej ustawy.

9. *Nieprowadzenie ewidencji analitycznej do konta 800 „Fundusz jednostki” – str. 12 protokołu.*

Prowadzić ewidencję szczegółową do konta 800 „Fundusz jednostki” w sposób zapewniający możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

10. *Wykazanie – w informacjach uzupełniających do bilansu za 2016 r. – niewłaściwych danych dotyczących umorzenia pozostałych środków trwałych (zawyżono o 5.379,65 zł) – str. 12 protokołu.*

W bilansie jednostki wykazywać prawidłowe dane 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.

11. *Nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości, za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2017 r., polegające na:*

- *niewykazaniu – w sprawozdaniu Rb-27S – wpływów z tytułu nienależnie pobranych świadczeń i zasiłków pielęgnacyjnych w latach ubiegłych,*
- *wykazaniu – w sprawozdaniu Rb-27ZZ – danych w kolumnie „Dochody potrącone na rzecz jednostek samorządu terytorialnego”,*
- *niesporządzaniu jednostkowych sprawozdań Rb-28S, obejmujących wszystkie realizowane wydatki (sporządzano dwa sprawozdania za ten sam okres) – str. 12 - 14 protokołu.*

W sprawozdaniu Rb-27S „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej” wykazywać dane, na podstawie prawidłowo prowadzonej 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); w szczególności wykazywać dochody wykonane na podstawie danych księgowości analitycznej dochodów budżetowych do rachunku bieżącego – subkonto dochodów oraz do kasy jednostki i zapłaconych kartą płatniczą, stosownie do przepisów § 3 ust. 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 36 do tego rozporządzenia.

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” nie wypełniać kolumny „Dochody potrącone na rzecz jednostek samorządu terytorialnego”, zgodnie z przepisami § 6 ust. 1 pkt 6 cytowanej „Instrukcji...”.

Sporządzać jednostkowe sprawozdania Rb-28S „Sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego”, obejmujące swym zakresem wszystkie zrealizowane wydatki, zgodnie z przepisami § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

12. *Przeprowadzenie inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych niewłaściwą metodą – str. 16 protokołu.*

Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzać 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.

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 Milejów

