



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, 2 kwietnia 2015 r.

RIO – II – 603/7/2014

RIO – II – 601/18/2015

Pani Katarzyna Wierzbicka-Frydrych
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
ul. Gen. F. Kleeberga 36
21 - 412 Adamów

Szanowna Pani Kierownik

W dniach od 25 listopada 2014 r. do 14 stycznia 2015 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kontrolę sprawdzającą realizację wniosku pokontrolnego, zawartego w wystąpieniu pokontrolnym, skierowanym pismem RIO-II-601/59/2013 z 18 października 2013 r. oraz w dniach od 24 lutego do 10 marca 2015 r. (z przerwami) kontrolę problemową w zakresie rachunkowości i realizacji planu finansowego. Protokoły kontroli podpisano odpowiednio 14 stycznia i 10 marca 2015 r.

W trakcie przeprowadzonych kontroli stwierdzono nieewidencjonowanie w księgach rachunkowych w latach 2013 i 2014 wszystkich występujących w jednostce operacji gospodarczych, co stanowiło niewykonanie wniosku pokontrolnego zawartego w wystąpieniu pokontrolnym z 18 października 2013 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 2012 r., poz. 1113 z późn. zm.).

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

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

- *nieokreślenia zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,*
 - *niesporządzenia wykazu stosowanych ksiąg rachunkowych,*
 - *nieokreślenia metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,*
 - *nieopisania systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego,*
 - *nieopisania systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów,*
 - *niewprowadzenia do zakładowego planu kont jednostki, prawidłowych kont zespołu 4 „Koszty według rodzaju i ich rozliczenie”, kont zespołu 7 „Przychody, dochody, koszty” i kont: 011 „Środki trwałe”, 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”, 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 141 „Środki pieniężne w drodze” oraz kont pozabilansowych 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” i 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.*
- *str. 2-4 i 10 protokołu kontroli sprawdzającej.*

Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, przez:

- *określenie metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,*
- *wprowadzenie do zakładowego planu kont wszystkich kont służących do ewidencji operacji gospodarczych występujących w jednostce i określenie przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń na tych kontach oraz zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej,*
- *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 – 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,*

- opisanie systemu służącego 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 pkt 2 - 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) i zgodnie z rozporządzeniem 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 2013 r., poz. 289), powoływanym w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”, w szczególności zgodnie z zasadami funkcjonowania kont określonymi w załączniku nr 3 do tego rozporządzenia.

Ustalenie i aktualizacja dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości spoczywa na kierowniku jednostki, zgodnie z art. 10 ust. 2 tej ustawy.

2. *Ewidencjonowanie operacji na kontach nieuwjętych w zakładowym planie kont – str. 10 protokołu kontroli sprawdzającej.*

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach przewidzianych do stosowania w prawidłowo opracowanym 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 – można uzupełnić je o konta dodatkowe, zgodne co do treści ekonomicznej, w tym również przy wykorzystaniu symboli kont, które nie mają zastosowania w jednostce lub konta wskazane w planach kont ujętych w załącznikach do rozporządzenia mogą być dzielone na dwa lub więcej kont syntetycznych, zgodnie z przepisami § 15 ust. 1 pkt 1 i pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

3. *Nieprzewodzenie bądź nieprawidłowe prowadzenie w 2013 r. i 2014 r. wszystkich wymaganych przepisami ksiąg rachunkowych, w tym dziennika i księgi głównej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z działalności podstawowej, realizowanych projektów, funduszu alimentacyjnego i zaliczek alimentacyjnych oraz ewidencji szczegółowej umorzeń środków trwałych i w konsekwencji niesporządzenie zestawień obrotów i sald kont księgi głównej – str. 4-12 protokołu kontroli sprawdzającej i str. 2 protokołu kontroli problemowej.*

Prowadzić wszystkie księgi rachunkowe obejmujące zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, w tym dziennik, księgę główną i księgi pomocnicze, stosownie do przepisów art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości i przestrzegać obowiązku ewidencjonowania w księgach rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych dotyczących danej jednostki, w tym związanych z przyjmowaniem, przechowywaniem i wypłacaniem środków finansowych, w celu przedstawienia w księgach rachunkowych stanu rzeczywistego, stosownie do przepisów art. 4 ust. 2 i 24 ust. 2 ustawy.

Na kontach ksiąg pomocniczych dokonywać zapisów będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, zapewniając zgodność sald i zapisów z kontami księgi głównej, zgodnie z przepisami art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządzać na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 1 powołanej ustawy, a co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych – zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 2 tej ustawy.

Przy prowadzeniu dzienników częściowych, grupujących zdarzenia według ich rodzajów, sporządzać zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy, stosownie do przepisów art. 14 ust. 3 powołanej ustawy.

Księgi rachunkowe zamykać nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia kończącego rok obrotowy, zgodnie z przepisami art. 12 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości, pamiętając, że ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego, stosownie do przepisów § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r.

Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmować w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych, stosownie do przepisów art. 5 ust. 1 tej ustawy.

4. *Ujęcie w księgach rachunkowych 2014 r. kosztów dotyczących poprzedniego roku obrotowego – str. 9 protokołu kontroli sprawdzającej.*

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.

5. *Nieterminowe uregulowanie zobowiązań – str. 9 protokołu kontroli sprawdzającej.*

Wydatków publicznych dokonywać w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, stosownie do przepisów art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

6. *Nieewidencjonowanie zobowiązań na kontach rozrachunkowych – str. 10 protokołu kontroli sprawdzającej.*

W księgach rachunkowych ujmować wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność wydatków, zgodnie 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 Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

7. *Nieujmowanie w księgach rachunkowych należności z tytułu wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego – str. 10 protokołu kontroli sprawdzającej.*

W dacie wypłaty świadczeń osobie uprawnionej, ujmować w księgach rachunkowych należności od dłużników alimentacyjnych zapisami:

Wn 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

Ma 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,

zaś wpływ kwot wyegzekwowanych od dłużników przez komornika:

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

zgodnie z zasadami funkcjonowania tych 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.

8. *Nieprowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego i przyszłych lat – str. 11 protokołu kontroli sprawdzającej.*

Prowadzić ewidencję zaangażowania wydatków budżetowych na kontach 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” i 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

9. *Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych bez wskazania grupy, podgrupy i rodzaju – str. 11 protokołu kontroli sprawdzającej.*

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.).

10. *Niewskazywanie na dowodach księgowych, dotyczących wpłat wyegzekwowanych przez komorników od dłużników świadczeń alimentacyjnych – pełnej dekretacji, a na dokumentach wewnętrznych (dokumentujących min. naliczenie wpłaconych odsetek) – także numeru identyfikacyjnego dowodu – str. 12 protokołu kontroli sprawdzającej.*

Na dowodach księgowych zamieszczać numer identyfikacyjny dowodu oraz stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie – poza sposobem ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacji), także miesiąca księgowania, wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy o rachunkowości.

11. *Dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych w sposób nietrwały (ołówkiem), z pozostawieniem miejsc wolnych, bez wskazania daty dokonania operacji gospodarczej, określenia rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, zrozumiałego tekstu operacji – str. 13 protokołu kontroli sprawdzającej.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany, ze wskazaniem daty dokonania operacji gospodarczej, określenia rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego daty, zrozumiałego tekstu, skrótu lub kodu operacji, w sposób pozwalający na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych, stosownie do przepisów art. 23 ust. 1, ust. 2 pkt 1 - 3 w związku z art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

12. *Wykazanie w bilansie za 2013 r. nieprawidłowych danych, w tym:*
 - *niewykazanie należności od dłużników alimentacyjnych (w wysokości 333.741,23 zł i odsetek należnych z tego tytułu (w wysokości 73.535,30 zł),*


- wykazanie w informacjach uzupełniających istotnych zawyżonej kwoty umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych oraz zaniżonej kwoty umorzenia pozostałych środków trwałych – str. 14-15 protokołu kontroli sprawdzającej.

Bilans jednostki sporządzać na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, ujmując w nim wszystkie informacje, w zakresie ustalonym we wzorze tego sprawozdania zawartym w załączniku Nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., stosownie do przepisów § 17 ust. 3 pkt 1 tego rozporządzenia, w związku z przepisami art. 4 ust. 1 i 2 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 (także wniosku zawartego w wystąpieniu nr RIO-II-601/59/2013 z 18 października 2013 r.) – 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 Adamów

