

Lublin, 14 lutego 2022 r.

RIO – II – 600/57/2021

Pan Stanisław Grzeško
Starosta Powiatu Zamojskiego
ul. Przemysłowa 4
22-400 Zamość

Szanowny Panie Starosto

W dniach od 15 listopada do 20 grudnia 2021 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kompleksową kontrolę gospodarki finansowej powiatu zamojskiego. Protokół kontroli podpisano 10 stycznia 2022 r.

W zakresie niektórych nieprawidłowości o incydentalnym charakterze, co do których udzielono 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 2019 r. poz. 2137 z późn.zm.).

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

1. W zakresie danych ogólnoorganizacyjnych:

1.1. Przeprowadzenie audytu wewnętrznego przez usługodawcę zamiast przez osobę zatrudnioną w jednostce – str. 2 protokołu.

Jeżeli ujęta w uchwale budżetowej powiatu kwota dochodów i przychodów oraz kwota wydatków i rozchodów jest równa lub wyższa niż 100 000 tys. zł, przestrzegać obowiązku prowadzenia audytu wewnętrznego przez osobę zatrudnioną w jednostce, stosownie do przepisów art. 275 pkt 1 i art. 278 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

2. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:

2.1. Wykazanie – na koniec 2020 r. – na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” kwot będących należnościami krótkoterminowymi – str. 11 protokołu.

Na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” ewidencjonować należności przypadające do spłaty w okresie dłuższym niż 12 m-cy od dnia bilansowego, stosownie do zasad funkcjonowania tego konta określonych 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 2020 r., poz. 342), powoływanego w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.”, w związku z przepisami art. 3 ust. 1 pkt 13 i pkt 18 lit. c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.).

2.2. Ujęcie – na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” – składników majątku o wartości wyższej niż określona w przepisach wewnętrznych – str. 15-16 protokołu.

Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ujmować środki trwałe o wartości określonej w przepisach wewnętrznych, o przewidywanym okresie użyteczności ekonomicznej dłuższym niż rok, kompletne, zdadne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, w związku z przepisami art. 3 ust. 1 pkt 15 i art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości oraz zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów i Rozwoju z dnia 13 września 2017 r., pamiętając o obowiązku prowadzenia ewidencji analitycznej do tego konta w sposób umożliwiający ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych.

2.3. Przypadki niebieżącego ewidencjonowania operacji przychodu środków trwałych – str. 17 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.

2.4. Przypadki niezachowania systematyki zapisów przy ewidencjonowaniu operacji gospodarczych – str. 18-19 protokołu.

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach księgi głównej w ujęciu systematycznym, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności:

a) operacje dotyczące finansowania wydatków ze środków pieniężnych pobranych z rachunku bankowego i przyjętych do kasy jako tzw. „pogotowie kasowe”, w ewidencji jednostki ujmować zapisami:

- pobranie z rachunku bankowego środków pieniężnych stanowiących „pogotowie kasowe”:

Wn 141 „Środki pieniężne w drodze”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

ujmując wydatek w dziale, rozdziale i paragrafie klasyfikacji budżetowej, wskazanym przez Starostę, np. z którego najczęściej dokonywane są wydatki z pogotowia kasowego,

- przyjęcie gotówki do kasy:

Wn 101 „Kasa”,

Ma 141 „Środki pieniężne w drodze”,

- wydatkowanie środków z kasy:

Wn odpowiedniego konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia”,

Ma 101 „Kasa”,

pamiętając o obowiązku ujęcia wydatków we właściwych podziałkach klasyfikacji budżetowej, a następnie dokonania zapisów na koncie 130 zapewniających prawidłowe ustalenie obrotów w dziale, rozdziale i paragrafie klasyfikacji budżetowej, w którym ujęto pobranie pogotowia kasowego,

- zwrot pogotowia kasowego na koniec roku budżetowego:

Wn 141 „Środki pieniężne w drodze ”,

Ma 101 „Kasa”,

- wpływ środków na rachunek bankowy:

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

Ma 141 „Środki pieniężne w drodze”,

oraz równocześnie zapis na koncie 130 zmniejszający wydatki w dziale, rozdziale i paragrafie klasyfikacji budżetowej, w którym ujęto pobranie pogotowia kasowego, w wysokości zrealizowanego wydatku,

- b) rozrachunki z pracownikami z tytułu zwrotu kwot wydatkowanych przez pracowników na zakupy na potrzeby jednostki, wg przedłożonych przez nich faktur, ujmować na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,

stosownie do zasad funkcjonowania tych kont, określonych w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

- 2.5. *Niezgodność salda konta 101 „Kasa” z saldem raportów kasowych (na koniec miesięcy od stycznia do listopada 2020 r.). Sporządzenie kilku raportów kasowych (wydatkowych) obejmujących swym zakresem ten sam okres – str. 19-20 protokołu.*

Na kontach ksiąg pomocniczych dokonywać zapisów będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, zapewniając zgodność sald i zapisów tych kont oraz odzwierciedlając w nich stan rzeczywisty, stosownie do art. 16 ust. 1 i art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

- 2.6. *Wykazanie – w jednostkowym sprawozdaniu Rb-N za 2020 r. – zaniżonej kwoty depozytów na żądanie – str. 23-24 protokołu.*

Depozyty na żądanie wykazywać w sprawozdaniu Rb-N „Kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych” zgodnie z § 13 ust. 1 pkt 4 „Instrukcji sporządzania sprawozdań”, stanowiącej Załącznik Nr 8 do rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2396 z późn.zm.).

3. W zakresie budżetu powiatu:

3.1. Nieudzielenie – byłemu staroście i wicestarości – niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego za 2017 r. w terminie ustawowym – str. 36-37 protokołu.

Urlopu niewykorzystanego w danym roku udzielać pracownikom najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego, stosownie do przepisów art. 168 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).

3.2. Przypadek nienaliczenia – dostawcy tablic rejestracyjnych w 2021 r. – kary umownej z tytułu nieterminowej realizacji dostawy – str. 45-46 protokołu.

W przypadku niedotrzymania przez kontrahenta terminu wykonania przedmiotu umowy, wykorzystywać środki prawne określone w umowie oraz w przepisach prawa, w tym naliczać i pobierać kary umowne w zastrzeżonej na ten wypadek wysokości, stosownie do przepisów art. 483 § 1 i art. 484 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), mając na uwadze art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

3.3. Nieterminowe zamieszczenie – w Biuletynie Zamówień Publicznych – ogłoszenia o udzieleniu zamówienia na dostawę tablic rejestracyjnych w 2021 r. – str. 46 protokołu.

Ogłoszenie o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne, zawierające informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania, zamieszczać w Biuletynie Zamówień Publicznych nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami art. 309 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

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), w terminie 30 dni od daty doręczenia Panu tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.

Jacek Grządka

Do wiadomości:

Rada Powiatu w Zamościu