



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, 14 marca 2017 r.

RIO – II – 601/97/2016

Pan Kamil Ziółkowski
Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury
i Sportu w Jastkowie
Dąbrowica 133
21 - 008 Tomaszowice

Szanowny Panie Dyrektorze

W dniach od 20 grudnia 2016 r. do 3 stycznia 2017 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Jastkowie zs. w Dąbrowicy, w zakresie rachunkowości oraz realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 31 stycznia 2017 r.

W zakresie niektórych nieprawidłowości o incydentalnym charakterze lub wyeliminowanych w trakcie kontroli, po udzieleniu 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. W zakresie rachunkowości:

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

- *wprowadzenia – do zakładowego planu kont – kont służących do ewidencjonowania zdarzeń niewystępujących w jednostce,*
- *nieujęcia – w wykazie ksiąg rachunkowych – wszystkich prowadzonych ksiąg,*
- *nieokreślenia zasad klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej,*
- *nieokreślenia zasad powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej,*
- *niewskazania wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji – str. 2-3 protokołu.*

Wprowadzić zmiany w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, polegające na: wyeliminowaniu z zakładowego planu kont – kont służących do ewidencji zdarzeń niewystępujących w jednostce, sporządzeniu wykazu wszystkich prowadzonych ksiąg rachunkowych, określeniu przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej, zasad ich powiązania z kontami ksiąg pomocniczych oraz wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji, stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 w związku z przepisami art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.).

1.2. *Niedokonanie ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2014 r. i 2015 r. – str. 4 protokołu.*

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, w myśl przepisów art. 12 ust. 4 tej ustawy, powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Przy zamykaniu ksiąg rachunkowych przestrzegać przepisów art. 12 ust. 5 tej ustawy, zgodnie z którymi ich zamknięcie polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

1.3. Niezapewnienie kolejnego automatycznego numerowania zapisów w dzienniku – str. 4 protokołu.

Zapisy w dzienniku kolejno numerować, mając na uwadze, że przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, stosownie do przepisów art. 14 ust. 2 i 4 ustawy o rachunkowości.

1.4. Dokonywanie zapisów księgowych bez wskazania daty dokonania operacji gospodarczej, określenia rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego – str. 4-5 protokołu.

Zapisów księgowych dokonywać ze wskazaniem m.in. daty dokonania operacji gospodarczej, rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu oraz jego daty, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, stosownie do przepisów art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

1.5. Przypadki niezachowania systematyki zapisów przy ewidencjonowaniu operacji gospodarczych – str. 5-7 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) płatności za ryczałt z tytułu używania przez pracowników prywatnego samochodu do celów służbowych ewidencjonować na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”;
- b) operacje związane z otrzymaniem i rozliczeniem dotacji podmiotowej ewidencjonować:
 - wpływ dotacji na rachunek bankowy:
 - Wn 131 „Rachunek bieżący...”,
 - Ma 740 „Dotacje ...”,
 - naliczenie niewykorzystanej dotacji:
 - Wn 740 „Dotacje ...”,
 - Ma 225 „Rozrachunki z budżetami”,
 - zwrot niewykorzystanej dotacji:
 - Wn 225 „Rozrachunki z budżetami”,
 - Ma 131 „Rachunek bieżący...”,

- przeksięgowanie przychodów na koniec roku:
 - Wn 860 „Wynik finansowy”,
 - Ma 740 „Dotacje..”,stosownie do przepisów art. 4 ust. 2 i art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości;
- c) wypracowany przez instytucję zysk netto za poprzedni rok obrotowy przeksięgowywać z konta 820 „Rozliczenie wyniku finansowego” (Wn) na odpowiednio utworzone konto funduszu rezerwowego (Ma), stosownie do przepisów art. 29 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.).

1.6. *Dokonywanie – w księgach rachunkowych – łącznych zapisów na podstawie wewnętrznych dowodów księgowych „Polecenie księgowania”, w których nie wskazano dowodów źródłowych stanowiących podstawę ich sporządzenia – str. 5-6, 10, 21 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać zapewniając identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach na wszystkich etapach przetwarzania danych, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości. Łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych dokonywać na podstawie dowodu zbiorczego, w którym pojedynczo wymieniać dowody źródłowe, będące podstawą jego sporządzenia, stosownie do przepisów art. 20 ust. 3 pkt 1 tej ustawy.

1.7. *Nieopracowanie procedur pobierania należności z tytułu opłat za uczestnictwo w organizowanych zajęciach, w tym brak list uczestników, informacji o dokonanych wpłatach przez poszczególnych uczestników, a tym samym brak nadzoru nad prawidłowością pobierania wpłat i ustaleniem ewentualnych należności z tych tytułów. Ewidencjonowanie przychodów z tytułu prowadzonych zajęć na podstawie wpłat, z pominięciem kont rozrachunkowych (z uczestnikami), co skutkowało niewykazywaniem w księgach rachunkowych należności z tego tytułu – str. 5-6 protokołu.*

Opracować wewnętrzne procedury związane z pobieraniem należności za uczestnictwo w organizowanych zajęciach, w związku z przepisami art. 68 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.), mając na uwadze obowiązek wprowadzenia do ksiąg rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i odzwierciedlenia w nich stanu rzeczywistego, stosownie do przepisów art. 4 ust. 2, art. 20 ust. 1 i art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

- 1.8. *Prowadzenie wspólnej ewidencji analitycznej do kont syntetycznych (011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” i 020 „Wartości niematerialne i prawne”) oraz niezgodność tej ewidencji na koniec 2015 r. z sumą sald wskazanych kont syntetycznych. Niesporządzenie na koniec 2015 r. zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych – str. 7-8, 12 protokołu.*

Konta ksiąg pomocniczych, zawierające zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, prowadzić w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, w tym oddzielnie dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej, stosownie do przepisów art. 16 ust.1 i art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, sporządzać zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 1 tej ustawy.

- 1.9. *Nieujmowanie – w ewidencji księgowej – środków trwałych o wartości do 3.500 zł. Nieudokumentowanie przekazania zakupionych przez jednostkę nagród rzeczowych – str. 8-9 protokołu.*

Wszystkie zdarzenia ujmować w księgach rachunkowych i wykazywać w sprawozdaniu finansowym, zgodnie z ich treścią ekonomiczną, stosownie do przepisów art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Środki trwałe o wartości nieprzekraczającej 3.500 zł ewidencjonować na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”, stosownie do postanowień pkt. 2.1 „Instrukcji gospodarowania środkami trwałymi w GOKiS”, stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 9/2008 z 27 maja 2008 r.

Dokumentować fakt przekazania zakupionych składników (nagród rzeczowych), mając na uwadze przepisy art. 68 ust. 2 pkt 4 ustawy o finansach publicznych.

- 1.10. *Nieumarzanie prawa użytkowania wieczystego – str. 9 protokołu.*

Dokonywać odpisów amortyzacyjnych od posiadanego prawa użytkowania wieczystego gruntów, zgodnie z przepisami art. 31 ust. 2 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 15 lit. a ustawy o rachunkowości.

1.11. Nieewidencjonowanie – na koncie 101 „Kasa” – operacji przychodu i rozchodu gotówki, mimo występowania operacji kasowych – str. 9-11 protokołu.

Operacje kasowe ewidencjonować na koncie 101 „Kasa” i prowadzić ewidencję pomocniczą w zakresie operacji gotówkowych, stosownie do przepisów art. 15 ust. 1 i art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.

1.12. Korzystanie z karty płatniczej, mimo nieokreślenia przez wójta gminy zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków – str. 11 protokołu.

Wydatków z użyciem karty płatniczej dokonywać po określeniu przez wójta gminy szczegółowych zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu, stosownie do przepisów art. 247 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

1.13. Nieudokumentowanie inwentaryzacji rozrachunków przeprowadzonej na dzień 31.12.2015 r. oraz niewyjaśnienie niezgodności salda konta 221 – str. 11-13 protokołu.

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych: Ujawnione różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych wyjaśniać i rozliczać w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, zgodnie z przepisami art. 27 ustawy o rachunkowości.

2. W zakresie realizacji planu finansowego:

2.1. Nieujęcie – w planie finansowym 2015 r. – wszystkich przychodów i kosztów. Wykazanie w sprawozdaniu z wykonania tego planu nieprawidłowej kwoty dotacji otrzymanej z budżetu gminy – str. 14-16 protokołu.

W planie finansowym ujmować wszystkie osiągnięte przychody i poniesione koszty, stosownie do przepisu art. 30 ust. 2 i art. 31 ustawy o finansach publicznych.

Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego jednostki sporządzać zgodnie ze stanem faktycznym, stosownie do przepisu art. 265 pkt 2 tej ustawy.

- 2.2. *Nieprawidłowe ustalenie okresów pracy, uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę i nagród jubileuszowych, skutkujące wypłaceniem dodatku w zawyżonej wysokości (o kwotę 20,90 zł) oraz nieterminowym wypłaceniem nagród. Niedokonanie wyrównania nagrody jubileuszowej w związku ze zmianą wysokości wynagrodzenia, na podstawie którego powinna być naliczona (zaniżenie o 74 zł) – str. 19-20 protokołu.*

Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, zgodnie z przepisami art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.).

Dodatek za wieloletnią pracę wypłacać począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do wyższej stawki dodatku, stosownie do przepisu § 2 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r., poz. 1798).

Nagrodę jubileuszową, w wysokości określonej w dniu upływu okresu uprawniającego pracownika do tej nagrody, wypłacać na podstawie wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – na podstawie wynagrodzenia przysługującego mu w dniu jej wypłaty, niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, stosownie do przepisu § 4 ust. 5 i 10 tego rozporządzenia.

Wypłacić pracownikom niedopłacone kwoty dodatku i nagrody jubileuszowej.

- 2.3. *Dofinansowanie w 2015 r. ze środków instytucji kosztów wycieczki członkiń kół gospodyń wiejskich z terenu gminy – str. 20-21.*

Ze środków instytucji kultury finansować koszty jej działalności określonej w statucie w związku z przepisami art. 9 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

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:

Wójt Gminy Jastków

