



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, 26 stycznia 2015 r.

RIO – II – 601/89/2014

Pani Teresa Iwanek
Kierownik
Zespołu Administracyjnego Szkół
21-107 Serniki 1A

Szanowna Pani Kierownik ,

W dniach od 30 października do 12 listopada 2014 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Zespołu Administracyjnego Szkół w Sernikach, w zakresie realizacji planu finansowego oraz rachunkowości. Protokół kontroli podpisano 5 grudnia 2014 r.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości wraz z wnioskami 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.).

1. *Prowadzenie ewidencji analitycznej do niektórych kont księgi głównej inną techniką niż określona w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości – str. 2 protokołu.*

Księgi rachunkowe prowadzić w sposób ustalony w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, w związku z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.). W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu ksiąg rachunkowych w sposób inny niż ustalony w przepisach wewnętrznych, dokonać odpowiednich zmian tych przepisów, stosownie do art. 10 ust. 2 tej ustawy.

2. *Niesporządzanie, co najmniej od 2011 roku, zestawień sald kont ksiąg pomocniczych prowadzonych techniką ręczną oraz zestawień obrotów dzienników częściowych – str. 2 protokołu.*

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzać zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Przy prowadzeniu dzienników częściowych, grupujących zdarzenia według ich rodzajów, sporządzać zestawienie obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy, zgodnie z przepisami art. 14 ust. 3 tej ustawy.

3. *Niesporządzanie zestawienia obrotów i sald obejmującego wszystkie konta księgi głównej (sporządzano dwa zestawienia) – str. 2 protokołu.*

Sporządzać zestawienie obrotów i sald obejmujące wszystkie konta księgi głównej, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

4. *Nieprawidłowe prowadzenie ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w wyniku:*

- *prowadzenia wspólnej ewidencji analitycznej dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, bez możliwości ustalenia miejsc znajdowania się środków trwałych,*
- *niebezpiecznego dokonywania zapisów w ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych, co skutkowało niezgodnością z saldem konta 013 „Pozostałe środki trwałe” na 31 grudnia 2013 r. (w wysokości 1.700 zł),*
- *dokonywania zapisów bez wskazania daty dokonania operacji gospodarczej, określenia rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu – str. 3, 4 protokołu.*

Konta ksiąg pomocniczych prowadzić w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej oraz dokonywać ich zamknięcia na koniec roku obrotowego, stosownie do przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 powołanej ustawy.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać ze wskazaniem daty dokonania operacji gospodarczej, z określeniem rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego daty, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 tej ustawy.

Ewidencję szczegółową do konta 013 „Pozostałe środki trwałe” prowadzić w sposób umożliwiający ustalenie osób, u których znajdują się środki trwałe lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w załączniku Nr 3 do 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 2013 r., poz. 289), powoływanego w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”.

5. *Wykazanie – w bilansie jednostki, w informacjach uzupełniających, istotnych dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej – zaniżonej kwoty umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz zawyżonej kwoty umorzenia pozostałych środków trwałych – str. 6 protokołu.*

Bilans jednostki sporządzać na podstawie danych prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, ujmując w nich wszystkie informacje w zakresie ustalonym we wzorze tego sprawozdania, stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., w związku z przepisami § 17 ust. 3 pkt 1 tego rozporządzenia.

6. *Nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji, polegające na:*
- niewystąpieniu do banku o potwierdzenie prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów,
 - przeprowadzeniu inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych na 31 grudnia 2012 r. i 2013 r., przez porównanie danych kont syntetycznych z ewidencją analityczną,
 - nieprawidłowym udokumentowaniu inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzonej na 31 grudnia 2012 r.,
 - nieudokumentowaniu przeprowadzenia na koniec 2012 r. i 2013 r. inwentaryzacji części zobowiązań – str. 7-10 protokołu.

Inwentaryzację aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych przeprowadzać drogą otrzymania od banku potwierdzenia prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzać drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację wartości tych składników, zgodnie z przepisami art. 26 ust. 1 pkt 3 powołanej ustawy.

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio dokumentować, stosownie do przepisów art. 27 ust. 1 tej ustawy.

7. *Nieprawidłowe wypłacenie nagród jubileuszowych – str. 12 - 13 protokołu.*

Wydatków dokonywać zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, stosownie do przepisów art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wliczać wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 5 ustawy z dnia z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202), w tym okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym zaliczać zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy (Dz. U. Nr 54, poz. 310).

W przypadku bezpodstawnego zaliczenia do stażu pracy okresu pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym (z powodu niespełnienia wszystkich przesłanek określonych w przepisach art. 1 ust. 1 pkt 1 cytowanej ustawy) i wypłacania nagród jubileuszowych za kolejne okresy w nienależnych (zawyżonych) wysokościach, po zweryfikowaniu dokumentów i prawidłowym ustaleniu stażu pracy należy dokonać rozliczenia faktycznie wypłaconych kwot z tego tytułu z tymi, które prawnie pracownikowi przysługiwały na podstawie prawidłowo ustalonego stażu pracy.

W przypadku powstania z tego tytułu szkody w finansach gminy (z powodu przedawnienia roszczenia wobec pracownika), wyegzekwować jej naprawienie od osób odpowiedzialnych, na podstawie przepisów Działu piątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502).

8. *Zaniżenie dotacji dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi, prowadzonej przez Stowarzyszenie „Nadzieja” w Nowej Wsi na uczniów klas I - VI przekazanej w 2013 r. (o kwotę 69.281,52 zł), w wyniku:*
- *nieuwzględnienia w podstawie obliczenia dotacji wydatków związanych z prowadzeniem obsługi ekonomiczno – administracyjnej szkół oraz odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych nauczycieli emerytów i rencistów,*
 - *przyjęcia do obliczenia wydatków na 1 ucznia klas I-VI w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Serniki niewłaściwej liczby uczniów – str. 18 - 21 protokołu.*

Dotacje dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, ustalać w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez tę jednostkę samorządu terytorialnego, pomniejszonym o kwotę dotacji przewidzianej do wykorzystania na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, o której mowa w art. 22ae ust. 3 ustawy, na ucznia, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej

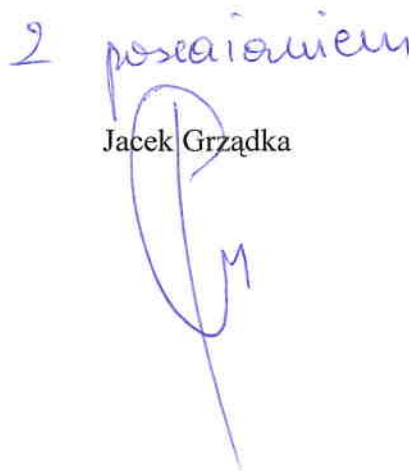
subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z przepisami art. 80 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), przy czym do wydatków bieżących, stanowiących podstawę obliczenia dotacji przyjmować wszystkie wydatki związane z funkcjonowaniem szkół, zaplanowane w budżecie gminy (z uwzględnieniem zmian dokonywanych w ciągu roku), dokonując ich przeliczenia proporcjonalnie do faktycznej (rzeczywistej) liczby uczniów, na których są ponoszone.

Przeliczyć kwotę dotacji dla publicznej szkoły podstawowej, prowadzonej przez stowarzyszenie za rok 2013 oraz poinformować wójta gminy o kwocie różnicy.

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.

2 poscaizniem
Jacek Grządka



Do wiadomości

Wójt Gminy Serniki

