

Lublin, 18 października 2013 r.

RIO – II – 601/47/2013

Pani Anna Biadun

Dyrektor Zespołu Obsługi

Placówek Oświatowych

ul. Gen. F. Kleeberga 36

21 - 412 Adamów

Szanowna Pani Dyrektor

W dniach od 24 czerwca do 2 sierpnia 2013 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kontrolę problemową gospodarki finansowej Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Adamowie w zakresie realizacji planu finansowego oraz rachunkowości, w tym rachunkowości jednostek oświatowych, których księgi rachunkowe prowadził Zespół. Protokół kontroli podpisano 28 sierpnia 2013 r.

W zakresie nieprawidłowości, które zostały wyeliminowane w trakcie kontroli, po udzieleniu przez kontrolujących stosownego instruktażu lub o incydentalnym charakterze 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 2012 r., poz. 1113).

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

1. *Nieokreślenie w dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych do konta 011 „Środki trwale” oraz zasad powiązania ich z kontami księgi głównej – str. 3 protokołu.*

W dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości określić

zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych do konta 011 „Środki trwałe”, uwzględniając wymogi zawarte w zasadach funkcjonowania tego konta określonych 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), zwanego w dalszej części tego wystąpienia „rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”, a także zawrzeć zasady powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej, stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

2. *Niedokonanie na dzień 31 sierpnia 2011 r. zamknięcia ksiąg rachunkowych zlikwidowanych jednostek (Szkoły Podstawowej w Adamowie i Przedszkola w Adamowie) oraz niedokonanie ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego za 2011 r. i 2012 r. wraz z przypadkami wprowadzania do tych ksiąg zapisów w roku 2013 – str. 4-6 protokołu.*

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

Przestrzegać przepisów art. 12 ust. 5 powołanej ustawy, zgodnie z którymi zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, z uwzględnieniem art. 13 ust. 2 i 3 tej ustawy.

Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera chronić przed niedozwolonymi zmianami, stosownie do przepisów art. 23 ust. 1 tej ustawy. Księgi rachunkowe przechowywać na informatycznych nośnikach danych bądź dokonywać ich wydruku nie później niż na koniec roku obrotowego, jeżeli system ochrony zbiorów danych rachunkowości, utrwalonych na informatycznych nośnikach danych, nie spełnia wymagań określonych w art. 71 ust. 2 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 13 ust. 6 i art. 72 tej ustawy.

3. *Niebieżące ewidencjonowanie operacji gospodarczych – str. 4 protokołu.*

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać – w postaci zapisu – każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r., stosownie do których okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

4. *Nieprawidłowe – niezgodne z faktycznym przebiegiem – ewidencjonowanie operacji gospodarczych związanych z realizacją dochodów (z tytułu wpłat za obiady i opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego, odsetek z tytułu kapitalizacji środków pieniężnych na rachunku bankowym) oraz umorzenia środków trwałych – str. 6 - 9, 12 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, z zachowaniem porządku systematycznego, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości w tym:

a) operacje związane z realizacją dochodów związanych m.in. z przyjmowaniem opłat za wyżywienie i korzystanie z wychowania przedszkolnego (w sytuacji niepodjęcia przez Radę Gminy uchwały, o której mowa w przepisach art. 223 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)), ujmować:

- przypis należności:

Wn 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

Ma 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,

- wpłata należności:

Wn 101 „Kasa” lub Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

b) oprocentowanie własnych środków pieniężnych na rachunkach bankowych ujmować:

Wn 30 „Rachunek bieżący jednostki”,

Ma 750 „Przychody finansowe”,

c) rozliczenie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych ujmować:

- odprowadzenie zrealizowanych dochodów na rachunek budżetu gminy:

Wn 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

- okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów:

Wn 800 „Fundusz jednostki”,

Ma 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,

d) naliczenie odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo, ewidencjonować:

Wn 400 „Amortyzacja”,

Ma 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych prawnych”,

stosownie do zasad funkcjonowania tych kont określonych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

5. *Nieujmowanie na kontach rozrachunkowych rozliczeń z tytułu opłat za wyżywienie oraz opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego – str. 6-7 protokołu.*

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze obowiązek ujmowania w ewidencji księgowej wszystkich etapów rozliczeń poprzedzających płatność dochodów, stosownie do przepisów art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.

6. *Nieprawidłowe klasyfikowanie wydatków związanych z funkcjonowaniem oddziałów przedszkolnych w rozdziale 80101 „Szkoły podstawowe” oraz wydatków związanych z prowadzeniem stołówki przedszkola w rozdziale 80104 „Przedszkola” – str. 7-8 protokołu.*

Wydatki publiczne klasyfikować według działów i rozdziałów, określających rodzaj działalności oraz paragrafów, stosownie z przepisami art. 39 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w tym wydatki ponoszone na oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych klasyfikować w rozdziale 80103 „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”, a wydatki związane z utrzymaniem stołówek – w rozdziale 80148 „Stołówki szkolne i przedszkolne”, zgodnie z „Klasyfikacją rozdziałów”, stanowiącą załącznik Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207 z późn. zm.).

7. *Niezgodność ewidencji analitycznej z syntetyczną w zakresie konta 011 „Środki trwałe” – str. 9 protokołu.*

Na kontach ksiąg pomocniczych dokonywać zapisów będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, zapewniając zgodność zapisów kont pomocniczych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej, stosownie do przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

8. *Nieujęcie w księgach rachunkowych Zespołu Szkolno - Przedszkolnego wartości wszystkich środków trwałych będących w posiadaniu tej jednostki.*

Nieprawidłowości związane z prowadzeniem ewidencji analitycznej środków trwałych, w tym:

- *niewskazaniu grup, podgrup i rodzajów niektórych środków trwałych,*
- *ujęcie jako jednego środka trwałego wartości kilku różnych środków trwałych,*
- *dokonywaniu zapisów księgowych bez podania daty dokonania operacji gospodarczej, rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego daty – str. 10 - 11 protokołu.*

Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Zweryfikować zapisy na koncie 011 „Środki trwałe” ksiąg rachunkowych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Adamowie i ująć w tej ewidencji wszystkie posiadane i wykorzystywane na potrzeby tej jednostki środki trwałe, podlegające ewidencji na koncie 011, w związku z przepisami art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości i § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z 10 lipca 2010 r.

Ewidencję analityczną środków trwałych prowadzić w podziale na grupy, podgrupy i rodzaje środków trwałych, pamiętając, że za podstawową jednostkę ewidencji przyjmuje się pojedynczy element majątku trwałego, 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), stosownie do obowiązku wynikającego z przepisów art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439 z późn. zm.).

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

9. *Nieprowadzenie ewidencji analitycznej do konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” – str. 12 protokołu.*

Zaprowadzić i prowadzić ewidencję analityczną do konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, pamiętając, że winna ona umożliwiać należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, wykazując jednocześnie stan dokonanych umorzeń, stosownie do zasad funkcjonowania tego konta określonych w zał. Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. Zweryfikować zapisy dokonane na koncie syntetycznym 071 w celu wykazania rzetelnie ustalonej wartości umorzeń środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w związku z przepisami art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

10. *Dokonywanie zapisów na kontach rachunków bankowych 130 „Rachunek bieżący jednostki” i 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” niezgodnie z księgowością banku – 12-15 protokołu.*

Zapisów na kontach 130 „Rachunek bieżący jednostki” i 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” dokonywać na podstawie dokumentów bankowych, zapewniając pełną zgodność zapisów między jednostką a bankiem, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określony w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

11. *Dokonywanie w księgach rachunkowych zapisów niezgodnie z dowodami księgowymi i zawartymi na nich wskazaniem sposobu ujęcia w księgach rachunkowych. Niezamieszczanie na niektórych dowodach księgowych wskazania sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych według podziałek klasyfikacji budżetowej. Wykazanie na 31 grudnia 2011 r. w księgach rachunkowych Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Adamowie nierealnych sald kont rozrachunkowych – 13-16 protokołu.*

Przestrzegać zasady, że podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, a księgi winny być prowadzone bezbłędnie, m.in. w wyniku wprowadzenia do nich kompletnie i poprawnie wszystkich zakwalifikowanych do zaksięgowania w danym miesiącu dowodów księgowych, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 2 i 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Na dowodach księgowych zamieszczać pełną dekretację, w tym wskazywać sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych według podziałek klasyfikacji budżetowej,

w związku z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

Na kontach rozrachunkowych wykazywać salda realne, tj. odzwierciedlające rzeczywisty stan należności i zobowiązań, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Zweryfikować wykazane w księgach rachunkowych stany rozrachunków i dokonać odpowiednich zapisów w celu wykazania stanu zgodnego z rzeczywistym.

12. *Dokonywanie wydatków na podstawie faktur niezatwierdzonych do wypłaty przez kierownika jednostki – str. 17 protokołu.*

Wydatków dokonywać wyłącznie na podstawie dowodów źródłowych zatwierdzonych do wypłaty przez kierownika danej jednostki, odpowiedzialnego za całość gospodarki finansowej kierowanej jednostki, zgodnie z przepisami art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

13. *Niezachowanie terminów przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych Zespołu Placówek Oświatowych w Adamowie.*

Nieujawnienie w wyniku inwentaryzacji prowadzonej na 31.12.2011r. i 31.12.2012 r. drogą weryfikacji aktywów i pasywów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, różnic między stanem rzeczywistym (wynikającym z dokumentów źródłowych) a ewidencyjnym – str. 17-18 protokołu.

Na ostatni dzień każdego roku obrotowego przeprowadzać rzetelną inwentaryzację aktywów i pasywów, zgodnie z przepisami art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Środki trwale inwentaryzować w terminach i z częstotliwością wskazanych w przepisach art. 26 ust. 1, z uwzględnieniem postanowień art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Inwentaryzacji w drodze weryfikacji dokonywać przez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację wartości tych składników, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 3 tej ustawy.

Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych wyjaśnić i rozliczać w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, zgodnie z przepisami art. 27 powołanej ustawy.

Ponadto przestrzegać obowiązku informowania dyrektorów szkół i placówek oświatowych, których obsługę prowadzi ZOPO, o przypadających terminach inwentaryzacji tych jednostek, mając na uwadze zasady zawarte w § 5 ust. 16 Regulaminu organizacyjnego Zespołu Placówek Oświatowych w Adamowie, zgodnie

z którymi do podstawowych zadań dyrektora Zespołu należy ustalanie terminów i nadzorowanie inwentaryzacji majątku szkół i placówek oświatowych oraz § 2 Statutu tego Zespołu, wprowadzonego uchwałą Nr IX/48/07 Rady Gminy Adamów z 29 czerwca 2007 r., zgodnie z którym ZOPO jest jednostką powołaną do obsługi ekonomiczno-organizacyjnej szkół i placówek oświatowych.

14. *Niewykazanie w sprawozdaniu rocznym Rb-27 S za 2012 r. Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Adamowie danych w kolumnie „Należności” i „Dochody otrzymane” – str. 19 protokołu.*

W sprawozdaniu Rb-27S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” wykazywać dane zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, stosownie do przepisów § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103), w tym w kolumnie „Należności” wykazywać salda początkowe (należności pozostałych do zapłaty zmniejszone o nadpłaty), powiększone o kwoty przypisów należności z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy, po zmniejszeniu ich o kwoty odpisów, a w kolumnie „Dochody otrzymane” wykazywać kwoty równe dochodom wykazanym w kolumnie "Dochody wykonane (wpływy minus zwroty)", zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 2 i 5 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik nr 39 do tego rozporządzenia. Dochody budżetowe wykonane bez przypisu należności, dla których przepisy odrębne nie przewidują przypisu, w kolumnie „Należności” należy wykazywać w wysokości zrealizowanych dochodów, na podstawie ewidencji analitycznej do konta rachunku bieżącego – subkonto dochodów, stosownie do przepisów § 3 ust. 6 załącznik nr 39 do cytowanego wyżej rozporządzenia.

15. *Nieprawidłowe ustalenie średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli stażystów w 2012 r. w wyniku zwiększenia etatu nauczyciela w okresie od 1 września do 31 grudnia 2012 r., w przypadku gdy nauczycielowi faktycznie zwiększono etat od 1 listopada 2012 r. – str. 22-23 protokołu.*

Średnioroczną strukturę zatrudnienia nauczycieli ustalać na podstawie średniorocznej liczby etatów nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego, z uwzględnieniem uzyskania przez nauczycieli kolejnych stopni awansu zawodowego w danym roku, w okresach, w których wypłacono im wynagrodzenie ze środków ujętych w planie finansowym szkoły, zgodnie z wymiarem zatrudnienia

określonym w umowie o pracę lub w akcie mianowania, stosownie do przepisów § 3 ust. 1 i 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 6, poz. 35 z późn. zm.).

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 Adamów

