



PREZES REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W LUBLINIE

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 4 IX p., tel./fax 81 467 91 27, 81 534 07 81

Lublin, 28 grudnia 2018 r.

RIO – II – 601/40/2018

Pan Tadeusz Rudko

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
22 - 205 Wyryki 155

Szanowny Panie Kierowniku

W dniach od 30 sierpnia do 6 września 2018 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrykach w zakresie rachunkowości oraz realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 30 października 2018 r.

W zakresie niektórych nieprawidłowości wyeliminowanych w trakcie kontroli, po udzieleniu przez kontrolujących instruktazu – nie formułowano wniosków pokontrolnych.

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 2016 r. poz. 561).

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

1. *Nie zgodność – od 2014 r. – salda konta 013 „Pozostałe środki trwałe” z prowadzoną do niego ewidencją analityczną (o 1.916,32 zł) oraz nieujawnienie tego w trakcie inwentaryzacji przeprowadzonej w 2016 r. – str. 5 protokołu.*

Na kontach ksiąg pomocniczych dokonywać zapisów będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, zapewniając zgodność sald i zapisów tych kont, stosownie do przepisów art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

Na ostatni dzień każdego roku obrotowego przeprowadzać rzetelną inwentaryzację środków trwałych drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 26 ust. 3 pkt 3 tej ustawy.

2. *Nieprawidłowe sporządzanie w 2017 r. zestawień obrotów i sald – str. 5 protokołu.*

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządzać na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej, zawierające symbole lub nazwy kont, salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego, sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego, stosownie do przepisów art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

3. *Niezatwierdzanie do wypłaty dowodów księgowych dotyczących zwrotu kosztów podróży służbowych kierownika jednostki (dowody zatwierdzał wójt gminy) – str. 6 protokołu*

Przestrzegać kompetencji kierownika jednostki do dysponowania środkami finansowymi ujętymi w planie finansowym jednostki tj. dokonywania wydatków do wysokości kwot określonych w planie finansowym oraz zatwierdzania do wypłaty dowodów finansowo – księgowych, mając na uwadze przepisy art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z przepisami art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) wójt wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, co oznacza, że do jego uprawnień należy podejmowanie wszelkich dyspozycji pracowniczych w stosunku do kierownika jednostki, z tym zastrzeżeniem, że ich ewentualne skutki finansowe w postaci konkretnego wydatku powinny być zatwierdzone do realizacji przez tegoż kierownika. Inaczej mówiąc, przykładowo, decyzja ustalająca wynagrodzenia kierownikowi jednostki czy delegowanie go w podróż służbową należy do wójta, natomiast lista płac czy samo rozliczenie kosztów podróży może być zatwierdzona do wypłaty przez kierownika jednostki.

4. *Wypełnienie – w sprawozdaniu Rb-27ZZ za 2017 r. – kolumny 7 „Dochody wykonane potrącone na rzecz jednostek samorządu terytorialnego” – str. 7 protokołu.*

W sprawozdaniu Rb-27ZZ „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami” nie wypełniać kolumny 7 „Dochody wykonane potrącone na rzecz jednostek samorządu terytorialnego”, stosownie do postanowień § 6 ust. 1 pkt 6 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej Załącznik nr 36 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109 z późn. zm.).

5. *Nieprawidłowości w zakresie wynagrodzeń, w tym:*

- niewypłacanie pracownikowi należnego dodatku za wieloletnią pracę,
- nieprawidłowe obliczenie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca, w miesiącu nieobecności pracownika z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby,

- *zaokrąglenie wynagrodzenia za pracę do pełnych złotych – str. 9 - 13 protokołu.*

Pracownikowi samorządowemu – po 5 latach pracy – wypłacać dodatek za wieloletnią pracę, stosownie do przepisów art. 36 ust. 2 i art. 38 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.). Dodatek ten wypłacać w pełnej wysokości za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego, zgodnie z przepisami § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936).

Wynagrodzenie, ustalone w stawce miesięcznej w stałej wysokości, za przepracowaną część miesiąca, jeżeli pracownik za pozostałą część tego miesiąca otrzymał wynagrodzenie określone w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), ustalać dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez 30 i otrzymaną kwotę mnożąc przez liczbę dni nieobecności z powodu niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby, a następnie tak obliczoną kwotę wynagrodzenia odejmując od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc, stosownie do przepisów § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 927).

Wynagrodzenie pracowników wypłacać w wysokości ustalonej przez kierownika jednostki, zgodnie z przepisami art. 94 pkt 5 w związku z art. 29 § 1 pkt 3 Kodeksu pracy, nie dokonując zaokrągleń.

Ustalić prawidłową wysokość wynagrodzeń pracowników i wypłacić niedopłacone kwoty oraz rozważyć wystąpienie o dobrowolny zwrot kwot nadpłaconych lub ich wyegzekwowanie od osoby odpowiedzialnej za nieprawidłowe naliczenie, stosując zasady określone w przepisach działu piątego ustawy Kodeks pracy.

6. *Zawieranie z pracownikiem – od 2011 r. na każdy kolejny rok – umów o pracę na czas określony – str. 10 - 11 protokołu.*

Przy zawieraniu umów przestrzegać przepisów art. 25¹ § 1 Kodeksu pracy, zgodnie z którymi łączny okres zatrudnienia na podstawie umów zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech.

7. *Nieprawidłowości w zakresie nagród jubileuszowych, w tym:*

- *niewypłacenie pracownikowi nagrody jubileuszowej za 45 lat pracy, do której nabył prawo w 2016 r.,*

- *niewuzględnienie w podstawie naliczenia nagród periodycznie wypłacanego dodatku specjalnego (co skutkowało ich zaniżeniem),*
- *wypłacenie nagrody przed nabyciem do niej prawa, w wyniku wliczenia do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej okresu urlopu bezpłatnego – str. 13 - 14 protokołu.*

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, stosownie do przepisów art. 38 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych. Do okresów tych nie wliczać okresu urlopu bezpłatnego, w związku z przepisami art. 174 § 2 ustawy Kodeks pracy.

Nagrodę jubileuszową przyznawać i wypłacać niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, stosownie do przepisów § 8 ust. 1 i 5 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Do podstawy naliczenia wysokości nagrody jubileuszowej uwzględniać wszystkie składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej, w stałej wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do tej nagrody, stosownie do przepisów § 14 i § 15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2 poz. 14 z późn. zm.), w związku z art. 38 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wypłacić pracownikowi nagrodę jubileuszową za 45 lat pracy oraz niedopłacone kwoty nagród jubileuszowych.

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 Wiryki