



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, 10 maja 2016 r.

RIO – II – 601/14/2016

Pani Stanisława Chodara

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

23 - 413 Obsza 36A

Szanowna Pani Kierownik

W dniach od 15 do 19 lutego 2016 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Obszy w zakresie rachunkowości oraz realizacji planu finansowego i w dniach 27-28 kwietnia 2016 r. – kontrolę uzupełniającą ustalenia kontroli problemowej. Protokoły kontroli podpisano odpowiednio 14 marca i 28 kwietnia 2016 r.

W zakresie nieprawidłowości dotyczącej dodatku specjalnego, wyeliminowanej w trakcie kontroli, po udzieleniu przez kontrolujących stosownego instruktażu – 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. W zakresie rachunkowości:

1.1. Niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady prowadzenia rachunkowości – str. 3-4 protokołu.

Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, przez:

- ustalenie przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej oraz określenie zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych,
- określenie wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
- określenie opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,
- określenie systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów,
- wprowadzenie do zakładowego planu kont, kont pozabilansowych 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” i 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”,

stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 oraz pkt 4 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) oraz do przepisów § 15 ust 1 pkt 1 i 5 oraz załącznikiem 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 z późn.zm.), powoływanego w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”.

1.2 Nieprowadzenie od marca do grudnia 2015 r. wszystkich wymaganych ksiąg rachunkowych, w tym: dziennika, kont księgi głównej – str. 3-4 i 5 protokołu.

Prowadzić wszystkie księgi rachunkowe wymagane przepisami art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w sposób ustalony przez kierownika jednostki w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, zgodnie z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy o rachunkowości.

- 1.3. *Niesporządzanie w 2014 r. zestawień obrotów i sald kont księgi głównej, a na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych – zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych do kont 011 „Środki trwałe” i 013 „Pozostałe środki trwałe” – str. 4 i 8 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, a co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych – zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

- 1.4. *Niezamknięcie ksiąg rachunkowych roku 2014; w tym:*

- *ustalenie sum (obrotów) zapisów w dzienniku i obrotów na kontach księgi głównej na 31 grudnia w sposób nietrwały (ołówkiem),*
- *nieustalenie sald kont księgi głównej,*
- *niedokonanie rocznych przebiegowań kosztów na wynik finansowy – str. 4 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany, stosownie do przepisów art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Na koniec roku dokonywać wymaganych przebiegowań, w tym poniesionych kosztów na stronę Wn konta 860 „Wynik finansowy”, zgodnie z zasadami funkcjonowania kont, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. Ustalać stany aktywów i pasywów na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, które ujmować w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych, stosownie do przepisów art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Księgi rachunkowe zamykać na dzień kończący rok obrotowy nie później niż w ciągu 3 miesięcy od tego dnia, stosownie do przepisów art. 12 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze, że ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych winno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego, stosownie do przepisów § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

- 1.5. *Niezamieszczenie na dowodach księgowych sposobu ich zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych, osoby odpowiedzialnej za to wskazanie oraz numeru identyfikacyjnego. Dokonanie zapisów w księgach rachunkowych bez sporządzenia dowodu księgowego – str. 5-7 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na podstawie dowodów księgowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczej, stosownie do przepisów art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Na dowodach księgowych wskazywać sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretację), osobę odpowiedzialną za to wskazanie oraz numer identyfikacyjny dowodu, zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze obowiązek dokumentowania zapisów w księgach rachunkowych w sposób pozwalający na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania na wszystkich etapach przetwarzania danych, a także w sposób umożliwiający jednoznaczne powiązanie zapisów w dzienniku ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, stosownie do przepisów art. 14 ust. 2 i art. 24 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

- 1.6. *Dokonywanie zapisów w ewidencji analitycznej środków trwałych bez wskazania rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu źródłowego i prowadzenie tej ewidencji bez wskazania symbolu klasyfikacji rodzajowej środków trwałych – str. 7-8 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać ze wskazaniem m.in. rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

Ewidencję analityczną środków trwałych prowadzić w podziale na grupy, podgrupy i rodzaje środków trwałych, 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), w związku z przepisami art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 591 z późn. zm.).

- 1.7. *Nieprowadzenie ewidencji analitycznej do niektórych kont syntetycznych – str. 8 protokołu.*

Prowadzić ewidencję analityczną do wszystkich kont księgi głównej, dla których przepisy art. 17 ust. 1 ustawy o rachunkowości i zasady funkcjonowania kont, określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r., przewidują taki obowiązek.

- 1.8. *Nieprzeprowadzenie – co najmniej od 2008r. - inwentaryzacji aktywów i pasywów – str. 8 protokołu.*

Przestrzegać obowiązku inwentaryzowania aktywów i pasywów z częstotliwością oraz w terminach wskazanych w przepisach art. 26 ust. 1 i 3 ustawy o rachunkowości.

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio dokumentować i pozwiązywać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, zgodnie z przepisami art. 27 tej ustawy.

2. W zakresie wydatków

- 2.1. *Przypadki wypłaty dodatku za wieloletnią pracę w nieprawidłowej wysokości i nieprawidłowego ustalenia daty nabycia prawa do wyższej stawki tego dodatku w wyniku nieuwzględnienia jednego z okresów podlegających zaliczeniu do pracowniczego stażu pracy – str. 11-12 protokołu.*

Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wliczać wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) i wypłacać go w prawidłowej wysokości, od 5 % do 20 % wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 1 tej ustawy.

- 2.2. *Nieprawidłowe naliczanie nagród jubileuszowych wskutek przyjęcia do podstawy ich obliczenia wyłącznie wynagrodzenia zasadniczego (nagrody zanizono o łączną kwotę 5.015,25 zł) – str. 13-14 protokołu.*

Wynagrodzenie miesięczne – stanowiące podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej – obliczać według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, z uwzględnieniem wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy, zgodnie z postanowieniami § 6 i 7 w związku z § 14 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.).

- 2.3. *Nieprawidłowe naliczenie dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2014 r. w wyniku pomniejszenia podstawy jego obliczenia o niewłaściwie obliczone wynagrodzenie za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy i – w 2 przypadkach – niepomniejszenia podstawy o to wynagrodzenie – str. 15-16 protokołu.*

Pracownikom korzystającym z usprawiedliwionej nieobecności w pracy pomniejszać podstawę naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego o wynagrodzenie za czas tej nieobecności, obliczone jak wynagrodzenie urlopowe, tj. dzieląc podstawę wymiaru przez liczbę godzin, w czasie których pracownik wykonywał pracę w okresie, za który została ustalona ta podstawa, a następnie mnożąc tak ustalone wynagrodzenie za jedną godzinę pracy przez liczbę godzin, jakie pracownik przepracowałby w czasie nieobecności w ramach normalnego czasu pracy, zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy, gdyby w tym czasie pracował, stosownie do przepisów § 6 pkt 4 i § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop, w związku przepisami § 5 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. Nr 62, poz. 289 z późn. zm.).

- 2.4. *Wydawanie decyzji o przyznaniu dodatków mieszkaniowych na podstawie wniosków i deklaracji o wysokości dochodów, niezawierających informacji niezbędnych do ustalenia prawidłowej kwoty dochodów i wydatków stanowiących podstawę wyliczenia dodatków mieszkaniowych, w tym deklaracji o wysokości dochodów za niewłaściwy okres.*

Przyjmowanie do obliczenia wysokości ryczałtu na zakup opału, stanowiącego część dodatku mieszkaniowego, ceny 1 kilowatogodziny energii elektrycznej na podstawie informacji zakładu energetycznego – str. 19-22 protokołu.

W przypadku złożenia wniosku o dodatek mieszkaniowy lub deklaracji o wysokości dochodów, które nie zawierają wszystkich wymaganych przepisami informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowego obliczenia dodatku, wzywać wnioskodawcę do ich uzupełnienia, mając na uwadze przepisy art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23), w związku z przepisami art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 966 z późn. zm) oraz § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych (Dz. U. Nr 156, poz. 1817 z późn. zm.) i załącznikami nr 1 i 2 do rozporządzenia, określającymi wzory wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego i deklaracji o wysokości dochodów.

W celu obliczenia dodatku mieszkaniowego, jako dochody wnioskodawcy przyjmować wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu, stosownie do przepisów art. 3 ust. 3 ustawy o dodatkach mieszkaniowych, za okres pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku, zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia.

Do obliczenia wysokości ryczałtu na zakup opału przyjmować równowartość kilowatogodzin energii elektrycznej według rachunku za ostatni okres rozliczeniowy, z wyłączeniem opłaty abonamentowej oraz stałych opłat miesięcznych, zgodnie z przepisami § 3 rozporządzenia w sprawie dodatków mieszkaniowych.

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 Obsza

