

Lublin, 24 listopada 2020 r.

RIO – II – 601/22/2020

Pan Ryszard Bielecki
Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury
ul. Szkolna 18a
21 - 532 Łomazy

Szanowny Dyrektorze

W dniach od 14 do 18 września 2020 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kontrolę problemową gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Kultury w Łomazach w zakresie rachunkowości i realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 19 października 2020 r.

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 2019 r. poz. 2137).

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

- 1. Niepowierzenie głównemu księgowemu obowiązków i odpowiedzialności w pełnym zakresie określonym w przepisach ustawy o finansach publicznych – str. 1 protokołu.*

Powierzyć głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie określonym w przepisach art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

- 2. Niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady prowadzenia rachunkowości w wyniku nieokreślenia:*
 - metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;*
 - zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych,*
 - 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,*

- wykazu stosowanych programów komputerowych, wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia ich eksploatacji – str. 2-3 protokołu.

Sporządzić kompletną dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, zawierającą wszystkie elementy określone przepisami art. 10 ust. 1 w związku z ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.).

3. *Nieprzewodzenie ewidencji analitycznej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, umorzeń i wynagrodzeń oraz prowadzenie ewidencji pozostałych środków trwałych – inną techniką niż określona w przepisach wewnętrznych – str. 3 i 5 protokołu*

Prowadzić, w sposób określony w polityce rachunkowości, ewidencję analityczną do stosowanych w jednostce kont zespołu 0 „Aktywa trwałe” oraz zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia”, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w zał. Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r. poz. 342), w związku z przepisami art. 17 ust. 1 oraz art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

4. *Niesporządzenie – na 31 grudnia 2019 r. – zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych do konta 013 „Pozostałe środki trwałe” i – na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów – str. 5 i 8 protokołu.*

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzać zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji - zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów, stosownie do przepisów art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

5. *Niezachowanie częstotliwości inwentaryzacji środków trwałych w drodze spisu z natury. Nieudokumentowanie przeprowadzenia – na 31 grudnia 2019 r. – inwentaryzacji aktywów i pasywów w drodze weryfikacji – str. 6, 7-8 protokołu.*

Na ostatni dzień każdego roku obrotowego przeprowadzać – właściwymi metodami – inwentaryzację wszystkich aktywów i pasywów, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze, że określony w tych przepisach termin i częstotliwość inwentaryzacji środków trwałych uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, przeprowadzono raz w ciągu 4 lat, zgodnie z przepisami art. 26 ust. 3 pkt 3 tej ustawy.

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio dokumentować, zgodnie z przepisami art. 27 ust. 1 powołanej ustawy.

6. *Bezpodstawne wypłacenie nagrody jubileuszowej za 40 lat pracy, mimo nienabycia do niej prawa (w kwocie 2.160 zł), w wyniku zaliczenia do okresu zatrudnienia - okresu prowadzenia działalności gospodarczej.*

Wypłacenie nagrody jubileuszowej w zaniżonej wysokości (o 360 zł), w wyniku jej nieprzeliczenia w związku ze zmianą wynagrodzenia, na podstawie którego ją ustalono – str. 10-11 protokołu.

Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wliczać wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, stosownie do przepisów art. 31b ust. 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194). Do okresów tych nie wliczać okresu prowadzenia działalności gospodarczej, który nie jest okresem zatrudnienia i nie podlega wliczeniu do pracowniczego stażu pracy mającego wpływ na nabycie i zachowanie uprawnień pracowniczych, w związku z przepisami art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

Nagrodę jubileuszową 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 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).

Wypłacić pracownikowi zaniżoną kwotę nagrody jubileuszowej.

7. *Nieprzyznanie głównemu księgowemu dodatku funkcyjnego – str. 11-12 protokołu.*

Głównemu księgowemu, będącemu pracownikiem pełniącym funkcję kierowniczą, przyznać dodatek funkcyjny zgodnie z przepisami art. 31 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Przyznać i wypłacić pracownikowi dodatek funkcyjny za lata 2019-2020.

8. *Nieprawidłowe obliczanie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca – str. 12-13 protokołu.*

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 Kodeksu pracy, obliczać dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez 30 i otrzymaną kwotę mnożąc przez liczbę dni wskazanych w zaświadczeniu lekarskim o czasowej niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby, a następnie tak obliczoną kwotę wynagrodzenia odejmować się od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc, zgodnie z przepisami § 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).

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 Łomazy