



REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W LUBLINIE

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 4 IX p., tel. (081) 534 07 86, fax (081) 534 07 81

Lublin, 24 listopada 2014 r.

RIO – II – 601/70/2014

Pan Adam Świć
Dyrektor Domu Kultury
im. Księżnej Anny z Sapiehów
Jabłonowskiej
ul. Apteczna 4
21 - 150 Kock

Szanowny Panie Dyrektorze

W dniach od 18 sierpnia do 1 września 2014 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Domu Kultury w Kocku w zakresie rachunkowości oraz realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 26 września 2014 r.

W związku z prowadzeniem części ksiąg rachunkowych jednostki przez Urząd Miejski w Kocku stwierdzone w tym zakresie nieprawidłowości ujęte zostały w wystąpieniu pokontrolnym skierowanym do Burmistrza Miasta Kock. Ponieważ Urząd Miasta nie jest jednostką, o której mowa w przepisach art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) dotychczasowy sposób prowadzenia rachunkowości Domu Kultury wymaga zmiany.

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 z późn. zm.).

1. W zakresie rachunkowości:

1.1. Niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, w wyniku:

- nieokreślenia wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych,
- niesporządzenia opisu systemu informatycznego,

- *nieustalenia obowiązku prowadzenia ewidencji analitycznej dla środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych – str. 2 - 3 protokołu.*

Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, przez:

- sporządzenie 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,
- sporządzenie 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,
- wprowadzenie obowiązku prowadzenia ewidencji analitycznej do kont 010 „Środki trwałe”, 013 „Środki trwałe amortyzowane jednorazowo (wyposażenie)”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, 070 „Umorzenie środków trwałych”, 071 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych”,
stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 oraz art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

1.2. *Nieprawidłowości w zakresie ewidencji środków trwałych, polegające na:*

- *niesporządzeniu zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych środków trwałych wg stanu na 31 grudnia 2010 - 2013 r. ,*
- *dokonywaniu zapisów w ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych bez wskazania ich wartości, daty dokonania operacji, rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego daty,*
- *nieujęciu w księgach rachunkowych wartości wszystkich zakupionych środków trwałych, (podlegających ujęciu na koncie 013),*
- *nieuzgodnieniu ewidencji syntetycznej pozostałych środków trwałych z ewidencją analityczną – str. 4 - 6 protokołu.*

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzać zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Na koncie 013 „Środki trwałe amortyzowane jednorazowo (wyposażenie)” i w ewidencji analitycznej prowadzonej do tego konta ujmować składniki majątkowe wskazane w zarządzeniu Nr 4/2013 Dyrektora Domu Kultury w Kocku z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Operacje gospodarcze, dotyczące przychodu pozostałych środków trwałych, ujmować w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego, w którym nastąpiły, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 powołanej ustawy.

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, a także ze wskazaniem kwoty zapisu, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 2 pkt 1, 2 i 4 ustawy o rachunkowości.

- 1.3. *Nieprawidłowe przeprowadzenie w 2010 r. inwentaryzacji środków trwałych drogą ich spisu z natury, przez niedokonanie wyceny spisanych składników majątkowych, nieporównanie tych wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz niewyjaśnienie i nierozliczenie ewentualnych różnic – str. 6 - 7 protokołu*

Inwentaryzację środków trwałych w drodze spisu z natury przeprowadzać zgodnie z przepisami art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości, tj. dokonywać wyceny spisanych środków trwałych, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, stosownie do przepisów art. 27 ust. 2 tej ustawy.

2. W zakresie realizacji planu finansowego:

- 2.1. *Niezarchiwizowanie ewidencji analitycznej dotyczącej wynagrodzeń pracowników za 2012 r. – str. 8 protokołu.*

Księgi rachunkowe przechowywać w należyty sposób i chronić przed uszkodzeniem lub zniszczeniem, stosownie do przepisów art. 71 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze okresy archiwizacji wskazane w przepisach art. 74 ust. 2 tej ustawy. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera stosować odporne na zagrożenia nośniki danych, dobierać stosowne środki ochrony zewnętrznej, systematycznie tworzyć rezerwowe kopie zbiorów danych zapisanych na informatycznych nośnikach danych, pod warunkiem zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych oraz zapewnić ochronę programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości, poprzez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem, stosownie do przepisów art. 71 ust. 2 powołanej ustawy.

2.2. *Nieprawidłowe ustalenie wynagrodzenia w miesiącu niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby – str. 10 - 11 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 (za czas niezdolności do pracy) – obliczać zgodnie z przepisami § 11 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie nie wykonywania 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.), tj. dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez 30, otrzymaną kwotę mnożąc przez liczbę dni wskazanych w zaświadczeniu lekarskim o czasowej niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby, a tak obliczoną kwotę wynagrodzenia odejmować od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc.

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 wniosku pokontrolnego lub o przyczynach jego 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.

Z poszanowaniem

Do wiadomości:

Burmistrz Miasta Kock
ul. Jana Pawła II 29, 21-150 Kock

Zastępca Prezesa
Alina Smagała

for