



REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W LUBLINIE

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

Lublin, 23 marca 2016 r.

RIO – II – 600/51/2015

Pan Lucjan Kotwica

Starosta Powiatu Radzyńskiego

Plac Ignacego Potockiego 1

21 - 300 Radzyń Podlaski

Szanowny Panie Starosto

W dniach od 18 listopada do 22 grudnia 2015 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kompleksową kontrolę gospodarki finansowej powiatu radzyńskiego. Protokół kontroli podpisano 25 stycznia 2016 r.

W zakresie niektórych nieprawidłowości o incydentalnym charakterze lub wyeliminowanych w trakcie kontroli po udzieleniu przez kontrolujących stosownego instruktażu – 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 z późn. zm.).

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

1. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:

1.1. Numerowanie zapisów w dzienniku w skali miesiąca. Niezamieszczanie, w księgach rachunkowych, danych pozwalających na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu – str. 6 protokołu.

Zapisy w dzienniku kolejno numerować (począwszy od otwarcia ksiąg rachunkowych aż do ich zamknięcia, a nie tylko w skali miesiąca), stosownie do przepisów art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

W księgach rachunkowych, prowadzonych przy użyciu komputera, zamieszczać dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu, zgodnie z przepisami art. 14 ust. 4 cytowanej ustawy.

1.2. Nieujęcie – w księgach rachunkowych 2014 r. – wszystkich kosztów dotyczących tego roku (na łączną kwotę 7.969,99 zł). Przypadki niebieżącego ewidencjonowania operacji gospodarczych – str. 7, 8 protokołu.

W księgach rachunkowych jednostki ujmować wszystkie obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, stosownie do przepisów art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 tej ustawy.

1.3. Przypadki niezachowania systematyki zapisów przy ewidencjonowaniu operacji gospodarczych – str. 8, 9 protokołu.

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach księgi głównej w ujęciu systematycznym, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności:

- operacje związane z naliczaniem i spłatą odsetek od pożyczek ewidencjonować w księgach rachunkowych budżetu powiatu na koncie 260 „Zobowiązania finansowe”,
- odsetki od należności przypisanych, a niewpłaconych na koniec kwartału, ujmować na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”,

stosownie do zasad funkcjonowania tych kont, określonych w załącznikach nr 2 i 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), powoływanego w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”.

1.4. Ujęcie – na koncie 011 „Środki trwałe” – zwiększenia wartości początkowej budynku przekazanego w trwałą zarząd jednostce organizacyjnej oraz zwiększenie wartości początkowej tego budynku o wartość zakupu i montażu metalowych regałów przesuwanych – str. 10-12 protokołu.

Na koncie 011 „Środki trwałe” ujmować środki trwałe przeznaczone na potrzeby jednostki, w związku z przepisami § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. i zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w załączniku Nr 3 do tego rozporządzenia. Wyksiegować kwotę zwiększenia wartości początkowej budynku i przekazać jednostce organizacyjnej posiadającej go w trwałym zarządzie, mając na uwadze przepisy art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Wartości początkowej budynku nie zwiększać o koszty zakupu innych samodzielnych środków trwałych, mając na uwadze przepisy art. 3 ust. 1 pkt 15 i art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

1.5. *Nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości, polegające na:*

- *niezamieszczeniu - na każdej stronie formularza jednostkowych sprawozdań Rb-N i Rb-Z sporządzonych według stanu na koniec IV kwartału 2014 r. - podpisów skarbnika i starosty (lub osób upoważnionych) oraz daty ich sporządzenia ,*
- *niewykazaniu – w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27S za 2014 r. – wszystkich należności oraz zaległości i nadpłat z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami (w części należnej budżetowi powiatu),*
- *wykazaniu – w jednostkowym sprawozdaniu Rb-N, sporządzonym wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. – zaniżonej wartości depozytów na żądanie (o kwotę 73.284,14 zł) oraz niewykazaniu w tym sprawozdaniu należności wymagalnych (w wysokości 23.807,95 zł) i pozostałych należności (w kwocie 1.031,36 zł),*
- *wykazaniu – w dwóch pozycjach sprawozdania zbiorczego Rb-28S za 2014 r. – danych niezgodnych ze sprawozdaniem jednostkowym Starostwa Powiatowego,*
- *przyjęcie od kierowników jednostek organizacyjnych sprawozdań Rb-28 S, Rb-N i Rb-Z niezawierających podpisów kierowników i głównych księgowych na każdej stronie formularza tych sprawozdań – str. 16-23 protokołu.*

Na każdej stronie, sporządzonych w formie dokumentu, sprawozdań Rb-Z „Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji” i Rb -N „Kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych” składać odrębny podpis w miejscu oznaczonym, umieszczać pieczętkę z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej, jak również datę ich sporządzenia, zgodnie z przepisami § 10 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1773) oraz wzorami sprawozdań, zawartymi w załącznikach Nr 1 i 3 do tego rozporządzenia.

Jednostkowe sprawozdanie Rb-N „Kwartalne sprawozdanie o stanie należności i wybranych aktywów finansowych” sporządzać na podstawie ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów dotyczących jednostki, zgodnie z przepisami § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, mając na uwadze przepisy § 13 ust. 1 pkt 4 - 6 „Instrukcji sporządzania sprawozdań”, stanowiącej załącznik Nr 9 do tego rozporządzenia.

W jednostkowym sprawozdaniu Rb-27S „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego”, wykazywać należności, zaległości i nadpłaty z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami – z wyjątkiem należności z tytułu dochodów realizowanych w ramach ustawy o funduszu świadczeń alimentacyjnych – w wysokości wykazanej w sprawozdaniu Rb-27ZZ w części B danych uzupełniających, zgodnie z przepisami § 6 ust. 5 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119 z późn. zm.).

Zbiornicze sprawozdania budżetowe, w szczególności sprawozdań jednostkowych, sporządzać na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostkowego powiatu, jako jednostki budżetowej i jako organu, zgodnie z przepisami § 6 ust. 1 pkt 3 cytowanego rozporządzenia.

Sprawdzać pod względem formalnym otrzymane sprawozdania jednostkowe, stosownie do przepisów § 9 ust. 3 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, mając na uwadze przepisy § 14 ust. 1 i 5 tego rozporządzenia oraz przepisów § 10 ust. 6 rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, mając na uwadze przepisy § 10 ust. 3 tego rozporządzenia.

1.6. Nieujęcie w ewidencji Starostwa Powiatowego nadpłat z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe i Ministerstwo Finansów – str. 18-19 protokołu.

Ujmować na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy, w tym zaległości i nadpłaty, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r.

2. W zakresie budżetu jednostki samorządu terytorialnego:

2.1. Przyznanie skarbnikowi powiatu wynagrodzenia zasadniczego w wysokości przekraczającej maksymalny poziom ustalony w przepisach prawa – str. 28, 29 protokołu.

Wynagrodzenie zasadnicze skarbnika powiatu ustalać w wysokości nieprzekraczającej maksymalnego poziomu tego wynagrodzenia, określonego w III Tabeli, zawartej w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786).

2.2. Nieprawidłowe naliczenie i wypłacenie ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, w wyniku przyjęcia do ich obliczenia nieprawidłowo ustalonej liczby dni niewykorzystanego urlopu – str. 31, 32 protokołu.

Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy ustalać i wypłacać za – poprawnie ustaloną – liczbę dni niewykorzystanego przez pracownika urlopu, stosownie do przepisów art. 171 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 z późn.zm.). Przy ustalaniu ilości dni niewykorzystanego urlopu w wymiarze proporcjonalnym, przyjmować kalendarzowy miesiąc pracy odpowiadający 1/12 wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi na podstawie art. 154 § 1 i § 2 Kodeksu pracy, zaokrąglając niepełny kalendarzowy miesiąc pracy w górę do pełnego miesiąca, stosownie do przepisów art. 155^{2a} § 1 i § 2 tej ustawy, a niepełny dzień urlopu zaokrąglając w górę do pełnego dnia, zgodnie z art. 155³ § 1 tej ustawy.

2.3. *Niezałączenie do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia pn. „Dostawa oprogramowania, sprzętu informatycznego oraz przeprowadzenie szkoleń w ramach budowy Systemu Informacji Przestrzennej Powiatu Radzyńskiego”, informacji o przeprowadzeniu dialogu technicznego, o podmiotach, które w nim uczestniczyły oraz o wpływie dialogu na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub warunki umowy – str. 39 protokołu.*

Jeżeli przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny, do protokołu postępowania dołączać informację o przeprowadzeniu dialogu technicznego, o podmiotach, które uczestniczyły w dialogu, oraz o wpływie dialogu technicznego na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub warunki umowy, zgodnie z przepisami art. 96 ust. 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164).

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.

PREZES
Jacek Grządka

Do wiadomości:

Rada Powiatu w Radzynie Podlaskim



