



REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W LUBLINIE

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

Lublin, 1 kwietnia 2016 r.

RIO – II – 601/3/2016

Pani Dorota Lorenc

Dyrektor Zespołu Szkół nr 2

ul. Jarzębinowa 6

21 - 040 Świdnik

Szanowna Pani Dyrektor

W dniach od 19 do 27 stycznia 2016 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Zespołu Szkół nr 2 w Świdniku w zakresie rachunkowości i realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 24 lutego 2016 r.

W zakresie nieprawidłowości wyeliminowanych w toku kontroli, po udzieleniu przez kontrolujących stosownego instruktażu lub o incydentalnym charakterze, nie formułowano wniosków pokontrolnych.

Poniżej podaję stwierdzone uchybienia 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 2012 r., poz. 1113 z późn. zm.).

1. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:

1.1. Niepowierzenie głównemu księgowemu obowiązków i odpowiedzialności, w zakresie o którym mowa w przepisach ustawy o finansach publicznych – str. 1 protokołu.

Powierzyć głównemu księgowemu jednostki obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, stosownie do przepisów art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

1.2. Niesporządzenie opisu systemu informatycznego - str. 2 protokołu.

Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, przez 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, stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3c i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

1.3. Niedokonanie ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych ZS nr 2 za 2014 r. (księgi zamknięto w czasie kontroli) – str. 3 protokołu.

Księgi rachunkowe zamykać nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia kończącego rok obrotowy, zgodnie z przepisami art. 12 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości, pamiętając, że ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych, w myśl przepisów art. 12 ust. 5 tej ustawy, polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe i powinno nastąpić najpóźniej do 30 kwietnia roku następnego, w związku z przepisami § 18 ust. 3 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.”.

1.4. Nieprowadzenie ksiąg rachunkowych roku 2015 r., a w konsekwencji sporządzanie sprawozdań na podstawie danych pochodzących z zapisów nietrwałych. Nieujmowanie – od 1.09.2011 r. – operacji w ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, mimo ich ujęcia na kontach syntetycznych – str. 3-4, 6-7 protokołu.

Prowadzić wszystkie księgi rachunkowe, obejmujące zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, w tym dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald, stosownie do przepisów art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości i przestrzegać obowiązku ewidencjonowania w księgach rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych jednostki, w celu przedstawienia w nich stanu rzeczywistego i sporządzenia na ich podstawie sprawozdań, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 2 i 24 ust. 2 tej ustawy.

Na kontach ksiąg pomocniczych dokonywać zapisów będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, zapewniając zgodność sald i zapisów z kontami księgi głównej, zgodnie z przepisami art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Ująć w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont 013 „Pozostałe środki trwałe” i 020 „Wartości niematerialne i prawne” wszystkie operacje, które miały miejsce po 1.09.2011 r.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przestrzegać zasad ustalonych przepisami art. 24 ustawy o rachunkowości, tj. zasad rzetelności, bezbłędności, sprawdzalności i bieżącego prowadzenia ksiąg, a prowadząc je przy użyciu komputera stosować procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu, w tym wykorzystywać funkcję stosowanego programu komputerowego „zamknięcie miesiąca/roku”, powodującą nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zmian w dokonanych zapisach księgowych, mając na uwadze przepisy art. 23 ust. 1, art. 24 ust. 4 pkt 3, ust. 5 pkt 1 i 2 tej ustawy.

Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera drukować nie później niż na koniec roku obrotowego, stosownie do przepisów art. 13 ust. 6 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z powołanymi przepisami za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.

1.5. Niezachowanie chronologii zapisów w dzienniku – str. 4-5 protokołu.

Zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmować w dzienniku chronologicznie, zgodnie z przepisami art. 14 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

1.6. Dokonywanie wydatków na podstawie dowodów księgowych niesprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym i niezatwierdzonych do wypłaty. Niezamieszczenie na dowodach źródłowych numeru identyfikacyjnego, daty odbioru gotówki oraz dekretacji – str. 5, 20-21 protokołu.

Wydatków i zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na podstawie dowodów księgowych sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzonych do wypłaty przez upoważnione osoby, zamieszczając na nich numer identyfikacyjny, datę dokonania operacji gospodarczej, wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 1, 4 i 6 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 24 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

- 1.7. *Dokonywanie zapisów w ewidencji analitycznej środków trwałych bez wskazania rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodów księgowych, na podstawie których ich dokonano. Nieujęcie w księgach rachunkowych wartości gruntów otrzymanych w trwały zarząd – str. 6 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać ze wskazaniem rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu, zapewniając identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania na wszystkich etapach przetwarzania danych, stosownie do przepisów art. 23 ust. 2 pkt 2 i art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

Ująć w księgach rachunkowych jednostki wartość gruntów będących w trwałym zarządzie jednostki, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, w związku z przepisami § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

- 1.8. *Dokonywanie zapisów na kontach prowadzonych do rachunków bankowych niezgodnie z księgowością banku – str. 7-10 protokołu.*

Zapisów na kontach księgi głównej – służących do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych (130 „Rachunek bieżący jednostki”, 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”, 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”) – dokonywać wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, zapewniając pełną zgodność zapisów między jednostką a bankiem, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

- 1.9. *Tworzenie lokat terminowych z otrzymanych środków budżetowych – str. 8-10 protokołu.*

Z otrzymanych na rachunek bieżący środków pieniężnych nie tworzyć lokat terminowych, bowiem jednostka budżetowa nie jest podmiotem uprawnionym do dokonywania takich operacji, w związku z przepisami art. 48 ust. 1 i ust. 1 a ustawy o finansach publicznych.

2. W zakresie realizacji planu finansowego:

2.1. *Nieterminowe wypłacenie pracownikowi nagrody jubileuszowej – str. 16-17 protokołu.*

Nagrodę jubileuszową wypłacać niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, stosownie do przepisów § 8 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786).

2.2. *Wypłacenie pracownikowi ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w nieprawidłowej wysokości – str. 17 protokołu.*

Wynagrodzenie, będące podstawą obliczenia ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, ustalać zgodnie z przepisami § 14 – 17 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.), a ekwiwalent obliczać w sposób określony przepisami § 18 tego rozporządzenia.

Po przeliczeniu wypłacić niedopłaconą kwotę ekwiwalentu.

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.


PREZES
Jacek Grządka

Do wiadomości:

Burmistrz Miasta Świdnik



