



REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W LUBLINIE

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

Lublin, 30 listopada 2016 r.

RIO – II – 601/57/2016

Pani Krystyna Zboch
p. o Kierownika
Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Leśna 2
23 - 235 Annopol

Szanowna Pani Kierownik !

W dniach od 13 do 20 września 2016 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Annopolu w zakresie rachunkowości oraz realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 7 października 2016 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 2016 r., poz. 561).

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

- 1. Zatrudnienie pracownika, podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostce samorządowej, na czas określony dłuższy niż 6 m-cy, na stanowisko „pełniący obowiązki głównego księgowego” – str. 1-2 protokołu.*

Pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, zatrudniać na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, zgodnie z przepisami art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902),

na stanowiskach wskazanych w załączniku Nr 3 (Tabela IV, pkt H III) do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786). Wskazane przepisy nie przewidują stanowiska „pełniący obowiązki...”. Podjąć działania mające na celu uregulowanie kwestii zatrudnienia głównego księgowego zgodnie z przepisami prawa.

2. *Niesporządzenie – na koniec 2015 r. – zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych prowadzonych ręcznie oraz niesporządzanie w 2015 r. zestawień obrotów dzienników częściowych – str. 3 protokołu.*

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzać zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2016 r., poz. 1047).

Przy prowadzeniu dzienników częściowych, grupujących zdarzenia według ich rodzajów, sporządzać zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy, stosownie do przepisów art. 14 ust. 3 tej ustawy.

3. *Dokonywanie wydatków i zapisów w księgach rachunkowych na podstawie dokumentów dotyczących innych jednostek – str. 4-6 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na podstawie dowodów księgowych, w których jako strona wskazany jest Ośrodek Pomocy Społecznej, realizujący daną operację gospodarczą, zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 2 i art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

W księgach jednostki ujmować rozliczenia z poszczególnymi szkołami za wydane posiłki (np. na podstawie wystawionych przez te jednostki not obciążeniowych), mając na uwadze przepisy art. 24 ust. 2 powołanej ustawy.

4. *Nieprawidłowe naliczenie i wypłacenie ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, w wyniku:*

- *uwzględnienia w podstawie jego naliczenia nagrody uznaniowej z funduszu nagród (co skutkowało jego zawyżeniem o kwotę o 266,56 zł),*
- *obliczenia ekwiwalentu z zastosowaniem niewłaściwego współczynnika,*
- *przyjęcia do jego naliczenia składnika wynagrodzenia nienależnego w miesiącu nabycia prawa do ekwiwalentu (co skutkowało jego zawyżeniem o kwotę 135,14 zł) – str.11-13 protokołu.*

Do podstawy obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy nie przyjmować nagród oraz składników wynagrodzenia nienależnych w miesiącu nabycia do niego prawa, stosownie do przepisów § 6 pkt 8 w związku z § 14 oraz § 15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagradzania za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).

Współczynnik służący do ustalenia ekwiwalentu za 1 dzień urlopu, ustalać odrębnie w każdym roku kalendarzowym i stosować przy obliczaniu ekwiwalentu, do którego pracownik nabył prawo w ciągu tego roku kalendarzowego, stosownie do przepisów § 19 ust. 1 tego rozporządzenia.

- 5 *Niewłaściwe obliczenie przeciętnej liczby zatrudnionych do naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na 2015 r. (co skutkowało jego zawyżeniem o kwotę 329,00 zł) – str. 14 protokołu.*

Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych naliczać w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku liczby zatrudnionych, skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmującej pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), stosownie do przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800) i przepisów § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349). Przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym dodawać przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach, a otrzymaną sumę dzielić przez 12, zgodnie z przepisami § 3 ust. 1 cytowanego rozporządzenia.

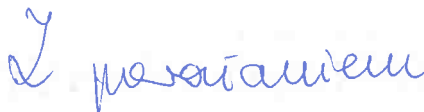
Jeżeli uważa Pani, że wśród wniosków zawartych w tym wystąpieniu są takie, które naruszają prawo przez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie, przysługuje Pani – zgodnie z art. 9 ust. 3 i 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Regionalnej Izby 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.



Do wiadomości:

Burmistrz Annopola



Zastępca Prezesa



Alina Smagała