



PREZES REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W LUBLINIE

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 4 IX p., tel. 81 534 07 82, fax. 81 534 07 87

Lublin, 7 grudnia 2016 r.

RIO – II – 601/60/2016

Pan Marian Kimak
Kierownik
Zakładu Gospodarki Komunalnej
ul. Szkolna 44
23 - 407 Tereszpol - Zaorenda

Szanowny Panie Kierowniku

W dniach od 12 do 21 września 2016 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Tereszpolu-Zaorendzie w zakresie realizacji planu finansowego oraz rachunkowości. Protokół kontroli podpisano 14 października 2016 r.

W zakresie niektórych nieprawidłowości o incydentalnym charakterze lub w zakresie których w trakcie kontroli udzielono stosownego instruktażu – nie sformułowano wniosków pokontrolnych.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości 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 2016 r., poz. 561).

- 1. Niepowierzenie osobie zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego 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 pełnym zakresie, określonym przepisami art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870).

2. *Nieustalenie w formie pisemnej dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości jednostki – str. 2 protokołu.*

Ustalić w formie pisemnej dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości obowiązujące w jednostce, stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2016 r., poz. 1047).

Ustalenie i bieżące aktualizowanie tej dokumentacji należy do obowiązków kierownika jednostki, zgodnie z przepisami art. 10 ust. 2 tej ustawy.

3. *Przypadki niezachowania systematyki zapisów – str. 4, 5 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:

a) przypis należności z tytułu odsetek za zwłokę i ich wpłaty ujmować na odpowiednim koncie rozrachunkowym;

b) naliczenie umorzenia środków trwałych, podlegających stopniowej amortyzacji:

Wn 400 „Amortyzacja”,

Ma 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych prawnych”,

- przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego:

Wn 860 „Wynik finansowy”

Ma 400 „Amortyzacja”;

c) pobranie gotówki z rachunku bankowego do kasy:

Wn 141 „Środki pieniężne w drodze”,

Ma 131 „Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych”,

- wpływ do kasy podjętej gotówki z rachunku bankowego:

Wn 101 „Kasa”,

Ma 141 „Środki pieniężne w drodze”,

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

4. *Nieujmowanie – na kontach rozrachunkowych – wszystkich operacji poprzedzających płatność wydatków (np. ryczałtów za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych przez pracowników, ekwiwalentu za pranie odzieży) – str. 4, 5 protokołu.*

Na właściwych kontach rozrachunkowych ujmować wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność wydatków, w związku z przepisami art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych i zasadami funkcjonowania kont rozrachunkowych, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

5. *Nieprowadzenie ewidencji szczegółowej do kont 101 „Kasa”, 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” i 020 „Wartości niematerialne i prawne” – str. 4, 8 protokołu.*

Zaprowadzić i prowadzić ewidencję szczegółową do kont:

- 101 „Kasa” – w sposób umożliwiający ustalenie stanu gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym, w związku z przepisami art. 16 ust. 1 i art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości,
- 011 „Środki trwałe” – w sposób umożliwiający ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe oraz należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji,
- 013 „Pozostałe środki trwałe” – w sposób umożliwiający ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe,
- 020 „Wartości niematerialne i prawne” – w sposób umożliwiający należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych,

zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont, określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r.

6. *Niezamieszczanie – na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki z kasy – daty odbioru i podpisu osoby odbierającej gotówkę (listach wypłat nagród, listach wypłat ryczałtu za użycie prywatnego pojazdu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych, listach wypłat ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej i ochronnej, fakturach) – str. 4, 5 protokołu.*

Na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki z kasy zamieszczać datę tej operacji oraz podpis osoby, której wypłacono gotówkę, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy o rachunkowości.

7. *Przypadki ewidencjonowania operacji pobrania gotówki z banku do kasy niezgodnie ze stanem rzeczywistym oraz niezgodnie z dekretacją zamieszczoną na dowodzie księgowym – str. 5 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać w sposób odzwierciedlający stan rzeczywisty, zgodnie z zamieszczonym na dowodzie sposobem ujęcia operacji w księgach rachunkowych (dekretacją), stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości w związku z art. 21 ust. 1 pkt 6 i art. 24 ust. 3 tej ustawy.

8. *Nieprawidłowa klasyfikacja wydatków z tytułu wypłacanych ekwiwalentów za pranie odzieży roboczej – str. 5 protokołu.*

Ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników klasyfikować do § 3020 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń”, zgodnie z „Klasyfikacją paragrafów wydatków i środków”, stanowiącą załącznik Nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.).

9. *Zamknięcie – na koniec 2015 r. – kont 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” i 225 „Rozrachunki z budżetami” tzw. persaldem – str. 6, 7 protokołu.*

Na kontach rozrachunkowych wykazywać należności i zobowiązania, zgodnie z ich rzeczywistym stanem, nie dokonując wzajemnych kompensat, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 w związku z art. 7 ust. 3 ustawy o rachunkowości i zasad ich funkcjonowania, określonych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

10. *Nieprzeprowadzanie inwentaryzacji środków trwałych, należności i zobowiązań oraz wartości niematerialnych i prawnych – str. 9, 10 protokołu.*

Środki trwale inwentaryzować z częstotliwością i w terminach wskazanych w przepisach art. 26 ust. 1 pkt 1 i 3 oraz ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy o rachunkowości.

Na ostatni dzień każdego roku obrotowego przeprowadzać inwentaryzację należności i zobowiązań oraz inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o rachunkowości.

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio dokumentować i powiązywać z zapisami ksiąg rachunkowych, stosownie do przepisów art. 27 ust. 1 tej ustawy.

11. *Niepodejmowanie skutecznych czynności zmierzających do wyegzekwowania zaległości za dostarczoną wodę i odbiór ścieków, skutkujące dopuszczeniem do przedawnienia roszczeń – str. 12-16 protokołu.*

Podjąć konsekwentne czynności zmierzające do wyegzekwowania zaległych należności cywilnoprawnych, nie dopuszczając do przedawnienia roszczeń, w związku z przepisami art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

12. *Nieokreślenie w „Regulaminie wynagradzania” wymagań kwalifikacyjnych pracowników oraz maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego – str. 17 protokołu.*

Określić w „Regulaminu wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Tereszpolu Zaorendzie” wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z przepisami art. 39 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

13. *Nieprawidłowe ustalenie stawki dodatku za pracę w porze nocnej, co skutkowało zaniżeniem wynagrodzenia pracowników (w 2015 r. co najmniej o kwotę 2.600,86 zł) – str. 17-18 protokołu.*

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej wynagrodzenie za każdą godzinę tej pracy ustalać i wypłacać zgodnie z postanowieniami obowiązującego w jednostce „Regulaminu wynagradzania”, tj. w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższej jednak niż 20% stawki godzinowej wynikającej z najniższego wynagrodzenia za pracę, określonego w odrębnych przepisach, wydanych na podstawie art. 2 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r., poz. 2008 z późn. zm.).

W celu obliczenia dodatku za pracę w porze nocnej, stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustalać dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, zgodnie z przepisami § 10 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786).

14. *Niewypłacenie pracownikowi wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby – str. 19 protokołu.*

Przestrzegać przepisów art. 92 § 1 pkt ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. 1 Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666), zgodnie z którymi za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia. Wypłacić pracownikowi wskazanemu w protokole niedopłaconą kwotę wynagrodzenia za marzec 2015 r.

15. *Nieprawidłowe ustalenie okresów zatrudnienia, uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, co skutkowało wypłacaniem tego dodatku w zaniżonej wysokości (w m-cach kwiecień – czerwiec 2015 r. o 56,13 zł) – str. 19 protokołu.*

Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wliczać wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych. Wyższą stawkę dodatku za wieloletnią pracę wypłacać w terminach wskazanych w przepisach § 7 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

16. *Nieprawidłowe ustalenie podstawy wynagrodzenia do naliczenia wysokości nagrody jubileuszowej – str. 20-21 protokołu.*

Nagrodę jubileuszową obliczać na podstawie wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty, zgodnie z przepisami § 8 ust. 6 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Wynagrodzenie będące podstawą naliczenia nagrody jubileuszowej obliczać według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy stosownie do przepisów art. 38 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, w szczególności składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości – uwzględniać w wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do nagrody, zaś składniki wynagrodzenia przysługujące pracownikowi za okresy nie dłuższe niż 1 miesiąc, z wyjątkiem określonych w § 7 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. z 1997 r. Nr 2 poz. 14 z późn. zm.), wypłacone w okresie 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc nabycia prawa do nagrody – uwzględniać w średniej wysokości z tego okresu, zgodnie z przepisami § 15 i § 16 ust. 1 tego rozporządzenia.

Ustalić prawidłowe wysokości nagród jubileuszowych pracownikom wskazanym w protokole kontroli.

17. *Ujęcie w podstawie naliczenia odprawy emerytalnej kwoty jednorazowej nagrody – str. 21 protokołu.*

Wynagrodzenie będące podstawą naliczenia odprawy emerytalnej obliczać według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych. Do podstawy tej nie wliczać jednorazowych lub nieperiodycznych wypłat za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie, zgodnie z przepisami § 6 pkt 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

18. *Bezpodstawne wypłacenie ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, w wyniku nieprawidłowego obliczenia dni urlopu przysługującego pracownikowi w roku ustania stosunku pracy oraz niewłaściwe obliczenie wysokości ekwiwalentu – str. 22-23 protokołu.*

Ekwiwalent pieniężny wypłacać w przypadku niewykorzystania przysługującego pracownikowi urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, stosownie do przepisów art. 171 § 1 Kodeksu pracy. W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do kolejnego urlopu, ustalać urlop w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego w roku ustania stosunku pracy, zgodnie z przepisami art. 155¹ § 1 pkt 1 powołanej ustawy.

Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy:

- ustalać – na podstawie prawidłowo ustalonej kwoty wynagrodzenia, w szczególności składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględniać przy ustalaniu ekwiwalentu w wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do tego ekwiwalentu, zaś składniki wynagrodzenia przysługujące pracownikowi za okresy nie dłuższe niż 1 miesiąc, wypłacone w okresie 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc nabycia prawa do ekwiwalentu uwzględniać

- w średniej wysokości z tego okresu, stosownie do przepisów § 15 i § 16 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop,
- obliczać – dzieląc sumę miesięcznych wynagrodzeń, ustalonych na podstawie wskazanych wyżej przepisów, przez współczynnik, o którym mowa w § 19 powołanego rozporządzenia, a następnie dzieląc tak otrzymany ekwiwalent za jeden dzień urlopu przez liczbę odpowiadającą dobowej normie czasu pracy obowiązującej pracownika, a następnie mnożyć tak otrzymany ekwiwalent za jedną godzinę urlopu przez liczbę godzin niewykorzystanego przez pracownika urlopu wypoczynkowego, zgodnie z przepisami § 18 cytowanego rozporządzenia.

Współczynnik służący do obliczenia 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, stosownie do przepisów § 19 ust. 1 powołanego rozporządzenia.

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.



Do wiadomości:

Wójt Gminy Tereszpól



Jacek Grządka