



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, 2 marca 2017 r.

RIO – II – 601/74/2016

Pani Krystyna Cieniuch
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
Ostrówek Kolonia 23
21 - 102 Ostrówek

Szanowna Pani Kierownik

W dniach od 14 grudnia 2016 r. do 16 stycznia 2017 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrówku w zakresie rachunkowości i realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 27 stycznia 2017 r.

W zakresie nieprawidłowości o incydentalnym charakterze nie formułowano 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).

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

1. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości

- 1.1. *Nieprzewodzenie od sierpnia 2008 r. wszystkich wymaganych przepisami ksiąg rachunkowych, w tym dziennika, kont księgi głównej, ewidencji analitycznej dla: rozrachunków, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zestawień sald kont ksiąg pomocniczych i w konsekwencji – niesporządzanie zestawień obrotów i sald kont księgi głównej – str. 2 protokołu.*

Zaprowadzić i prowadzić wszystkie księgi rachunkowe obejmujące zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, w tym dziennik, księgę główną i księgi pomocnicze, stosownie do przepisów art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.), przestrzegając zasad ich prowadzenia określonych w ww. ustawie oraz zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu 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.), powoływanym w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.,” a także zasadami określonymi w przepisach wewnętrznych, w związku z art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Przestrzegać obowiązku ewidencjonowania w księgach rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych, dotyczących danej jednostki, w celu przedstawienia w księgach rachunkowych stanu rzeczywistego, stosownie do przepisów art. 4 ust. 2 i 24 ust. 2 tej ustawy.

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządzać na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald kont, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości, a co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych – zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 2 tej ustawy.

1.2. Nieprawidłowe prowadzenie ewidencji szczegółowej:

- *do rachunku bieżącego jednostki (podstawowego) w zakresie dochodów i wydatków przez dokonywanie w niej zapisów bez wskazania daty dokonania operacji gospodarczej, rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz treści operacji,*
- *środków trwałych – prowadzonej w formie księgi inwentarzowej – przez dokonywanie w niej zapisów w sposób nietrwały (ołówkiem), bez wskazania daty dokonania operacji gospodarczej oraz rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu,*
- *operacji gotówkowych w raportach kasowych – bez wskazywania numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego,*
- *rozrachunków z pracownikami z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – bez ujmowania spłat pożyczek – str. 2-3, 7-8 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać w sposób trwały, ze wskazaniem m.in. daty dokonania operacji gospodarczej, określeniem rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz zrozumiałego tekstu, skrótu lub kodu opisu operacji, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 – 3 ustawy o rachunkowości.

Ewidencję rozrachunków z pracownikami z tytułu udzielonych im pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych prowadzić w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków, zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

1.3. Przypadki dokonywania wydatków na podstawie dowodów księgowych niesprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz niezamieszczenia na dowodach księgowych stwierdzenia zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych, w tym według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Niewskazywanie na dowodach załączonych do raportu kasowego daty, numeru i pozycji raportu kasowego, pod którym dowody zostały ujęte.

Wyłączanie spod wyciągów bankowych dokumentów księgowych bez wskazania miejsca ich przechowywania – str. 6 i 7 protokołu.

Wydatków dokonywać na podstawie dowodów księgowych zawierających stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacji) i podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

Na dowodach załączonych pod raportem kasowym wskazywać datę, numer i pozycję raportu kasowego, pod którym dowody zostały ujęte, stosownie do postanowień rozdziału VIII § 16 pkt 1 „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrówku”, stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 1/2007 Kierownika Ośrodka z dnia 5 września 2007 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Ośrodka Pomocy Społecznej.

Zapewnić sprawdzalność ksiąg rachunkowych, m.in. dokumentując zapisy w sposób pozwalający na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych, w związku z przepisami art. 24 ust. 4 pkt 1 i art. 73 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- 1.4. *Nieujęcie – w ewidencji świadczeń z funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej – wszystkich zwrotów wypłaconych świadczeń – str. 7-8 i 12-13 protokołu.*

W księgach rachunkowych dokonywać zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, doprowadzić do zgodności ze stanem rzeczywistym wykazane w księgach rachunkowych rozrachunki w zakresie świadczeń alimentacyjnych.

- 1.5. *Wykazanie w sprawozdaniu Rb-27ZZ za 2015 r. należności pozostałych do zapłaty w kwotach niezgodnych z ewidencją oraz wypełnienie w tym sprawozdaniu kolumny 7 „Dochody wykonane potrącone przez jednostkę samorządu terytorialnego”, a w sprawozdaniach Rb-27S w 2015 r. – wykazanie dochodów otrzymanych i wykonanych oraz salda końcowego należności w § 2360.*

Wykazanie w sprawozdaniu Rb-28S za 2015 r. w niektórych podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków wykonanych w wysokości niezgodnej z ewidencją księgową – str. 10-14 protokołu.

W sprawozdaniach budżetowych wykazywać dane wynikające z prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, stosownie do przepisów § 6 ust. 1 pkt 1 i § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 z późn. zm.), w tym w sprawozdaniu Rb-27ZZ „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami” nie wykazywać danych w kolumnie „Dochody wykonane potrącone przez jednostkę samorządu terytorialnego”, w związku z przepisami § 6 ust. 1 pkt 6 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” stanowiącej załącznik Nr 39 do rozporządzenia, a w sprawozdaniu Rb-27S „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej” – dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, w związku z przepisami § 2 ust. 2 tej Instrukcji.

1.6. *Nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości finansowej za 2015r., polegające na wykazaniu:*

- *w bilansie – informacji uzupełniających w zakresie umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz odpisu aktualizującego należności, niewynikających z ksiąg rachunkowych ani dokumentów księgowych,*
- *w rachunku zysków i strat – nieprawidłowych danych w zakresie przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz przychodów finansowych (odsetek) – str. 17-19 protokołu.*

Bilans jednostki oraz rachunek zysków i strat sporządzać na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, ujmując w nich wszystkie informacje, w zakresie ustalonym we wzorach tych sprawozdań, stanowiących załączniki nr 5 i 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., stosownie do przepisów § 17 ust. 1, ust. 3 pkt 1 i ust. 4 tego rozporządzenia, w związku z przepisami art. 4 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

1.7. *Zaliczanie do pozostałych środków trwałych – składników majątkowych, niezgodnie z przepisami wewnętrznymi, a do wartości niematerialnych i prawnych – składników niespełniających definicji tych wartości – str. 17 protokołu.*

Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ujmować składniki majątkowe o wartości określonej w zakładowym planie kont, zaś na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” – składniki majątku, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości, w związku z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3a tej ustawy i zasadami funkcjonowania tych kont, określonymi w zał. Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r..

1.8. *Nieprzeprowadzenie inwentaryzacji należności z tytułu świadczeń alimentacyjnych co najmniej od 2012 r. i pozostałych środków trwałych – od 2005 r. Nieudokumentowanie przeprowadzenia inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych na koniec 2015 r. – str. 20-22 protokołu.*

Przestrzegać terminów i częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki, określonych w przepisach art. 26 ust. 1 - 3 ustawy o rachunkowości.

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio dokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, zgodnie z przepisami art. 27 tej ustawy.

2. W zakresie wydatków

- 2.1. *Wyplacenie pracownikowi (w okresie od stycznia 2013 r. do grudnia 2014 r.) wynagrodzenia zasadniczego w innej (zaniżonej) wysokości niż ustalona przez kierownika jednostki, a w konsekwencji również dodatku za wieloletnią pracę (łącznie zaniżono wypłacone wynagrodzenie o kwotę 1.528,80 zł brutto), co skutkowało również zaniżeniem wypłaconej nagrody jubileuszowej (o kwotę 69, 60 zł) – str. 23 – 24, 28 protokołu.*

Wynagrodzenia pracowników wypłacać w wysokości ustalonej przez pracodawcę, zgodnie z przepisami art. 94 pkt 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.).

Wypłacić pracownikowi niedopłacone kwoty wynagrodzenia.

- 2.2. *Przypadki nieprawidłowego ustalenia daty nabycia prawa do wyższej stawki dodatku za wieloletnią pracę i nagrody jubileuszowej oraz niewypłacenie tej nagrody, mimo nabycia do niej prawa. Wypłacanie dodatku za wieloletnią pracę w zaniżonej lub w zawyżonej wysokości za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby – str. 24-28 protokołu.*

Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę i nagrody jubileuszowej wliczać wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

Nagrodę jubileuszową przyznawać i wypłacać niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, stosownie do przepisów § 8 ust. 1 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786).

Wypłacać dodatek za wieloletnią pracę w pełnej wysokości za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego, zgodnie z przepisami § 7 ust. 2 cytowanego rozporządzenia.

Wypłacić niedopłacone kwoty wynagrodzenia i nagrodę jubileuszową oraz rozważyć wystąpienie o dobrowolny zwrot nienależnie pobranych kwot lub ich wyegzekwowanie od osoby odpowiedzialnej za nieprawidłowe naliczenie, stosując zasady określone w przepisach działu piątego Kodeksu pracy.

- 2.3. *Przypadek nieprawidłowego obliczenia wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca – str. 26-27 protokołu.*

Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca, w związku z nawiązaniem lub rozwiązaniem stosunku pracy w trakcie miesiąca, obliczać dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a otrzymaną kwotę mnożąc przez liczbę godzin nieobecności pracownika, następnie zaś tak obliczoną kwotę wynagrodzenia odejmować od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc, zgodnie z przepisami § 12 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania 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.).

Pracownikowi wskazanemu w protokole wypłacić niedopłaconą kwotę wynagrodzenia.

- 2.4. *Niewypłacenie pracownikowi ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy (w wysokości 312 zł) – str. 29 protokołu.*

W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, wypłacać pracownikowi ekwiwalent pieniężny, zgodnie z przepisami art. 171 § 1 Kodeksu pracy, który ustalać za liczbę dni niewykorzystanego urlopu ustaloną zgodnie z przepisami art. 154 § 1, art. 155¹ § 1, art. 155^{2a} § 1 i 2 oraz art. 155³ § 1 tej ustawy. Wypłacić byłemu pracownikowi niedopłaconą kwotę ekwiwalentu.

- 2.5. *Ustalenie pracownikowi miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne w wysokości 500 km i nieprawidłowe obliczanie ryczałtów za używanie – do celów służbowych – samochodów osobowych oraz motoroweru, niebędących własnością pracodawcy – str. 31-32 protokołu.*

W gminie, w której liczba mieszkańców nie przekracza 100 tys., ustalać miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne w wysokości do 300 km, zgodnie z § 3 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

Zwrot kosztów używania pojazdów do celów służbowych w formie miesięcznego ryczału obliczać jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu, o której mowa w § 2, i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne, o którym mowa w § 3, pomniejszony o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych, stosownie do przepisów § 4 ust. 1 i 2 cytowanego rozporządzenia.

2.6. Wydawanie przez kierownika Ośrodka decyzji w sprawie dodatków mieszkaniowych bez upoważnienia – str. 33 protokołu.

Decyzje w sprawie dodatków mieszkaniowych wydawać wyłącznie na podstawie upoważnienia wójta gminy do wydawania decyzji w sprawach dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w art. 7 ust. 1a ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 180).

2.7. Nieprawidłowości w zakresie naliczenia i wypłaty dodatku mieszkaniowego, polegające na:

- niewezwaniu wnioskodawcy do złożenia faktury za energię elektryczną za ostatni okres rozliczeniowy, niezbędnej do obliczenia ryczału za zakup opału,
- nieprawidłowym ustaleniu wysokości dochodów gospodarstwa,
- nieterminowym wypłaceniu dodatku za listopad 2015 r. – str. 34-35 protokołu.

W przypadku złożenia wniosku o dodatek mieszkaniowy, do którego nie dołączono wymaganych dokumentów umożliwiających prawidłowe obliczenie dodatku (w tym faktury za energię elektryczną za ostatni okres rozliczeniowy), wzywać wnioskodawcę do ich uzupełnienia, mając na uwadze przepisy art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.), w związku z przepisami art. 7 ust. 1 ustawy o dodatkach mieszkaniowych oraz § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych (Dz. U. Nr 156, poz. 1817 z późn. zm.).

Do ustalenia wysokości dochodów gospodarstwa domowego, niezbędnych do obliczenia dodatku mieszkaniowego, przyjmować wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu, stosownie do przepisów art. 3 ust. 3 ustawy o dodatkach mieszkaniowych.

Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustalać na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 hektara przeliczeniowego, ostatnio ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym, stosownie do przepisów art. 3 ust. 4 ustawy o dodatkach mieszkaniowych.

Dodatki mieszkaniowe wypłacać w terminie do dnia 10 każdego miesiąca z góry, mając na uwadze przepisy art. 8 ust. 1 tej ustawy.

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.

Jacek Grządka

Do wiadomości:

Wójt Gminy Ostrówek

