

Lublin, 18 października 2013 r.

RIO – II – 601/46/2013

Pani Renata Pawlikowska
Dyrektor
Gminnego Centrum Kultury
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 12
21 - 412 Adamów

Szanowna Pani Dyrektor

W dniach od 9 do 11 lipca 2013 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kontrolę problemową w zakresie gospodarki finansowej Gminnego Centrum Kultury w Adamowie w zakresie rachunkowości. Protokół kontroli podpisano 28 sierpnia 2013 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 2012 r., poz. 1113).

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

- 1. Niedokonanie ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych Gminnego Centrum Kultury w Adamowie dotyczących lat 2008 - 2012 i ich niearchiwizowanie – str. 2 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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), pamiętając, że ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy (art. 12 ust. 4 tej ustawy).

Przestrzegać przepisów art. 12 ust. 5 powołanej ustawy, zgodnie z którymi zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości

dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, z uwzględnieniem art. 13 ust. 2 i 3 tej ustawy .

Księgi rachunkowe przechowywać z zachowaniem zasad zawartych w rozdziale 8 „Ochrona danych” ustawy o rachunkowości, a w szczególności: – księgi prowadzone przy użyciu komputera chronić przed niedozwolonymi zmianami, stosownie do przepisów art. 23 ust. 1 tej ustawy, – księgi rachunkowe przechowywać na informatycznych nośnikach danych bądź dokonywać ich wydruku nie później niż na koniec roku obrotowego, jeżeli system ochrony zbiorów danych rachunkowości, utrwalonych na informatycznych nośnikach danych, nie spełnia wymagań określonych w art. 71 ust. 2 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 13 ust. 6 i art. 72 tej ustawy.

2. *Dokonywanie zapisów w dzienniku bez zachowania kolejnej numeracji, wykazanie w zestawieniu obrotów i sald kont księgi głównej sporządzonym na 31 grudnia 2012 r. wzajemnie niezgodnych obrotów, a także niezachowanie zgodności tych obrotów z obrotami dziennika – str. 2-3 protokołu.*

Przestrzegać obowiązku chronologicznego ujmowania w dzienniku zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, pamiętając że zapisy te muszą być kolejno numerowane, stosownie do przepisów art. 14 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości. Na kontach księgi głównej dokonywać zapisów zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, w myśl przepisów art. 15 ust. 1 tej ustawy. Ewidencję księgową prowadzić w sposób zapewniający zgodność obrotów dziennika z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Przeanalizować zapisy w księgach rachunkowych Gminnego Centrum Kultury i doprowadzić do ich wzajemnej zgodności.

3. *Przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań – str. 3,4 protokołu.*

Wydatków publicznych dokonywać w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, stosownie do przepisów art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

4. *Wykazanie w sprawozdaniu Rb-Z „Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji samorządowej instytucji kultury” za IV kwartał 2012 r. wymagalnych zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług w wysokości zaniżonej o 268,40 zł – str. 4 protokołu.*

Sprawozdanie Rb-Z „Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji” samorządowej instytucji kultury sporządzać na podstawie ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów dotyczących jednostki, stosownie do przepisów § 4 ust. 1 pkt 1 i § 10 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów

z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247).

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 Adamów