

Lublin, 6 października 2011 r.

RIO – II – 602/92/2011

**Pani Weronika Pylak**

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury,  
Sportu i Rekreacji w Niedzwicy Dużej  
ul. Lubelska 10  
24 – 220 Niedzwica Duża

Szanowna Pani Dyrektor

W dniach od 26 lipca do 12 sierpnia 2011 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Niedzwicy Dużej w zakresie realizacji planu finansowego oraz rachunkowości. Protokół kontroli podpisano 24 sierpnia 2011 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 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.).

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

- 1. Niepowierzenie na piśmie głównemu księgowemu jednostki obowiązków i odpowiedzialności w zakresie określonym w przepisach ustawy o finansach publicznych.*

Osobie zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego powierzyć na piśmie obowiązki i odpowiedzialność w zakresie określonym w przepisach art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) – str. 2

protokołu.

2. *Nieokreślenie, w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, sposobu powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej, wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji oraz opisu systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów.*

Uzupełnić obowiązującą w jednostce dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, przez określenie sposobu powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej, aktualnej wersji oprogramowania wykorzystywanego w jednostce i daty rozpoczęcia jego eksploatacji oraz sporządzenie opisu systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. „a” i „c” oraz pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) – str. 4 protokołu.

3. *Niesporządzanie miesięcznych zestawień obrotów dzienników częściowych. Nienumerowanie w sposób ciągły zapisów w dziennikach.*

Sporządzać zestawienie obrotów dzienników częściowych za poszczególne okresy sprawozdawcze (miesiące), stosownie do przepisów art. 14 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Zapisy w dziennikach kolejno numerować (w ciągu całego roku budżetowego), zgodnie z przepisami art. 14 ust. 2 tej ustawy – str. 5 - 6 protokołu.

4. *Niezamieszczanie na dowodach księgowych numeru identyfikacyjnego, wskazania sposobu ujęcia dowodu w księgach lub podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania.*

Na dowodach księgowych zamieszczać numer identyfikacyjny, a także adnotację o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych, przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy o rachunkowości – str. 6 protokołu.

5. *Brak w jednostce dowodów księgowych, na podstawie których dokonano zapisów w księgach rachunkowych, tj. w dzienniku KASA „Raport kasowy”, dzienniku RKKL „Raport kasowy Klub Przedszkolaka”, dzienniku FZK2 oraz w dzienniku ZAK „Zakupy”, co uniemożliwia sprawdzenie rzetelności zapisów dokonanych w tych księgach (np. czy wpływy i wydatki Klubu Przedszkolaka, ujęte w dzienniku RKKL faktycznie wynosiły 20.464,74 zł).*

Dowody księgowe przechowywać w jednostce w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie, stosownie do przepisów art. 73 ust. 1 ustawy o rachunkowości; dowody te przechowywać przez okres 5 lat licząc od

początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą, zgodnie z przepisami art. 74 ust. 2 pkt 8 oraz ust. 3 tej ustawy.

Księgi rachunkowe prowadzić w sposób umożliwiający stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, w tym w sposób pozwalający na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania na wszystkich etapach przetwarzania danych, stosowanie do przepisów art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości – str. 6 - 9, 11 - 14, 22 protokołu.

6. *Nieujęcie w księgach rachunkowych operacji rozchodu gotówki z kasy, udokumentowanych wystawianymi w okresie od 15 września do 17 grudnia 2010 r. dowodami KW, na łączną kwotę 5.323 zł.*

Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, na podstawie dowodów księgowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczej, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 2 oraz art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości – str. 7 protokołu.

7. *Korzystanie w 2010 r. z karty płatniczej, mimo nieokreślenia przez wójta gminy zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków. Dokonanie płatności tą kartą na łączną kwotę 3.024,09 zł, która nie ma odzwierciedlenia w fakturach, rachunkach lub innych dowodach, dokumentujących poniesienie tych wydatków oraz ujęcie tej kwoty w księgach rachunkowych na kontach rozrachunkowych – jako należności od pracownika i kontrahentów.*

Wydatków z użyciem karty płatniczej dokonywać po określeniu przez wójta gminy szczegółowych zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu, stosownie do przepisów art. 247 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Wydatków ze środków publicznych dokonywać zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z przepisami art. 44 ust. 2 i ust. 3 pkt 3 cytowanej ustawy, dokumentując ich poniesienie dowodami źródłowymi, mając na uwadze, że podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe (źródłowe) stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, stosownie do przepisów art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości – str. 8 - 9 protokołu.

8. *Nieudokumentowanie faktu przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych.*

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji dokumentować w sposób określony w przepisach wewnętrznych, stosownie do przepisów art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości –

str. 9 protokołu.

9. *Nieprawidłowości w gospodarce kasowej, polegające na:*

- *niegodność salda konta 101-001 „Kasa GOK” z ewidencją szczegółową prowadzoną do tego konta (raportem kasowym) na koniec kwietnia 2010 r.,*
- *nieprowadzenie ewidencji analitycznej do konta 101-005 „Kasa Klub Przedszkolaka”,*
- *dokonywaniu zapisów w raporcie kasowym GOKSiR za grudzień 2010 r. na podstawie niekompletnych dowodów księgowych (brak jest podpisu wystawcy dowodu i/lub podpisu osoby odbierającej gotówkę z kasy),*
- *niezgodnościach stanu rzeczywistego gotówki w kasie z jej stanem ewidencyjnym ujawnionych w trakcie kontroli kasy przeprowadzonych 8 i 11 sierpnia 2011 r. (niedobór gotówki w kasie na kwoty 206,01 zł i 186,09 zł),*
- *wypłaceniu zaliczki z kasy (na kwotę 800 zł) bez dowodu źródłowego oraz braku udokumentowania jej rozliczenia,*
- *niebieżącym prowadzeniu ewidencji obrotu gotówkowego,*
- *udokumentowanie rozchodu gotówki z kasy – ogółem w wysokości 51.561,88 zł – dowodami wewnętrznymi KW „Kasa Wyplaci”, niespełniającymi wymogów dowodu księgowego, mimo braku dowodów źródłowych potwierdzających legalność wydatków na kwoty objęte poszczególnym dowodami KW.*

Zapewnić zgodność sald i zapisów na kontach ksiąg pomocniczych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej, stosownie do przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Do konta 101 „Kasa” prowadzić ewidencję szczegółową, umożliwiającą ustalenie stanu gotówki w kasie, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi 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. Nr 128, poz. 861), zwanego w dalszej części tego wystąpienia „rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”.

Wpłaty gotówki z kasy dokonywać na podstawie rzetelnych dowodów źródłowych, stwierdzających dokonanie operacji gospodarczej, będącej podstawą wydatku, zawierających co najmniej dane określone w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 2 w związku z art. 22 ust. 1 tej ustawy.

Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Wpłaty i wypłaty gotówką ujmować w księgach rachunkowych w dniu, w którym zostały dokonane, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 5 pkt 3 tej ustawy – str. 10 - 17 protokołu.

10. *Wykazanie w rachunku zysków i strat jednostki za 2010 r., danych niewynikających z ksiąg rachunkowych.*

Rachunek zysków i strat GOKSiR sporządzać na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, w związku z przepisami art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości – str. 18, 21 protokołu.

11. *Wyplacanie byłemu dyrektorowi GOKSiR zwrotu kosztów za używanie prywatnego samochodu do celów służbowych, mimo braku zasad regulujących dokonywanie tych wydatków.*

Wydatków ze środków publicznych dokonywać zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, zgodnie z przepisami art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. W przypadku braku przepisów powszechnie obowiązujących, regulujących dokonywanie określonych wydatków, opracować procedury wewnętrzne, mając na uwadze przepisy art. 68 ust. 2 pkt 1 tej ustawy. Wynikająca z przepisów art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych odpowiedzialność kierownika jednostki za jej gospodarkę finansową nie oznacza dowolności w dokonywaniu wydatków ze środków publicznych, ujętych w planie tej jednostki – str. 22 - 23 protokołu.

12. *Dokonanie w 2009 r. wydatków związanych z wykonaniem prac remontowo – adaptacyjnych budynku Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Niedrzwicy Dużej bez stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień, mimo że ich wartość – wynikająca z zawartych umów z wykonawcami oraz z faktur dokumentujących zakup materiałów budowlanych na potrzeby remontu budynku – wyniosła co najmniej 92.987,55zł netto (równowartość 23.088,11 euro).*

Przestrzegać obowiązku zlecenia zadań na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zawierania umów, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane – na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, stosownie do przepisów art. 44 ust. 4 i art. 254 pkt 4 ustawy o finansach publicznych. W tym celu każdorazowo – z należytą starannością - ustalać wartość zamówienia publicznego, na podstawie całkowitego szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, stosownie do przepisów art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.). W przypadku ustalenia, że wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty 14.000 euro, zamówień publicznych udzielać wyłącznie wykonawcom wybranym zgodnie z przepisami powołanej ustawy z zastosowaniem jednego z trybów postępowania wskazanych w jej przepisach, stosownie do przepisów art. 7 ust. 3 i art. 10 w związku z art. 4 pkt 8 ustawy – str. 25 - 29 protokołu.

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](mailto: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 Niedzwica Duża  
ul. Lubelska 30  
24 – 220 Niedzwica Duża