

Lublin, 8 sierpnia 2012 r.

RIO – II – 601/41/2012

Pani Celina Koperwas
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
ul. 29 Listopada 10
22-600 Tomaszów Lubelski

Szanowna Pani Kierownik

W dniach od 14 do 25 maja 2012 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Lubelskim w zakresie rachunkowości i realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 11 czerwca 2012 r.

W zakresie nieprawidłowości o incydentalnym charakterze oraz wyeliminowanych w trakcie kontroli, po udzieleniu przez kontrolujących instruktażu – nie formułowano wniosków pokontrolnych.

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. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:

1.1. Niezamieszczanie w dzienniku daty operacji gospodarczej – str. 7 protokołu.

Dokonując zapisów w dzienniku jednostki zamieszczać datę dokonania operacji gospodarczej oraz datę dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji gospodarczej, stosownie do przepisów art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 2004 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

1.2. Niesporządzanie zestawienia obrotów dzienników częściowych – str. 8 protokołu.

Przy stosowaniu dzienników częściowych, grupujących zdarzenia według ich rodzajów, sporządzać zestawienie obrotów tych dzienników, stosownie do przepisów art. 14 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

1.3. Niezamieszczanie na niektórych dowodach księgowych stwierdzenia ich sprawdzenia oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych – str. 9 protokołu.

Na dowodach księgowych stanowiących podstawę zapisu w księgach rachunkowych zamieszczać stwierdzenie ich sprawdzenia i zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

1.4. Dokonanie – na koniec 2011 r. – niezgodnych ze stanem faktycznym zapisów księgowych, co skutkowało wykazaniem stanu środków pieniężnych na koncie 139 „Rachunek depozytowy” niezgodnego z księgowością banku (wykazano saldo zerowe, mimo że z potwierdzenia banku wynika saldo w kwocie 3.552 zł) – str. 10, 11 protokołu.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczych, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Na koncie 139 „Inne rachunki bankowe” dokonywać księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, zachowując pełną zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku, 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 z późn. zm.), zwanego

w dalszej części tego wystąpienia „rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”.

Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazanim w księgach rachunkowych rozliczać w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji, stosownie do przepisów art. 27 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

1.5. Przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań – str. 14 protokołu.

Wydatków publicznych dokonywać w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, stosownie do przepisów art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

1.6. Wykazanie – na koniec 2011 r. – na koncie 225/1 „Rozrachunki z budżetami” nieistniejących zobowiązań, w wyniku niedokonania w 2011r. korekty salda tego konta, w związku ze zmianą zasad księgowania należności od dłużników alimentacyjnych – str. 16, 17 protokołu.

W celu odzwierciedlenia w księgach rachunkowych stanu rzeczywistego, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości wyksięgować saldo konta 225/1 „Rozrachunki z budżetami” (w kwocie 652.953,21 zł) w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, stosownie do zasad funkcjonowania tych kont, określonych w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r.

1.7. Niedokonanie odpisu aktualizacyjnego należności od dłużników alimentacyjnych – str. 17, 18 protokołu.

Dokonywać odpisów aktualizujących wartość należności, stosownie do przepisów § 8 ust. 1 i 4 rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. i zasad funkcjonowania konta 290 „Odpisy aktualizujące należności, określonych w Załączniku Nr 3 do tego rozporządzenia.

1.8. Naliczenia amortyzacji środka trwałego nabytego w listopadzie 2011r. za cały 2011 r. – str. 18 protokołu.

Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych o wartości początkowej powyżej 3.500,00 zł dokonywać od następnego miesiąca po miesiącu, w którym nabyto środek trwały, stosownie do postanowień zawartych w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr 1/2011 z 03.01.2011 Kierownika GOPS. Skorygować wartość umorzenia

wskazanego w protokole kontroli środka trwałego.

Ponadto rozważyć:

- rozdzielenie obowiązków kasjera w zakresie prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania dla czeków gotówkowych i dowodów KP - Kasa przyjmie”, w sytuacji gdy jednocześnie pobiera on i wypełnia te druki,
- objęcie ewidencją druków ścisłego zarachowania dowodów wpłaty „KP” oraz raportów kasowych,
- określenie w polityce rachunkowości zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,

w związku z przepisami art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) oraz postanowień § 12 pkt 3, § 22 i § 23 obowiązującej w jednostce „Instrukcji kasowej” – str. 12, 13 protokołu.

2. W zakresie realizacji planu finansowego:

2.1. Przyznanie pracownikowi – w okresie od października do grudnia 2011r. – zawyżonego (o 83,39zł) dodatku specjalnego – str. 22-23 protokołu.

Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań przyznawać pracownikom dodatek specjalny, w wysokości nie wyższej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano, zgodnie z zasadami określonymi w § 7 pkt 3 „Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tomaszowie Lubelskim” ustalonego zarządzeniem Nr 4/09 Kierownika GOPS z 5 maja 2009r., stosownie do przepisów art. 39 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Wystąpić do pracownika wymienionego w protokole kontroli o dobrowolny zwrot nadpłaconego dodatku specjalnego, a w przypadku odmowy rozważyć możliwość wyegzekwowania nadpłaconej kwoty od osób odpowiedzialnych za nieprawidłowe ustalenie tego dodatku, stosując zasady określone w przepisach działu piątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. Nr 62, poz. 289 z późn. zm.).

2.2. Naliczenie i wypłacenie pracownikowi – w okresie od marca do grudnia 2011r. – dodatku funkcyjnego w wysokości niższej o 20,00zł miesięcznie niż przyznana pracownikowi przez kierownika jednostki - str. 23 protokołu.

Dodatek funkcyjny naliczać i wypłacać pracownikom w wysokościach przyznanych przez kierownika jednostki, w związku z przepisami art. 94 pkt 5 Kodeksu pracy.

Wypłacić pracownikowi wskazanemu w protokole kontroli niedopłaconą kwotę dodatku.

2.3 Przyjęcie do obliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego pracownika wyższej kwoty wynagrodzenia (o 2.269,53 zł) niż wynikająca z prawidłowego podsumowania otrzymanego przez niego wynagrodzenia w 2011r., pomniejszonego o wynagrodzenie za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, co skutkowało zawyżeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego o kwotę 192,91 zł – str. 26 protokołu.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustalać w wysokości 8,5 % sumy wynagrodzenia za pracę, otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160 poz. 1080 z późn. zm.).

Wystąpić do pracownika wskazanego w protokole kontroli o dobrowolny zwrot nadpłaconej kwoty dodatkowego wynagrodzenia rocznego; w przypadku odmowy rozważyć możliwość jej wyegzekwowania od osób odpowiedzialnych za nieprawidłowe naliczenie i wypłatę, stosując zasady określone w przepisach działu piątego Kodeksu pracy.

2.4. Zaniżenie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych za 2011r. o kwotę 91,16 zł, w wyniku nieskorygowania w końcu roku planowanej liczby osób zatrudnionych do faktycznej przeciętnej liczby osób zatrudnionych. Nieterminowe przekazanie w 2011 r. równowartości naliczonych odpisów na ten fundusz – str. 27 protokołu.

Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych naliczać w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, stosownie do przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r Nr 70, poz. 335 z późn. zm.). Podstawę naliczenia odpisu powinna stanowić przeciętna planowana w roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana

w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), stosownie do 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).

Równowartość dokonanych odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przekazywać na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazać kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów, stosownie do przepisów art. 6 ust. 2 ustawy.

Skorygować odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych za 2011 r. i przekazać na rachunek funduszu kwotę 91,16zł.

2.5. Nieterminowe wypłacanie dodatków mieszkaniowych – str. 30 protokołu.

Dodatki mieszkaniowe wypłacać w terminie do dnia 10 każdego miesiąca z góry, stosownie do przepisów art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.)

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:

Wójt Gminy Tomaszów Lubelski