



PREZES REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W LUBLINIE

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 4 IX p., tel. 81 307 72 27, fax 81 534 07 81

Lublin, 6 czerwca 2018 r.

RIO – II – 600/10/2018

Pan Jan Kuchta
Wójt Gminy
22 – 351 Łopiennik Górny 1

Szanowny Panie Wójtce !

W okresie od 22 lutego do 12 kwietnia 2018 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kompleksową kontrolę gospodarki finansowej gminy Łopiennik Górny. Protokół kontroli podpisano 25 kwietnia 2018 r.

W zakresie nieprawidłowości o incydentalnym charakterze lub co do których w trakcie kontroli udzielono stosownego 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 2016 r. poz. 561).

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

1. W zakresie ustaleń ogólnie-organizacyjnych

1.1. Niepodjęcie uchwały w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych gminy – str. 3 protokołu.

Opracować i przedstawić Radzie Gminy projekt uchwały wskazującej Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Łopienniku Nadzręcznym jako jednostkę obsługującą, w związku z przepisami art. 10b ust. 2 i art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994).

2. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:

- 2.1. *Prowadzenie ewidencji analitycznej (do kont 011, 013 i 020) inną techniką niż określona w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości – str. 5 protokołu.*

Księgi rachunkowe prowadzić w sposób ustalony przez kierownika jednostki w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, w związku z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

- 2.2. *Niedokonanie ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych budżetu roku 2016 r. oraz niezamykanie ksiąg rachunkowych budżetu i Urzędu na koniec poszczególnych miesięcy 2017 r. – str. 6 protokołu.*

Księgi rachunkowe zamykać nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia kończącego rok obrotowy, stosownie do przepisów art. 12 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości, pamiętając, że ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić do 30 kwietnia następnego roku, zgodnie z przepisami § 26 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2017 r. poz. 1911), powoływanego w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.”.

Prowadząc księgi rachunkowe przy użyciu programów komputerowych, stosować właściwe procedury i środki chroniące przed modyfikacją zapisu, w tym dokonywać zamknięcia miesiąca, polegającego na wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów lub ich korekty w danym miesiącu, w związku z przepisami art. 23 ust. 1 i art. 25 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

- 2.3. *Nieujęcie – w księgach rachunkowych 2016 r. – wszystkich kosztów obciążających w tym roku jednostkę (w wysokości 9.999,90 zł) – str. 7 protokołu.*

W księgach rachunkowych jednostki ujmować wszystkie koszty dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, stosownie do przepisów art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- 2.4. *Przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań – str. 9 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 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

- 2.5. *Przypadki niebezpiecznego ujmowania w księgach rachunkowych przychodu środków trwałych – str. 11 - 12 protokołu.*

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- 2.6. *Nieprawidłowe ujęcie operacji wypłaty gotówki z kasy pracownikowi na dokonanie zwrotu nadpłat w podatkach (w formie przekazu pocztowego) – str. 13 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać w sposób odzwierciedlający stan rzeczywisty, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Wypłatę pracownikowi gotówki z kasy (do rozliczenia) ujmować na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

- 2.7. *Niezgodność salda konta 101 „Kasa” z prowadzoną do niego ewidencją analityczną na koniec miesiący kwiecień – sierpień 2017 r. – str. 13 - 14 protokołu.*

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

- 2.8. *Nieprawidłowe sporządzenie jednostkowego sprawozdania Rb-27S za 2016 r., przez wykazanie:*

- *danych niezgodnych z ewidencją księgową w zakresie zaległości (zanizonych: w rozdz. 75615 § 031 – o 1.204 zł i w § 032 – o 125 zł),*
- *w kolumnach 14 „umorzenie zaległości podatkowych” i 15 „rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności, zwolnienie z obowiązku pobrania, ograniczenie poboru” – ulg udzielonych w zakresie dochodów niepodatkowych (z tytułu dostarczania wody i odprowadzania ścieków, najmu i dzierżawy) oraz ulg udzielonych osobom fizycznym w podatkach rolnym, leśnym i od nieruchomości od osób fizycznych, jako ulg w podatkach udzielonych osobom prawnym.*

Wykazanie w zbiorczym sprawozdaniu Rb-27S danych niezgodnych ze sprawozdaniami jednostkowymi.

Niesporządzenie – w 2017 r. – zbiorczych sprawozdań Rb-27S i Rb-28S na koniec miesięcy niekończących kwartałów – str. 16 - 17 protokołu.

W jednostkowym sprawozdaniu Rb-27S „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” wykazywać dane zgodne z danymi wynikającymi z prawidłowo prowadzonej ewidencji księgowej, stosownie do przepisów § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109), w tym w kolumnie „Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy” wykazywać kwoty dotyczące skutków udzielonych ulg w podatkach, zgodnie z przepisami § 3 ust. 1 pkt 11 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej Załącznik nr 36 do tego rozporządzenia.

Zbiorcze sprawozdania budżetowe, w szczególności sprawozdań jednostkowych, sporządzać na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu, za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy, zgodnie z przepisami § 6 ust. 1 pkt 3 i § 18 ust. 1 cytowanego rozporządzenia.

2.9. Nieterminowe sporządzenie bilansu z wykonania budżetu gminy za 2016 r. – str. 21 protokołu.

Bilans z wykonania budżetu sporządzać w terminie trzech miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe, stosownie do przepisów § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

3. W zakresie budżetu gminy:

3.1. W zakresie dochodów budżetowych:

3.1.1. Wydanie dwóch decyzji w sprawie o ulgę w zapłacie podatku, wszczętej (jednym) wnioskiem podatnika w tej sprawie. Niewyznaczenie stronie – przed wydaniem decyzji częściowo uwzględniającej wniosek podatnika – siedmiodniowego terminu do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego – str. 29 protokołu.

Rozstrzygnięcie co do istoty sprawy albo w inny sposób kończące postępowanie w danej instancji, wszczęte na wniosek podatnika, zamieszczać w jednej decyzji, mając

na uwadze przepisy art. 207 w związku z art. 165 § 1 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800).

Przed wydaniem decyzji częściowo uwzględniającej wniosek podatnika w sprawie o ulgę w zapłacie podatku, wyznaczać stronie siedmiodniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego, stosownie do przepisów art. 200 § 1 w związku z art. 123 Ordynacji podatkowej.

3.1.2. Wykazanie – na koniec 2017 r. – w ewidencji księgowej przedawnionych zobowiązań (w łącznej kwocie 8.795 zł) – str. 31, 35 protokołu.

Zobowiązania podatkowe, które zgodnie z przepisami art. 70 § 1 Ordynacji podatkowej uległy przedawnieniu, odpisywać z kont podatników, w związku z przepisami art. 59 § 1 pkt 9 tej ustawy oraz art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Ponadto:

- wyjaśnić, czy zaległości podatkowe podatnika wskazanego w protokole kontroli, uległy przedawnieniu, mając na uwadze przepisy art. 70 § 1 i § 4 oraz art. 59 § 1 pkt 9 Ordynacji podatkowej w związku z art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości – str. 31, 32 protokołu,
- w przypadku śmierci podatnika nieuregulowane zaległości podatkowe dochodzić od spadkobierców, po wydaniu i doręczeniu im decyzji o zakresie odpowiedzialności poszczególnych spadkobierców, stosownie do przepisów art. 100 § 1 Ordynacji podatkowej, mając na uwadze art. 1025 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025) – str. 35 protokołu.

3.1.3. Niewskazywanie – na dowodach dokumentujących wpłatę należności za wodę – daty tej operacji oraz podpisu przyjmującego wpłatę. Księgowanie wpłat tych należności – na kontach kontrahentów – pod nieprawidłową datą – str. 38 protokołu.

Na dowodach dokumentujących wpłatę należności za wodę wskazywać datę tej operacji oraz podpis osoby przyjmującej wpłatę, zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy o rachunkowości.

Operacje dotyczące wpłat należności za wodę ujmować w księgach rachunkowych pod datą, kiedy operacja ta wystąpiła, mając na uwadze przepisy art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

3.1.4. Niezamieszczanie – na deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – daty wpływu – str. 41, 42 protokołu.

Na wpływającej na nośniku papierowym dokumentacji – o charakterze finansowym lub mającym wpływ na gospodarkę finansową gminy – umieszczać pieczęć, zawierającą między innymi datę jej wpływu do Urzędu Gminy, stosownie do przepisów § 42 ust. 2

w związku z przepisami § 7 pkt 6 załącznika Nr 1 do rozporządzenia Prezesa rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14 poz. 67 z późn.zm.).

3.2. W zakresie wydatków budżetowych:

3.2.1. Nieprawidłowe obliczenie liczby dni urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi w roku ustania stosunku pracy, skutkujące wypłaceniem ekwiwalentu za niewykorzystany urlop w nieprawidłowej wysokości (zaniżonej o 200,24 zł) – str. 48-49 protokołu.

W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy, ustalać pracownikowi urlop w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego w tym roku, zgodnie z przepisami art. 155¹ § 1 pkt 1 i art. 155^{2a} § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917).

Ekwiwalent pieniężny ustalać i wypłacać za – poprawnie ustaloną – liczbę dni niewykorzystanego przez pracownika urlopu wypoczynkowego, w związku z przepisami art. 171 § 1 cytowanej ustawy.

Wypłacić zaniżoną kwotę ekwiwalentu.

Ponadto, w związku z nieuwzględnieniem do stażu pracy uprawniającego pracownika do nagrody jubileuszowej – okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym w charakterze domownika, mimo znajdującego się w aktach osobowych dokumentu o ich zaliczeniu i w konsekwencji nieprzyznania nagrody – dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy prowadzić w sposób zapewniający prawidłowe wypłacanie wynagrodzenia pracownikom, w związku z przepisami art. 94 pkt 5 i 9a Kodeksu pracy oraz § 1 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 894). Okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym zaliczać zgodnie z przepisami art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy (Dz. U. Nr 54 poz. 310), mając na uwadze, że przepisy te nie zawierają warunku podlegania domowników ubezpieczeniu społecznemu i opłacania składek na to ubezpieczenie – str. 46 – 47 protokołu.

3.2.2. Nieokreślenie – w ogłoszeniu o zamówieniu na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych w latach 2017-2018 – wielkości tego zamówienia i odesłanie wykonawców w tym zakresie do specyfikacji istotnych warunków zamówienia – str. 59 protokołu.

Określając w ogłoszeniu o zamówieniu jego przedmiot – wskazywać wielkość lub zakres, zamówienia stosownie do przepisów art. 41 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

3.2.3. Nieprawidłowości przy udzieleniu dotacji dla niepublicznej szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Żulinie, prowadzonej przez stowarzyszenie, polegające na:

- *przekazaniu – w latach 2015-2017 – poza dotacjami udzielonymi na podstawie ustawy o systemie oświaty – środków finansowych (w łącznej wysokości 52.145,73 zł), stanowiących otrzymaną przez gminę dotację celową z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie wychowania przedszkolnego oraz otrzymaną – w 2017 r. – część oświatową subwencji ogólnej dla dzieci w wieku 6 lat i powyżej w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych – w części przypadającej na uczniów tej szkoły,*
- *przekazywaniu – w 2016 r. – dotacji dla szkoły i oddziału przedszkolnego łączną kwotą, a w konsekwencji – nieegzekwowaniu od podmiotu dotowanego sporządzenia odrębnych rozliczeń poszczególnych dotacji (na uczniów oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej),*
- *nieprawidłowej klasyfikacji dotacji na uczniów oddziału przedszkolnego – str. 63 - 65 protokołu.*

Niepublicznej szkole podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, niebędącej szkołą specjalną, niespełniającej warunków, o których mowa w przepisach art. 19 ust. 1 ustawy z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U z 2017 r. poz. 2203) przekazywać na każdego ucznia oddziału przedszkolnego dotację, w wysokości określonej przepisami art. 19 ust. 3 ustawy, mając na uwadze przepisy art. 39 ust. 2 pkt 1 tej ustawy.

Dotację dla oddziału przedszkolnego klasyfikować do rozdziału 80103 „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”, zgodnie z „Klasyfikacją rozdziałów”, stanowiącą Załącznik nr 2 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.).

Operacje naliczenia i przekazania dotacji dla szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych w tych szkołach ewidencjonować w sposób umożliwiający ich odrębne rozliczenie, mając na uwadze zasady funkcjonowania konta 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”, określone w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

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.

Jacek Grządka

Do wiadomości:

Rada Gminy Łopiennik Górny