

Łódź, dnia 1 marca 2016 roku

Pan
Marek Syska
Dyrektor Gminnego Ośrodka
Kultury w Strzelcach

WK – 602/27/2016

Na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 1113 ze zm.) informuję Pana Dyrektora, że Regionalna Izba Obrachunkowa w Łodzi przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej w Gminnym Ośrodku Kultury w Strzelcach¹, w zakresie ewidencji i inwentaryzacji majątku. Stwierdzone w wyniku czynności kontrolnych nieprawidłowości i uchybienia wynikały z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów oraz naruszenia procedur wewnętrznej kontroli finansowej. Wykazane nieprawidłowości dotyczyły, w szczególności:

I.

1. Pomimo, że właścicielem budynku, w którym prowadzi działalność Gminny Ośrodek Kultury, jest Gmina Strzelce, kontrolującym nie przedłożono umowy bądź innego dokumentu, stanowiącego podstawę prawną do korzystania z obiektu. W trakcie, tj. w dniu 17 listopada 2015 roku została zawarta między Gminą Strzelce a Gminnym Ośrodkiem Kultury umowa użyczenia lokalu o powierzchni 172 m², z przeznaczeniem na prowadzenie działalności Ośrodka. Umowa została zawarta na czas nieoznaczony.
2. W zakresie wprowadzania w 2014 roku do ewidencji księgowej konta 013 wybranych składników majątku stwierdzono w jednym przypadku wprowadzenie pozostałego środka trwałego w terminie naruszającym art. 16d ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od

¹ Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniach 16-20 listopada 2015 roku. Protokół podpisano w dniu 15 stycznia 2016 roku.

osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 851 ze zm.), tj. później niż w miesiącu przekazania go do używania, bowiem przedmiot majątkowy w ewidencji ujęto w dniu 31 grudnia 2014 roku, zgodnie z PT nr 287 na podstawie faktury nr 150/11 z dnia 4 listopada 2014 roku.

3. W jednym przypadku stwierdzono nieujęcie w cenie nabycia składnika majątku kosztów wysyłki w kwocie 11,00 zł, a zgodnie z art. 16g ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, za cenę nabycia uważa się kwotę należną zbywcy powiększoną o koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania, a w szczególności o koszty transportu, załadunku i wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych, opłat notarialnych, skarbowych i innych, odsetek, prowizji.
4. Obowiązujące regulacje w zakresie przyjętej metody inwentaryzacji w odniesieniu do wydanego pracownikom i członkom zespołów działających pod patronatem instytucji kultury wyposażenia (stroje, obuwie, ozdoby) nie były w pełni dostosowane do charakteru kontrolowanej jednostki i posiadanych przez nią składników majątku. Inwentaryzacja polegała na porównaniu stanu ewidencyjnego pozostałych środków trwałych z dokumentami zawierającymi pokwitowanie ich pobrania, z której to czynności sporządzano protokół. Nie wzywano osób fizycznych do złożenia oświadczeń, w których wyszczególniliby stan posiadania na dany dzień, (co uległo ewentualnemu zniszczeniu, zagubieniu, kradzieży, itp.).
5. W pkt 7 Instrukcji inwentaryzacyjnej opisano „Etapy inwentaryzacji”, w których wymieniono jako czynności przygotowawcze - ustalenie planu (harmonogramu) inwentaryzacji. Przedłożono kontrolującym jedynie harmonogram dotyczący spisu z natury, natomiast brak było takiego dokumentu w zakresie pozostałych metod inwentaryzacji (np. konta zespołu 1 i zespołu 2). Należy zauważyć, że inwentaryzacji dokonuje się w drodze spisu z natury, a także poprzez uzgodnienia sald z bankami, odbiorcami oraz innymi kontrahentami jednostki i poprzez porównanie stanów wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi ze stosownych dokumentów oraz ewentualnej weryfikacji danych ewidencyjnych. Dlatego w harmonogramie inwentaryzacji należy wskazać także ww. etapy inwentaryzacji.
6. W protokole końcowym z inwentaryzacji pełnej z dnia 13 stycznia 2014 roku brak było odniesienia, co do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji w zakresie rozrachunków publiczno-prawnych, tj. porównania stanów ewidencyjnych z dokumentacją. Zgodnie z zapisami Instrukcji Inwentaryzacyjnej (pkt 11) - że aktywa i pasywa niepodlegające inwentaryzacji w drodze spisu z natury lub uzgodnienia sald inwentaryzowane są metodą weryfikacji dokumentowej. Wyniki weryfikacji znajdują swoje odzwierciedlenie w protokole, zarówno w zakresie potwierdzeń, jak i stwierdzonych rozbieżności. Takiego protokołu nie przedstawiono. Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze

zm.) - inwentaryzacją w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników należy objąć, na ostatni dzień każdego roku obrotowego, rozrachunki publicznoprawne (np. z tytułu podatków, dotacji, ceł, składek wobec ZUS, opłat na PFRON).

II.

Przekazując informacje o powyższych nieprawidłowościach stwierdzonych w wyniku kontroli proszę Pana Dyrektora o podjęcie działań w celu ich usunięcia oraz zapobieżenia powstawaniu w przyszłości. W tym celu RIO w Łodzi przekazuje następujące **wnioski pokontrolne**:

1. Zapewnić przestrzeganie art. 16d ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych, w zakresie terminu wprowadzenia środków trwałych do ewidencji księgowej.
2. W przypadku wystąpienia kosztów transportu, wysyłki, montażu itp. ujmować je w cenie nabycia składnika majątku, zgodnie z art. 16g ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Dokonać stosownej zmiany zapisów Instrukcji Inwentaryzacyjnej w zakresie sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia (strojów, obuwia, ozdób itp.) wydanych pracownikom oraz członkom zespołów muzycznych i tanecznych do stałego używania, w celu realizacji głównego zamierzenia inwentaryzacji, tj. zweryfikowania stanu ewidencyjnego ze stanem faktycznym oraz rozliczenia i wyjaśnienia ewentualnych różnic.
4. Ujmować w harmonogramie inwentaryzacji czynności w ramach wszystkich metod inwentaryzacji.
5. Zapewnić przestrzeganie postanowień Instrukcji inwentaryzacyjnej, w zakresie przeprowadzenia inwentaryzacji rozrachunków publiczno-prawnych i wymogu sporządzenia z ich weryfikacji stosownego protokołu.

Podając powyższe do wiadomości, zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych, proszę Pana Dyrektora o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich nie wykonania w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 9 ust. 4 ww. ustawy, do wniosków zawartych w II części wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby.

Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Bieg terminu, o którym mowa wyżej, ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżeń, w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

Do wiadomości

Wójt Gminy Strzelce