

BS-03.3201.1.2016

Kraków, dnia 20 CZE. 2016

Dotyczy: ustalenia wytycznych dotyczących polityki rachunkowości w oparciu o wyniki kontroli

Szanowni Państwo

Kierujący komórkami organizacyjnymi UMK

Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych GMK

/wg. rozdzielnika/

Szanowni Państwo

Po dokonaniu analizy wyników kontroli przeprowadzonych w 2015 roku przez Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej UMK w miejskich jednostkach organizacyjnych oraz realizując obowiązki powierzone mi przez Pana Prezydenta¹ chciałbym szczególnie zwrócić Państwa uwagę na dwa obszary, w których występowały nieprawidłowości, to jest:

- A. Posiadanie - zgodnej z obowiązującymi przepisami - dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości.
- B. Sporządzanie sprawozdań zgodnie z wytycznymi określonymi w przepisach prawa oraz wykazywanie w sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Ad. A

Jednostki powinny posiadać dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, opracowaną zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.). Obowiązkiem kierowników jednostek jest ustalenie w formie pisemnej oraz bieżące aktualizowanie przyjętych zasad rachunkowości, a także zapewnienie zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.

Poniżej wymieniam najczęściej występujące nieprawidłowości dotyczące polityki rachunkowości, w celu wyeliminowania podobnych błędów w pozostałych jednostkach:

1. Funkcjonowanie dwóch różnych uregulowań dotyczących polityki rachunkowości – jednego pod nazwą „Zasady (polityka) rachunkowości”, a drugiego o nazwie „Zakładowy plan Kont”, których zapisy są niespójne i wymagają ujednolicenia lub uaktualnienia;
2. Nieustalenie terminu zamknięcia ksiąg rachunkowych za poszczególne miesiące;
3. Nieopisanie terminów ujmowania zdarzeń w księgach danego roku co może skutkować niedotrzymaniem terminu sporządzenia rocznych sprawozdań budżetowych i finansowych;

¹ §4 Zarządzenia Nr 226/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 lutego 2015 r. w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa.

4. Nieokreślenie zasad istotności², to jest uproszczeń polegających na jednoczesnym ustaleniu terminów oraz przede wszystkim kwoty (progu istotności), poniżej której operacje gospodarcze, w szczególności: przychody, koszty, należności i zobowiązania, będą ujmowane w księgach rachunkowych roku bieżącego, a nie roku poprzedniego (czyli tego, którego dotyczą);
5. Nieokreślenie szczegółowych zasad przeprowadzania inwentaryzacji, w szczególności dotyczących: sposobu przeprowadzenia, terminów, pracowników odpowiedzialnych i zasad dokumentowania ww. inwentaryzacji;
6. Nieokreślenie szczegółowych zasad kwalifikowania składników majątkowych oraz wartości niematerialnych i prawnych do ewidencji ilościowo-wartościowej i do ewidencji ilościowej. Skutkiem braku wewnętrznych uregulowań było ewidencjonowanie składników tego samego typu przemiennie w ewidencji ilościowo-wartościowej i w ewidencji ilościowej;
7. Nieokreślenie pełnego wykazu kont ksiąg pomocniczych prowadzonych dla jednostki oraz opisu dzienników częściowych;
8. Nieopisanie zasad klasyfikacji budżetowej stosowanej w jednostce i powiązania między paragrafami wydatków budżetowych a kontami kosztów;
9. Brak zgodności pomiędzy zapisami zawartymi w polityce rachunkowości a stosowaną w rzeczywistości ewidencją na kontach księgowych tj. np.:
 - Stosowanie różnych nazw opisowych,
 - Stosowanie kont, które nie zostały wyszczególnione w planie kont,
 - Nieścisłości w ewidencji analitycznej polegające na stosowaniu innego schematu niż przyjęty w polityce rachunkowości;
10. Niewskazanie wiodącego programu finansowo-księgowego, w którym prowadzi się księgi rachunkowe jednostki³. W polityce rachunkowości jednostki powinna zostać również wskazana data rozpoczęcia użytkowania oraz wersja oprogramowania służącego do prowadzenia ksiąg;
11. Niewskazanie opisu algorytmu przetwarzania danych, opisu stosowanej ochrony danych dotyczących ksiąg rachunkowych i ich zbiorów, a także wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych.

Polecam dokonanie weryfikacji obowiązujących w Państwa jednostce zasad (polityki) rachunkowości w celu ustalenia unormowań wewnętrznych regulujących funkcjonowanie jednostki oraz gwarantujących realizację zapisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wydanych na ich podstawie.

Ad. B

Obowiązkiem kierownika jednostki⁴ jest zapewnienie wiarygodności sprawozdań. Wiarygodność sprawozdania oznacza, że jest ono przygotowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi sporządzania poszczególnych rodzajów sprawozdań, określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 26 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych

² Wytyczne w zakresie jednolitego stosowania zasady istotności przez jednostki organizacyjne GMK zostały wskazane w piśmie Nr BS-03.3201.001.Z.2015 z dnia 13 marca 2015 r.

³ ZPMK 2690/2010 z 20.10.2010 zobowiązano dyrektorów gminnych jednostek oświatowych do stosowania od 1 stycznia 2011 r. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą (moduł kadry oraz moduł Finanse). Stosowanie ww. modułów oznacza nie tylko wprowadzanie danych do systemu, ale również sporządzanie pełnej dokumentacji i możliwość generowania sprawozdań bezpośrednio z systemu.

⁴ Obowiązek ten wynika z art. 69 ust. 1 pkt. 3 w związku z art. 68 ust. 2 pkt ustawy o finansach publicznych

w zakresie operacji finansowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1773) oraz że ujęte w nim kwoty wynikają z rzetelnie prowadzonych ksiąg rachunkowych. Oznacza to, że zapisy zaewidencjonowane w księgach odzwierciedlają stan rzeczywisty, są zgodne z wprowadzonym w jednostce zakładowym planem kont, a także są ujmowane na bieżąco, przez co możliwe jest sporządzenie wszystkich obowiązujących sprawozdań w wymaganych terminach.

Zarówno w kontrolach przeprowadzonych przez Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK jak i w składanych przez Państwa wyjaśnieniach do składanych korekt sprawozdań – za okres od marca 2015 do grudnia 2015 było ich ponad 180 - nagminnie pojawiają się rozbieżności pomiędzy zapisami ewidencji księgowej, a danymi wykazywanymi w sprawozdaniach typu: „błędne przeniesienie kwoty należności z ksiąg rachunkowych na formularz sprawozdania”, „nie uwzględnienie w sprawozdaniu dwóch faktur zakupowych”, „z nieujęcia w pozycji należności kwoty odsetek”. Dodatkowo znacząca liczba korekt sprawozdań spowodowana jest prostymi, oczywistymi błędami wynikającymi z braku sprawdzenia poprawności sporządzonego sprawozdania, np. omyłkowe wypełnienie niewłaściwej pozycji sprawozdania, błąd przy przepisywaniu danych do sprawozdania JST, mylnie wprowadzona kwota zaangażowania lub planu, mylnie wprowadzone końcówki paragrafów, itp.

W związku z powyższym polecam bieżące weryfikowanie sporządzanych sprawozdań budżetowych i sprawozdań finansowych w celu wyeliminowania możliwości powstania niezgodności z zapisami w księgach rachunkowych, a także sprawdzenie poprawności i kompletności sporządzonych sprawozdań przed ich przekazaniem do Wydziału Budżetu Miasta. Proszę również, aby składane przez Państwa wyjaśnienia do korekt sprawozdań zawierały wyczerpujący opis przyczyny korekty, gdyż często wyjaśnienia te są sformułowane lakonicznie i niejasno.

Dodaję także, że wyniki kontroli finansowych przeprowadzanych przez Biuro Kontroli Wewnętrznej zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa, stąd zalecam Państwu systematyczne zapoznawanie się z zaleceniami pokontrolnymi i - jeśli w kierowanych przez Państwa jednostkach występują podobne nieprawidłowości - podjęcia działań w celu ich wyeliminowania.

z poważaniem

ZASTĘPCA SKARBNIKA
ds. Polityki Rachunkowości Miasta

Marek Podsiadło
Marek Podsiadło



Rozdzielnik do pisma BS-03.3201.001.2016:

Otrzymują:

1. FK,
2. PD,
3. EK – w celu przekazania nadzorowanym placówkom oświatowym,
4. BZ – w celu przekazania nadzorowanym żłobkom,
5. SP – w celu przekazania nadzorowanym jednostkom budżetowym,
6. ZIKIT,
7. ZBK,
8. ZIS,
9. ZEO,
10. ZZM
11. MOPS – proszę o przekazanie nadzorowanym jednostkom budżetowym,
12. Straż Miejska,
13. MCPU,
14. GUP,
15. KD – w celu przekazania nadzorowanym instytucjom kultury,
16. KBF,
17. ZCK.
18. BS-03 aa.

Do wiadomości:

1. BM,
2. BK,
3. ZA.