



## 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, 26 kwietnia 2018 r.

RIO – II – 601/68/2017

**Pan Michał Paprota**  
p.o. Kierownika Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
ul. Karola Wojtyły 29  
08 - 500 Ryki

Szanowny Panie Kierowniku

W dniach od 12 grudnia 2017 r. do 12 stycznia 2018 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Rykach w zakresie rachunkowości i realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 2 marca 2018 r.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości wraz z wnioskami 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. Niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, w wyniku niesporządzenia opisu systemu informatycznego oraz systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów – str. 3 protokołu.*

Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, przez:

- sporządzenie opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,

- opisanie systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów,

stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c i pkt 4 oraz ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

2. *Nieprzedłożenie do kontroli części ksiąg rachunkowych z lat 2013-2017, w tym dziennika, kont księgi głównej, zestawień obrotów i sald kont księgi głównej, ewidencji analitycznej rozrachunków oraz wartości niematerialnych i prawnych – str. 3-5 protokołu.*

Prowadzić księgi rachunkowe wskazane w przepisach art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 13 ust. 2 tej ustawy.

Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera drukować nie później niż na koniec roku obrotowego, stosownie do przepisów art. 13 ust. 6 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze, że zgodnie z powołanymi przepisami za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe przechowywać co najmniej przez okres 5 lat, w należyty sposób, chroniąc je przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem, zgodnie z przepisami art. 71 i art. 74 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 71 ust. 2 i art. 72 tej ustawy.

3. *Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu programu komputerowego niespełniającego wymogów ustawy o rachunkowości (arkusz kalkulacyjny Excel), w tym ewidencji analitycznej dochodów i wydatków, środków trwałych i ich amortyzacji – str. 4, 5, 9 protokołu.*

Prowadząc księgi rachunkowe przy użyciu komputera, zapewnić trwałość dokonanych w nich zapisów, automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenie obrotów lub sald oraz stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisów, zgodnie z przepisami art. 13 ust. 5 oraz art. 23 ust. 1 i 5 ustawy o rachunkowości.

4. *Przypadki dokonywania zapisów w księgach rachunkowych w sposób nietrwały – str. 4 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany, stosownie do przepisów art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

5. *Dokonanie wydatków na podstawie dowodów niesprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i niezatwierdzonych do wypłaty. Niezamieszczanie na dowodach księgowych pełnego wskazania sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych – str. 6, 17, 18 protokołu.*

Wydatków rachunkowych dokonywać na podstawie dowodów księgowych sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzonych do wypłaty przez upoważnione osoby, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 53 ust. 1 i art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

Na dowodach księgowych zamieszczać stwierdzenie ich sprawdzenia i zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca i sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

6. *Nieprawidłowości w zakresie ewidencji analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych, polegające na:*
- *ujęciu – w ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych – składników majątkowych bez określenia ich wartości,*
  - *ujęciu składników majątkowych (o łącznej wartości 42.620,20 zł) zarówno w ewidencji analitycznej środków trwałych jak i pozostałych środków trwałych,*
  - *niewyksięgowaniu – z ewidencji analitycznej środków trwałych – zlikwidowanych składników majątkowych (o łącznej wartości 18.904,66 zł),*
  - *ujmowaniu – w ewidencji analitycznej środków trwałych – składników majątku o wartości niższej niż określona w przepisach wewnętrznych,*
  - *dokonywaniu zapisów bez wskazania numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego,*
  - *dokonywaniu stopniowej amortyzacji środków trwałych o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 3.500 zł.*
  - *Niesporządzenie zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych pozostałych środków trwałych na 31 grudnia 2016 r. – str. 9-13 protokołu.*

Składniki majątku podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej ujmować na właściwych kontach – 013 „Pozostałe środki trwałe” lub 011 „Środki trwałe”, zgodnie z postanowieniami zawartymi w polityce rachunkowości, w związku z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz zasadami funkcjonowania tych kont,

określonymi w Załączniku Nr 3 do 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.”.

Środki trwałe ujmowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” umarzać jednorazowo, poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, zgodnie z postanowieniami zawartymi w polityce rachunkowości, w związku z przepisami § 7 ust. 2 cytowanego rozporządzenia.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Zweryfikować wartość składników majątkowych ujętych w ewidencji środków trwałych (podstawowych i pozostałych).

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać ze wskazaniem rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego daty, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 2 pkt 2 tej ustawy.

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, sporządzać zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

7. *Nieprzewodzenie ewidencji analitycznej wartości niematerialnych i prawnych – str. 12 protokołu.*

Prowadzić ewidencję szczegółową do konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”, w sposób umożliwiający należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

8. *Nieprawidłowości w zakresie gospodarki kasowej, polegające na:*

- *niebieżącym dokonywanie zapisów w raportach kasowych,*
- *ujmowaniu w raportach rozchodu gotówki na podstawie list wypłat w pełnej kwocie z nich wynikającej, mimo niedokonania w danym dniu jej wypłaty w tej kwocie,*
- *niezamieszczaniu na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki daty tej operacji,*
- *niesporządzaniu dowodów wewnętrznych dokumentujących przychód gotówki do kasy pobranej z banku,*
- *niezgodności rzeczywistego stanu gotówki w kasie z jej stanem ewidencyjnym (podczas kontroli kasy przeprowadzonej 9 stycznia 2018 r. stwierdzono niedobór w kwocie 132,05 zł) – str. 14 - 17 protokołu.*

Raporty kasowe sporządzać na bieżąco, ujmując w nich operacje w tym samym dniu, w którym tych operacji dokonano, stosownie do przepisów art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

Raporty kasowe sporządzać rzetelnie, na podstawie dowodów księgowych, tak aby zapisy w nich dokonane odzwierciedlały rzeczywisty przebieg operacji gospodarczych, w tym by saldo raportów wyrażało stan gotówki znajdującej się w kasie, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 2 powołanej ustawy, w związku z przepisami art. 20 ust. 2 tej ustawy. W przypadku ujmowania w raportach kasowych po stronie rozchodów całej kwoty wykazanej w listach wypłat, mimo że części tej kwoty nie wypłacono w danym dniu, po stronie przychodów ujmować niepodjętą kwotę w oparciu o sporządzony dowód wewnętrzny, w związku z przepisami art. 20 ust. 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

Na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki z kasy zamieszczać datę tej operacji, zgodnie z przepisami art. 21 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości.

Ponadto rozważyć wprowadzenie odpowiednich procedur kontroli zarządczej, mających na celu ochronę znajdujących się w kasie środków, w związku z przepisami art. 68 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy o finansach publicznych.

9. *Nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości budżetowej, polegające na wykazaniu:*

- w sprawozdaniach – Rb-27S za 2016 r. i wg stanu na 30 listopada 2017 r. – danych w § 236 „Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami”,
- w sprawozdaniu – Rb-27ZZ za 2016 r. – dochodów wykonanych i należności pozostałych do zapłaty ogółem z tytułu świadczeń alimentacyjnych, niezgodnych z właściwą ewidencją szczegółową,
- w sprawozdaniu – Rb-28S za 2016 r. – wydatków wykonanych niezgodnie z ewidencją analityczną (w rozdz. 85212 § 3110 zawyżono o 64.735,29 zł) – str. 20-25 protokołu.

Dane w zakresie dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykazywać wyłącznie w sprawozdaniu Rb-27ZZ „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami”, zgodnie z przepisami § 6 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 36 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109).

W sprawozdaniach budżetowych, wykazywać dane zgodne z danymi wynikającymi z prawidłowo prowadzonej ewidencji księgowej, stosownie do przepisów § 9 ust. 2 tego rozporządzenia.

10. *Nieujęcie w ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” w 2017 r. operacji wydatków (w kwocie 3.000 zł) – str. 25 protokołu.*

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, odzwierciedlając w nich stan rzeczywisty, stosownie do przepisów art. 20 ust. 1 i art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 16 ust. 1 tej ustawy.

11. *Wykazanie – w bilansie za 2016 r. – nieprawidłowych danych w zakresie pozostałych należności oraz danych uzupełniających dotyczących umorzenia pozostałych środków trwałych – str. 26-27 protokołu.*

Bilans jednostki sporządzać na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, ujmując w nim wszystkie informacje, w zakresie ustalonym w załączniku Nr 5 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r., w związku z przepisami § 23 ust. 3 pkt 1 tego rozporządzenia i art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

12. *Nieprawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji na koniec 2016 r. – str. 27-30 protokołu.*

Na ostatni dzień każdego roku obrotowego przeprowadzać rzetelną inwentaryzację wszystkich aktywów i pasywów, zachowując częstotliwość i metody ich przeprowadzenia określone w przepisach art. 26 ust. 1 i art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Na dzień inwentaryzacji sporządzać zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 2 tej ustawy.

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio dokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ujawnione różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazanim w księgach rachunkowych wyjaśniać i rozliczać w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, stosownie do przepisów art. 27 powołanej ustawy.

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](mailto: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:**

Burmistrz Ryk



