



## PREZES REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W LUBLINIE

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 4 IX p., tel. 81 534 07 82, fax. 81 534 07 87

Lublin, 16 czerwca 2015 r.

RIO – II – 601/11/2015

**Pani Halina Bogatko**

po. Kierownika  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
ul. Piłsudskiego 1  
22 - 500 Hrubieszów

Szanowna Pani

W okresie od 18 do 23 lutego 2015 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kontrolę problemową Środowiskowego Domu Samopomocy w Hrubieszowie w zakresie realizacji planu finansowego oraz rachunkowości. Protokół kontroli podpisano 16 kwietnia 2015 r.

W zakresie nieprawidłowości o incydentalnym charakterze, wyeliminowanej w trakcie kontroli po udzieleniu przez kontrolujących 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 2012 r., poz. 1113 z późn. zm.).

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

1. *Niezachowanie ciągłości bilansowej w zakresie dwóch kont księgi głównej – str. 3 protokołu.*

Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmować w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych, zgodnie z przepisami art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.)

2. *Przypadki ewidencjonowania operacji na kontach nieprzewidzianych w zakładowym planie kont – str. 4 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont, mając na uwadze art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości. Jeżeli zamieszczona w zakładowym planie kont liczba kont syntetycznych jest niewystarczająca w stosunku do potrzeb prowadzenia prawidłowej ewidencji – uzupełnić zakładowy plan kont o konta dodatkowe, zgodne co do treści ekonomicznej, stosownie do przepisów § 15 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 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. z 2013 r., poz. 289), powoływanego w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”

3. *Nieprawidłowe ewidencjonowanie operacji dotyczących rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń oraz zakupu i zużycia materiałów – str. 4 protokołu.*

Na kontach księgi głównej dokonywać zapisów z zachowaniem porządku systematycznego, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności:

a) operacje dotyczące rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń ujmować:

- naliczenie wynagrodzeń:

Wn 404 „Wynagrodzenia”,

Ma 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,

- potrącenia z wynagrodzeń:

Wn 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,

Ma 225 „Rozrachunki z budżetami”,

Ma 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”,

- wypłata wynagrodzeń:

Wn 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

b) operacje dotyczące zakupu i zużycia materiałów ujmować:

- faktura za zakup:

Wn 310 „Materiały”,

Ma 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,

- zapłata za fakturę:

Wn 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”,  
- zużycie materiałów:

Wn 401 „Zużycie materiałów i energii”,  
Ma „Materiały”,

zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z 5 lipca 2010 r.

4. *Niepowiązanie zapisów w dzienniku z dowodami księgowymi – str. 4, 5 protokołu.*

Zapisów w dzienniku dokonywać w sposób umożliwiający ich jednoznaczne powiązanie z dowodami księgowymi, zgodnie z przepisami art. 14 ust. 2 i art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

5. *Niewskazywanie na dowodach księgowych miesiąca ich ujęcia w księgach rachunkowych – str. 5 protokołu.*

Na dowodach księgowych wskazywać miesiąc ich ujęcia w księgach rachunkowych, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

6. *Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych bez podziału na podgrupy i rodzaje – str. 6 protokołu.*

Ewidencję analityczną środków trwałych prowadzić w podziale na grupy, podgrupy i rodzaje środków trwałych, zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych określoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 242, poz. 1622), w związku z przepisami art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 591 z późn. zm.).

7. *Pomniejszanie podstawy obliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego o niewłaściwie obliczoną kwotę wynagrodzenia za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy (z tytułu urlopów okolicznościowych oraz opieki nad dzieckiem do lat 14) – str. 12 protokołu.*

Wynagrodzenie roczne obliczać zgodnie z przepisami art. 4 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1144).


Pracownikom korzystającym z usprawiedliwionej nieobecności w pracy pomniejszać podstawę naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego o wynagrodzenie za czas tej nieobecności, obliczone jak wynagrodzenie urlopowe, tj. dzieląc podstawę wymiaru przez liczbę godzin, w czasie których pracownik wykonywał pracę w okresie, za który została ustalona ta podstawa, a następnie mnożąc

tak ustalone wynagrodzenie za jedną godzinę pracy przez liczbę godzin, jakie pracownik przepracowałby w czasie nieobecności w ramach normalnego czasu pracy, zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy, gdyby w tym czasie pracował, stosownie do przepisów § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop, w związku przepisami § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 62, poz. 289 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](mailto:wkgf@lublin.rio.gov.pl)) – w terminie 30 dni od daty doręczenia Pani tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.

2 pozostawien  
Jacek Grządka



**Do wiadomości:**

Burmistrz Miasta Hrubieszów  
ul. mjr. H. Dobrzańskiego „HUBALA” 1  
22 - 500 Hrubieszów