



## 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, 8 kwietnia 2015 r.

RIO – II – 601/7/2015

**Pani Bożena Kloc**

Dyrektor Specjalnego Ośrodka  
Szkolno - Wychowawczego  
ul. Graniczna 1  
22 - 175 Dorohusk

Szanowna Pani Dyrektor

W dniach od 16 do 18 lutego 2015 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Dorohusku w zakresie rachunkowości oraz zagadnień związanych z naliczeniem i wypłatą dodatków uzupełniających dla nauczycieli. Protokół kontroli podpisano 9 marca 2015 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 2012 r., poz. 1113 z późn. zm.).

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

*1. Nieprawidłowości w zakresie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, polegające na:*

- *nieujęciu w wykazie ksiąg rachunkowych prowadzonego dziennika częściowego,*
- *nieustaleniu terminów rozpoczęcia umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz nieokreślenie stawek i metod amortyzacji,*
- *wskazaniu niewłaściwego terminu sporządzania zestawień obrotów i sald kont księgi głównej na koniec roku – str. 3 protokołu.*

Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, przez:

- sporządzenie kompletnego wykazu ksiąg rachunkowych,
- określenie terminu rozpoczęcia amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz stawek i metod amortyzacji,
- wprowadzenie zasady sporządzania zestawień obrotów i sald kont księgi głównej nie rzadziej niż na koniec miesiąca,

stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 2, pkt 3 lit. b i ust. 2, art. 18 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 w związku z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

2. *Prowadzenie ewidencji składników majątkowych inną techniką niż ustalona przez kierownika jednostki – str. 3 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 ustawy o rachunkowości. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu ksiąg rachunkowych w sposób inny niż ustalony w przepisach wewnętrznych, dokonać odpowiednich zmian tych przepisów, stosownie do postanowień art. 10 ust. 2 tej ustawy.

3. *Niedokonanie ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2012 r. i 2013 r. oraz niezamykanie ich za okresy sprawozdawcze – str. 4 -5, 7 protokołu.*

Księgi rachunkowe zamykać nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia kończącego rok obrotowy, zgodnie z przepisami art. 12 ust. 2 pkt 1 i ust. 5 ustawy o rachunkowości. Ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych dokonywać w terminie wskazanym w przepisach § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 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.”.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, stosować procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu, w tym wykorzystywać funkcję stosowanego programu komputerowego „zamknięcie miesiąca”, powodującą nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów lub korekty zapisów w danym miesiącu, mając na uwadze przepisy art. 23 ust. 1, art. 24 ust. 3 i art. 25 ust. 1 pkt 2 w związku z ust. 2 ustawy o rachunkowości.

4. *Niesporządzenie na 31 grudnia 2013 r. zestawień sald kont ksiąg pomocniczych prowadzonych do konta 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne” i 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” – str. 5 protokołu.*

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

5. *Prowadzenie wspólnej ewidencji analitycznej do konta 013 i 020, dokonywanie w niej zapisów bez wskazania rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego oraz niedokonanie jej otwarcia i zamknięcia w 2012 i 2013 r. – str. 3-4 protokołu.*

Konta ksiąg pomocniczych do kont 013 „Pozostałe środki trwałe” i 020 „Wartości niematerialne i prawne” prowadzić w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), zgodnie z przepisami art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać ze wskazaniem rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu, zgodnie z art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

Księgi rachunkowe otwierać na początek każdego następnego roku obrotowego oraz zamykać na dzień kończący rok obrotowy, zgodnie z przepisami art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 1 tej ustawy.

6. *Wprowadzenie w 2013 r. sald początkowych na kontach 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” i 851 „Zakładowy Fundusz Środków Socjalnych” niezgodnie z saldami wykazanymi na tych kontach na koniec 2012 r. – str. 6 protokołu.*

Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmować w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok księgach rachunkowych, zgodnie z przepisami art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

7. *Dokonywanie zapisów na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” niezgodnie z księgowością banku – str. 7 protokołu.*

Zapisów na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” dokonywać wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, zachowując pełną zgodność zapisów między jednostką i bankiem, zaś do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadzać dodatkowo techniczny zapis ujemny, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

8. *Wykazanie w sprawozdaniu Rb-28S za okres od początku roku do 31.03.2014 r. wydatków wykonanych niezgodnych z ewidencją księgową – str. 8 protokołu.*

W sprawozdaniu Rb-28S „Sprawozdanie z wykonania wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej” wykazywać w nim dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, stosownie do przepisów § 6 ust. 1 pkt 1 oraz § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119), w szczególności jako wydatki wykonane wykazywać zrealizowane wydatki na podstawie danych księgowości analitycznej do rachunku bieżącego, zgodnie z przepisami § 9 ust. 2 pkt 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej Załącznik nr 39 do tego rozporządzenia.

9. *Niewprowadzenie ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego – str. 9 protokołu.*

Ewidencję prawnego zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego prowadzić na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

10. *Wykazanie – w bilansie jednostki budżetowej sporządzonym za 2013 r. – niektórych danych niezgodnie z ewidencją księgową – str. 10-11 protokołu.*

W bilansie jednostki wykazywać dane wynikające z prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, w związku z przepisami art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości i § 17 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

11. *Ujęcie na koncie 080 „Środki trwałe w budowie” wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – str. 10 protokołu.*

Na koncie 080 „Środki trwałe w budowie” ewidencjonować koszty środków trwałych w budowie oraz rozliczenie kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne, stosownie do zasad funkcjonowania tego konta określonych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

12. *Ustalenie i wypłacenie jednorazowych dodatków uzupełniających dla nauczycieli za 2014 r. w niewłaściwych wysokościach – str. 14 protokołu.*


Wysokość jednorazowego dodatku uzupełniającego, o którym mowa w art. 30a ust. 3 ustawy z dnia z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191) ustalać proporcjonalnie do okresu zatrudnienia, w którym nauczyciel pobierał wynagrodzenie, oraz osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, zgodnie z przepisami § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 6, poz. 35 z późn. zm.), w sposób określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia. Sprawdzić poprawność działania funkcji programu komputerowego służącego do obliczania dodatku.

Po ustaleniu prawidłowych kwot zwrócić się do nauczycieli, którzy otrzymali dodatek w zawyżonej kwocie o dobrowolny zwrot nadpłaty oraz wypłacić nauczycielom niedopłacone kwoty.

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 posciaiawiem  
Jacek Grządka



**Do wiadomości:**

Starosta Powiatu Chełmskiego  
Plac Niepodległości 1  
22 - 100 Chełm

