

Lublin, 4 czerwca 2012 r.

RIO – II – 601/30/2012

**Pani Jadwiga Bijak**

Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych  
w Terpentynie  
Terpentyna 182  
23 - 251 Dzierzkowice

Szanowna Pani Dyrektor

W dniach od 14 do 21 marca 2012 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Zespołu Placówek Oświatowych w Terpentynie w zakresie realizacji planu finansowego oraz rachunkowości, w tym ustalenia i wypłaty jednorazowych dodatków uzupełniających dla nauczycieli za 2011 r. Protokół kontroli podpisano 4 kwietnia 2012 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 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.).

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

- 1. Numerowanie zapisów w dziennikach częściowych w skali miesiąca, a nie – w sposób ciągły – w okresie całego roku obrotowego – str. 4 protokołu.*

Zapisy w dziennikach kolejno numerować w ciągu całego roku obrotowego, a nie tylko w skali miesiąca, stosownie do przepisów art.14 ust. 2 ustawy z dnia

29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

2. *Przypadki nieuwjmowania na kontach rozrachunkowych zobowiązań uregulowanych w miesiącu ich powstania – str. 11 protokołu.*

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w związku z przepisami § 18 ust. 2 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. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.), mając na uwadze obowiązek ujmowania w ewidencji księgowej wszystkich etapów rozliczeń poprzedzających płatność wydatków, stosownie do przepisów art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

3. *Niezamieszczanie na dowodach księgowych podpisu osoby odpowiedzialnej za stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych. Niezamieszczanie na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki z kasy daty jej odbioru. Dokonywanie wydatków na podstawie dowodów księgowych niezatwierdzonych do wypłaty przez upoważnione osoby – str. 6, 7 protokołu.*

Na dowodach księgowych zamieszczać podpis osoby odpowiedzialnej za stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych, a na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki z kasy – datę tej operacji, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 4 i 6 ustawy o rachunkowości.

Wydatków publicznych dokonywać wyłącznie na podstawie dowodów księgowych zatwierdzonych do wypłaty przez upoważnione osoby, w związku z przepisami art. 53 i 68 ustawy o finansach publicznych oraz zgodnie z załącznikiem nr 2 do „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 13/2011 Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Terpentynie z dnia 15 listopada 2011 r.

Ustalić zasadność dokonania wydatków na podstawie – wskazanych w protokole kontroli – dowodów księgowych niesprawdzonych i niezatwierdzonych do wypłaty. W przypadku stwierdzenia braku podstawy dla dokonanych wypłat wyegzekwować od osób odpowiedzialnych kwotę bezzasadnie wypłaconą, stosując zasady określone w przepisach działu piątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

4. *Ujęcie w raportach kasowych operacji zwrotu kosztów podróży służbowej oraz odpro-  
wadzenia gotówki z kasy do banku w dniu innym niż dzień ich dokonania – str. 7, 8  
protokołu.*

Raporty kasowe sporządzać na bieżąco, ujmując w nich wpłaty i wypłaty gotówki w tym samym dniu, w którym zostały dokonane, stosownie do przepisów art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości oraz postanowień § 6 ust. 3 „Instrukcji kasowej”, stanowiącej załącznik nr 7 do „Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów księgowych”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 5/2001 Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Terpentynie z 1 września 2001 r.

5. *Przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań – str. 8 protokołu.*

Wydatków publicznych dokonywać w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, stosownie do przepisów art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

6. *Niewykazanie w sprawozdaniu jednostkowym Rb-28S, sporządzonym za okres od początku roku do 31 grudnia 2010 r., zobowiązań w kwocie 535,58 zł – str. 10 protokołu.*

W jednostkowych sprawozdaniach budżetowych wykazywać kwoty zgodne z danymi wynikającymi z prawidłowo prowadzonej ewidencji księgowej jednostki, stosownie do przepisów § 6 ust. 1 pkt 1 i § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103); w kolumnie "Zobowiązania ogółem" sprawozdania Rb-28S wykazywać wszystkie bezsporne zobowiązania niespłacone do końca okresu sprawozdawczego, zgodnie z przepisami § 8 ust. 2 pkt 4 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 do tego rozporządzenia.

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.

Jacek Grządka

**Do wiadomości:**

Wójt Gminy Dzierzkowice  
23 - 251 Dzierzkowice