



# REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W LUBLINIE

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 4 IX p., tel./fax 81 467 91 27, 81 534 07 81

Lublin, 26 listopada 2019 r.

RIO – II – 601/41/2019

**Pani Małgorzata Chabros**  
Dyrektor Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej  
Gminnego Ośrodka Zdrowia  
ul. Lubelska 95  
24 - 130 Końskowola

Szanowna Pani Dyrektor .

W dniach od 19 września do 4 października 2019 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę w zakresie rachunkowości w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Końskowoli. Protokół kontroli podpisano 29 października 2019 r.

W zakresie nieprawidłowości o incydentalnym charakterze, co do której w czasie kontroli udzielono instruktażu, nie formułowano wniosku pokontrolnego.

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 2019 r. poz. 2137).

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

- 1. Niepowierzenie głównemu księgowemu odpowiedzialności za prowadzenie ksiąg rachunkowych – str. 1 protokołu.*

Powierzyć głównemu księgowemu jednostki odpowiedzialność w zakresie określonym w przepisach art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

2. *Nieokreślenie w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości:*

- *stawki umorzenia wartości niematerialnych i prawnych,*
- *wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych,*
- *opisu systemu informatycznego oraz niewskazanie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji – str. 3 protokołu.*

Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, przez:

- *określenie stawki umorzeniowej dla wartości niematerialnych i prawnych,*
- *sporządzenie wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,*
- *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,*

stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 2, pkt 3 lit. b i c oraz ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351).

3. *Niezamknięcie – do dnia kontroli – ksiąg rachunkowych za lata 2016 – 2018 – str. 4 - 5 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 ustawy o rachunkowości.

4. *Nieprzewodzenie ewidencji analitycznej do kont: 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”, 020 „Wartości niematerialne i prawne” i 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” – str. 5 - 6 protokołu.*

Zaprowadzić ewidencję analityczną do kont 011, 013, 020, 071, zgodnie z określonymi w zakładowym planie kont zasadami ich prowadzenia, w związku z przepisami art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

5. *Ujęcie na koncie 011 „Środki trwałe” składników majątkowych o wartości początkowej niższej od określonej w przepisach wewnętrznych – str. 6 protokołu.*

Na koncie 011 „Środki trwałe” ujmować składniki majątku o wartości ustalonej przez kierownika jednostki w dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, w związku z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości.

6. *Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia dziennika polegające na:*

- *niezachowaniu chronologii zapisów w dzienniku,*
- *niezgodności obrotów dziennika z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej na 31 grudnia 2018 r. – str. 7 protokołu.*

Przestrzegać obowiązku chronologicznego ujmowania w dzienniku zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, stosownie do przepisów art. 14 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Zapewnić zgodność obrotów zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej z obrotami dziennika, stosownie do przepisów art. 18 ust. 1 tej ustawy.

7. *Ewidencjonowanie operacji na kontach nieuwjętych w zakładowym planie kont – str. 7 - 8 protokołu.*

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach przewidzianych do stosowania w zakładowym planie kont, w związku z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości.

8. *Niezachowanie – w latach 2017 - 2019 – ciągłości bilansowej – str. 8 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, stosownie do przepisów art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

9. *Wykazanie – na koniec 2018 r. – na kontach 210, 225 i 229 sald niezgodnych ze stanem faktycznym – str. 9 - 10, 12 - 13 protokołu.*

Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

10. *Nieterminowe regulowanie w latach 2018-2019 zobowiązań (w tym z tytułu: dostaw towarów i usług, zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych), skutkujące zapłatą odsetek za zwłokę (w kwocie co najmniej 397,41 zł) oraz wystąpieniem na 31 grudnia 2018 r. zobowiązań wymagalnych.*

*Niezamieszczanie na dokumentach finansowo – księgowych daty ich wpływu, co w sytuacji gdy termin płatności uzależniony był od daty wpływu dokumentu, uniemożliwiało ustalenie prawidłowego terminu ich płatności – str. 10 - 12, 14 - 16 protokołu.*

Wydatków publicznych dokonywać w terminach wynikających z przepisów prawa oraz z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, stosownie do przepisów art. 44 ust. 2 i ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, w szczególności:

- kwoty pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych odprowadzać w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, zgodnie z przepisami art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.),
- składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych opłacać za każdy miesiąc nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca, stosownie do przepisów art. 46 ust. 1 oraz art. 47 ust. 1 pkt 3 i ust. 14 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.), w związku z art. 87 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.).

Na dokumentach finansowo-księgowych oznaczać datę ich wpływu do jednostki, celem umożliwienia sprawowania kontroli terminowości regulowania zobowiązań, w związku z przepisami art. 68 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

11. *Dokonywanie wydatków na podstawie dowodów niesprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i niezatwierdzonych do wypłaty. Niezamieszczanie na dowodach księgowych numerów, pod którymi zostały zaewidencjonowane, oraz wskazania miesiąca i sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacji) i podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania – str. 11, 18 - 19, 20 - 21 protokołu.*

Wydatków i zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na podstawie dowodów księgowych, zawierających stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach i podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania, zatwierdzonych do zapłaty, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości w związku z przepisami art. 53 ust. 1 i art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Dowodom księgowym nadawać numery, pod którymi zostały zaewidencjonowane, mając na uwadze postanowienia pkt 7 części III zarządzenia Nr 4 Dyrektora SPZOZ GOZ w Końskowoli z dnia 2 stycznia 2010 r.

12. *Nieprawidłowości w gospodarce kasowej, polegające na:*
- *niezamieszczaniu na dowodach źródłowych dokumentujących wypłatę gotówki z kasy, podpisu osoby której ją wypłacono,*
  - *niebieżącym i niechronologicznym ujmowaniu operacji w raportach kasowych,*
  - *niezgodności stanu środków pieniężnych w kasie, wynikającego z raportów kasowych z saldem konta 101 „Kasa” na koniec marca, kwietnia, maja i grudnia 2018 r. – str. 17 - 19 protokołu.*

Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Operacje wpłaty i wypłaty gotówki ujmować w raportach kasowych na bieżąco, w tym samym dniu, w którym zostały dokonane oraz z zachowaniem porządku chronologicznego, stosownie do przepisów art. 24 ust. 4 pkt 2 i ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

Na dowodach księgowych zamieszczać podpis osoby, której wypłacono gotówkę z kasy, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości.

Przestrzegać obowiązku zapewnienia zgodności stanu gotówki w kasie – wykazanego w raportach kasowych – ze stanem ewidencyjnym konta 101 „Kasa”, stosownie do art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

13. *Niewykazanie – w sprawozdaniu jednostkowym Rb-Z za 2018 r. – zobowiązań wymagalnych (w kwocie co najmniej 19.741,35 zł) – str. 22 protokołu.*

Sprawozdanie jednostkowe Rb-Z „Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji” sporządzać na podstawie ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów dotyczących jednostki, zgodnie z przepisami § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1773), w szczególności jako zobowiązania wymagalne – wykazywać zobowiązania, których termin zapłaty minął, a nie są ani przedawnione, ani umorzone, zgodnie z przepisami § 2 ust. 1 pkt 4 „Instrukcji sporządzania sprawozdań”, stanowiącej Załącznik Nr 9 do tego rozporządzenia.

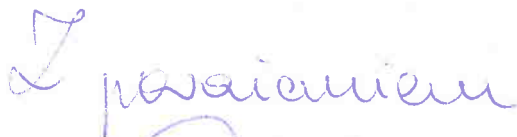
14. *Nieprzeprowadzenie inwentaryzacji: środków trwałych (od 2013 r.), środków pieniężnych w kasie, należności i zobowiązań, wynikających z kont rozrachunkowych oraz wartości niematerialnych i prawnych (od 2014 r.) oraz aktywów (innych niż środki pieniężne na rachunkach bankowych i materiały) i pasywów jednostki (na koniec 2018 r.). Nierozliczenie różnicy inwentaryzacyjnej, ujawnionej w trakcie inwentaryzacji przeprowadzonej na koniec 2012 r. – str. 24 - 26 protokołu.*

Przestrzegać zasad, terminów i częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów, określonych przepisami art. 26 ust. 1 i 3 ustawy o rachunkowości.

Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazanym w księgach rachunkowych wyjaśniać i rozliczać w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, stosownie do przepisów art. 27 ust. 2 tej ustawy.

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.

  
Zastępca Prezesa  
Alina Smagała

**Do wiadomości:**

Wójt Gminy Końskowola

