



# PREZES REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W LUBLINIE

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

159/19

OŚRODEK POMOCY  
SPOŁECZNEJ W URZĘDOWIE

Wpł. 04. 02. 2019

Lublin, 31 stycznia 2019 r.

RIO – II – 601/59/2018

Nr .....Ter. zal .....

**Pani Anna Grzebulska**

Kierownik

Ośrodka Pomocy Społecznej

ul. Rynek 12

23 - 250 Urzędów

Szanowna Pani Kierownik

W dniach od 5 do 7 grudnia 2018 r. Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Urzędowie w zakresie rachunkowości oraz realizacji planu finansowego. Protokół kontroli podpisano 17 grudnia 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 z późn. zm.).

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

- 1. Prowadzenie ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych techniką inną niż ustalona przez kierownika jednostki.  
Niesporządzanie – w tym na koniec 2017 r. – zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych (prowadzonych techniką ręczną).  
Niezgodność na 31 grudnia 2017 r. salda konta syntetycznego 013 „Pozostałe środki trwałe” z ewidencją analityczną.  
Nieprawidłowości w ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych, polegające na:  
- niebieżącym jej prowadzeniu, dokonywaniu zapisów w sposób nietrwały (ołówkiem), bez wskazania daty dokonania operacji gospodarczej oraz określenia rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego,  
- niewskazaniu – przy części składników – osób, u których znajdują się środki trwałe lub komórek organizacyjnych, w których się znajdują,  
- poprawianiu stwierdzonych błędów w zapisach bez zachowania czytelności błędnego zapisu – str. 2-4 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 lit. a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.). W przypadku dalszego prowadzenia ewidencji techniką ręczną – dokonać zmiany opisu sposobu prowadzenia tej ewidencji w zakładowym planie kont.

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych - sporządzać zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, zgodnie z przepisami art. 18 ust. 2 tej ustawy.

Na kontach ksiąg pomocniczych dokonywać zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, zapewniając zgodność sald i zapisów tych ksiąg, stosownie do przepisów art. 16 ust. 1 i art. 24 ust. 2 ustawy.

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, wszystkie zdarzenia, jakie w nim wystąpiły, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany, ze wskazaniem daty dokonania operacji gospodarczej, rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 wymienionej ustawy.

Stwierdzone błędy w księgach prowadzonych ręcznie poprawiać przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty, stosownie do przepisów art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

Wskazywać – przy poszczególnych środkach trwałych – osoby, u których znajdują się środki trwałe lub komórki organizacyjne, w których się znajdują, stosownie do zasad funkcjonowania konta 013 „Pozostałe środki trwałe”, określonych 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.

2. *Wykazanie – w bilansie za 2017 r. – danych niezgodnych z ewidencją księgową w zakresie pozostałych należności (zaniżonych o 3.478,34 zł) oraz funduszu jednostki i wyniku finansowego – str. 5 protokołu.*

W sprawozdaniu finansowym wykazywać zdarzenia zgodnie z ich treścią ekonomiczną, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową jednostki, stosownie do przepisów art. 4 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości, ujmując w nim wszystkie

informacje w zakresie ustalonym we wzorach sprawozdań zawartych w załącznikach Nr 5 i 12 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r., stosownie do przepisów § 23 ust. 1 pkt 1 i 4, ust. 3 pkt 1 i ust. 9 tego rozporządzenia.

3. *Przeprowadzenie – na 31 grudnia 2017 r. – inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych nieprawidłową metodą – str: 5-6 protokołu.*

Wartości niematerialne i prawne inwentaryzować drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

4. *Wyplacenie pracownikowi nagrody jubileuszowej przed nabyciem do niej prawa – str: 7-8 protokołu.*

Nagrodę jubileuszową przyznawać i wypłacać nie wcześniej niż po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, stosownie do przepisów § 8 ust. 1 i 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.).

5. *Uwzględnienie – w podstawie naliczenia odprawy w związku z przejściem na emeryturę – kwoty wypłaconego jednorazowo dodatku specjalnego (zawyżono odprawę o 1.200 zł) – str: 8-9 protokołu.*

Do podstawy naliczenia odprawy w związku z przejściem na emeryturę nie wliczać jednorazowych lub nieperiodycznych wypłat za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie, zgodnie z przepisami § 6 pkt 1 i § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.) w związku z przepisami art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).

Rozważyć wystąpienie do pracownika o dobrowolny zwrot nadpłaconej kwoty lub jej wyegzekwowanie do osoby odpowiedzialnej.

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 pokonanie

Jacek Grządka

**Do wiadomości:**

Burmistrz Urzędowa