

Wrocław, 25 czerwca 2008 roku

WK.60/229/K-27/08

**Pani
Danuta Kwapis
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Rui**

**Ruja 23
59-243 Ruja**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła w okresie od 8 do 17 kwietnia 2008 r. kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rui. Zakres badanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz, w dniu podpisania wręczono Pani Kierownik.

Główną przyczyną stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości była niewystarczająca staranność w przestrzeganiu powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych regulacji dotyczących gospodarki finansowej jednostki. Nieprawidłowości i uchybienia wystąpiły w zakresie niżej wskazanych zagadnień.

W zakresie spraw organizacyjnych, regulacji wewnętrznych i rachunkowości

W „Zakładowym Planie Kont”, wprowadzonym zarządzeniem Nr 2/2007 Kierownik Ośrodka w odniesieniu do sposobu ewidencjonowania pozostałych środków trwałych przyjęto zasady, które wzajemnie się wykluczały, tj. zgodnie z treścią pkt 11 „pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej 6% i równej ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej wz. PUK – 205(...) i księguje się na koncie 013- pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”. Z pkt 12 „Zakładowego Planu Kont wynikało natomiast, że „pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 6% oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dal nich ewidencja ilościowa”.

Karty środków trwałych, na których prowadzono ich umorzenie nie spełniały wymogów art. 13 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), ponieważ nie były oznaczone nazwą księgi rachunkowej i nie posiadały daty sporządzenia. Według stawek amortyzacyjnych naliczane było umorzenie środków trwałych o wartości poniżej 3.500 zł, pomimo że z § 5 ust. 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.) wynika, że pozostałe środki trwałe podlegają umorzeniu

jednorazowemu przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. Na koncie 011-Środki trwale ewidencjonowane były środki o wartości poniżej 3.500 zł (np. kserokopiarka o wartości początkowej 2.318 zł, fax o wartości początkowej – 925,86 zł, zespół komputerowy o wartości 3.043,90 zł), co było niezgodne z opisem konta 011, zawartym w załączniku nr 2 do powołanego rozporządzenia Ministra Finansów.

W zakresie gospodarki pieniężnej, druków ścisłego zarachowania oraz wydatków na podróże służbowe

Na podstawie §8 „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych” (stanowiącej załącznik Nr 1 do powołanego zarządzenia Kierownika Ośrodka) do dowodów księgowych zaliczono m.in. „Dowody dotyczące wypłat świadczeń z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej”, nie sprecyzowano jednak (w odróżnieniu od pozostałych wymienionych w Instrukcji grup dowodów), jakie dokumenty będą stanowić podstawę ewidencjonowania tych operacji.

Poszczególnym kartom (drukem) KW – kasa wypłaci w bloku nadawano kolejny numer bez wskazania roku, którego dotyczy, co było niezgodne z zasadami oznaczania i ewidencji druków ścisłego zarachowania określonymi w § 4 pkt 2 „Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”, z którego wynika, że przy nadawaniu numerów poszczególnym kartom należy zapewnić ciągłość numeracji w trakcie roku.

Dowody wypłaty KW stosowane do dokumentowania wypłaty świadczeń rodzinnych i do wypłaty dla podopiecznych, częściowo wypełnione przez pracowników Ośrodka, oznaczone pieczęcią nagłówkową oraz oznaczeniem „druk ścisłego zarachowania” Ośrodka Pomocy Społecznej w Rui, łącznie z listami świadczeniobiorców przekazywane były do Banku Spółdzielczego. Kwotę pobranego świadczenia, świadczeniobiorcy kwitowali na poszczególnych odcinkach druków KW, w momencie pobierania gotówki z banku. Na okoliczność wypłaty świadczenia, pracownik banku na dowodach KW zamieszczał swój podpis w rubryce „wypłaciłem” wraz ze stemplem banku. On też uzupełniał daty na dowodzie. Jedna z kopii dowodów KW stanowiła źródłowy dokument załączony do wyciągów bankowych. Druga kopia pozostawała w bloczku, który bank zwracał do Ośrodka. Zgodnie z postanowieniami powołanej Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania drukami ścisłego zarachowania w Ośrodku są dowody KW - kasa wyda, tymczasem druki te po przekazaniu do banku służyły do dokumentowania wypłat realizowanych przez Bank, a nie kasę Ośrodka.

Z pkt 9 Część III Dokumentacja kasowa Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej wynikało, że bloki formularzy przychodowych dowodów kasowych mogą być wydawane osobom upoważnionym wyłącznie za pokwitowaniem w ewidencji druków ścisłego zarachowania, która powinna umożliwiać kontrolę przychodu, rozchodu oraz stan bloków formularzy, tymczasem druki KP służące do udokumentowania operacji gospodarczych dotyczących przyjęcia do kasy gotówki nie zostały

w Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania zaliczone do druków ścisłego zarachowania.

W okresie objętym kontrolą operacje gospodarcze dotyczące pobrania z banku gotówki do kasy i odprowadzania gotówki z kasy do banku nie były ewidencjonowane na koncie 140 - "Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne", co było niezgodne z opisem tego konta zawartym w załączniku Nr 2 do powołanego rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...). Od 1 stycznia 2008 r. pobranie gotówki z banku na czek gotówkowy księgowane było na koncie 140. Konto to nie zostało jednak ujęte w Zakładowym Planie Kont Ośrodka, co było niezgodne z §12 ust. 1 pkt 2 powołanego rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...), z którego wynika, że podstawą prowadzenia rachunkowości jest odpowiedni plan kont.

Do rozliczenia kosztów podróży służbowych nie załączano dokumentów (biletów) potwierdzających poszczególne wydatki lub pisemnych oświadczeń o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania, co było niezgodne z § 8a pkt 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.). Nieprawidłowość ta dotyczyła 8 na 19 poleceń wyjazdu służbowego objętych kontrolą

W zarządzeniu nr 4/2007 z 3 grudnia 2007 r. dotyczącym inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych Kierownik Ośrodka określił termin przeprowadzania inwentaryzacji, nie wskazał jednak dnia, na który inwentaryzacja ma być przeprowadzona, tymczasem z art. 26 powołanej ustawy o rachunkowości wynika, że inwentaryzacje przeprowadza się na określony dzień.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przekazując powyższe do Pani wiadomości, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie przepisów art. 9 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie niezbędnych działań mających na celu wyeliminowanie uchybień i nieprawidłowości szczegółowo opisanych w protokole kontroli oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, a w szczególności o:

1. Przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.), w szczególności:
 - a) umarzanie pozostałych środków trwałych zgodnie z zasadami określonymi w §5 ust. 3 pkt 6 rozporządzenia,

- b) ewidencjonowanie środków trwałych, których wartość nie przekracza kwoty 3.500 zł (tj. pozostałych środków trwałych) na koncie 013 – Pozostałe środki trwałe, stosownie do opisu tego konta zawartego w załączniku nr 2 do rozporządzenia,
 - c) uzupełnienie zakładowego planu kont Ośrodka o konto 140 "Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne", stosownie do §12 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia.
2. Przestrzeganie przepisów ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), a w szczególności:
 - a) ustalenie w dokumentacji opisującej przyjęte w Ośrodku zasady rachunkowości jednolitych zasad ewidencjonowania środków trwałych, których wartość nie przekracza „6% wartości środka trwałego”, stosownie do art. 10 ust. 1 ustawy,
 - b) oznaczanie kart środków trwałych nazwą księgi oraz wskazywanie dat ich sporządzenia, stosownie do art. 13 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy,
 - c) wskazywanie w dokumentach stanowiących podstawę przeprowadzenia inwentaryzacji dnia, na który inwentaryzacja ma zostać przeprowadzona, stosownie do art. 26 ustawy.
 3. Wskazanie w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo księgowych, (ustalającej kategorii dowodów księgowych) rodzajów dokumentów, które stanowią „Dowody wypłat świadczeń z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej”.
 4. Uzupełnienie zawartego w Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania katalogu dokumentów stanowiących druki ścisłego zarachowania w Ośrodku o dowód KP – kasa przyjmie, stosownie do opisu zasad ewidencjonowania tego rodzaju dowodów, zawartego w Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej.
 5. Przestrzeganie postanowień „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”, a w szczególności
 - a) postanowień określających sposób numerowania dowodów kasowych (KW- kasa wyda).
 - b) postanowień kwalifikujących druk KW- kasa wyda, jako druk ścisłego zarachowania Ośrodka.
 6. Przestrzeganie przy rozliczaniu kosztów podróży służbowych przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.).

Przedstawiając powyższe, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisami art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, oczekuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zawiadomienia o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby.

Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan
Robert Chruściel
Wójt Gminy Ruja