

Wrocław, 31 lipca 2009 r.

WK.60/205/K-55/09

**Pan  
Robert Suchowski  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**ul. Słodowa 2b  
67-200 Głogów**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła w okresie od 8 do 17 czerwca 2009 r. kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie (zwanego dalej „Ośrodkiem”). Zakres badanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym 17 czerwca 2009 r. i przekazanym Panu Kierownikowi.

Stwierdzone w trakcie kontroli przeprowadzonej w Ośrodku nieprawidłowości i uchybienia wystąpiły w szczególności w zakresie niżej wskazanych zagadnień.

#### **W zakresie spraw organizacyjnych, regulacji wewnętrznych i księgowości**

W odniesieniu do większości przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostki brakowało pisemnego potwierdzenia, że przepisy te lub ich zmiany zostały przekazane do wiadomości i stosowania na właściwe stanowiska pracy. Dotyczyło to regulacji wprowadzonych zarządzeniami Kierownika Ośrodka: Nr 3/07 z 28 lipca 2003 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji wewnętrznych, Nr 5/01 z 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia procedury kontroli finansowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie, Nr 6/01/2009 z 2 stycznia 2009 r. w sprawie zasad umarzania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, Nr 7/01/2009 z 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kasowej, Nr 8/01/2009 z 2 stycznia 2009 r. w sprawie wypłat wynagrodzeń przekazywanych pracownikom na rachunki bankowe, Nr 9/01/2009 z 2 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady polityki rachunkowości.

W § 2 ust. 1 pkt „b” Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych z 28 lipca 2003 r. określony został obowiązek kontroli dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, ale nie zostały wskazane stanowiska pracy ani osoby obowiązane do wykonywania tych czynności, nie ustalono również osób uprawnionych do zatwierdzania dowodów księgowych do realizacji. Powyższe sprawy zostały uregulowane dopiero zarządzeniami Kierownika Ośrodka Nr 1/04/2009 z 14 kwietnia 2009 r. i Nr 3/04/2009 z 30 kwietnia 2009 r.

Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości do 2 stycznia 2009 r. nie zawierała wykazu stosowanych programów komputerowych, wymaganego art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. „c” ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.).

Wykaz programów, przyjęty zarządzeniem Kierownika Nr 9/01/2009 z 2 stycznia 2009 r., wbrew powołanemu wyżej przepisowi, nie zawierał informacji na temat wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.

Postanowienia zakładowego planu kont, wprowadzonego zarządzeniem z 28 lipca 2003 r. nie były w pełni przestrzegane, ponieważ nie prowadzono ewidencji na wprowadzonych nim kontach: 300-”Rozliczenie zakupu” i 310-”Materiały” oraz nie założono ewidencji analitycznej do kont: 201-”Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” oraz 134-”Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, pomimo takiego wymogu ustalonego w części III ZPK.

W obowiązującym wykazie ksiąg rachunkowych wymieniono tylko konta syntetyczne, nie ujęto w nim pozostałych ksiąg rachunkowych, o których mowa w art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Nie był również realizowany, określony w art. 18 ust. 1 ww. ustawy obowiązek sporządzania, zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych (nie rzadziej niż na koniec miesiąca) i ustalony w art. 18 ust. 2 wymóg sporządzania zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

Karty wydatków za rok 2007 nie były oznaczone nazwą jednostki, na kartach tych podobnie jak na kartach z 2008 roku nie wskazano roku obrotowego, co było niezgodne z art. 13 ust. 4 odpowiednio pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

### **W zakresie gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania**

Na dowodach kasowych brakowało podpisu osoby odpowiedzialnej za wskazanie miesiąca i sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania wprowadzonej zarządzeniem Kierownika Nr 4/01/2009 z 2 stycznia 2009 r. do kategorii druków ścisłego zarachowania nie zaliczono stosowanego w Ośrodku druku dowodu wpłaty KP i druku wypłaty KW.

Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadziła Główna księgową, a sprawy związane z gospodarką i z zabezpieczeniem druków powierzono pracownikowi na stanowisku „starszy pracownik socjalny” (prowadzącemu kasę). Powyższe czynności nie były wpisane do zakresu obowiązków tych pracowników.

W dokumentach dotyczących inwentaryzacji kasy przeprowadzonej w dniu 29.04.2009 r. (w tym druków ścisłego zarachowania) w związku z przekazaniem obowiązków kasjera, brakowało oświadczeń osoby materialnie odpowiedzialnej, wymaganych przez § 13 Zakładowej Instrukcji Inwentaryzacji, wprowadzonej zarządzeniem kierownika Nr 9/01/2009 z 2 stycznia 2009 r.

### **WNIOSKI POKONTROLNE**

**Przekazując powyższe do wiadomości Panu Kierownikowi, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 powołanej ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie skutecznych**

**działań mających na celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień szczegółowo opisanych w protokole kontroli oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości między innymi poprzez realizację następujących wniosków:**

1. Dokumentowanie, poprzez pisemne potwierdzanie przez pracowników, daty przyjęcia do wiadomości i stosowania przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Ośrodka oraz ich zmian.
2. Przestrzeganie przepisów ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), w szczególności:
  - a) prowadzenie aktualnego wykazu użytkowanych programów komputerowych z wyszczególnieniem wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia eksploatacji (art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. „c” w związku z ust. 2 );
  - b) uzupełnienie obowiązującego „Wykazu ksiąg rachunkowych”, o księgi wskazane w art. 13 ust. 1 ustawy;
  - c) sporządzanie (nie rzadziej niż na koniec miesiąca) zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, a na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, stosownie do art. 18 ust. 1 i 2 ustawy;
  - d) oznaczanie kart wydatków nazwą jednostki i wskazanie na nich roku obrotowego (art. 13 ust. 4 pkt 1 i 2);
  - e) zamieszczanie na dowodach kasowych podpisu osoby odpowiedzialnej za wskazanie miesiąca i sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (art. 21 ust. 1 pkt 6).
3. Objęcie ewidencją druków ścisłego zarachowania dowodów kasowych „KP” oraz „KW” stanowiących podstawę przyjęcia i wypłaty gotówki z kasy.
4. Uzupełnienie zakresów czynności pracowników Ośrodka o faktycznie wykonywane przez nich czynności w zakresie ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz spraw związanych z gospodarką i z zabezpieczeniem tych druków.
5. Przestrzeganie przy przeprowadzaniu inwentaryzacji kasy postanowień § 13 Zakładowej Instrukcji Inwentaryzacji, wprowadzonej zarządzeniem kierownika Ośrodka Nr 9/01/2009 z 2 stycznia 2009 r. odnoszących się do pobierania oświadczeń od osób odpowiedzialnych materialnie.
6. Przestrzeganie postanowień zakładowego planu kont, w szczególności: prowadzenie ewidencji księgowej operacji gospodarczych na właściwych kontach określonych w tym planie, a ponadto przewidzianej dla wskazanych w nim kont ewidencji analitycznej (w szczególności do konta 201).

**Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i ust. 4 powołanej ustawy z 7 października 1992 r. 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  
Andrzej Krzemień  
Wójt Gminy Głogów