

Wrocław, 3 lipca 2009 roku

WK.60/218/K-51/09

**Pani
Katarzyna Roman-Cwynar
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Męcince**

**Męcinka 11
59-424 Męcinka**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 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 27 do 30 kwietnia 2009 r. kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Męcince. Zakres zbadanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym i przekazanym Pani Kierownik 7 maja 2009 r.

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

W zakresie funkcjonowania kontroli wewnętrznej oraz dokumentacji opisującej przyjęte przez Ośrodek zasady (politykę) rachunkowości

Jednemu z pracowników ośrodka w zakresie czynności (podobnie jak w Regulaminie Organizacyjnym) przypisano „odpowiedzialność za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury, potwierdzonej protokołem”, co pozostawało w sprzeczności z art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), zgodnie z którym odpowiedzialność ta spoczywa wyłącznie na kierowniku jednostki (Ośrodka).

Pracownikowi temu przypisano także prowadzenie kasy Ośrodka, przy czym odpowiedzialność z tym związana dotyczyła nie tylko dokonywania operacji kasowych i prowadzenia raportów kasowych, ale również przeprowadzania „(...) inwentaryzacji w kasie co pół roku /gotówki/ jak również dokumentacji kasowej i gospodarki czekami, zakończonej protokołem”. Przypisanie ww. obowiązków jednemu pracownikowi uniemożliwiało wykonywanie skutecznej kontroli wewnętrznej oraz nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania gospodarki kasowo-księgowej Ośrodka.

Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości zawierała m.in. wykaz dopuszczonych do użytkowania programów komputerowych (postanowienie kierownika Ośrodka z 30 sierpnia 2008 roku), ogólny opis przeznaczenia tych programów, brakowało natomiast określenia ich wersji, co było niezgodne z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c) w związku z ust. 2 ustawy o rachunkowości.

W zakresie gospodarki pieniężnej

Wystąpiły rozbieżności w odniesieniu do wymaganego i faktycznego sposobu prowadzenia ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej konta 101-”Kasa”. Zgodnie z § 9 „Zakładowej instrukcji kasowej” obrót kasowy miał być ewidencjonowany na ww. koncie odrębnie dla każdej formy organizacyjnej: 1/ działalności budżetowej, 2/ dochodów własnych, 3/ zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji obrotu gotówkowego miały być zapisane w zakładowym planie kont. Zakładowy Plan Kont Ośrodka natomiast nie precyzował szczegółowego podziału ewidencji analitycznej do konta „101” wg ww. tytułów i podobnie w praktyce w ewidencji księgowej taki podział nie funkcjonował.

Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania powierzono pracownikowi, wykonującemu obowiązki kasjera, co w konsekwencji nie zapewniało skutecznej kontroli wewnętrznej w zakresie gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania. Z jednej strony kasjer dysponuje operacyjnymi dowodami kasowymi (czeki gotówkowe, „KP- Kasa przyjmie”) i realizuje operacje kasowe, z drugiej strony posiada możliwość bezpośredniej ingerencji w zapisy prowadzonej ewidencji druków ścisłego zarachowania.

„Instrukcja sporządzania obiegu i kontroli dokumentów”, stanowiąca załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 4/2008 Kierownika Ośrodka z dnia 1 sierpnia 2008 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości nie uwzględniała wśród druków ścisłego zarachowania Ośrodka, stosowanych druków KP-”Kasa przyjmie”.

W zakresie wydatków budżetowych

W sprawdzonych raportach kasowych (RK Nr 7 za okres od 21.03 do 08.04.2008 r., RK Nr 10 za okres od 21 do 30.04.2008 r., RK Nr 25 za okres od 05 do 24.09.2008 r., RK Nr 26 za okres od 01 do 15 października 2008 r., RK Nr 28 za okres od 23.10 do 07.11.2008 r.) nie zachowano chronologii zapisów, tj. wpłaty i wypłaty nie były w nich ujmowane w takiej kolejności, w jakiej następowały. Powyższe stanowiło naruszenie wymogów zawartych w objaśnieniach dotyczących sposobu i zasad wypełniania formularzy i druków kasowych w „Instrukcji gospodarki kasowej, ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”, stanowiącej załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 4/2002 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Męcince z dnia 16.12.2002 r. Wymóg zachowania chronologii wpisów wpłat i wypłat został określony również w § 6 „Zakładowej instrukcji kasowej”, stanowiącej załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 4/2008 Kierownika Ośrodka z 1 sierpnia 2008 r.

Żaden spośród kontrolowanych rachunków kosztów podróży służbowych nie został sprawdzony pod względem merytorycznym (8 rachunków o łącznej wartości 672,53. zł), co było niezgodne z § 6 ust. 10 powołanej „Instrukcji gospodarki kasowej, ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” z dnia 16 grudnia 2002 r. Wymóg dokonywania sprawdzenia m.in. pod względem merytorycznym dowodów kasowych został zawarty również w § 5 powołanej „Zakładowej instrukcji kasowej” z dnia 1 sierpnia 2008 r. Ponadto pracodawca w czterech skontrolowanych poleceniach wyjazdu służbowej nie określił miejscowości rozpoczęcia podróży, natomiast w dwóch przypadkach pracownicy nie

dołączyli do rachunków dokumentów potwierdzających poszczególne wydatki oraz nie złożyli oświadczeń o dokonanych wydatkach i przyczynach braku ich udokumentowania. Było to niezgodne z § 2, § 8a ust. 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.).

WNIOSKI POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe Pani Kierownik Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie skutecznych działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości oraz uchybień szczegółowo opisanych w protokole kontroli oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości między innymi poprzez realizację następujących wniosków:

1. Wyeliminowanie z zakresu czynności pracownika Ośrodka oraz z Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka zapisów niezgodnych z art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.).
2. Podjęcie działań mających na celu zapewnienie takiego podziału obowiązków między pracownikami Ośrodka, by zapewniona została właściwa kontrola wewnętrzna w zakresie gospodarki kasowej oraz drukami ścisłego zarachowania.
3. Dostosowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości do wymagań wynikających z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c) w związku z ust. 2 ustawy o rachunkowości.
4. Doprowadzenie do zgodności między wymaganym a faktycznym sposobem prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej do konta 101-”Kasa”.
5. Ujęcie w „Instrukcji sporządzania obiegu i kontroli dokumentów” stanowiącej załącznik Nr 5 do Zarządzeniem Nr 4/2008 Kierownika Ośrodka z dnia 1 sierpnia 2008 roku, wśród druków ścisłego zarachowania, faktycznie stosowanych w Ośrodku, druków KP-”Kasa przyjmie”.
6. Chronologiczne dokonywanie zapisów w raportach kasowych, stosownie do § 6 „Zakładowej instrukcji kasowej”, stanowiącej załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 4/2008 Kierownika Ośrodka z 1 sierpnia 2008 r.
7. Dokumentowanie sprawdzenia pod względem merytorycznym rachunków kosztów podróży służbowych, stosowanie do § 5 powołanej „Zakładowej instrukcji kasowej” z dnia 1 sierpnia 2008 r.
8. Przestrzeżenie przy zlecaniu i rozliczaniu podróży służbowych wymogów określonych w § 2, § 8a ust. 3 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.).

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 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

Zbigniew Przychodzeń

Wójt Gminy Męcinka