

Wrocław, 3 stycznia 2011 roku

WK.60/211/K-95/10

**Pani
Dorota Młodecka
Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kotli**

ul. Krzycka 2
67-240 Kotla

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 października do 3 listopada 2010 r. kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli. Zakres zbadanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym i przekazanym Pani Kierownik 5 listopada 2010 r.

Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybienia wystąpiły w niżej wymienionych zakresach:

W zakresie dokumentacji opisującej przyjęte przez Ośrodek zasady rachunkowości

Ewidencja księgowa jednostki prowadzona była techniką ręczną, zgodnie z uregulowaniem zawartym w § 4 ust. 1 „Zakładowego Planu Kont”, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 1/2006 Kierownika Ośrodka z dnia 25 października 2006 r. (ze zm.). Powyższe było niespójne z wykazem dopuszczonych do użytkowania programów komputerowych ujętych w postanowieniu Kierownika Ośrodka, stanowiącym załącznik nr 4 do ZPK, w którym od 2007 roku wymienione było oprogramowanie do obsługi finansowo-księgowej jednostki. Jak zostało wyjaśnione w trakcie kontroli, oprogramowanie to nie zostało faktycznie wdrożone do stosowania ze względu na niewystarczające wymogi sprzętowe. Zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 w związku z ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości, w tym sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych podlega ustaleniu i aktualizacji w formie pisemnej przez Kierownika jednostki. W zakresie programów komputerowych, o których wyżej mowa, nie określono ich wersji użytkowych, mimo wymogu art 10 ust. 1 pkt 3 lit. c) ustawy o rachunkowości.

W zakresie gospodarki pieniężnej

Kontrola stanu druków ścisłego zarachowania wykazała rozbieżności pomiędzy stanem faktycznym a ewidencyjnym druków, w tym czeków gotówkowych, dowodów KP i KW. Z wyjaśnień Głównej Księgowej oraz przedłożonej dokumentacji wynikało, że powodem powyższego, w przypadku druków KP, były dokonane omyłkowo zapisy w księdze druków, a w przypadku czeków gotówkowych i druków KW, odpowiednio niebieżące prowadzenie ewidencji rozchodów druków oraz pobieranie z ewidencji kolejnych druków, pomimo nierozliczenia się z dotychczas wykorzystanych;

naruszało to w kolejności przepisy pkt 4 tiret drugie Części I i pkt 8 „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kotli”, stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia nr 1/2006 Kierownika Ośrodka z 25 października 2006 r. (ze zm.).

Odpowiedzialność za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania, nie została w Ośrodku nikomu formalnie powierzona, wobec wymogu pkt 5 Części I powołanej „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania (...)”. Faktycznie drukami ścisłego zarachowania gospodarowała osoba prowadząca obsługę kasy Ośrodka. Taki stan prowadził do sytuacji, w której osoba ta z jednej strony dysponowała operacyjnymi dowodami kasowymi i realizowała operacje kasowe, z drugiej strony posiadała możliwość bezpośredniej ingerencji w zapisy prowadzonej ewidencji druków ścisłego zarachowania. Budziło to wątpliwości odnośnie odpowiedniego podziału obowiązków i odpowiedzialności oraz zapewnienia właściwej kontroli wewnętrznej w zakresie gospodarki kasowej.

Na dowodach źródłowych (fakturach, rachunkach, rozliczeniach kosztów podróży służbowych) nie dokumentowano sprawdzenia ich pod względem rachunkowym, a w przypadku rozliczanych „oświadczeń o używaniu samochodów prywatnych do celów służbowych” - pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym; powyższe naruszało § 15 ust. 1 „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych w GOPS Kotla”, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr 1/2006 Kierownika Ośrodka z 25 października 2006 r. (ze zm.).

„Oświadczenie o używaniu samochodów prywatnych do celów służbowych”, stosowane jako podstawa dokonywania zapisów księgowych, nie zostało wymienione w przepisach wewnętrznych wśród stosowanych dowodów księgowych Ośrodka.

W kilku przypadkach rozchodowych dowodów kasowych (rozliczenie kosztów podróży służbowej, lista wypłat, faktura) brak było podpisu osoby pobierającej gotówkę wraz z datą lub wskazaniem daty pobrania gotówki z kasy, co było niezgodne z § 11 ust. 1 lit. b) Rozdziału II- Obrót kasowy i dokumentacja obrotu kasowego „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kotli”, stanowiącej załącznik nr 5 do zarządzenia nr 1/2006 Kierownika Ośrodka z 25 października 2006 r. (ze zm.).

W skontrolowanych poleceniach wyjazdów służbowych pracodawca nie wskazał miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej, co było niezgodne z § 2 rozporządzenia 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. Uaktualnienie dokumentacji opisującej przyjęte przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zasady (politykę) rachunkowości w zakresie sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz uzupełnienia dokumentacji o wykaz stosowanych programów komputerowych wraz z określeniem wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisu art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.).
2. Wprowadzenie w Ośrodku działań naprawczych w zakresie gospodarki drukami ścisłego zarachowania z wykorzystaniem przepisów „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kotli”, a w szczególności w zakresie powierzenia odpowiedzialności pracownikowi Ośrodka za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania oraz przestrzegania bieżącego dokumentowania przychodu i rozchodu druków ścisłego zarachowania.
3. Dokumentowanie przeprowadzania kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej rozchodowych dowodów źródłowych, ujętych pod raportami kasowymi i wyciągami bankowymi, stosownie do wymogów § 15 ust. 1 „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych w GOPS Kotla”.
4. Przestrzeganie zasad ustalonych w „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kotli” w zakresie kwitowania odbioru gotówki przez jej odbiorcę własnym podpisem, ze wskazaniem daty pobrania, zgodnie z wymogami § 11 ust. 1 lit. b) Instrukcji.
5. Przestrzeganie przepisów § 2 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.), w zakresie określania przez pracodawcę miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej.

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:
Wójt Gminy Kotla