

Wrocław, 7 sierpnia 2013 roku

WK.60/205/K-19/J/13

**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 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2012 roku, poz. 1113), przeprowadziła w okresie od 6 do 17 maja 2013 roku kontrolę wybranych zagadnień z zakresu gospodarki finansowej w kierowanym przez Pana Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie.

Zakres badanych zagadnień oraz dokonane ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym 22 maja 2013 roku.

Kontrola, obok zadań realizowanych prawidłowo, wykazała również uchybienia i nieprawidłowości, które wystąpiły w niżej omówionych sferach działalności Ośrodka.

W zakresie rachunkowości i gospodarki kasowej

Obowiązujące w okresie objętym kontrolą zasady rachunkowości wprowadzone zostały zarządzeniem Kierownika Nr 02/08/2012 z 14 sierpnia 2012 roku, które weszło w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku. Stwierdzono, że polityka rachunkowości nie zawierała zasad klasyfikacji zdarzeń, wbrew art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. „a” ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 roku, poz. 330). Ponadto w zakładowym planie kont nie uwzględniono konta 101-„Kasa”, na którym prowadzono zapisy.

W księgach inwentarzowych, stanowiących analitykę do konta 013 -„Pozostałe środki trwałe” niektóre zapisy dokonywane były ołówkiem, niezgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Bilans jednostki budżetowej na dzień 31 grudnia 2012 roku, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzone zostały 4 kwietnia 2013 roku i w tym samym dniu przekazano je do Urzędu Gminy. Natomiast zgodnie z przepisem § 26 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2013 roku, poz. 289) sprawozdanie, o którym wyżej mowa należało przekazać do Urzędu Gminy w terminie do 31 marca 2013 roku.

Kontrola dokumentacji kasowej wykazała nieprzestrzeganie „Instrukcji kasowej” oraz „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych”, polegające m.in. na:

- niezamieszczaniu na rozchodowych dowodach kasowych daty raportu kasowego, w którym ujęta była wypłata, a na poleceniach księgowania operacji kasowych - daty sporządzenia wbrew § 2 ust. 1 pkt 2 lit. „d” w związku z pkt 7 „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych”;
- nieodnotowywaniu na liście wypłat zasiłków stałych, że gotówkę wypłacono osobie upoważnionej (§ 9 ust. 6 „Instrukcji kasowej”).

W zakresie wydatków budżetowych

Skontrolowane polecenia wyjazdu służbowego wystawione w Ośrodku w 2012 roku nie zawierały: wskazania w poleceniach miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży, wniosków do pracodawcy o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej własnym samochodem, naliczenia ryczałtów na dojazdy, sprawdzenia pod względem merytorycznym rachunków kosztów podróży, a ponadto były składane do rozliczenia nieterminowo. Stanowiło to naruszenie przepisów §2, §5 ust. 3, §6 ust. 1 i §8a ust. 2 ówczesnie obowiązującego rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 roku 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.) oraz części II §2 ust. 7 „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych”, stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia Kierownika Nr 01/11/2011 z 9 listopada 2011 roku.

Ewidencja kart drogowych w „Księdze druków ścisłego zarachowania” (założonej 3 stycznia 2012 roku) prowadzona była niezgodnie z zasadami ustalonymi w uregulowaniach wewnętrznych. Każda z rozliczonych kart drogowych była niewłaściwie oznakowana (brak podpisu pracownika odpowiedzialnego za ewidencję), przy ewidencji przychodów kart drogowych nie wskazywano dat i numerów dowodów ich zakupu, rozchody kart nie były dokumentowane wymaganymi upoważnieniami, w księdze ewidencji druków dokonywano nieformalnych poprawek zapisów (bez zachowania możliwości odczytania zapisu omyłkowego) związanych z kartami drogowymi. Wystąpiły również przypadki: niezgodności przychodowanych i rozchodowanych ilości kart drogowych w stosunku do ilości wykazanych numerów kart, niewskazywania dat odbioru kart, rozchodowania kart drogowych o numerach, których nie przychodowano, braku adnotacji dotyczących zwrotów kart drogowych po ich wykorzystaniu. Ponadto w Ośrodku, nie wprowadzono uregulowań dotyczących obiegu kart drogowych i zasad ich rozliczania. W efekcie karty drogowe wydawane były do użytkowania całymi blokami. W stosowanych formularzach kart drogowych nie podawano danych wymaganych przyjętym drukiem, na przykład brak było: podpisu wystawiającego kartę, określenia stanu paliwa przy otrzymaniu karty, podania danych dotyczących pobrania paliwa (gdzie pobrano, nr kwitu, ilość, podpis), określenia stanu paliwa przy zwrocie karty, wykazania zużycia paliwa, podpisu kierowcy oraz podpisu obliczającego wyniki.

W latach 2011 – 2012 samochód służbowy był użytkowany w Ośrodku również przez osoby niebędące pracownikami Ośrodka (przez pracowników Urzędu Gminy oraz członków Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych). Podróże tych osób były dokumentowane jedynie wpisem do kart drogowych. Samochód wydawano i przyjmowano bez pisemnego wniosku ze strony korzystających, a także bez zawarcia umowy lub porozumienia oraz bez sporządzania wymaganych protokołów zdawczo-odbiorczych. Powyższe było niezgodne z obowiązującymi w Ośrodku przepisami „Instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym w jednostce GOPS”.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przekazując powyższe do wiadomości, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 powołanej ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie niezbędnych działań w celu wyeliminowania nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli, a w szczególności o:

1. Przestrzeganie przepisów ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 roku, poz. 330), a w szczególności:
 - a) art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a), zgodnie z którym jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące: zkładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej. Zgodnie z ust. 2 powołanego przepisu kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje politykę rachunkowości;
 - b) art. 23 ust. 1, zgodnie z którym zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.
2. Przestrzeganie przepisu §26 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 roku poz 289), zgodnie z którym kierownicy jednostek i placówek składają sprawozdania finansowe odpowiednio dysponentom środków budżetu wyższego stopnia lub zarządom jednostek samorządu terytorialnego w terminie do dnia 31 marca roku następnego.
3. Przestrzeganie uregulowań wewnętrznych w zakresie gospodarki kasowej oraz w zakresie dokumentowania i rozliczania podróży służbowych.
4. Przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub

samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 roku, poz. 167).

5. Udostępnianie samochodu służbowego Ośrodka innym jednostkom organizacyjnym Gminy Głogów z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych z zachowaniem wymagań zawartych w „Instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym w jednostce GOPS”, wprowadzonej zarządzeniem Kierownika Nr 01/11/2011 z 9 listopada 2011 roku, to jest po zawarciu stosownej umowy w oparciu o wniosek.

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 Andrzej Krzemień
Wójt Gminy Głogów
67-200 Głogów, ul. Słodowa 2b