

Wrocław, 11 maja 2015 r.

WK.WR.40.5.2015.216.J

**Pani  
Bronisława Dul  
Dyrektor Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej**

**ul. 1 Maja 4  
59-300 Lubin**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2012r. poz. 1113 ze zm.), przeprowadziła, w dniach od 2 do 13 marca 2015r. kontrolę finansową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie, zwanego dalej Ośrodkiem. Zakres zbadanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym i przekazanym Pani Dyrektor w dniu 13 marca 2015r.

Nieprawidłowości ujawnione w wyniku kontroli finansowej Ośrodka wystąpiły w zakresie niżej wskazanych zagadnień:

Kontrola raportów kasowych wykazała, że wypłaty świadczeń z pomocy społecznej dokonywane były na podstawie list wypłat. Świadczeniobiorcy odbiór gotówki kwitowali na liście wypłat podpisem i datą. Wypłaty świadczeń dokonywane były przez kilka dni. Suma wypłat świadczeń wykazana na listach wypłat była zgodna z sumą wypłat z poszczególnych raportów kasowych, natomiast nieprawidłowo dokumentowano operacje kasowe w raportach kasowych w poszczególnych dniach, co było niezgodne z wymogami określonymi w § 4 część C lit.a „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych”, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 2/2010 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z 30 czerwca 2010r., który stanowi, że „raport kasowy jest dowodem księgowym, który w świetle § 2 pkt 1 Instrukcji jest dokumentem odzwierciedlającym dokonanie operacji gospodarczej, finansowej lub rozliczeniowo - księgowej w określonym miejscu i czasie”.

W zasadach (polityce) rachunkowości Ośrodka nie określono sposobu amortyzowania lub umarzania wartości niematerialnych i prawnych, co było niezgodne z § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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 (Dz. U. z 2013r., poz. 289), który stanowi, że środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje. Odpisów umorzeniowych bądź amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

Dla Głównego Księgowego Ośrodka określano, naliczano i wypłacano dodatek funkcyjny. Dodatek ten mógł być przyznany pracownikowi samorządowemu zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. nr 223, poz. 1458 ze zm., aktualnie Dz. U. z 2014r. poz. 1202). Natomiast Pracodawca, mimo wymogu art. 39 ust. 2 pkt 2 powołanej ustawy o pracownikach samorządowych, nie ustalił warunków i sposobu przyznawania dodatku funkcyjnego w „Regulaminie wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie”, wprowadzonym zarządzeniem Nr 5/2009 Dyrektora Ośrodka z dnia 15 maja 2009r. (zm. zarządzeniami: Nr 12/2011 z dnia 14 grudnia 2011r., Nr 12/2012 z 17 grudnia 2012r.).

W okresie styczeń 2014r. – styczeń 2015r. Ośrodek składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy przekazał w 3 przypadkach (na 13 zbadanych) po terminie ustawowym (zwłoka 2-7 dni), tj. za dany miesiąc po 5 dniu następnego miesiąca. I tak, część składki za kwiecień 2014r. przekazano 12.05.2014 r., tj. 7 dni po terminie (kwota 153,90 zł), część składki za sierpień 2014r. przekazano 8.09.2014 r., tj. 3 dni po terminie (kwota 56,84 zł), część składki za grudzień 2014r. przekazano 7.01.2015r., tj. 2 dni po terminie (kwota 12,45 zł). Powyższe było niezgodne z wymogiem art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013r. poz. 1442 ze zm.).

W zbadanych 11 rachunkach kosztów podróży na łączną kwotę 170,50 zł, tj. wszystkich rozliczonych w miesiącach kwiecień – czerwiec 2014r., stwierdzono, że: pracownik udokumentował w 1 przypadku fakt realizowania podróży poza terminem i miejscem wskazanym przez pracodawcę (polecenie nr 9/14), pracodawca lub pracownicy nie wskazywali środka lokomocji (polecenia nr: 17/14, 23/14, 24/14), pracodawca nie wskazywał miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej, poprzestając na określeniu miejscowości docelowej (wszystkie zbadane polecenia podróży służbowej), pracownicy nie wskazywali godzin podróży (polecenia nr nr: 12/14, 13/14, 16/14, 17/14, 19/14, 20/14, 21/14, 23/14), ale nie naliczali i nie pobierali diet. Powyższe było niezgodne odpowiednio z wymogami § 2, § 3 ust. 1, § 6 ust. 1 i ust. 2 oraz § 7 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r. poz. 167).

Za nieprawidłowości i uchybienia zaistniałe w okresie objętym kontrolą odpowiedzialność ponosi Dyrektor Ośrodka na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) i art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r., poz. 330 ze zm.), Główny Księgowy – na podstawie art. 54 ust. 1 powołanej ustawy o finansach publicznych i zapisów w wewnętrznych uregulowaniach oraz zgodnie z zakresami czynności pracownicy merytoryczni Ośrodka.

## **Wnioski pokontrolne**

**Przekazując powyższe do wiadomości Pani Dyrektor, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie stosownych działań, mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, opisanych w protokole kontroli oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, poprzez realizację następujących wniosków:**

1. Sporządzania raportów kasowych tak, aby odzwierciedlały dokonywanie operacji finansowych w określonym czasie i miejscu, zgodnie z wymogami, określonymi w § 4 część C lit. a „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych”, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 2/2010 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z 30 czerwca 2010r.
2. Ustalenie zasad umarzania lub amortyzacji (stawki, okresy umarzania) wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z dyspozycją, zawartą w § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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 (Dz. U. z 2013r. Poz. 289).
3. Określenie warunków i sposobu przyznawania dodatku funkcyjnego w „Regulaminie wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie”, wprowadzonym zarządzeniem Nr 5/2009 Dyrektora Ośrodka z dnia 15 maja 2009r. (ze zm.), zgodnie z wymogami art. 39 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202).
4. Przekazywanie składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy za dany miesiąc do 5 dnia następnego miesiąca, zgodnie z art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013r. poz. 1442 ze zm.).
5. Przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167), w tym zwłaszcza: odbywanie przez pracowników podróży w terminach i do miejsc, wskazanych przez pracodawcę (§ 2), realizowanie podróży przez pracowników środkami lokomocji wskazanymi przez pracodawcę (§ 3 ust. 1), wskazywanie przez pracodawcę miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej (§ 6 ust. 1 i ust. 2), wykazywanie przez pracowników godzin odbywania podróży służbowych (w celu zweryfikowania prawa pracownika do diety za czas pobytu w podróży służbowej, stosownie do § 7 rozporządzenia).

**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

Tadeusz Kielan

Wójt Gminy Lubin