

Regionalna Izba Obrachunkowa
w Katowicach
Nr kontroli: WK-6102/19/3/09

PROTOKÓŁ

kontroli doraźnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przeprowadzonej w dniach od 29 czerwca do 6 lipca 2009 r. przez Inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach, działających na podstawie upoważnienia Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach Nr WK-6102/19/2/09 z dnia 25 czerwca 2009 r.

Kontrole przeprowadzili:

- Łukasz Czapnik – Młodszy Inspektor WKGF – koordynator kontroli
- Jacek Szymański – Młodszy Inspektor WKGF

Jednostka kontrolowana

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudniku
ul. Ks. Gawliny 2
47 – 411 Rudnik

Okres objęty kontrolą

od 1 stycznia 2005 roku do 6 lipca 2009 r.

Zakres i tematyka kontroli:

- I. Ustalenia ogólnie – organizacyjne
- II. Księgowość
- III. Wykonanie wniosków pokontrolnych



I. USTALENIA OGÓLNO – ORGANIZACYJNE

1.1. Forma organizacyjno prawna

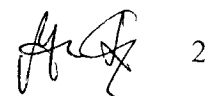
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudniku został utworzony na mocy uchwały Gminnej Rady Narodowej w Rudniku nr X/36/90 z dnia 27 kwietnia 1990 r. i działa jako jednostka budżetowa w oparciu o statut nadany uchwałą nr XXXI/308/05 Rady Gminy Rudnik z dnia 16 listopada 2005 r. Wcześniej podstawą działania kontrolowanej jednostki był statut stanowiący załącznik do uchwały Nr XXXIV/163/98 Rady Gminy Rudnik z dnia 28 kwietnia 1998 r.

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudniku obowiązuje Regulamin Organizacyjny wprowadzony zarządzeniem nr 1/2009 Kierownika GOPS Rudnik z dnia 1 kwietnia 2009 r. Poprzednio w kontrolowanej jednostce obowiązywał Regulamin Organizacyjny wprowadzony zarządzeniem nr 1/2003 Kierownika GOPS Rudnik z dnia 10 lutego 2003 r.

1.2. Kierownictwo jednostki

Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku jest p. Aleksandra Affa, zatrudniona na powyższym stanowisku na podstawie aneksu do umowy o pracę z 1 września 2005 r. zawartej pomiędzy p. Kariną Lassak – Kierownikiem GOPS-u a p. Aleksandrą Affa. Z aneksu do umowy zawartego 15 grudnia 2006 r. przez p. Alojzego Pieruszkę – Wójta Gminy Rudnik wynika, iż od dnia 15 grudnia 2006 r. zatrudnia się ww. osobę na stanowisku Kierownika GOPS-u, na czas zastępstwa, zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Rudnik Nr 7/06 z dnia 15 grudnia 2006 r. Równocześnie, Wójt Gminy Rudnik udzielił wskazanej osobie upoważnień m.in. na podstawie art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.). W okresach od 10 grudnia 2007 r. do 25 stycznia 2009 r. oraz od 1 lutego 2009 r. do 31 marca 2009 r. p. Aleksandra Affa przebywała na zwolnieniu lekarskim, urlopie macierzyńskim i na urlopie wychowawczym. W tym czasie obowiązki Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku pełniła p. Ewa Nowak – Starszy Pracownik Socjalny. Poprzednio, stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku zajmowała od dnia 1 lutego 2003 r. p. Karina Lassak na podstawie zarządzenia nr 05/2003 Wójta Gminy Rudnik z dnia 3 lutego 2003 r. Wskazana osoba została odwołana na podstawie zarządzenia nr 5/06 Wójta Gminy Rudnik z dnia 15 grudnia 2006 r.

Głównym Księgowym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku jest p. Eugenia Lach, zatrudniona powyższym stanowisku na podstawie aneksu z dnia 5 listopada

 2

2007 r. do umowy o pracę z dnia 1 września 2005 r. Wcześniej, powyższe obowiązki wykonywała również w/w osoba, będąc zatrudnionym na stanowisku księgowej na podstawie umowy o pracę od dnia 15 czerwca 2003 r.

Stwierdzono, że Głównemu Księgowemu nie powierzono obowiązków w zakresie prowadzenia rachunkowości, wynikających z art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz obowiązków i odpowiedzialności w zakresie określonym w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.). W związku z powyższym, pobrano wyjaśnienia od p. Aleksandry Affa – Kierownika GOPS w Rudniku. Z wyjaśnień wskazanej osoby wynika, że głównemu księgowemu został powierzony ogół obowiązków i odpowiedzialności również z zakresu rachunkowości w zawartych umowach o pracę oraz w zakresie czynności z dnia 1 maja 2004 r.

Ustalono, że z zakresu czynności Głównego Księgowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku oraz z umów o pracę nie wynika fakt powierzenia Głównemu Księgowemu obowiązków i odpowiedzialności o których mowa powyżej.

W toku kontroli ustalono ponadto, że p. Aleksandra Affa przed objęciem funkcji Kierownika GOPS-u zatrudniona była na stanowisku pracownika socjalnego na umowy o pracę: z 7 kwietnia 2003 r. na okres próbny od 7 kwietnia do 7 lipca 2003 r., i kolejne na czas nieokreślony z 7 lipca 2003 r., 1 sierpnia 2005 r., 1 września 2005 r. Z kwestionariusza osobowego znajdującego się w aktach osobowych nie wynikają żadne okresy zatrudnienia (brak danych w punkcie dotyczącym przebiegu dotychczasowego zatrudnienia).

Zgodnie z przepisem art. 3 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.), pracownikiem samorządowym zatrudnionym na kierowniczym stanowisku urzędniczym może być osoba zatrudniana na podstawie art. 2 pkt 2 – 4, która spełnia wymagania określone w ust. 1 i ust. 3 pkt 2 i 3 oraz dodatkowo posiada łącznie co najmniej dwuletni staż pracy:

- a) na stanowiskach urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1, lub
- b) w służbie cywilnej, lub
- c) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi, lub
- d) w innych urządach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub
- e) na kierowniczych stanowiskach państwowych.

Zauważyć jednak należy, iż zgodnie z II tabelą stanowisk pracowniczych załącznika nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek

 3


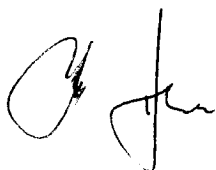
samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.) stanowisko pracownika socjalnego nie jest stanowiskiem urzędniczym. Wobec powyższego pracownik zatrudniony na stanowisku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku nie spełniał wymogów ww. przepisów.

W powyższym zakresie wyjaśnienia zostały pobrane w trakcie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Rudnik.

Ustalono również, że kasa Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku znajduje się w Urzędzie Gminy Rudnik a obowiązki w zakresie prowadzenia obsługi kasowej powierzono pracownikowi GOPS-u zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę z dnia 1 stycznia 2006 r. na ¼ etatu.

Sposób organizacji obsługi kasowej został opisany w instrukcji gospodarki kasowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudniku wprowadzonej Zarządzeniem nr 5/2006 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku z dnia 14 grudnia 2006 r.

Wykaz akt kontroli nr AK/6102/19/09 stanowi **załącznik nr 1** do protokołu kontroli



II. KSIĘGOWOŚĆ

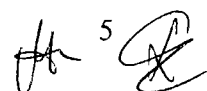
1.1. Prawdliwość prowadzenia gospodarki pieniężnej

Sprawdzeniem objęto prawidłowość dokumentowania operacji w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym na podstawie analizy porównawczej: wyciągów bankowych (rachunek bieżący GOPS oraz rachunek Funduszu Świadczeń Socjalnych GOPS) i raportów kasowych z dowodami źródłowymi, za okres od października 2008 r. do marca 2009 r.

W trakcie kontroli dowodów źródłowych, stwierdzono przypadki wypłaty świadczeń pieniężnych na rzecz osób nieuprawnionych, pomimo braku przedłożenia przez te osoby i dołączenia do dowodów kasowych upoważnień do pobrania gotówki, wystawionych przez uprawnione osoby wymienione w rozchodowych dowodach kasowych. Powyższym naruszono postanowienia § 4 pkt 1 ppkt b) Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w GOPS w Rudniku, wprowadzonej zarządzeniem nr 5/2006 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku z dnia 14 grudnia 2006 r. Zgodnie z powyższymi postanowieniami: „upoważnienie należy dołączyć do dowodu kasowego; upoważnienie do odbioru gotówki powinno zawierać potwierdzenie tożsamości we własnoręczności podpisu osoby wystawiającej upoważnienie”.

Wypłatę osobom, nie posiadającym upoważnień do odbioru gotówki, stwierdzono w przypadkach:

- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 211 za miesiąc październik 2008 r. z dnia 30 października 2008 r. – w 11 przypadkach
- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 220 za miesiąc listopad 2008 r. z dnia 28 listopada 2008 r. – w 6 przypadkach
- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 229 za miesiąc grudzień 2008 r. z dnia 30 grudnia 2008 r. – w 11 przypadkach
- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 237 za miesiąc styczeń 2009 r. z dnia 30 stycznia 2009 r. – w 11 przypadkach
- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 244 za miesiąc luty 2009 r. z dnia 27 lutego 2009 r. – w 12 przypadkach
- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 253 za miesiąc marzec 2009 r. z dnia 30 marca 2009 r. – w 9 przypadkach
- Lista wypłat nr 680 za miesiąc listopad 2008 r. z dnia 28.11.2008 r. – w 1 przypadku
- Lista wypłat nr 686 za miesiąc grudzień 2008 r. z dnia 11.12.2008 r. – w 1 przypadku
- Lista wypłat nr 690 za miesiąc listopad 2008 r. z dnia 28.11.2008 r. – w 1 przypadku
- Lista wypłat nr 701 za miesiąc grudzień 2008 r. z dnia 31.12.2008 r. – w 1 przypadku
- Lista wypłat nr 733 za miesiąc luty 2009 r. z dnia 27.02.2009 r. – w 1 przypadku
- Lista wypłat nr 766 za miesiąc marzec 2009 r. z dnia 31.03.2009 r. – w 1 przypadku



- Lista wypłat świadczeń z funduszu alimentacyjnego nr 13 za miesiąc marzec 2009 r. z dnia 30.03.2009 r. – w 2 przypadkach

Ponadto ustalono, że przy dokonywaniu wypłaty świadczeń osobom trzecim, uprawnionym do ich odbioru na podstawie upoważnień osób uprawnionych, nie dokonywano adnotacji o wypłacie świadczenia osobie upoważnionej. Ponadto w żadnej z objętych kontrolą list wypłat nie zamieszczono daty odbioru świadczenia.

Powyższe dotyczyło następujących list wypłat:

- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 211 za miesiąc październik 2008 r. z dnia 30 października 2008 r.
- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 220 za miesiąc listopad 2008 r. z dnia 28 listopada 2008 r.
- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 229 za miesiąc grudzień 2008 r. z dnia 30 grudnia 2008 r.
- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 237 za miesiąc styczeń 2009 r. z dnia 30 stycznia 2009 r.
- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 244 za miesiąc luty 2009 r. z dnia 27 lutego 2009 r.
- Lista wypłat świadczeń rodzinnych nr 247 i 253 za miesiąc marzec 2009 r. z dnia 11 i 30 marca 2009 r.
- Lista wypłat nr 652 za miesiąc październik 2008 r. z dnia 23.10.2008 r.
- Lista wypłat nr 739 za miesiąc luty 2009 r. z dnia 27.02.2009 r.
- Lista wypłat nr 750 za miesiąc marzec 2009 r. z dnia 12.03.2009 r.

Powyższe również było niezgodne z postanowieniami § 4 pkt 1 ppkt b) Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej, o której mowa powyżej. Zgodnie z powyższymi postanowieniami: „jeżeli wypłata następuje na podstawie upoważnienia wystawionego przez osobę wymienioną w rozchodowym dowodzie kasowym, w dowodzie tym należy zaznaczyć, że wypłaty dokonano osobie upoważnionej”; ponadto „odbiorca gotówki kwituje jej odbiór swoim podpisem, złożonym na dowodzie kasowym (...), powinien również zamieścić datę otrzymania gotówki”

W związku z powyższym, pobrano wyjaśnienia od p. Aleksandry Affa – Kierownika GOPS oraz od Kasjera GOPS. Z wyjaśnień wskazanych osób wynika, że do rozchodowych dowodów kasowych nie dołączono upoważnień, gdyż wypłaty świadczeń rodzinnych były dokonywane osobom znanym kasjerowi osobiście. Natomiast w przypadkach dokonywania wypłat osobom na podstawie upoważnienia, brak adnotacji, że wypłata nastąpiła osobie upoważnionej wynikał z przeoczenia stosownych zapisów instrukcji kasowej, a brak daty wynikał z braku poinformowania o tym obowiązku osób wypłacających.

Wykaz akt kontroli nr AK/6102/19/09 stanowi **załącznik nr 1** do protokołu kontroli

1.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych

Kontrolą objęto inwentaryzację środków pieniężnych na rachunkach bankowych wg stanu na dzień 31 grudnia 2008 r. Analizą objęto: instrukcję inwentaryzacyjną, potwierdzenia

sald, dowody ujmuje rozliczenie inwentaryzacji, ewidencje księgową. Porównano dane wynikające z ewidencji księgowej z saldami potwierdzonymi przez banki. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.



III. WYKONANIE WNIOSKÓW POKONTROLNYCH

Pismem z dnia 15 listopada 2005 r. skierowano do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku wystąpienie pokontrolne Nr: WK-6101/33/4/2005 w którym zawarto 5 wniosków pokontrolnych zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Pismem z dnia 6 grudnia 2005 r. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku skierował do RIO sprawozdanie o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych zawartych w w/w wystąpieniu.

Wniosek nr 1 dotyczył zaprowadzenia ewidencji analitycznej do konta 201 – „rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” oraz uzupełnienia Zakładowego Planu Kont o opis określający sposób i zakres ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych na poszczególnych kontach księgi głównej i dokonania zapisu ustalającego obowiązek sporządzania zestawień obrotów i sald kont księgi głównej.

Stwierdzono, że ewidencja analityczna do konta 201 – „rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” została zaprowadzona. Ponadto, uzupełniono Zakładowy Plan Kont o opis określający sposób i zakres ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych na poszczególnych kontach księgi głównej oraz dokonano zapisu ustalającego obowiązek sporządzania zestawień obrotów i sald kont księgi głównej. W związku z powyższym wniosek uznano za wykonany.

Wniosek nr 2 dotyczył wyksięgowania zapisów wynikających z dowodu PK z dnia 31 grudnia 2004 r. – pozycja księgowa nr 210a i po ustaleniu prawidłowego stanu wydatków zaklasyfikowanych do paragrafów 3110, 4010, 4110, 4120, 4210 4410 działu 852, rozdziału 852 klasyfikacji budżetowej, sporządzenia korekty sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2004 roku.

W wyniku kontroli przedłożonych dokumentów stwierdzono, że dokonano wyksięgowania zapisów wynikających z dowodu PK z dnia 31 grudnia 2004 r. – pozycja księgowa nr 210a. Ponadto, sporządzono korektę sprawozdania Rb-28S za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2004 r. Wniosek uznano za wykonany.

Wniosek nr 3 dotyczył sporządzenia sprawozdania Rb-32 z wykonania planów finansowych środków specjalnych jednostek budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2005 roku.

Sporządzono sprawozdanie Rb-32 za okres od początku roku do 30 czerwca 2005 r. Wniosek uznano za wykonany.

Wniosek nr 4 dotyczył ustalenia zasad gospodarki kasowej obowiązujących w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudniku oraz powierzenia na piśmie pracownikowi jednostki obowiązków w zakresie prowadzenia obsługi kasowej Ośrodka.



Zasady gospodarki kasowej ustalono Zarządzeniem nr 5/2006 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku z dnia 14 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudniku.

Obowiązki w zakresie prowadzenia obsługi kasowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej powierzono pracownikowi na podstawie umowy o pracę z dnia 1 stycznia 2006 r. W związku z powyższym wniosek uznano za wykonany.

Wniosek nr 5 dotyczył wystąpienia o dobrowolny zwrot wypłaconych kwot dodatku służbowego:

- byłemu pracownikowi socjalnemu, w łącznej kwocie 5.532,00 zł,
- pracownikowi socjalnemu, w łącznej kwocie 10.707,50 zł,
- pracownikowi socjalnemu, w łącznej kwocie 5.174,52 zł,
- aspirantowi pracy socjalnej, w łącznej kwocie 1.541,11 zł,
- księgowej, w łącznej kwocie 3.405,60 zł,

a w przypadku braku dobrowolnych wpłat wyegzekwowania powyższych kwot od osób, które ponoszą odpowiedzialność za przyznanie dodatku służbowego.

P. Karina Lassak – były Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wystąpiła o dobrowolny zwrot wypłaconych kwot dodatków służbowych od pracowników zatrudnionych w Ośrodku. Pracownicy do których zwrócono się o zwrot nie wyrazili zgody na jego dokonanie. W dniu 18 kwietnia 2006 r. pomiędzy byłym Wójtem Gminy Rudnik – p. Dominikiem Koniecznym a p. Kariną Lassak – Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zawarto ugodę pozasądową o naprawieniu szkody w której strony zgodnie oświadczyły, że na skutek działania p. Kariny Lassak powstała szkoda w mieniu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w wysokości 14.348,73 zł. Na mocy ww. ugody p. Karina Lassak – w dniu 18 kwietnia 2006 r. wpłaciła na rzecz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku kwotę 500,00 zł. W związku z powyższym stwierdzono, że podjęto środki w celu zrealizowania w/w wniosku.

Wykaz akt kontroli nr AK/6102/19/09 stanowi **załącznik nr 1** do protokołu kontroli

Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

- p. Aleksandra Affa – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku
oraz

- Kasjer Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku



Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod poz. 6.

Integralna część protokołu stanowi załącznik o numerze:

1. Wykazy akt kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Powiadomiono kierownictwo jednostki o prawie wynikającym z przepisów art. 9 ust. 1a ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577, z późn. zm.), dotyczącym możliwości odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu trzech dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy.

Rudnik 16 lipca 2009 r.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rudniku

.....
mgr Aleksandra Alfa.....
data i podpis
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rudniku

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Eugeniusz Lach

.....
data i podpis
Główny Księgowy

mł. INSPEKTOR
d/s kontroli gospodarki finansowej
.....
mgr Łukasz Czapnik

mł. INSPEKTOR
d/s kontroli gospodarki finansowej
.....
Jacek Szymański

.....
data i podpis
Kontrolujący



REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA w Katowicach

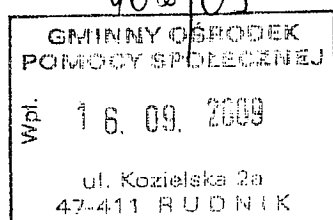
ul. Grabowa 3
40-172 KATOWICE

e-mail: katowice@rio.gov.pl
NIP 954 10 26 139

tel. 0 32 60 44 900
fax 0 32 60 44 901

Znak: WK-6102/19/4/09

Katowice, 11 września 2009 r.



Szanowna Pani
Aleksandra Affa
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rudniku

Wystąpienie pokontrolne

Inspektorzy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach przeprowadzili w dniach od 29 czerwca do 6 lipca 2009 r. kontrolę doraźną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudniku za okres od 1 stycznia 2005 r. do 6 lipca 2009 r. Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole kontroli, podpisanym w dniu 20 lipca 2009 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Poniżej przedstawiam poszczególne nieprawidłowości, wskazując wnioski zmierzające do ich usunięcia i usprawnienia badanej działalności oraz osoby odpowiedzialne za nieprawidłowe wykonywanie czynności służbowych, stosownie do art. 9 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.).

W zakresie księgowości:

- W okresie: październik 2008 – marzec 2009 r. dokonywano wypłaty świadczeń pieniężnych osobom niewymienionym w rozchodowych dowodach kasowych, pomimo braku przedłożenia upoważnień do pobrania gotówki przez te osoby i dołączenia ich do dowodów kasowych. Powyższym naruszono postanowienia § 4 pkt 1 ppkt b) Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudniku, wprowadzonej zarządzeniem nr 5/2006 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku z dnia 14 grudnia 2006 r. Zgodnie z powyższymi postanowieniami: „upoważnienie należy dołączyć do dowodu kasowego; upoważnienie do odbioru gotówki powinno zawierać potwierdzenie tożsamości we własnoręczności podpisu osoby wystawiającej upoważnienie”. Wypłatę osobom, nie posiadającym upoważnień do odbioru gotówki, stwierdzono w 68 przypadkach według 12 list wypłat świadczeń pieniężnych.

Ponadto, przy dokonywaniu wypłaty świadczeń osobom trzecim, uprawionym do ich odbioru na podstawie upoważnień osób uprawnionych, nie dokonywano adnotacji o wypłacie świadczenia osobie upoważnionej a także w żadnej z objętych kontrolą list wypłat nie zamieszczono daty odbioru świadczenia. Powyższe również było niezgodne

z postanowieniami § 4 pkt 1 ppkt b) Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej, o której mowa powyżej. Zgodnie z powyższymi postanowieniami: „jeżeli wypłata następuje na podstawie upoważnienia wystawionego przez osobę wymienioną w rozchodowym dowodzie kasowym, w dowodzie tym należy zaznaczyć, że wypłaty dokonano osobie upoważnionej”; ponadto „odbiorca gotówki kwituje jej odbiór swoim podpisem, złożonym na dowodzie kasowym (...), powinien również zamieścić datę otrzymania gotówki”.

Powyższe dotyczyło dziewięciu list wypłat.

Zadania w zakresie wypłat należały do Inspektora ds. obsługi kasowej, wykonującej obowiązki kasjera. Nadzór w tym zakresie pełniła p. Eugenia Lach -- Główny Księgowy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudniku.

Wniosek nr 1

Podjąć działania celem rozliczenia kwot wypłaconych osobom niewymienionym w listach wypłat za miesiące: październik, listopad, grudzień 2008 r. oraz styczeń, luty, marzec 2009 r., działających bez upoważnienia osób uprawnionych, oraz potwierdzenia odbioru gotówki przez osoby uprawnione, mając na uwadze postanowienia § 4 pkt 1 ppkt b) Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudniku, wprowadzonej zarządzeniem nr 5/2006 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku z dnia 14 grudnia 2006 r. W przypadku braku uzyskania potwierdzenia, podjąć działania celem wyegzekwowania ww. kwot od osoby odpowiedzialnej za ich wypłatę, mając na uwadze zasady określone w przepisach działu piątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

Wniosek nr 2

Wzmocnić nadzór nad pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku w zakresie dokonywania wypłaty świadczeń pieniężnych oraz prawidłowego sporządzania rozchodowych dowodów kasowych, stosownie do postanowień Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudniku, wprowadzonej zarządzeniem nr 5/2006 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku z dnia 14 grudnia 2006 r., mając na uwadze przepisy art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

Wniosek nr 3

Rozważyć możliwość wyciągnięcia konsekwencji służbowych w stosunku do osoby, która nieprawidłowo realizowała wypłaty świadczeń pieniężnych, a której powierzono odpowiedzialność za wykonanie tych zadań, mając na uwadze zasady określone w przepisach działu V ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

W zakresie ustaleń ogólnie – organizacyjnych:

- Zaniechanie powierzenia na piśmie, obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ustalonym treścią art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych

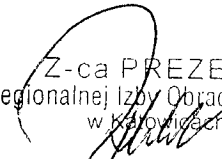
(Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), osobie odpowiedzialnej za prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Obowiązki w powyższym zakresie należały do p. Aleksandry Affa – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku.

Wniosek nr 4

Powierzyć na piśmie pracownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku obowiązki i odpowiedzialność w zakresie wskazanym w art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz obowiązki w zakresie rachunkowości, stosownie do przepisów art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), mając na uwadze standardy kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów w Komunikacie nr 13 z dnia 30 czerwca 2006 r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7, poz. 58).

Stosownie do treści art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.), sprawozdanie o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych należy przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach, **w terminie 30 dni** od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Do wniosków pokontrolnych zawartych w niniejszym wystąpieniu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń **w zakresie wymienionym w art. 9 ust. 4** ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych. Zastrzeżenia można wnosić do **Kolegium** tutejszej Izby, **w terminie 14 dni** od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Z-ca PREZESA
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Katowicach

Krzysztof Róg

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudniku

47-411 Rudnik ul. Gawliny 2

tel/fax 032 410-64-25

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. ks. Gawliny 2 tel./fax 410 64 25
47-411 Rudnik

Rudnik, dnia 1.10.2009 r.

GOPS/03M/8/462/09

Regionalna Izba Obrachunkowa
w Katowicach
ul. Grabowa 3
40-172 Katowice

Sprawozdanie z realizacji wniosków pokontrolnych

Zgodnie z art. 9 ust 3 ustawy z dnia 7 Października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych przekazuję informacje co do sposobu realizacji wniosków pokontrolnych zawartych w wystąpieniu z dnia 11 września 2009 r.

W ZAKRESIE KSIĘGOWOŚCI

WNIOSEK 1 :

Podjęto działania celem rozliczenia kwot wypłaconych osobom nie wymienionym w listach wypłat z miesiąca : październik, listopad, grudzień 2008 r. oraz styczeń, luty, marzec 2009 r. , działających bez upoważnienia pisemnego osób uprawnionych, które szczegółowo określa protokół kontroli, poprzez uzyskanie od osób uprawnionych do świadczeń potwierdzenia, iż otrzymały one od osób pobierających bez pisemnego, a tylko na podstawie ustnego upoważnienia należne kwoty świadczeń.

Dotychczas uzyskano większość potwierdzeń w tym zakresie.

WNIOSEK 2 I 3 :

Powtórnie przeszkolono i pouczono pracowników ośrodka co do sposobu wypłaty świadczeń oraz sporządzania rozchodowych dowodów kasowych, zgodnie z instrukcją kasową ze szczególnym uwzględnieniem wskazanych nieprawidłowości. Nakazano w tym zakresie aby osoba odpowiedzialna dopilnowała na każdym dowodzie kasowym dat, oraz w przypadku pobierania pieniędzy przez osoby upoważnione odnotowano ten fakt na liście obok podpisu. Ponadto celem usprawnienia pracy przygotowano druki upoważnień jednorazowych oraz stałych, na podstawie których będą wypłacane świadczenia.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudniku

47-411 Rudnik ul. Gawliny 2


tel/fax 032 410-64-25

W ZAKRESIE USTALEŃ OGÓLNO – ORGANIZACYJNYCH

WNIOSEK 4:

Od 1 października powierzono Głównej Księgowej na piśmie obowiązki i odpowiedzialność w zakresie wskazanym w art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz obowiązki w zakresie rachunkowości stosownie do przepisów art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rudniku


mgr Aleksandra Affa

1. 10. 2008 r.

.....
Data podpis