

Protokół

Na podstawie art. 187 ust 2 i 3 ustawy o finansach publicznych z dnia 30.06.2005r. (Dz.U. 249, poz. 2104 z 2005r.) oraz upoważnienia Burmistrza Miasta Woźniki z dnia 9.11.2009, w dniach 27 i 30.11.2008r. Oraz 1.12.2009r. przeprowadzono kontrolę w:

Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woźnikach

przez – mgr Sonię Moj – Rudzińską.

Kontrolą objęto procedury w zakresie celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków dotyczących:

- wynagrodzeń pracowników,
- wydatków bieżących miesięcy V i VI 2008r.

Ponadto dokonano sprawdzenia:

- prawidłowości stosowania wprowadzonych zasad polityki rachunkowości i innych regulacji,
 - prawidłowości sporządzania projektu budżetu oraz dokonywania zmian w planie finansowym,
 - prawidłowości sporządzenia oraz zgodności z ewidencją księgową sprawozdań budżetowych za okres II kwartału 2008r.,
 - zgodności ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi,
 - prawidłowości stosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. nr 115, poz. 728 z 2008 r.) oraz przepisów wykonawczych na wybranej próbie decyzji przyznających świadczenia.
- 
- 

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej powołano na podstawie Uchwały nr III/15/90 Rady Gminy i Miasta w Woźnikach z dnia 3.07.1990r. Obowiązujący obecnie Statut nadano Uchwałą nr 280/XXV/2009 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 27.02.2009r. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych, sporządza roczny plan finansowy, prowadzi własną księgowość.

Ośrodek realizuje zadania własne Gminy oraz zadania zlecone z zakresu pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych oraz świadczeniach alimentacyjnych.

Ośrodek udziela pomocy na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. nr 115, poz. 728 z 2008 r.) oraz o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. nr 228, poz.2255 z 2003r.). Pomoc udzielana jest osobom i rodzinom między innymi z powodu : ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby.

Pełniącą obowiązki Kierownika MGOPS jest p. Bożena Wojsyk powołana na stanowisko dnia 11.07.2003r. i posiada następujące upoważnienia Burmistrza Woźnik:

1. do załatwiania indywidualnych spraw w formie decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu pomocy społecznej z zakresu zadań własnych i zleconych, nadane Zarządzeniem nr 42a/2004 Burmistrza Woźnik z dnia 4.05.2004r.
2. do prowadzenia postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne oraz wydawania decyzji w tych sprawach, nadane Zarządzeniem nr 42a/2004 Burmistrza Woźnik z dnia 4.05.2004r.
3. do prowadzenia postępowania wobec dłużników alimentacyjnych - wydane dnia 1.09.2005r.
4. do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu świadczeń alimentacyjnych i wydawania decyzji administracyjnych – wydane dnia 11.08.2008r.

Głównym księgowym jednostki jest p. Zofia Ordon powołana na stanowisko z dniem 1.02.2003r.

I. Uregulowania wewnętrzne

1. Na podstawie art.10 ustawy o rachunkowości jednostka jest obowiązana posiadać dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, w szczególności dotyczące sposobu:
 - prowadzenia ksiąg rachunkowych, określenia planu kont, zasad grupowania operacji gospodarczych,
 - wyceny aktywów i pasywów, w tym dokonywania ich amortyzacji,
 - ustalania wyniku finansowego,
 - sporządzania sprawozdania finansowego.

Jednostka posiada :

- 1) Zakładowy plan kont – wprowadzony Zarządzeniem nr 0161/1/2007 z Kierownika MGOPS w Woźnikach z dnia 31.01.2007r. Instrukcja określa rok obrotowy jako okres od 01.01 – do 31.12 każdego roku, okresy sprawozdawcze - jako kwartały, co jest niezgodne

ze stanem faktycznym ponieważ najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, sporządzane sprawozdania, metody wyceny aktywów i pasywów, wykaz kont syntetycznych wraz z zasadami funkcjonowania, zasady tworzenia ewidencji szczegółowej (analitycznej). Załącznikiem do planu kont jest Opis systemów przetwarzania danych. Nie określono systemu ochrony danych i ich zbiorów w tym ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych i innych dokumentów księgowych, co narusza art. 10 ust 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości.

2) Instrukcję obiegu dokumentów – wprowadzoną Zarządzeniem nr 0161/1/2007 z Kierownika MGOPS w Woźnikach z dnia 31.01.2007r (Załącznik nr 1), zawierające opis stosowanych dokumentów, ich obieg, sposób gromadzenia i przechowywania dokumentacji.

W instrukcji określono prowadzone księgi – księga główna, dziennik, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald, księgi inwentarzowe, jak również zasady kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej.

3) Zarządzeniem 161/2/02 z dnia 2.01.2002r. wprowadzono instrukcję inwentaryzacyjną. Z instrukcji wynika, że przy ustalaniu terminów spisu poszczególnych składników majątku stosuje się wymogi art. 26 ustawy o rachunkowości.

4) Instrukcję w sprawie likwidacji składników majątkowych oraz powołaniu zespołu kasacyjnego wprowadzoną zarządzeniem 0161/3/02 z 2.01.2002r.

5) Regulamin przeprowadzania kontroli finansowej – wprowadzony Zarządzeniem nr 0161/2/06 Kierownika MGOPS w Woźnikach z dnia 10.04.2006r. (Załącznik nr 2),

6) Instrukcję kontroli wewnętrznej MGOPS w Woźnikach - wprowadzoną Zarządzeniem nr 0161/2/06 Kierownika MGOPS w Woźnikach z dnia 10.04.2006r. (Załącznik nr 3).

Gospodarka finansowa

1. Plany na 2008 roki ich zmiany

Projekt planu finansowego na rok 2008 został sporządzony i zatwierdzony przez kierownika MGOPS w dniu 20.12.2007r.

Plan finansowy zachowujący zgodność z Uchwałą budżetową został sporządzony dnia 7.01.2008r. I został podpisany przez Skarbnika Miasta. Plan powinien zostać zatwierdzony przez kierownika jednostki i głównego księgowego. Plan przedstawiał się następująco:

<i>Rozdział</i>	<i>Zadania zlecone</i>	<i>Zadania własne</i>	<i>Razem</i>
85212- świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki zus	2.139.662		2.139.662
85213 –składki na ubezpie. zdrowotne	5.000		
85214 – zasiłki i pomoc w naturze oraz	194.637		5.000

<i>składki na ub.spoleczne</i>			194.637
85219 – ośrodki pomocy społecznej		241.900	241.900
85228 – usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		15.100	15.100
85295 – pozostała działalność		46.397	46.397
<i>Razem</i>	2.339.299	203.397	2.642.696

W okresie I-VI 2008r. zmian w planach dokonano następującymi Zarządzeniami Burmistrza:

- nr 25/2008 z 31.03.2008r.- dokonano zwiększenia w rozdz. 85219 o kwotę 5250 zł z tytułu zwiększenia dotacji z budżetu państwa (dec. Wojewody Śląskiego z dnia 20.05.2008r. Nr FB/I/3011/52/2/08) ,
- nr 37/2008 z 26.05.2008r.- dokonano zwiększenia w rozdz. 85214 o kwotę 1900 zł z tytułu zwiększenia dotacji z budżetu państwa (dec. Wojewody Śląskiego z dnia 20.05.2008r. Nr FB/I/3011/230/08) oraz zwiększenia w rozdz. 85295 o kwotę 5.565 zł z tytułu zwiększenia dotacji z budżetu państwa (dec. Wojewody Śląskiego z dnia 13.05.2008r. Nr FB/I/3011/114/4/08)
- nr 44/2008 z 6.06.2008r.- dokonano zmniejszenia planu wydatków o kwotę 240 zł z rozdz. 85214 oraz zwiększenia zwiększenia planu wydatków w rozdz. 85295 o kwotę 240 zł, jak również przesunięcia kwoty 1000 zł w ramach planu wydatków rozdz. 85219r- na podstawie wniosku kierownika z dnia 5.06.2008r.).

2. Dokumentacja księgowa

Analizie ogólno-formalnej poddano dokumentację księgową dotyczącą miesięcy maj i czerwiec roku 2008.

W zakresie wymogów formalnych stwierdzono:

- 1) Jednostka prowadzi na bieżąco księgi rachunkowe (art.24, ust.5 u o r.).
- 2) Przyjęte dowody księgowe zawierają wskazanie miejsca oraz sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja) – art. 21, ust.1, pkt.6 u o r.).
- 3) Dowody są odpowiednio oznaczone, co jednak nie zapewnia sprawdzalności poprzez identyfikację miejsca ich zapisania w księgach rachunkowych (pozycja do zaksięgowania) - art.24, ust.4, pkt 1 u o r. Pozycja do zaksięgowania nie pojawia się w wydrukach dziennika operacji i innych.
- 4) Na dowodach księgowych są umieszczane daty dokonania zapłaty .
- 5) Dokumenty księgowe są zatwierdzane do wypłaty przez kierownika jednostki.
- 6) Sprawdzone wyciągi bankowe od nr 61 – 88 z okresu 5.05. – 30.06.2008r.. Stan sald początkowych i końcowych zgodny z ewidencją księgową, zachowana ciągłość i zgodność sald kolejnych wyciągów .
- 7) Na podstawie analizy prawidłowości klasyfikacji stwierdzono, że:
 - faktura za opłatę CO została zaklasyfikowana do § 4400 – opłaty czynszowe, zamiast do § 4300 – zakup usług pozostałych(Załącznik nr 4a)

3. Kontrola prawidłowości stosowania procedur wewnętrznych

Procedura kontroli merytorycznej

Zakres i sposób przeprowadzenia kontroli merytorycznej określono w dziale Kontrola dokumentów księgowych Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (Załącznik nr 1). Zgodnie z zapisami instrukcji, dowód księgowy powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym przez pracowników socjalnych bądź ds świadczeń rodzinnych, w pozostałym zakresie przez kierownika jednostki. Sprawdzenie dowodu w podanym zakresie oznacza, że zawiera on rzetelne informacje, operacja jest celowa, gospodarna i legalna. Dowodem dokonania kontroli jest podpis pracownika upoważnionego oraz data dokonania kontroli. W wyniku kontroli prawidłowości stosowania procedury stwierdzono, że kontrolę powyższą na wszelkich dokumentach realizuje kierownik i upoważnieni pracownicy. Listy wypłat świadczeń socjalnych i rodzinnych są sprawdzane w wymienionym zakresie przez kierownika. Faktury opisywane są przez upoważnionych pracowników i kierownika.

Procedura kontroli formalno-rachunkowej

Zakres i sposób przeprowadzenia kontroli formalno-rachunkowej określono w dziale Kontrola dokumentów księgowych Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (Załącznik nr 1). Zgodnie z zapisami instrukcji, dowód księgowy powinien być sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym przez główną księgową a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona. Sprawdzenie dowodu w podanym zakresie oznacza, że: dowód zawiera cechy wymienione w ustawie o rachunkowości, został opatrzony właściwymi pieczęciami stron biorących udział w operacji, został sprawdzony pod względem merytorycznym i jest wolny od błędów rachunkowych. Dowodem dokonania kontroli jest podpis pracownika upoważnionego oraz data dokonania kontroli. W wyniku kontroli prawidłowości stosowania procedury stwierdzono, że w badanym okresie przeprowadzał ją główny księgowy.

Procedura wstępnej oceny zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym i celowości zaciągania zobowiązań

Zakres i sposób przeprowadzenia wstępnej oceny zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym i celowości zaciągania zobowiązań nie został określony w przyjętych uregulowaniach wewnętrznych. Brak zapisów mówiących o zasadach oceny zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Zgodnie z art 45 ustawy o finansach publicznych dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, i oznacza, że:

- nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
- nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji;
- zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

Na podstawie kontroli realizowania zapisów art 45 ustawy o finansach publicznych i wyjaśnień złożonych przez główną księgową stwierdzono, że stwierdzono potwierdzeniem dokonania kontroli w wymienionym zakresie jest podpis głównego księgowego złożony obok podpisu kierownika zatwierdzającego wydatek do realizacji.

Obieg dokumentów księgowych

Obieg i kontrola dokumentów księgowych został określony w Instrukcji obiegu dokumentów – wprowadzonej Zarządzeniem nr 0161/1/2007 z Kierownika MGOPS w Woźnikach z dnia 31.01.2007r. (Załącznik nr 1). Analizie poddano prawidłowości stosowania zapisów instrukcji w zakresie dokumentów: polecenia księgowania, rozliczenia polecenia wyjazdu służbowego, list wypłat zasiłków.

Zgodnie z zapisami instrukcji polecenie księgowania wystawiane jest dla księgowania sum zbiorczych wynikających z zestawień, rejestrów i rozliczeń wewnętrznych, bądź mylnych zapisów. Dokument podlega kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzeniu przez kierownika. W wyniku kontroli wybranej próby dokumentów stwierdzono, że dokument PK wystawiany jest zbiorczego wprowadzenia do ksiąg rachunkowych dokumentów stanowiących podstawę zaciągnięcia zobowiązań. Dokument PK jest podpisany przez osobę wystawiającą i zatwierdzony przez kierownika. Brak natomiast sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, co jest wymagane zgodnie z instrukcją.

Zgodnie z zapisami instrukcji lista wypłat zasiłków stanowi podstawę wypłaty świadczeń udzielanych przez ośrodek zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej, zasiłkach rodzinnych i zaliczkach alimentacyjnych. Listy sporządzane są przez pracownika ds. świadczeń. Dokument podlega kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzeniu przez kierownika. Instrukcja nie określa zasad kontroli w trybie art. 45 ustawy o finansach publicznych. W wyniku kontroli wybranej próby dokumentów stwierdzono, że:

- listy wypłat świadczeń rodzinnych są podpisane są przez osobę sporządzającą tj, p.Agnieszkę Kołodziejczyk. Dokument jest zatwierdzony przez kierownika. Brak natomiast sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym (Załącznik nr 5), co jest wymagane zgodnie z instrukcją, jak również podpisu głównego księgowego w trybie art. 45 ustawy o finansach publicznych.

- listy wypłat zasiłków stałych, celowych są podpisane są przez osobę sporządzającą tj, p.Bożenę Wojsyk. Dokument jest sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, sprawdzony przez głównego księgowego w trybie art. 45 ustawy o finansach publicznych i zatwierdzony przez kierownika (Załącznik nr 6).

Zgodnie z zapisami instrukcji polecenie wyjazdu służbowego służy do udokumentowania podróży służbowej pracownika i rozliczenia jej kosztów. Zapisy instrukcji nie wymagają potwierdzenia pobytu w miejscu docelowym, co uchybia procedurom kontroli, które powinny być zachowane w tym przypadku. Na podstawie analizy formularzy delegacji stwierdzono, e praktykuje się potwierdzanie pobytu, jednakże sposób realizacji nie wynika z przyjętych procedur. Dokument delegacji zgodnie z instrukcją musi zostać przedstawiony do rozliczenia w ciągu 14 dni od daty zakończenia podróży, co nie zostało zachowane w przypadku polecenia wyjazdu nr 22/08 z dnia 8.05.2008r. wydanego p. [REDACTED] odbywającej podróż dnia 8.05.2008r. i rozliczającej podróż dnia 28.05.2008r. (Załącznik nr 7) oraz wyjazdu nr 28/08 z dnia 4.06.2008r. wydanego p. [REDACTED] odbywającej podróż dnia

4.06.2008r. i rozliczającej podróż dnia 25.06.2008r. Dokument polecenia wyjazdu służbowego podlega kontroli pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzeniu przez głównego księgowego i kierownika. Instrukcja nie określa zasad kontroli w trybie art. 45 ustawy o finansach. Na podstawie kontroli prawidłowości stosowania wymienionych procedur stwierdzono, że delegacje są sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym, zatwierdzone przez kierownika, jak również posiadają podpis głównego księgowego oznaczający kontrolę w trybie art. 45 ustawy o finansach. Przejazdy służbowe odbywają się środkami komunikacji publicznej oraz samochodami prywatnymi. Zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym dokonywany jest według stawek określonych Zarządzeniem nr 0161/5/2006 Kierownika MGOPS w Woźnikach.

Procedura nie określa zasad dokumentowania kosztów podróży.

Kierownik jednostki zawiera umowy z pracownikami dotyczące używania samochodów prywatnych do celów służbowych. Na podstawie zawartych umów pracownicy otrzymują zwrot kosztów przejazdu. Zgodnie z § 3 pkt 2 pracodawca prowadzi karty ewidencji przebiegu pojazdu zgodnie z realizowanymi wyjazdami służbowymi rozpisanymi na stronie 2 polecenia wyjazdu służbowego. Sposób prowadzenia przez pracodawcę ewidencji przebiegu oraz zasady rozliczania kontroli i obiegu nie wynikają z regulacji wewnętrznych. Dodatkowo każdorazowe użycie samochodu prywatnego jest poprzedzane wnioskiem pracownika, który jest akceptowany bądź nie przez kierownika jednostki. Stosowanie powyższych wniosków nie wynika z przyjętych regulacji wewnętrznych. W badanym okresie umowy na używanie prywatnego samochodu zawarto z pięcioma pracownikami (trzema pracownikami socjalnymi, pracownikiem ds świadczeń rodzinnych oraz głównym księgowym).

W wyniku kontroli prawidłowości rozliczania przejazdów pracownika .Anny Pająk dokonano sprawdzenia umowy (Załącznik nr 8), wniosku i ewidencji przebiegu (Załącznik nr 9). Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Procedury dotyczące wydatków strukturalnych

W badanym okresie w jednostce nie wprowadzono w sposób formalny procedur dotyczących kontroli wydatków strukturalnych. W praktyce stosowano dwie pieczętki oznaczające wydatek strukturalnie negatywny i kwalifikujący do poszczególnych obszarów

Gospodarka kasowa

Gospodarka kasowa prowadzona jest zgodnie z Instrukcją kasową MGOPS przyjętą Zarządzeniem nr 0164/4/2007 Kierownika MGOPS w Woźnikach z dnia 5.07.2007r. (Załącznik nr 4). Obowiązki kasjera zostały powierzone p. Izabeli Majchrzyk dnia 1.07.2007r.

Kasjer przyjął odpowiedzialność majątkową za powierzone mienie dnia 5.07.2007r.

Sprawdzono RK 10/2008 z 20.05.2008 (Załącznik nr 11) i RK 11/2008 z 30.05.2008r. (Załącznik nr 12) oraz Rk nr 12/2008 z dnia 19-23.06.2008r.(Załącznik nr 13). Polecenie pobrania gotówki czekiem według klasyfikacji budżetowej wydatku zostało zatwierdzone przez kierownika jednostki i głównego księgowego. Saldo otwarcia i zamknięcia raportów wyniosło „0”. Dokumenty kolejno numerowane i opisywane w zakresie merytorycznym, sprawdzone w zakresie formalno – księgowym a następnie zatwierdzane do wypłaty przez dyrektora, jak również posiadają podpis głównego księgowego oznaczający kontrolę w trybie art. 45 ustawy o finansach. Wypłaty gotówkowe kwitowane przez osobę odbierającą.

Zgodnie z zapisami instrukcji kasowej oryginał raportu po podpisaniu przez kasjera przekazywany jest do głównego księgowego, który dokonuje kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej i na jej dowód umieszcza podpis w pozycji sprawdzono.

Zgodnie z § 6 pkt 1 Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej, zrealizowane dowody kasowe powinny być oznaczone przez podanie na nich daty, numeru i pozycji raportu kasowego, którego dotyczą. Dowody kasowe nie zostały oznaczone w wymagany sposób.

W pozostałym zakresie stosowania wymienionych procedur nie stwierdzono nieprawidłowości.

4. Sprawozdawczość budżetowa

Jednostka sporządza sprawozdania Rb-28S, Rb-27S, Rb-Z, Rb-N. Kontrolą szczegółową objęto prawidłowość oraz zgodność z księgami rachunkowymi sprawozdań RB-27S i Rb-28S z okresu V i VI miesięcy 2008r.

W sprawozdaniu miesięcznym Rb – 28S za sześć miesięcy (Załącznik nr 14) wykazano wydatki w następujących wysokościach:

	Wydatki	zobowiązania
85212	960.757,84	43,34
85213	2.575,33	
85214	80.460,69	
85219	131.753,28	137,24
85228	6.395,57	
85295	32.560,83	128,00
Razem	1.214.503,54	308,58

- wykazane w sprawozdaniach plany zgodne ze zmianami wynikającymi z Zarządzeń Burmistrza,
- wykazane wydatki odpowiadają wydatkom ewidencjonowanym na kartach wydatków,
- wykazany na dzień 30.06.2008r. stan zobowiązań w wysokości 308,58 zł jest niezgodny z saldem konta „201”, które wykazuje saldo 607,16. Niezgodność opisano w punkcie „Salda kont na 20.06.2008r.”

W sprawozdaniu Rb – 27S za sześć miesięcy (Załącznik nr 15). wykazano :

	Dochody
75814 § 0920	2.654,72
75814 § 0970	33,00
85228 § 0830	690,53

85212	1.074,32
Razem	4.452,57

co wynika z ewidencji księgowej konta „221”, która wykazuje obroty Wn na poszczególnych kontach analitycznych:

- „130-D-75814-092-D-1” – 2.654,72
- „130-D-75814-097-D-1” – 33,00
- „130-D-85228-083-D-1” – 690,53
- „130-D-85212-097-D-2” – 74.841,01

ewidencja konta 130-dochody wykazuje również salda na pozostałych kontach analitycznych:

- „130-D-85212-097-D-3” – 74.841,01 – co zostało wykazane w sprawozdaniu Rb-27 ZZ z II kwartał 2008(**Załącznik nr 16**).
- „130-D-85212-097-D-2” – 16.173,00- opisane jako zwroty, co nie znalazło się w sprawozdaniach z dochodów – do wyjaśnienia przez główną księgową

Na podstawie weryfikacji należności wykazanych w kol. 5 sprawozdania Rb-27S za czerwiec 2008r, stwierdzono, że łączna kwota należności wykazanych w sprawozdaniu wyniosła 78.219,26 zł, co jest niezgodne z ewidencją księgową. Na należność wykazaną w sprawozdaniu składają się następujące salda kont analitycznych:

- „221-75814-092-D-1” – 2.654,72
 - „221-75814-097-D-1” – 33,00
 - „221-85228-083-D-1” – 690,53
 - „221-85212-097-D-2” – 74.841,01
- razem 78.219,26

ewidencja analityczna konta „221” wykazuje również salda na pozostałych kontach analitycznych:

- „221-85212-097-D-3” – 74.841,01 – co stanowi należność dłużnika względem budżetu państwa i zostało prawidłowo wykazane w sprawozdaniu Rb-27 ZZ z II kwartał 2008
- „221-85212-097-D-1” – 61.980,12- co nie znalazło się w sprawozdaniach z dochodów. Brak wyjaśnienia czego dotyczy ewidencjonowana kwota.

Sprawozdania zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Sprawozdanie Rb-Z za II kwartał sporządzono negatywnie (**Załącznik nr 17**). W sprawozdaniu Rb-N za II kwartał (**Załącznik nr 18**). w poz. N3.2 wykazano kwotę 31.114,22 zł, co jest zgodne ze stanem kont bankowych „130” - saldo WN 29.369,00 i konto „132” - saldo Wn 1.745,22.

Stan na kontach na dzień 30.06.2008r. (Załącznik nr 19).:

Konto „130” – Rachunek bieżący
Saldo Wn 104.531,55
co jest zgodne z WB 88 z 30.06.2008r.

Konto „201” – Rozrachunki z tytułu należności i zobowiązań
Saldo Ma 617,16

Stanowiące zobowiązania w kwocie 308,58 z tytułu:

- f-ry nr 261/2008 z dnia 2.07.2008r. Na kwotę 180,58 zł z tytułu zużycie energii elektrycznej za IV-VI 2008r. - zapłacono dnia 7.07.2008r.
- f-ry nr 000080/07/2008 z dnia 3.07.2008r. Na kwotę 128 zł z tytułu opłaty za żywienie w czerwcu . - zapłacono dnia 7.07.2008r.

Saldo konta syntetycznego zostało zwiększone dwukrotnie z tytułu błędnego sposobu księgowania analitycznego. Zobowiązanie z tytułu zużycia energii elektrycznej zostało zaksięgowane podwójnie na kontach 201-1 i „201-p-85212-4260-w-1” i podobnie w przypadku opłaty za żywienie. Saldo syntetyczne i analityczne nie wykazuje zgodności z faktycznymi zobowiązaniami.

Konto „222” – Rozliczenie dochodów budżetowych
Saldo Wn 3.786,48
stanowiące kwotę dochodów odprowadzonych do budżetu gminy

Konto „221” –Należności z tytułu dochodów budżetowych
Saldo Wn 147.533,38

stanowiące należności z tytułu:

- zaliczki alimentacyjnej względem budżetu państwa- 74.841,01
- zaliczki alimentacyjnej względem budżetu gminy - 74.841,01
- usług opiekuńczych – 690,53
- pozostałych odsetek – 2.654,72
- różnych dochodów – zwroty –33,00

Konto „223” – Rozliczenie wydatków budżetowych
Saldo Ma 1.318.369,00
stanowiące kwotę środków przekazanych przez urząd gminy

Konto „225” – Rozrachunki z budżetami
Saldo Ma 74.306,21
Stanowiące naliczenie należności z tytułu zaliczki alimentacyjnej od dłużników

Konto „240” –Pozostałe rozrachunki
saldo Wn 539,52
do wyjaśnienia przez głównego księgowego

Saldo Ma 177,60

co stanowi kwotę zasiłku stałego naliczoną listą nr 115 z dnia 19.06.2008r. która nie została odebrana przez świadczeniobiorcę (Załącznik nr 20).

Pozostałe nie wymienione konta rozrachunkowe nie wykazują sald

Wydatki badanego okresu

Wydatki wykonane w miesiącu maj i czerwiec 2008r. wyniosły 402.643 zł, co stanowi 16% planu wydatków roku 2008.

Wyszczególnienie	Wydatki rok	czerwiec	maj	razem	%
85212					
3110		152 774,36	154 132,20	306 906,56	
4010		3 586,50	4 608,20	8 194,70	
4110		1 540,62	3 296,52	4 837,14	
4120		87,87	175,34	263,21	
4210		281,94	82,63	364,57	
4300		6,23	6,23	12,46	
4370		100,00	100,00	200,00	
4400		38,97	38,97	77,94	
4440		0,00	790,00		
4740		0,00	161,41	161,41	
4750		0,00	8,06	8,06	
Razem	1 940 557	158 416,49	163 399,56	321 816,05	16,6
85213					
4130		783,16	435,21	1 218,37	
Razem	4 958	783,16	435,21	1 218,37	24,6
85214					
3110		10 005,81	10 503,41	20 509,22	
4330		3 020,28	120,91		
Razem	171 354	13 026,09	10 503,41	23 529,50	13,7

3020		0,00	0,00	0,00	
4010		13 365,75	17 058,77	30 424,52	
4040		0,00	64,38	64,38	
4110		2 081,04	4 077,68	6 158,72	
4120		317,48	622,08	939,56	
4170		0,00	0,00	0,00	
4210		69,10	27,46	96,56	
4270		0,00	0,00	0,00	
4300		21,00	0,00	21,00	
4350		0,00	0,00	0,00	
4370		100,00	100,00	200,00	
4400		123,39	123,39	246,78	
4410		232,20	164,09	396,29	
4440		0,00	2 400,00	2 400,00	
4700		190,00	0,00	190,00	
4740		0,00	53,80	53,80	
4750		59,00	0,00	59,00	
Razem	275 622	16 558,96	24 691,65	41 250,61	15,0
85228					
4010		96,96		96,96	
4110		0,00	164,42		
4170		1 170,00	1 375,77	2 545,77	
		0,00	0,00	0,00	
Razem	10 810	1 266,96	1 540,19	2 642,73	24,4
85278	25 500	0,00	0,00	0,00	
85295					
3110		6 378,93	5 794,60	12 173,53	
4560		12,41	0,00	12,41	
		0,00	0,00	0,00	
Razem	56 730	6 391,34	5 794,60	12 185,94	21,5
Razem	2 515 531,00	196 443,00	206 364,62	402 643,20	16,0

Zasiłki stałe

Zgodnie z art 37. 1. ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zasiłek stały przysługuje:

– pełnoletniej osobie samotnie gospodarującej, całkowicie niezdolnej do pracy z powodu wieku lub niepełnosprawności, jeżeli jej dochód jest niższy od kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej tj. 477 zł,

– pełnoletniej osobie pozostającej w rodzinie, całkowicie niezdolnej do pracy z powodu wieku lub niepełnosprawności, jeżeli jej dochód, jak również dochód na osobę w rodzinie są niższe od kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, tj. 351 zł.

Do kontroli pobrano 4 komplety dokumentacji dotyczącej przyznania i wypłaty zasiłków stałych.

1) Zasiłek stały dla p. [REDAKTOWANO] został przyznany decyzją nr 8122/32/331/2004 z dnia 17.02.2004r. Wysokość zasiłku wypłacana obecnie została ustalona na podstawie decyzji zmieniającej nr 8122/8/659/2006 z dnia 2.10.2006r. Corocznie przeprowadzany jest wywiad środowiskowy mający na celu potwierdzenie kontynuacji lub wstrzymanie wypłaty zasiłku. W badanym roku wywiad został przeprowadzony w dniu 15.01.2008r. i potwierdził konieczność wypłaty zasiłku w kwocie [REDAKTOWANO] zł miesięcznie. Zasiłek wypłacany jest gotówkowo. W dokumentacji znajduje się zaświadczenie z PUP Lubliniec.

2) Zasiłek stały dla p. [REDAKTOWANO] został przyznany decyzją nr 8122/13/57/2007 z dnia 31.01.2007r. Wysokość zasiłku wypłacana obecnie została ustalona na podstawie decyzji zmieniającej nr 8122/13/183/07 z dnia 12.03.2007r. Corocznie przeprowadzany jest wywiad środowiskowy mający na celu potwierdzenie kontynuacji lub wstrzymanie wypłaty zasiłku. W badanym roku wywiad został przeprowadzony w dniu 15.01.2008r. i potwierdził konieczność wypłaty zasiłku w kwocie [REDAKTOWANO] zł miesięcznie. Zasiłek wypłacany jest gotówkowo.

3) Zasiłek stały dla p. [REDAKTOWANO] został przyznany decyzją nr 8122/21/652/2007 z dnia 14.12.2007r. Wysokość zasiłku wypłacana obecnie została ustalona na podstawie decyzji zmieniającej nr 8122/9/141/08 z dnia 10.03.2008r. Na podstawie wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w dniu 6.03.2008r. potwierdził konieczność wypłaty zasiłku w kwocie [REDAKTOWANO] zł miesięcznie. Zasiłek wypłacany jest gotówkowo.

4) Zasiłek stały dla p. [REDAKTOWANO] został przyznany decyzją nr 8122/23/332/2004 z dnia 17.05.2004r. Wysokość zasiłku wypłacana obecnie została ustalona na podstawie decyzji zmieniającej nr 8122/11/651/06 z dnia 2.10.2006r. Corocznie przeprowadzany jest wywiad środowiskowy mający na celu potwierdzenie kontynuacji lub wstrzymanie wypłaty zasiłku. W badanym roku wywiad został przeprowadzony w dniu 31.01.2008r. i potwierdził konieczność wypłaty zasiłku w kwocie [REDAKTOWANO] zł miesięcznie. Zasiłek wypłacany jest gotówkowo.

Na podstawie analizowanej dokumentacji stwierdzono, że wypłata w miesiącu maj dokonana została w dniu 20.05.2008r. Na podstawie listy wypłat nr 108 z dnia 20.05.2008r. (Załącznik nr 11/1). Lista została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdzona przez kierownika MGOPS i głównego księgowego. Osoby odbierające gotówkę potwierdziły odbiór podpisem. W jednym przypadku świadczenie pobrała osoba upoważniona na podstawie upoważnienia świadczeniobiorcy (Załącznik nr 11/2), które załączono do listy. Zgodnie z § 6 Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej, jeżeli wypłata następuje na podstawie upoważnienia na liście należy zaznaczyć, że wypłata została dokonana osobie upoważnionej. Lista nie została oznaczona w wymagany sposób.

Wypłata w miesiącu czerwiec dokonana została w dniu 19.06.2008r. na podstawie listy wypłat nr 115 z dnia 19.06.2008r. (Załącznik nr 13/1), Lista została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdzona przez kierownika MGOPS i głównego księgowego. Osoby odbierające gotówkę potwierdziły odbiór podpisem.

W jednym przypadku świadczenie nie zostało pobrane, środki odprowadzono z powrotem na konto bankowe.

W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Zasiłki okresowe

Zgodnie z art. 38 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zasiłek stały okresowy przysługuje w szczególności ze względu na długotrwałą chorobę, niepełnosprawność, bezrobocie, możliwość utrzymania lub nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego:

- 1) osobie samotnie gospodarującej, której dochód jest niższy od kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej;
- 2) rodzinie, której dochód jest niższy od kryterium dochodowego rodziny.

Do kontroli pobrano 4 komplety dokumentacji dotyczącej przyznania i wypłaty zasiłków okresowych.

1) Zasiłek okresowy w wysokości [REDAKTED] zł dla p. [REDAKTED] został przyznany decyzją nr 8123/42/162/08 z dnia 18.03.2008r. na okres 1.03.2008-31.05.2008r. Wnioskodawca złożył wniosek w dniu 17.03.2008r. wraz z decyzją ZUS ustalającą wysokość renty. Ustalona wysokość dochodu na członka rodziny wyniosła [REDAKTED] zł, co nie przekracza kryterium dochodowego rodziny. Zasiłek został ustalony w wysokości stanowiącej 50% różnicy pomiędzy kryterium dochodowym rodziny a faktycznym dochodem rodziny, tj. w kwocie [REDAKTED] zł. Kwota ta sfinansowana została ze środków własnych gminy, natomiast kwota 10,03 zł ze środków rządowych.

2) Zasiłek okresowy w wysokości [REDAKTED] zł dla p. [REDAKTED] został przyznany decyzją nr 8123/50/142/08 z dnia 11.03.2008r. na okres 1.03.2008-31.05.2008r. Wnioskodawca złożył wniosek w dniu 5.03.2008r. wraz z decyzją ZUS ustalającą wysokość renty oraz decyzjami przyznającymi świadczenia rodzinne i alimentacyjne. Wywiad środowiskowy przeprowadzono dnia 11.03.2008r. Ustalona wysokość dochodu na członka rodziny wyniosła [REDAKTED] zł, co nie przekracza kryterium dochodowego rodziny. Zasiłek został ustalony w wysokości stanowiącej 50% różnicy pomiędzy kryterium dochodowym rodziny a faktycznym dochodem rodziny, tj. w kwocie [REDAKTED] zł. Kwota ta sfinansowana została ze środków własnych gminy, natomiast kwota 20,29 zł ze środków rządowych.

3) Zasiłek okresowy w wysokości [REDAKTED] zł dla p. [REDAKTED] został przyznany decyzją nr 8123/19/193/08 z dnia 25.04.2008r. na okres 1.04.2008-30.06.2008r. Wnioskodawca złożył wniosek w dniu 18.04.2008r. wraz z decyzją przyznającą świadczenia rodzinne. Wywiad środowiskowy przeprowadzono dnia 22.04.2008r. Ustalona wysokość dochodu na członka rodziny wyniosła [REDAKTED] zł, co nie przekracza kryterium dochodowego rodziny. Zasiłek został ustalony w wysokości stanowiącej 50% różnicy pomiędzy kryterium dochodowym rodziny a faktycznym dochodem rodziny, tj. w kwocie [REDAKTED] zł. Kwota ta sfinansowana została ze środków własnych gminy, natomiast kwota 43 zł ze środków rządowych.

4) Zasiłek okresowy w wysokości [REDAKTED] zł dla p. [REDAKTED] został przyznany decyzją nr 8123/38/147/08 z dnia 14.03.2008r. na okres 1.03.2008-31.05.2008r. Wnioskodawca złożył wniosek w dniu 14.03.2008r. wraz z zaświadczeniem o zarobkach. Wywiad środowiskowy przeprowadzono dnia 14.03.2008r. Ustalona wysokość dochodu na członka rodziny wyniosła [REDAKTED] zł, co nie przekracza kryterium dochodowego rodziny.

Zasiłek został ustalony w wysokości stanowiącej 50% różnicy pomiędzy kryterium dochodowym rodziny a faktycznym dochodem rodziny, tj. w kwocie [REDACTED] zł. Kwota ta sfinansowana została ze środków własnych gminy, natomiast kwota 79,93 zł ze środków rządowych.

Na podstawie analizowanej dokumentacji stwierdzono, że wypłata w miesiącu maj dokonana została w dniu 30.05.2008r. na podstawie listy wypłat nr 113 z dnia 30.05.2008r. Poz. 1-4. Lista została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdzona przez kierownika MGOPS i głównego księgowego. Osoby odbierające gotówkę potwierdziły odbiór podpisem. W jednym przypadku świadczenie pobrała osoba upoważniona na podstawie upoważnienia świadczeniobiorcy, które załączono do listy. Zgodnie z § 6 Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej, jeżeli wypłata następuje na podstawie upoważnienia na liście należy zaznaczyć, że wypłata została dokonana osobie upoważnionej. Lista nie została oznaczona w wymagany sposób (Załącznik nr).

Wypłata należności w miesiącu czerwiec dokonana została w dniu 30.06.2008r. na podstawie listy wypłat nr 117 z dnia 30.06.2008r. Poz. 1. Lista została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdzona przez kierownika MGOPS i głównego księgowego. Osoba odbierająca gotówkę potwierdziła odbiór podpisem. W jednym przypadku świadczenie nie zostało pobrane, środki odprowadzono z powrotem na konto bankowe.

W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Decyzją nr MGOPS 8232/2/2007 z dnia 28.12.2007r. umieszczono p. [REDACTED] w DPS w Miedarach. Odpłatność z tytułu pobytu została ustalona decyzją nr 8232/3/2008 z dnia 16.04.2008r. na kwotę [REDACTED] zł miesięcznie z czego kwota [REDACTED] zł pokrywana jest przez WGOPS Woźniki a kwota [REDACTED] zł przez podopiecznego. W Miesiącu maj i czerwiec płatności dokonano na podstawie not księgowych nr 9/odpł/08 z dnia 30.05.2008r. (Załącznik nr 21) i 11/odpł/08 z dnia 3.06.2008r. (Załącznik nr 22). W kwotach [REDACTED] zł. Noty zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdzone przez kierownika MGOPS i głównego księgowego.

Wynagrodzenia osobowe

Wynagrodzenia i inne dodatki pracowników MGOPS wypłacone w okresie V i VI 2008r. wypłacane zostały na podstawie:

1. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2.08.2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 146, poz. 1222). Zarządzenia nr 0161/1/2006 z dnia 10.04.2006 Kierownika MGOPS wprowadzono Regulamin wynagradzania pracowników MGOPS.
2. Uchwały nr 54//V/2007 Rady Miejskiej z 14.02.2007r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego prowadzonych przez Gminę



Woźniki oraz ustalenia wartości jednego punktu dla poszczególnych kategorii zaszerzegowania (Załącznik nr 23).

Najniższe wynagrodzenie – 600 zł

Wartość punktu – 7 zł

3. Zarządzenia nr 3/2007 z 17.03.2003 Kierownika MGOPS dotyczące wprowadzenia miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych w MGOPS (Załącznik nr 24). Obowiązuje od 1.07.2007r.

Na podstawie analizy dokumentów osobowych oraz list płac sprawdzono zgodność naliczenia wynagrodzeń pracowników. Do kontroli pobrano 5 teczek osobowych.

Wynagrodzenie pracownika socjalnego p. [REDACTED] zatrudnionej w pełnym wymiarze etatu, zostało naliczone w oparciu o angaż z dnia 11.10.2007r. Ustalający stawkę wynagrodzenia zasadniczego w kat XI oraz dodatki z tytułu stażu i dodatek dla pracowników socjalnych. Wynagrodzenie starszego pracownika socjalnego p. [REDACTED] zatrudnionej w pełnym wymiarze etatu, zostało naliczone w oparciu o angaż z dnia 11.10.2007r. ustalający stawkę wynagrodzenia zasadniczego w kat XIV oraz dodatki z tytułu stażu i dodatek dla pracowników socjalnych. Wynagrodzenie pracownika socjalnego p. [REDACTED] zatrudnionej w pełnym wymiarze etatu, zostało naliczone w oparciu o angaż z dnia 11.10.2007r. ustalający stawkę wynagrodzenia zasadniczego w kat XI . Pracownikowi wypłacono również dodatek dla pracowników socjalnych, co nie wynika z angażu. Wynagrodzenie referenta ds świadczeń rodzinnych p. [REDACTED] zatrudnionej w pełnym wymiarze etatu, zostało naliczone w oparciu o angaż z dnia 11.10.2007r. ustalający stawkę wynagrodzenia zasadniczego w kat XI. Wynagrodzenie głównej księgowej p. [REDACTED] zatrudnionej w pełnym wymiarze etatu, zostało naliczone w oparciu o angaż z dnia 11.10.2007r. ustalający stawkę wynagrodzenia zasadniczego kwotowo oraz dodatki z tytułu stażu i dodatek funkcyjny.

Na podstawie analizy dokumentów angażujących stwierdzono, że nie podaje się na nich podstawy procentowej naliczenia stażu, oraz daty od której dodatek wzrasta do uzyskania wysokości 20 %. Dodatek stażowy podawany jest kwotowo i w przypadku wzrostu procentowej zmiany wynagrodzenia nie wynika to z dokumentów płacowych. Pani [REDACTED] w okresie maj i czerwiec otrzymywała dodatek w wysokości [REDACTED] zł tj. 7% wynagrodzenia zasadniczego, natomiast z angażu wynika stawka [REDACTED] zł.

W pozostałym zakresie naliczenie wynagrodzeń zgodne z obowiązującymi przepisami i uregulowaniami wewnętrznymi.

Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono. Kontrolę odnotowano w książce kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Poinformowano kierownictwo jednostki kontrolowanej o prawie wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu w terminie 7 dni od powrotu głównej księgowej z chorobowego. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości były na bieżąco omawiane z zainteresowanymi pracownikami.

Powyższy protokół strony omówiły w dniu 8.12.2009r. w siedzibie jednostki.

p.o. Kierownik GOPS

Bożena Wojczyk
Bożena Wojczyk

Kontrolujący

Sonia Moj-Rudzińska
Sonia Moj-Rudzińska

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-289 Woźniki, ul. Rynek 11
Tel. (034) 366-99-23
NIP 575-17-23-345