

Zarządzenie Nr 179/13
Burmistrza Orzysza
z dnia 02 września 2013r.

w sprawie zaleceń pokontrolnych zmierzających do usunięcia nieprawidłowości w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzyszu.

Na podstawie § 17 ust. 2 Zarządzenia Nr 98/10 Burmistrza Orzysza z dnia 04 maja 2010r. w sprawie kontroli instytucjonalnej w jednostkach organizacyjnych Gminy Orzysz i w Urzędzie Miejskim w Orzyszu zarządzam co następuje:

§ 1

W dniach 06.08.2013r. – 23.08.2013r. przeprowadzono kontrolę sprawdzającą w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzyszu dotyczącą :

- 1/ Prawdłości księgowañ ,
 - 2/ Rozliczenia należności i zobowiązań oraz prawidłowości danych wykazanych w sprawozdaniach Rb z danymi księgowymi,
 - 3/ Pozostałe zagadnienia organizacyjne ujęte w protokole kontroli.
- Wyniki kontroli i wykaz nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Treść zaleceń pokontrolnych stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


Burmistrz Orzysza
Tomasz Jakub Sulima

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 179/13
Burmistrza Orzysza
z dnia 02.09. 2013r.

Ustalenia kontroli zawarte w protokole kontroli z dnia 23.08.2013 r.

1. Sprawdzono funkcjonowanie jednostki (przepisy wewnętrzne) obowiązujące na dzień kontroli:

1/ stwierdzono iż instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych funkcjonująca w jednostce wymaga jednolitego tekstu i uaktualnienia.

Kontrolujący stwierdza konieczność sporządzenia nowej polityki rachunkowości dla jednostki.

2/ dokonano przeglądu zakresów czynności pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy społecznej w Orzyszu.

Kontrolujący stwierdza konieczność aktualizacji zakresów czynności pracowników na poszczególnych stanowiskach a w szczególności zakresu czynności Głównego Księgowego / brak skutecznego powierzenia prowadzenia rachunkowości jednostki – załącznik nr 1, w związku z kontrolą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu przez Państwową Inspekcję Pracy w dniu 22 lipca 2013 r. nie przeprowadzono kontroli akt osobowych , gdyż zagadnienia te były kontrolowane – załącznik nr 2 (Protokół Kontroli PIP).

3/ dokonano przeglądu funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce.

Kontrolujący stwierdził iż w/w kontrola funkcjonuje – zał. nr 3

2. Księgowość i Sprawozdawczość budżetowa

a/ - zapisy w księgach rachunkowych prowadzono w systemie obowiązującym w jednostce oraz zgodnie z przepisami i wewnętrznymi zasadami ewidencji księgowej. Księgi rachunkowe obejmują:

- dziennik
- konta ksiąg pomocniczych
- wykaz składników aktywów i pasywów
- zestawienie obrotów i sald.

Kontrolujący nie wnosi uwag do kompletności urządzeń księgowych,

b/ - sprawdzono prawidłowość i terminowość dokonywania zapisów w księgach rachunkowych

- sprawdzono procedury kontroli dokonywanych wydatków ze środków publicznych jednostki w tym zgodności z planem finansowym. Nieprawidłowości nie stwierdzono – dokumenty były sprawdzane na bieżąco przez Głównego księgowego oraz zatwierdzane przez Dyrektora jednostki.

c/ sprawdzono zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach (Rb 27S, Rb 28S) porównano dane z analityczną ewidencją księgową .

Kontrolujący nie stwierdził rozbieżności w zapisach księgowych a danymi wykazanymi w sprawozdaniach.

d/ sprawdzono prawidłowość naliczeń odpisu na ZFŚS 2012r. – załącznik nr 4
Kontrolujący nie stwierdził nieprawidłowości.

e/ sprawdzono dane dotyczące obrotów składników majątkowych za 2012r. wykazanych w bilansie jednostki

Kontrolujący nie stwierdził rozbieżności w zapisach księgowych a danymi wykazanymi w sprawozdaniu.

f/ dokonano kontroli rozliczeń paliwa samochodu służbowego za rok 2012 od 01.01.2012 do 31.12.2012r.:

stan licznika na 01-01-2012r. 70 150 kilometrów

stan licznika na 31.12.2012r. 82 920 kilometrów

przejechane kilometry to: 12 770 kilometrów

norma zużycia paliwa 7,61 l/100 km

zużycie wg normy 971,80 l

stan paliwa w zbiorniku w dniu 01.01.2012r. 5,68 l

zakupiono paliwa do 31.12.2010r. 943,29 l

stan paliwa w zbiorniku na koniec roku 54,85 l

zużycie rzeczywiste 894,12 l

– oszczędność paliwa w roku 2012 77,68 L

Kontrolujący nie stwierdził rozbieżności w zapisach księgowych a danymi wykazanymi w sprawozdaniach. *Zaleca się ponowne ustalenie normy zużycia paliwa.*

g/ dokonano kontroli inwentaryzacji w jednostce, data sporządzenia protokołów na dzień 30.12.2010r. Stwierdzono iż termin przeprowadzenia inwentaryzacji przypada na dzień 31 grudnia 2014r.

Kontrolujący stwierdza brak oświadczeń osób materialnie odpowiedzialnych za mienie mówiących o prawidłowym ustaleniu i uzgodnieniach z ewidencją księgową majątku za który odpowiadają, brak oznakowania majątku w pomieszczeniach, brak ewidencji wyposażenia w rozbiciu na osoby materialnie odpowiedzialne za wyposażenie. Stwierdzono również brak zestawienia zbiorczego arkuszy spisowych i porównania ze stanem w księdze majątku trwałego. W protokole rozliczenie spisu z natury podano już wyniki ogółem. W związku z powyższym sporządzono zestawienia arkuszy spisu z natury oraz zestawienia z księgi majątku trwałego podczas kontroli, różnic nie stwierdzono, zał. nr 5

h/ przeprowadzono wrywkową kontrolę prawidłowości księgowania w okresie od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r. i stwierdzono:

1. W Raporcie kasowym , który był sporządzony za okres od 13 stycznia do 31 stycznia 2012 r. pozycja pierwsza (KP nr 1/2012) - pobranie gotówki z banku nie została zaksięgowana. **Załącznik Nr 6.** W wyniku dalszej kontroli przeprowadzonej wrywkowo w poszczególnych raportach nie odnotowano w raportach kasowych księgowania pobrania gotówki, jest to niezgodne z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z póź. zmianami, która określa zasady rachunkowości oraz z zakładowym planem kont który obowiązuje w jednostce MOPS (Zarządzeniem Nr 1/2012 Dyrektora MOPS z dnia 30.03.2012r. oraz Rozporządzeniem

Ministra Finansów z dnia 25 października w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z dnia 04 listopada 2010 r.)

2. Nieprawidłowo wypłacono dietę w pełnej wysokości dla 2 osób del. Nr 4/2012 i del. Nr 5/2012 za wyjazd służbowy. Podróż trwała od godz. 7⁰⁰ do godz. 19⁰⁰ tj. 12 godzin. Rozporządzenie 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 dnia 5 lutego 2013 r. poz. 167) rozdział 2 & 7.2. określa zasady zwrotu kosztów. Brak jest podpisu osoby przedkładającej rachunek. **Załącznik Nr 7 i Nr 8**
3. W kartach drogowych brak jest wpisywania ilości zakupionego paliwa jak też nr faktury oraz nie jest wpisywany czas rozpoczęcia i zakończenia pracy kierowcy, co powoduje uniemożliwienie kontroli. (wyjazdy służbowe) **Załącznik Nr 9**
4. Na fakturach dotyczących zakupu paliwa przy opisie nie odnotowano dla jakiej karty drogowej zarejestrowano zakup paliwa. (F- ra 09582/2011 – dowód księgowy Nr 5)
5. Przy zakupie programu komputerowego „Pomoc społeczna dostęp za okres 01.01.202 – 31.12.2013 r.”(F-ra 2011/00051410/E z dnia 22.12.2011 r. ujęto w ewidencji podwójnie na koncie „020” wartości niematerialne i prawne. Jest to aktualizacja programu. Niewłaściwy opis faktury przy zakupie programu. **Załącznik Nr 10**
6. Niewłaściwe księgowanie (dow. Księgowy 10/11/12) w wyciągu bankowym nie zastosowano księgowania dla konta „130”. Według polityki rachunkowości która obowiązuje w jednostce konto „101” po stronie Wn konta ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe a na stronie Ma rozchody i niedobory kasowe. Konto „101” odnosi się do raportu księgowego a nie do wyciągu bankowego. **Załącznik nr 11**
7. Niewłaściwe stosowanie polityki rachunkowości obowiązujące w jednostce, które opisuje że zmniejszenie kosztów księguje się po stronie Ma (a stosowano po stronie Wn ze znakiem minus); dowód księgowy 38, 73, 120.
8. Przy refundacji wynagrodzenia z Powiatowego Urzędu Pracy dowód księgowy Nr 221 poz. 12/13 i poz.11 nie stosowano zasady czystości obrotów. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów poprzez dodatkowy techniczny zapis ujemny. **Załącznik Nr 12 i Nr 13.**
9. Księgi rachunkowe nie zapewniają kontroli kolejności zapisów, poprzez automatyczne numerowanie zdarzeń i sum liczonych w sposób ciągły. Niezgodne z polityką rachunkowości § 2.

Burmistrz Orzysza

Tomasz Jakub Sulima

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 179/13
Burmistrza Orzysza
z dnia 02 września 2013r.

1	Numer kontroli	Nr 4
2	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Orzyszu
3	Adres jednostki kontrolowanej	Rynek , 12-250 Orzysz
4	Termin kontroli	06.08.2013r. do 28.08.2013 r.r.
5	Osoby uczestniczące w kontroli	Skarbnik Gminy – Krystyna Harłóżyńska Z-ca Głównego Księgowego Teresa Nagórska
6	Zalecenia instytucji kontrolującej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sporządzić tekst jednolity Polityki rachunkowości w jednostce łącznie z jej aktualizacją . Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. 2013r. poz. 330 ze zm.), Ustawa z 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168). Rozporządzenie z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 289). 2. Sporządzić aktualizację zakresów czynności pracowników jednostki na poszczególnych stanowiskach i dostosować do obowiązujących przepisów-Ustawa z 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168). 3. Zaleca się ustalenie normy zużycia paliwa w samochodzie służbowym. 4. Inwentaryzację spisu z natury sporządzać zgodnie z procedurami obowiązującymi w jednostce – zgodnie z obowiązującą instrukcją inwentaryzacyjną – Zarządzenie nr 1, załącznik nr 4 z 21.03.2005r.. 5. Prowadzić prawidłowo Raporty kasowe – księgować w

		<p>raporcie pobranie gotówki z banku – zgodnie z Zarządzeniem nr 1/2013 dyrektora MOPS z dnia 30.03.2012r. oraz Rozporządzeniem z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 289).</p> <p>6. Prawidłowo wyliczać diety pracowników przebywających na delegacjach służbowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej.</p> <p>7. Prawidłowo wypełniać i rozliczać karty drogowe wystawiane na samochód służbowy, prawidłowo opisywać faktury dotyczące zakupionego paliwa .</p> <p>8. Prawidłowo księgować refundacje wynagrodzeń z PUP – zachowywać zasady czystości księgowania poprzez dodatkowy techniczny zapis ujemny.</p> <p>9. Zapewnić prawidłową numerację poprzez automatyczne numerowanie zdarzeń i sum liczonych w sposób ciągły – zgodnie z obowiązującą polityką rachunkowości.</p>
--	--	--

Burmistrz Orzysza
Tomasz Jakub Sulima

Orzysz , data 02 września 2013r.