

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA

w Gdańsku

P R O T O K Ó Ł

z kontroli problemowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie, ul. Gdańska 17a, 83-022 Suchy Dąb w zakresie gospodarki finansowej przeprowadzonej przez inspektorów Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

Suchy Dąb 2016

USTALENIA OGÓLNO-ORGANIZACYJNE

1. Dane ogólne dotyczące kontroli

1.1. Tematyka kontroli

Kontrola problemowa w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie w zakresie gospodarki finansowej.

W zakresie gospodarki finansowej kontrolą objęto następującą tematykę:

- A. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.
- B. Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.
- C. Wydatki na zakupy, dostawy i usługi za okres III kwartału 2015 roku.
- D. Inwentaryzacja.

1.2. Osoby kontrolujące:

Kontrolę przeprowadzili inspektorzy kontroli RIO w Gdańsku:

- Magdalena Drożdżik – upoważnienie nr 30/16 z dnia 2 listopada 2016 roku,
- Ewelina Sandak – upoważnienie nr 31/16 z dnia 2 listopada 2016 roku.

1.3. Okres kontroli

Kontrolą objęto lata 2014-2015.

1.4. Termin przeprowadzenia kontroli

Kontrolę przeprowadzono w okresie od 14 listopada 2016 roku do 18 listopada 2016 roku.

2. Kontrolowana jednostka

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie został utworzony na mocy uchwały Rady Gminy w Suchym Dębnie Nr III/17/91 z dnia 16 lipca 1991 roku *w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej* – ośrodek jest jednostką organizacyjną i budżetową podporządkowaną Radzie Gminy w Suchym Dębnie; nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Wójt Gminy Suchy Dąb.

Szczegółowy zakres działania Ośrodka oraz jego organizację określał statut ustanowiony uchwałą Rady Gminy Suchy Dąb:

- Nr XXII/156/2005 z dnia 30 sierpnia 2005 roku *w sprawie przyjęcia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie* (zmieniony uchwałami Nr XXIV/182/09 z dnia 28.04.2009r. i Nr 0007.XVI.129.2012 z dnia 15.02.2012r.) – obowiązywanie uchwały do dnia 15.05.2016r.;
- Nr 0007.XVII.116.2016 z dnia 31 marca 2016 roku *w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie* – obowiązywanie statutu od dnia

Drożdżik
gw

2
gw

16.05.2016r. (ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 2.05.2016r. poz. 1732).

Uchwalony Statut określa między innymi:

- obszar działania GOPS,
- zadania i cel działania Ośrodka,
- organizację i zarządzanie Ośrodkiem,
- gospodarkę majątkową i finansową.

Regulamin organizacyjny

W kontrolowanym okresie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie obowiązywał regulamin organizacyjny uchwalony Zarządzeniami Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie:

- Nr 162/2009 z dnia 29 lipca 2009 roku (zmiany: zarządzeniem Nr 12/11 z dnia 1.02.2011r., Nr 36.2011 z dnia 23.05.2011r.) – okres obowiązywania do dnia 31.03.2016r.;
- Nr GOPS.PS.0114.6.2016 z dnia 1.04.2016r. – okres obowiązywania od dnia 1.04.2016r. - nadal

3. Kierownictwo jednostki

Kierownik GOPS

Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie jest **Pani Mirosława Dombrowska** od dnia 1 lutego 1991 roku – awans wewnętrzny zgodnie z art.20 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Kierownik GOPS otrzymał:

- upoważnienie do wykonywania zadań polegających na podejmowaniu działań wobec dłużników alimentacyjnych – uchwała Rady Gminy Suchy Dąb Nr XXI/159/09 z dnia 30 stycznia 2009 roku.;
- upoważnienie do załatwiania spraw i wydawania decyzji dotyczących potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej; wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy; do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych oraz do wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych – upoważnienie Nr 1/2009 z dnia 30.01.2009r.;
- upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodzin oraz wydawania w tych sprawach decyzji – upoważnienie Wójta Gminy Suchy Dąb Nr OB.0052.49.2011 z dnia 7 grudnia 2011 roku;

Pracownik
[Signature]

3
[Signature] *[Signature]*

- upoważnienie do wydawania Karty Dużej Rodziny oraz do wydawania decyzji administracyjnych w przypadku odmowy wydania Karty Dużej Rodziny lub stwierdzenia utraty uprawnień do korzystania z rządowego programu dla rodzin wielodzietnych – zarządzenie Wójta Gminy Suchy Dąb Nr OB.0050.308.2014 z dnia 13 czerwca 2014 roku (zmiana Zarządzenie Wójta Gminy Suchy Dąb Nr OB.0050.44.2015 z dnia 30 czerwca 2015 roku);
- upoważnienie do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy – zarządzenie Wójta Gminy Suchy Dąb Nr OB.0050.79.2015 z dnia 10 listopada 2015 roku;
- upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach świadczenia wychowawczego, a także do wydawania w tych sprawach decyzji – upoważnienie Wójta Gminy Suchy Dąb Nr OB.0050.102.2016 z dnia 1 marca 2016 roku.

Główna Księgowa

Od dnia 01.07.2016 r. stanowisko głównej księgowej objęła **Pani Karolina Dybowska** i zajmuje je nadal (stan na dzień kontroli 16.11.2016 r.) – na podstawie porozumienia z dnia 21.06.2016 r., w sprawie przeniesienia pracownika samorządowego (z Urzędu Gminy Suchy Dąb do GOPS w Suchym Dębnie) – porozumienie obowiązuje do dnia 31.12.2016 r.

4. Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości

W kontrolowanym okresie obowiązują zasady rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Nr 21/2009 z dnia 29 grudnia 2009 roku (zamiana Zarządzeniem Nr 14.2013 z dnia 27 listopada 2013 roku).

Obowiązująca dokumentacja zawierała między innymi:

- plan kont i wykaz kont ksiąg pomocniczych – załącznik Nr 1,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego – załącznik Nr 2,
- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych – załącznik Nr 3, w tym:
 - zakładowy plan kont i wykaz kont ksiąg pomocniczych,
 - opis systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego oraz wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
- instrukcję inwentaryzacyjną – załącznik Nr 4,
- instrukcję kasową – załącznik Nr 5;

*Dziadek
by*

4
W *q*

- wykaz osób upoważnionych do dysponowania składnikami majątkowymi w GOPS – załącznik Nr 6.

Obieg i kontrolę dowodów finansowo-księgowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie reguluje *Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w GOPS w Suchym Dębnie* wprowadzona Zarządzeniem Kierownika GOPS w Suchym Dębnie Nr 22/2009 z dnia 29 grudnia 2009 roku.

Do instrukcji załączono wzory podpisów osób upoważnionych do sprawdzania dowodów finansowo-księgowych i zatwierdzania do wypłaty.

5. Czynności kontrolne.

A. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania

Kontrolą objęto rok 2015.

Zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania, obowiązujące w okresie objętym kontrolą, to jest w roku 2015 zostały określone w Instrukcji kasowej stanowiącej załącznik Nr 5 do Zarządzenia Kierownika GOPS w Suchym Dębnie z dnia 29 grudnia 2009 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości.

Zgodnie z przyjętymi zasadami do druków podlegających ewidencji zalicza się:

- czeki gotówkowe i rozrachunkowe,
- kwitariusze przychodowe,
- dowody wypłaty KW,
- dowody wpłaty KP.

W wyniku kontroli, ustalono, że:

- ewidencja druków ścisłego zarachowania ograniczała się jedynie do czeków gotówkowych i prowadzona jest w księdze ewidencyjnej typu K-210 założonej dnia 14.04.2009r.;
- prowadzona ewidencja czeków gotówkowych zawierała datę, liczbę, numery przyjętych, wydanych oraz ich ilościowy stan oraz podpisy osób pobierających.

Wyjaśnienie w sprawie prowadzenia ewidencji druków złożyła Pani Mirosława Dombrowska – Kierownik GOPS, cyt.: „*Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie wyjaśnia, że prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania dla czeków. Nie prowadzono kasy, w związku z tym nie posiada kwitariuszy KW i KP. W 2016r. dokonamy aktualizacji zapisów zasad rachunkowości w kwestii Instrukcji inwentaryzacyjnej w tym zakresie.*” Powyższe wyjaśnienie załączono do akt roboczych pod **pozycją 1 Załącznika Nr 1** do niniejszego protokołu kontroli.

Dziadek
Dz

5
Gr

B. Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie, w roku 2015 r., w powyższym zakresie, obowiązywał Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie, wprowadzony Zarządzeniem Nr 7/2009 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie z dnia 15 czerwca 2009 r. (zmieniony Zarządzeniami Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie: Nr 3/2011 z dnia 01.02.2011 r. oraz Nr GOPS.PS.101.10.2015 z dnia 01.07.2015 r.).

W powyższym zakresie, kontroli poddano prawidłowość ustalania i wypłacania, w roku 2015 wynagrodzeń osobowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie, w którym zatrudnionych, w roku 2015, było 7 pracowników na umowę o pracę, w pełnym wymiarze godzin (na dzień 31.12.2015 r. zatrudnionych było 6 pracowników - w trakcie roku rozwiązano 1 umowę o pracę).

Kontrolę przeprowadzono w odniesieniu do wynagrodzeń wypłaconych wszystkim pracownikom zatrudnionym na umowę o pracę, na następujących stanowiskach:

1. Kierownik GOPS
2. Pracownik socjalny
3. Inspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego
4. Główna księgowa

W oparciu o następującą dokumentację:

- akta osobowe pracowników,
- kartoteki wynagrodzeń za rok 2015,
- listy płac za miesiące kwiecień, maj, czerwiec 2015 roku.

Kontrolą objęto rzetelność i prawidłowość ustalania wynagrodzeń, prawidłowość zaszeregowania i ustalania dodatków funkcyjnych.

W wyniku kontroli ustalono, że:

- wynagrodzenie Kierownika GOPS w roku 2015, było ustalane i wypłacane w prawidłowej wysokości, zgodnie z Regulaminem wynagradzania Kierowników Gminnych Jednostek Organizacyjnych Gminy Suchy Dąb zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (wprowadzonym Zarządzeniem Nr 155/2009 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 25.06.2009 r.),
- wynagrodzenia pozostałych pracowników, objętych kontrolą, były ustalane i wypłacane w prawidłowych wysokościach, w oparciu o w/w Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie,
- zaszeregowania i ustalania dodatku funkcyjnego dokonywano w sposób prawidłowy,

Prasiduk
SW

df

- kwoty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń ujęto na listach płac w prawidłowej wysokości i odnotowano w indywidualnych kartotekach wynagrodzeń,
- listy płac za miesiące objęte kontrolą zostały sporządzone przez pracownika działu księgowości zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej (Zarządzenie Nr 22/2009 Kierownika GOPS w Suchym Dębnie z dnia 29.12.2009) oraz podpisane przez następujące osoby: Panią Justynę Cyra – p.o. Głównej Księgowej GOPS (jako osoba sporządzająca i główny księgowy) oraz Panią Dombrowską Mirosławę – Kierownik GOPS (jako osoba sprawdzająca i Kierownik GOPS).

Ponadto ustalono, że w roku 2015, stanowisko głównej księgowej, obejmowała Pani Joanna Gliniecka, która:

- w dniu 20.04.2011 r. została zatrudniona na stanowisku głównej księgowej – na umowę o pracę, na czas nieokreślony,
- w okresie od 30.06.2014 r. do dnia 28.06.2015 r. przebywała na urlopie macierzyńskim i rodzicielskim (udzielonym przez pracodawcę, na wniosek pracownika z dnia 07.07.2014r.),
- po upływie w/w urlopu powróciła na stanowisko głównej księgowej i obejmowała je do dnia 31.10.2015 r. (w dniu 30.10.2015 r. złożyła wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego od dnia 01.11.2015 r., w związku z objęciem funkcji Skarbnika w Urzędzie Gminy Suchy Dąb),
- od dnia 01.11.2015 r. przebywa na bezpłatnym urlopie w GOPS w Suchym Dębnie, na podstawie porozumienia zawartego w dniu 30.10.2015 r. z GOPS w Suchym Dębnie, o udzielenie urlopu bezpłatnego w związku z podjęciem pracy u innego pracodawcy (Urzędu Gminy). Strony ustaliły w porozumieniu, że urlop bezpłatny zostaje udzielony na czas podjęcia pracy u nowego pracodawcy (na podstawie powołania przez Radę Gminy Suchy Dąb na Skarbnika). Jednocześnie, pracodawca zobowiązał się, że po upływie okresu pełnienia funkcji Skarbnika, dopuści Panią Joannę Gliniecką do pracy na dotychczasowym stanowisku,
- w dniu 02.11.2015 r. Kierownik GOPS zawarła umowę zlecenia z Panią Joanną Gliniecką, o Nr GOPS.PS.JG.1151.36.2015, której przedmiotem było (§ 1), cyt.: „Niniejszą umową zleceniodawca zleca zleceniobiorcy wykonanie w sposób samodzielny bez nadzoru i kierowania ze strony zleceniodawcy następujących prac: obsługa księgowo ośrodka” – zawarta do dnia 31.12.2015 r. Następnie, po upływie w/w okresu, podpisano kolejne

Draidenik
Baw

Gr *of*

umowy zlecenia, na wykonywanie tego samego zlecenia – tj. umowę Nr GOPS.PS.JG. z dnia 04.01.2016 r., zawartą do dnia 31.03.2016 r. oraz umowę Nr GOPS.PS.JG.1151.12.2016 z dnia 01.04.2016 r., zawartą do dnia 30.06.2016 r.,

- w dniu 01.07.2016 r. stanowisko głównej księgowej objęła Pani Karolina Dybowska i zajmuje je nadal (stan na dzień kontroli 16.11.2016 r.) – na podstawie porozumienia z dnia 21.06.2016 r., w sprawie przeniesienia pracownika samorządowego (z Urzędu Gminy Suchy Dąb do GOPS w Suchym Dębnie) – porozumienie obowiązuje do dnia 31.12.2016 r.

Jak wynika z powyższego, Pani Joanna Gliniecka, będąc na urlopie bezpłatnym w GOPS w Suchym Dębnie, pełniła (i pełni nadal) funkcję Skarbnika w Urzędzie Gminy Suchy Dąb i jednocześnie świadczyła pracę na rzecz GOPS w Suchym Dębnie, w zakresie obsługi księgowej, na podstawie umowy zlecenia.

Z pisemnego oświadczenia Pani Joanny Glinieckiej wynika, iż w GOPS wykonywała ona obowiązki (na podstawie umowy zlecenia), wynikające ze stanowiska pracy głównej księgowej (stanowiska zajmowanego na podstawie umowy o pracę - „zawieszony” w związku z urlopem bezpłatnym), cyt. treść:

„Oświadczam, iż w trakcie trwania urlopu bezpłatnego, w okresie od dnia 02.11.2015 r. do dnia 30.06.2016 r. na podstawie zawartych umów zlecenia z GOPS w Suchym Dębnie, wykonywałam obowiązki wynikające ze stanowiska pracy głównej księgowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie.

Umowy zlecenia zostały zawarte po wcześniejszym ogłoszeniu o wolnym stanowisku głównego księgowego w GOPS w Suchym Dębnie, Na ogłoszenie, które ukazało się w dniu 29 października 2015 r. na stronach GOPS, a następnie na stronie Urzędu Gminy w Suchym Dębnie, nie wpłynęła żadna oferta, brak było jakiegokolwiek zainteresowania mimo czynionych starań ze strony Kierownika GOPS. W związku z powyższym oraz z zapowiedzianymi przygotowaniem do uchwalenia projektu ustawy „500+” a nade wszystko ustawowym obowiązkiem nieprzerwanego funkcjonowania GOPS podejmowano dalsze, niezbędne kroki do zapewnienia ciągłości realizowania ustawowych świadczeń przez GOPS, które jednakże nie przyniosły oczekiwanych rezultatów. Zatem kierując się koniecznością nieprzerwanego funkcjonowania GOPS co jest nierozdzielnie związane z zapewnieniem obsługi przez głównego księgowego wyraziłam zgodę na zawarcie umowy zlecenia na wykonywanie obowiązków na stanowisku głównego księgowego.

Zatem w powyższych obiektywnych okolicznościach, w celu zapewnienia nieprzerwanego funkcjonowania GOPS, co w żaden sposób nie może wywoływać uzasadnionego podejrzenia

Przebieg
[Signature]

[Signature]

o stronniczość lub interesowność, wyraziłam zgodę na zawarcie umowy zlecenia ufając i wierząc że zatrudnienie osoby na stanowisku głównego księgowego nastąpi w jak najkrótszym czasie. Tak też się stało, po powrocie pracownicy z urlopu macierzyńskiego w ramach wewnętrznego awansu zostało obsadzone stanowisko głównego księgowego w GOPS z powodu braku kandydatów.”

Jednocześnie stwierdzono, że Pani Joanna Gliniecka, w okresie przebywania na urlopie bezpłatnym w GOPS oraz pełnienia funkcji Skarbnika Gminy, świadcząc usługi w GOPS, na podstawie umowy zlecenia, podpisywała się na sprawozdaniach finansowych GOPS, jako główna księgowa.

Złożone przez P. Joannę Gliniecką oświadczenie oraz kopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem, tj.: zakres czynności głównego księgowego z dnia 20.10.2009 r., zaświadczenie pracodawcy z dnia 16.05.2013 r., umowa o pracę z dnia 20.04.2011 r., wniosek pracownika o urlop macierzyński z dnia 07.07.2014 r., pismo pracodawcy z dnia 08.07.2014 r., wniosek pracownika o urlop bezpłatny z dnia 30.10.2015 r., Porozumienie z dnia 30.10.2015 r., 3 umowy zlecenia: Nr GOPS.PS.JG.1151.36.2015 z dnia 02.11.2015 r., Nr GOPS.PS.JG.1151.8.2016 z dnia 04.01.2016 r., Nr GOPS.PS.JG.1151.12.2016 z dnia 01.04.2016 r. oraz sprawozdania finansowe Rb-28S za okres: 01.01.2015r. – 31.12.2015r., 01.01.2016r. – 31.01.2016r., 01.01.2016r. - 31.03.2016r. i sprawozdania Rb-27ZZ z dnia 12.01.2016 r., i 08.04.2016 r., stanowią akta robocze ujęte pod **pozycją 2 w Załączniku Nr 1** do niniejszego protokołu kontroli.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne pracowników

Kontrolą objęto dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacone w roku 2016, należne za rok 2015.

Kontroli poddano prawidłowość ustalenia wysokości i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników Urzędu.

W oparciu o kartoteki wynagrodzeń za rok 2015, listę wypłat dodatkowego wynagrodzenia rocznego za rok 2016 (lista płac nr 1 z dnia 21.01.2016r.) ustalono, że dodatkowe wynagrodzenie roczne, za rok 2015, wypłacono osobom uprawnionym do jego otrzymania, w prawidłowych wysokościach oraz w terminie określonym w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników sfery budżetowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 1144) oraz w prawidłowej wysokości.

Przedruk
AW

AW

Nagrody wypłacone z funduszu nagród

Kontrolą objęto nagrody wypłacone w roku 2015 z funduszu nagród, utworzonego na podstawie w/w Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie.

Na podstawie odpisów zawiadomień o przyznaniu nagród, zamieszczonych w aktach osobowych pracowników, kartotek wynagrodzeń oraz list płac (nr 2 za 02/2015, nr 1 za 04/2015, nr 1 za 06/2015, nr 1 za 09/2015, nr 1 za 11/2015) ustalono, że:

- Na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie, przyznano oraz wypłacono:
 - w miesiącu lutym 1 pracownikowi nagrodę uznaniową w wysokości 500,00 zł,
 - w miesiącu kwietniu 1 pracownikowi nagrodę uznaniową w wysokości 500,00 zł.
W zawiadomieniach o przyznaniu w/w nagród nie wskazano z jakiego tytułu przyznano nagrody. Wymienione kwoty, w kartotece wynagrodzeń, ujęto pod pozycją „Premia”.
- Na podstawie § 9 Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie, przyznano oraz wypłacono:
 - w miesiącu listopadzie 3 pracownikom nagrody uznaniowe z okazji Dnia Pracownika Socjalnego przypadającego 21 listopada na mocy zapisu ustawy o pomocy społecznej, w łącznej wysokości 2.400,00 zł (tj. każdemu po 800,00 zł).
Wymienione kwoty, w kartotece wynagrodzeń, ujęto pod pozycją „Premia”.
- Na podstawie § 3 Regulaminu przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie w roku 2015 (stanowiącego załącznik nr 4 do w/w Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie), przyznano oraz wypłacono:
 - w miesiącu wrześniu 4 pracownikom nagrody uznaniowe za pomoc przy organizacji „Dożynek Gminnych 2015”, w łącznej wysokości 1.000,00 zł (tj. każdemu po 250,00 zł),
Wymieniona kwota, w kartotece wynagrodzeń, ujęto pod pozycją „Dodatek specjalny”.
- Na podstawie § 14 Regulaminu wynagradzania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Suchy Dąb zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Praszkiewicz
BN

BN *df*

(Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Nr 155/2009 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 25.06.2009 r.), przyznana przez Wójta Gminy Suchy Dąb, wypłacono:

- w miesiącu listopadzie Kierownikowi GOPS nagrodę uznaniową z okazji Dnia Pracownika Socjalnego przypadającego 21 listopada na mocy zapisu ustawy o pomocy społecznej, w wysokości 1.200,00 zł.

Wymieniona kwota, w kartotece wynagrodzeń, została ujęta pod pozycją „Premia”.

Ponadto, z funduszu nagród, na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie, przyznano oraz wypłacono:

- w miesiącu czerwcu 1 pracownikowi dodatek specjalny za zwiększenie obowiązków służbowych oraz powierzenia dodatkowych zadań w wysokości 700,00 zł.

Wymieniona kwota, w kartotece wynagrodzeń, ujęto pod pozycją „Dodatek specjalny” (wypłacona jednorazowo).

Regulamin wynagradzania stanowi akta robocze ujęte pod *pozycją 3 w Załączniku Nr 1* do niniejszego protokołu kontroli.

Nagrody jubileuszowe

W roku 2015 nie przyznano i nie wypłacono nagród jubileuszowych.


C. Wydatki na zakupy, dostawy i usługi za okres III kwartału 2015 roku.

W przedmiotowym zakresie, kontroli poddano wydatki zrealizowane w miesiącu lipcu, sierpniu i wrześniu 2015 roku - 29 faktur.

Wydatki sprawdzono pod względem prawidłowości:

- zakwalifikowania do odpowiednich podziałek klasyfikacji budżetowej,
- dekretacji księgowej dokumentu,
- przeprowadzenia kontroli dokumentów pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym,
- dotrzymywania terminu płatności.

Szczegółowe zestawienie dokumentów dotyczących wydatków objętych kontrolą ujęto w poniższej tabeli:

Drozdula


Lp.	Rodzaj i nr dokumentu	Data dokumentu	Kwota (w zł)	Czego dotyczy?	Nr dowodu księgowego w ewidencji jednostki	Klasyfikacja Budżetowa	Zamówienia publiczne	Opis dokumentu pod względem			Data zapłaty wynikająca z faktury/data przelewu
								Formalny	Merytoryczny	Rachunkowy	
1.	Faktura VAT nr 01/00474/15	1.07.2015r.	105,78 zł	Usługa serwisowa programu kadrowo-płacowego za miesiąc lipiec	WB 168/15 z dnia 7.07.2015r. poz.2	85219 §4300	+	+	+	8.07.2015r. 7.07.2015r.	
2.	Faktura VT nr FS 3356/2015	1.07.2015r.	98,40 zł	Usługa monitoringu obiektu GOPS za miesiąc czerwiec	WB 176/15 z dnia 15.07.2015r. poz.19	85219 §4300	+	+	+	15.07.2015r. 15.07.2015r.	
3.	Faktura VAT nr FV-13313/G0400/03/SFAKA/P/06/15	3.07.2015r.	133,60 zł	Usługa przesyłek pocztowych	WB 176/15 z dnia 15.07.2015r. poz. 20	85219, 85212 §4300	+	+	+	17.07.2015r. 15.07.2015r.	
4.	Faktura VAT nr FGD03284452/003/15	3.07.2015r.	218,09 zł	Usługa telefonii komórkowej	WB 176/15 z dnia 15.07.2015r. poz. 21	85219 §4360	+	+	+	17.07.2015r. 17.07.2015r.	
5.	Faktura VAT nr 6/07/2015	15.07.2015r.	22,00 zł	Oplata za badania laboratoryjne pracownika GOPS	RK 19/GOPS/2015 z dnia 17.05.2015r. poz. 5 (na dokumencie poz. 2)	85219 §4280	+	+	+	Zapłata gotówką	
6.	Faktura VAT nr 06/07/15	14.07.2015r.	233,70 zł	Oplata za dzierżawę kserokopiarki	WB 181/15 z dnia 21.07.2015r. poz.3	85219 §4300	+	+	+	25.07.2015r. 21.07.2015r.	
7.	Faktura VAT nr 26/76/2015	28.07.2015r.	135,05 zł	Zakup papieru na ksero	WB 188/15 z dnia 30.07.2015r. poz.3	85219 §4300	+	+	+	11.08.2015r. 30.07.2015r.	
8.	Faktura VAT nr 20/07/15	15.07.2015r.	220,00 zł	Oplata za szkolenie pracownika GOPS	WB 188/15 z dnia 30.07.2015r. poz. 4	85219 §4700	+	+	+	3.08.2015r. 30.07.2015r.	
9.	Faktura VAT nr 3845/2015	1.08.2015r.	98,40 zł	Usługa monitoringu obiektu GOPS za miesiąc lipiec	WB 197/15 z dnia 6.08.2015r. poz. 4	85219 §4300	+	+	+	15.08.2015r. 6.08.2015r.	
10.	Faktura VAT nr 01/00542/15	3.08.2015r.	105,78 zł	Usługa serwisowa programu kadrowo-płacowego za miesiąc sierpień	WB 197/15 z dnia 6.08.2015r. poz. 5	85219 §4300	+	+	+	10.08.2015r. 6.08.2015r.	
11.	Nota obciążeniowa nr BP.3222.34.2015	2.07.2015r.	704,12 zł	Za opłatę energii elektrycznej	WB 198/15 z dnia 11.08.2015r. poz.1	85219 §4260	+	+	+	Brak daty 11.08.2015r.	
12.	Faktura VAT nr FGD03284452/004/15	3.08.2015r.	234,03 zł	Usługa telefonii komórkowej	WB 198/15 z dnia 11.08.2015r. poz. 2	85219 §4360	+	+	+	17.08.2015r. 11.08.2015r.	
13.	Faktura VAT nr 12	7.08.2015r.	1.845,00 zł	Usługa montażu sieci teleinformatycznej	WB 200/15 z dnia 13.08.2015r. poz. 3	85219 §4360	+	+	+	14 dni 13.08.2015r.	
14.	Faktura VAT nr FV-16773/G0400/03/SFAKA/P/07/15	5.08.2015r.	228,04 zł	Usługa przesyłek pocztowych	WB 203/15 z dnia 14.08.2015r. poz. 19	85219,85212 §4300	+	+	+	19.08.2015r. 14.08.2015r.	
15.	Faktura VAT nr 1151/15	7.08.2015r.	2.843,76 zł	Koszty opieki autorskiej oprogramowania firmy RADIX	WB 206/15 z dnia 20.08.2015r. poz.2	85219,85212 §4300	+	+	+	21.08.2015r. 20.08.2015r.	
16.	Faktura VAT nr 03/08/15	12.08.2015r.	233,70 zł	Oplata za dzierżawę kserokopiarki	WB 210/15 z dnia 21.08.2015r. poz. 2	85219 §4300	+	+	+	25.08.2015r. 21.08.2015r.	

Drózdka
Dr

Dr
Dr

Ep.	Rodzaj i nr dokumentu	Data dokumentu	Kwota (w zł)	Czego dotyczy?	Nr dowodu księgowego w ewidencji jednostki	Klasyfikacja Budżetowa	Zamówienia publiczne	Opis dokumentu pod względem			Data zapłaty wynikająca z faktury/data przelewu
								Formalny	Merytorycznym	Rachunkowym	
17.	Faktura VAT nr 91/2015	24.08.2015r.	6,00 zł	Zakup baterii	RK nr 23/GOPS/2015 z dnia 24.08.2015r. poz. 2 (na dokumencie poz.4)	85219 §4210	+	+	+	Zapłata gotówką	
18.	Faktura VAT nr 01/00610/15	1.09.2015r.	105,78 zł	Usługa serwisowa programu kadrowo-płacowego za miesiąc wrzesień	WB 224/15 z dnia 5.09.2015r. poz. 5	85219 §4300	+	+	+	8.09.2015r. 5.09.2015r.	
19.	Rachunek nr 65/2015	11.09.2015r.	150,00 zł	Naprawa systemu alarmowego	WB 228/15 z dnia 10.09.2015r. poz. 1	85219 §4300	+	+	+	7 dni 10.09.2015r.	
20.	Faktura VAT nr 1315/09/2015	8.09.2015r.	167,27 zł	Zakup artykułów potrzebnych do naprawy systemu alarmowego	WB 228/15 z dnia 10.09.2015r. poz.2	85219 §4210	+	+	+	15.09.2015r. 10.09.2015r.	
21.	Faktura VAT nr 4412/2015	2.09.2015r.	98,40 zł	Usługa monitoringu obiektu GOPS za miesiąc sierpień	WB 231/15 z dnia 12.09.2015r. poz. 3	85219 §4300	+	+	+	16.09.2015r. 12.09.2015r.	
22.	Faktura VAT nr FV-19941/G0400/03/SFAKA/P/08/15	3.09.2015r.	170,90 zł	Usługa przesyłek pocztowych	WB 231/15 z dnia 12.09.2015r. poz. 5	85219,85212 §4300	+	+	+	17.09.2015r. 12.09.2015r.	
23.	Faktura VAT nr FGD03284452/005/15	3.09.2015r.	225,27 zł	Usługa telefonii komórkowej	WB 231/15 z dnia 12.09.2015r. poz. 7	85219 §4360	+	+	+	17.09.2015r. 12.09.2015r.	
24.	Faktur VAT nr 3773/FSD/2015	1.09.2015r.	305,80 zł	Opłata za dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków	WB 231/15 z dnia 12.09.2015r. poz. 12	85219 §4260.4300	+	+	+	15.09.2015r. 12.09.2015r.	
25.	Faktura VAT nr 107/2015	9.09.2015r.	6,00 zł	Zakup baterii	RK nr 26/GOPS/2015 z dnia 17.09.2015r. poz. 3	85219 §4210	+	+	+	Zapłata gotówką	
26.	Faktura VAT nr 2307/09/2015	14.09.2015r.	47,90 zł	Zakup żarówek	RK nr 26/GOPS/2015 z dnia 17.09.2015r. poz. 2 (na dokumencie poz.4)	85219 §4210	+	+	+	Zapłata gotówką	
27.	Faktura VAT nr 12/09/15	14.09.2015r.	233,70 zł	Opłata za dzierżawę kserokopiarki	WB 236/15 z dnia 18.09.2015r. poz. 2	85219 §4300	+	+	+	25.09.2015r. 18.09.2015r.	
28.	Faktura VAT nr 55/2015	10.09.2015r.	2.000 zł	Usługa porządkowanie dokumentacji	WB 240/15 z dnia 24.09.2015r. poz. 4	85219 §4300	+	+	+	Brak daty 24.09.2015r.	
29.	Faktura VAT nr 125/15	21.09.2015r.	45,00 zł	Badania profilaktyczne pracownika	WB 242/15 z dnia 25.09.2015r. poz. 9	85219 §4280	+	+	+	Brak daty 25.09.2015r.	

W trakcie kontroli stwierdzono:

- zaangażowanie środków zostało dokonane na początku miesiąca. Dla wydatków ujętych pod pozycjami od 1 do 8 – zaangażowanie nastąpiło w dniu 1.07.2015r. dokumentem ZA 08/15; dla wydatków ujętych pod pozycjami od 9 do 17 – zaangażowanie nastąpiło w dniu 3.08.2015r. dokumentem ZA 09/15; dla wydatków ujętych pod pozycjami od 18 do 29 – zaangażowanie nastąpiło w dniu 1.09.2015r. dokumentem ZA 10/15;
- zapłata za faktury następowała w terminach;
- w pozycjach tabeli 5, 17 i 26 faktury potwierdzające dokonanie wydatków ujęte zostały w raportach kasowych. Wystąpiły niezgodności numerów identyfikacyjnych pomiędzy dowodami źródłowymi, a zapisami w raportach kasowych (pozycja dowodu źródłowego nadana w raporcie kasowym była niezgodna z pozycją nadaną na dowodzie źródłowym).

D. Inwentaryzacja.

(Kontrolą objęto rok 2014 i 2015).

ROK 2014

Na podstawie Zarządzenia Kierownika GOPS w Suchym Dębnie Nr 21.2014 z dnia 21 listopada 2014 roku przeprowadzono inwentaryzację (pełną) według stanu na dzień 30 września 2014 roku w następujący sposób:

- sporządzenie spisu z natury: papierów wartościowych i druków ścisłego zarachowania, materiałów i towarów, składników majątkowych o niskiej wartości ujętych w ewidencji ilościowej, obcych środków w używaniu, składników majątkowych powierzonych;
- weryfikacji sald wartości niematerialnych i prawnych,
- w drodze uzyskania potwierdzenia salda środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych i należności.

Termin rozpoczęcia spisu z natury ustalono na dzień 24 listopada 2014 roku natomiast zakończenie na dzień 19 grudnia 2014 roku.

Kierownik GOPS w Suchym Dębnie Zarządzeniem Nr 22.2014 z dnia 21 listopada 2014 roku powołał skład osobowy zespołu spisowego – 3 osoby.

Inwentaryzacja została przeprowadzona:

A. w dniu 17 grudnia 2014 roku - *Spis z natury* udokumentowany na arkuszach spisowych od numeru 00010 do numeru 00016 (7 sztuk). I tak, na arkuszu spisowym:

- nr 00014 spisano środki trwałe na łączną kwotę 12.797,28 zł,
- nr 00012 i 00013 spisano składniki majątkowe obce na łączną kwotę 4.912,12 zł,

Dziadek
Pr

W *g*


- nr 00010 i 00011 spisano pozostałe środki trwałe na łączną kwotę 46.905,51 zł,
- nr 00015 spisano pozostałe środki trwałe w ewidencji ilościowej.

B. kontrolującym przedłożono również arkusz spisowy nr 00016 o dokonaniu spisu z natury wartości niematerialnych i prawnych. Spisu dokonano w dniu 17.12.2014r. Zgodnie z art. 26 ust.1 pkt 3 ustawy o rachunkowości ((Dz.U. z 2016 r. poz. 1047) inwentaryzacje wartości niematerialnych i prawnych należy przeprowadzić drogą weryfikacji – nie dokonano inwentaryzacji drogą weryfikacji. Wyjaśnienie w powyższej sprawie złożyła Pani Mirosława Dombrowska Kierownik GOPS, cyt.: „*Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie wyjaśnia, że nie uwzględnił w dokonanej inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych drogą weryfikacji i dokonał go jako spisu z natury na arkuszach spisowych, sugerując się faktem, że określone składniki majątkowe wykorzystywane są w bieżącej działalności, nie nastąpiła utrata ich wartości. Nie zachodziła weryfikacja salda konta 020. W 2016r. GOPS przeprowadzi inwentaryzację, wartości niematerialne i prawne przeprowadzone zostaną drogą weryfikacji – sporządzony zostanie protokół weryfikacji.*” Powyższe wyjaśnienie załączono do akt roboczych pod **pozycją 4 Załącznika Nr 1** do niniejszego protokołu kontroli.

Skontrolowane arkusze spisowe zawierały między innymi: imiona i nazwiska osób przeprowadzających spis z natury, datę spisu jednobrzmiącą z datą sporządzenia arkusza spisu z natury, nazwę (określenie) przedmiotu spisowego. Brak jest ujęcia nazwy lub numeru pola spisowego (wymogi ujęte w pkt 14 rozdziału V. Spis z natury *Instrukcji inwentaryzacyjnej* stanowiącej załącznik Nr 4 do Zarządzenia Kierownika GOPS w Suchym Dębnie Nr 19/2009 z dnia 29 grudnia 2009 roku).

Zawierają one również zapis na końcu arkusza: „*Oświadczam, iż wszystkie przedmioty zostały w mojej obecności prawidłowo przeliczone i spisane. Wobec powyższego nie wnoszę żadnych uwag do przepracowanego spisu i Komisji Spisowej*” – brak jednak podpisu osoby składającej oświadczenie.

Jak ustalono zgodnie z pkt 13 rozdziału V. Spis z natury *Instrukcji inwentaryzacyjnej* stanowiącej załącznik Nr 4 do Zarządzenia Kierownika GOPS w Suchym Dębnie Nr 19/2009 z dnia 29 grudnia 2009 roku – „*Spisów z natury dokonuje się na ponumerowanych kolejno arkuszach spisowych. Każdy arkusz spisowy – przed wydaniem zespołom spisowym zostaje ostemplowany pieczęcią Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie i oznaczony przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej oraz zarejestrowanych, w celu rozliczenia wydanych druków arkuszy spisowych po zakończeniu inwentaryzacji*”.

Draidek




Arkusze spisu z natury nie zostały objęte ewidencją druków ścisłego zarachowania. Prowadzona jest pomocnicza księga druków ścisłego zarachowania (założona w dniu 23.11.2010r.), która nie została ponumerowana, przesnurowana oraz parafowana.

Z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono protokół (w dniu 31.12.2014r.), w którym wyciągnięto następujące wnioski, cyt.: „*Stan księgowy spisanych pozostałych środków trwałych ujętych w księgach ilościowo-wartościowych oraz ilościowo nie odbiega od stanu faktycznego i jest zgodny (brak różnic inwentaryzacyjnych)*”. Stan księgowy kont 013, 020 i 071 ustalono na dzień 17.12.2014r.

Ustalono, że w trakcie przeprowadzania inwentaryzacji dokonano:

- kasacji kserokopiarki – protokół kasacji nr 2 z dnia 17.12.2014r. (sporządzony na arkuszu spisowym nr 00017). Wcześniej dokonano ekspertyzy kserokopiarki, z której wynika, że stopień zużycia maszyny, zużyte materiały oraz uszkodzone części powodują, że maszyna nie nadaje się do dalszej eksploatacji, a koszty jej ewentualnej naprawy przekroczyłyby wartość maszyny. Zdjęcie ze stanu pozostałych środków trwałych (ujęte w księdze inwentarzowej nastąpiło w dniu 19.12.2014r.) w dniu 22.12.2014r. z ewidencji księgowej dokumentem PK 113/2014 z dnia 22.12.2014r.

Dodatkowo ustalono, że na koniec roku dokonano urealnienia stanu księgowego pozostałych środków trwałych o zakup telefaksu o wartości 749,00 zł – przyjęcie na stan pozostałych środków trwałych w dniu 22.12.2014r. - PK 113/2014.

Jak dodatkowo ustalono zgodnie z ewidencją księgową zmiany w stanie:

1) konta 013 w roku 2014 przedstawiały się następująco:

- stan na dzień 1.01.2014r. – 43.838,12 zł,
- zwiększenia – 11.728,51 zł,
- zmniejszenia – 3.000 zł,
- stan na dzień 31.12.2014r. – 52.566,63 zł.

2) konta 020 w roku 2014 przedstawiały się następująco:

- stan na dzień 1.01.2014r. – 11.161,18 zł,
- zwiększenia – 939,66 zł
- stan na dzień 31.12.2014r. – 12.100,84 zł.

Powyższe stany mają odzwierciedlenie w prowadzonych ręcznie dodatkowo księgach inwentarzowych. Księga inwentarzowa dla:

- wyposażenia – ewidencja wartościowa oraz dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Drożdżula
[signature]

[signature]

Kserokopię arkuszy spisowych (o numerach od 00010 do 00017), protokół z przeprowadzenia inwentaryzacji, pierwszej strony i strony tytułowej księgi druków ścisłego zarachowania arkuszy spisowych; wydruki z kont 013, 020 i 071; ksiąg inwentarzowych załączono do akt roboczych pod **pozycją 5 Załącznika Nr 1** do niniejszego protokołu kontroli.

C. Kontrolującym nie przedstawiono dokumentu potwierdzającego dokonanie w drodze uzyskania potwierdzenia salda środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym. W powyższej sprawie oświadczenie złożyła Pani Mirosława Dombrowska – Kierownik GOPS, cyt.: „*Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie oświadcza, że na dzień kontroli nie przedłożył oryginału sald naszych kont za rok 2014 /posiadamy oryginały wydruków sald na lata 2009-2013 oraz 2015 – w załączeniu/. Jesteśmy w posiadaniu kserokopii sald za 2014r., potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Bank Spółdzielczy w Pszczółkach /w załączeniu/.*” Powyższe oświadczenie załączono do akt roboczych pod **pozycją 6 Załącznika Nr 1** do niniejszego protokołu kontroli.

Dodatkowo ustalono, że w roku 2014 przeprowadzono inwentaryzację kasy, co potwierdza protokół inwentaryzacyjno-kontrolny kasy sporządzony w dniu 31.12.2014r. – nieprawidłowości nie stwierdzono.

ROK 2015

W roku 2015 dokonano:

- kontroli kasy – protokół inwentaryzacyjno-kontrolny kasy sporządzony w dniu 31.12.2015r. – nieprawidłowości nie stwierdzono;
- w drodze uzyskania potwierdzenia salda środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym.

Osobą odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg inwentarzowych obejmujących składniki majątkowe Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie w badanym okresie jest:

- Pani Justyna Cyra – po. Głównego Księgowego w okresie zastępstwa Głównej Księgowej Pani Joanny Glinieckiej (chorobowe i macierzyński) w okresie od dnia 25.03.2014r. do dnia 28.06.2015r.;
- Pani Joanna Gliniecka – Główna Księgowa – powrót do pracy w dniu 29.06.2015r.

Kserokopię zakresu czynności obu Pań załączono w aktach roboczych pod **pozycją 7 Załącznika Nr 1** do niniejszego protokołu kontroli.

Drozdak
fz

af

Na tym protokół zakończono.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Załącznik Nr 1 – zestawienie akt roboczych.

Ustalenia w nim zawarte zostały przez stronę kontrolującą przedstawione kierownictwu jednostki i omówione na posiedzeniu zorganizowanym w dniu 18 listopada 2016 roku.

Powiadomiono jednocześnie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie o przysługującym stronie kontrolowanej prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy.

Kontrolę odnotowano w księdze kontroli pod poz. Nr 2/2016.

Suchy Dąb, dnia 18.11.2016r.

PODPISY

Inspektorzy RIO Gdańsk

.....
Magdalena Drożdżik

Magdalena Drożdżik

.....
Ewelina Sandak

Ewelina Sandak

Przedstawiciele GOPS w Suchym Dębnie

.....
Mirosława Dombrowska **KIEROWNIK**
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Suchym Dębnie

Kierownik *mgr Mirosława Dombrowska*

.....
Karolina Dębowska **Główny Księgowy**
mgr Karolina Dębowska
Główny Księgowy

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Suchym Dębnie
ul. Gdańska 17A, 83-022 Suchy Dąb
tel. 58 682 86 82
NIP 6040112932, Regon 190587443

Załącznik Nr 1

do protokołu z kontroli

Zestawienie akt roboczych kontroli

GOPS w Suchym Dębnie – kontrola problemowa przeprowadzona w okresie od 14.11.2016r. do 18.11.2016r.

poz.	Nazwa tematyczna sprawy/nazwa dokumentu	Ilość stron akt roboczych
1	Wyjaśnienie złożone przez Kierownika GOPS Panią Mirosławę Dombrowską w sprawie ewidencji druków ścisłego zarachowania	1
2	Oświadczenie złożone przez P. Joannę Gliniecką oraz kopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem, tj.: zakres czynności głównego księgowego z dnia 20.10.2009 r., zaświadczenie pracodawcy z dnia 16.05.2013 r., umowa o pracę z dnia 20.04.2011 r., wniosek pracownika o urlop macierzyński z dnia 07.07.2014 r., pismo pracodawcy z dnia 08.07.2014 r., wniosek pracownika o urlop bezpłatny z dnia 30.10.2015 r., Porozumienie z dnia 30.10.2015 r., 3 umowy zlecenia: Nr GOPS.PS.JG.1151.36.2015 z dnia 02.11.2015 r., Nr GOPS.PS.JG.1151.8.2016 z dnia 04.01.2016 r., Nr GOPS.PS.JG.1151.12.2016 z dnia 01.04.2016 r. oraz sprawozdania finansowe Rb-28S za okres: 01.01.2015r. – 31.12.2015r., 01.01.2016r. – 31.01.2016r., 01.01.2016r. - 31.03.2016r. i sprawozdania Rb-27ZZ z dnia 12.01.2016 r., i 08.04.2016 r.,	24
3	Kopia Regulamin wynagradzania	20
4	Wyjaśnienie złożone przez Kierownika GOPS Panią Mirosławę Dombrowską w sprawie nieprzeprowadzenia inwentaryzacji wartości nie materialnych i prawnych w drodze weryfikacji	1
5	Kserokopię arkuszy spisowych (o numerach od 00010 do 00017), protokół z przeprowadzenia inwentaryzacji, pierwszej strony i strony tytułowej księgi druków ścisłego zarachowania arkuszy spisowych; wydruki z kont 013, 020 i 071; ksiąg inwentarzowych	21
6	Wyjaśnienie złożone przez Kierownika GOPS Panią Mirosławę Dombrowską w sprawie potwierdzenia sald za rok 2014	5
7	Kserokopię zakresu czynności Głównego Księgowego GOPS w Suchym Dębnie	2

Sporządziły: Magdalena Drożdżik, Ewelina Sandak