

Kraków, dnia 30.03.2011 r.

MOPS-FK/070/¹⁷~~78~~ /W /2011
Chłom

Dotyczy: kontroli finansowej – pismo BK-04.0914-8-1/2010 z. dn. 25 lut 2011.

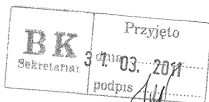
Urząd Miasta Krakowa
Biuro Kontroli Wewnętrznej
Referat Kontroli Finansowej
Ul. Bracka 10
Kraków

W załączeniu Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie przesyła sprawozdanie z realizacji zaleceń, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu przeprowadzania kontroli finansowej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK.

Z poważaniem

DYREKTOR

mgr Józefa Grodecka



Otrzymują:
Adresat
a/a

Załącznik nr 3 do Regulaminu
przeznaczania kontroli finansowej
przez Biuro Kontroli Wewnętrznej
Urzędu Miasta Krakowa

Kraków, dnia 31.03.2011 r.

Sprawozdanie z realizacji założeń pokontrolnych
sformułowanych po przeprowadzeniu kontroli kompleksowej
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Józefińska 14

L.p.	Zalecenia pokontrolne	Termin realizacji	Sposób realizacji założeń pokontrolnych	Uwagi
1	W zakresie dokumentacji opisujące zasady rachunkowości	1.01.2011	Wprowadzono nowy plan kont zgodny z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek oraz księgowy system komputerowy.	
1	W zakresie dokumentacji opisujące zasady rachunkowości	30.04.2011	Wprowadzona zostanie nowa polityka rachunkowości (zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości).	
2	niezamieszczanie daty dokonania poprawki błędnych zapisów	1.01.2011	Wdrożono program komputerowy i nie jest możliwe aby zmieniać błędne zapisy z naruszeniem art. 25 ustawy o rachunkowości (polecenie księgowania).	
3	Prowadzić księgę rachunkowe techniką ręczną lub przy użyciu komputera	1.01.2011	Rozpoczęto prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera. Program Albit firmy Albit Kielce - usługi informatyczne księgowe. Kielce ul. Naruszewicza. Program zakupiony w wyniku procedury zamówień publicznych.	
4	Utrzymywać w księgach rachunkowych dowody księgowe spełniające wymogi art. 21 ustawy o rachunkowości		1. Sposób ujęcia w księgach rachunkowych jest zamieszczony na poszczególnych dokumentach księgowych, które są integralną częścią wydruku bankowego. Wprowadzony program komputerowy pozwala na drukowanie poszczególnych założeń księgowych dotyczących danego wydruku bankowego. 2. Księgi zostały poinformowani o konieczności wpisywania daty wypłat na listach i działania te są monitorowane w sposób ciągły. 3. Pod każde polecenie księgowania będzie dołączona kserokopia korygowanego dokumentu. (Termin od 1.04.2011 r.) 4. Od lutego br. prowadzone są prace zmierzające do reorganizacji Działu FK polegającej na utworzeniu Sekcji Inwentaryzacji Ciągłej co wynuśca wprowadzenie nowej instrukcji inwentaryzacyjnej w której załącznikiem będą dowody stosowane podczas inwentaryzacji oraz nowy protokół przekazania (termin 1.09.2011 r.)	

5	Ewidencjonować dowody księgowe w okresie sprawozdawczym	1.01.2011	Wdrożony - program komputerowy sam wyruśza ewidencjonowanie obcych dokumentów księgowych w okresie sprawozdawczym a następnie rejestruje datę ich zapłaty (powiązanie programu Albit i systemu komputerowego banku).
6	Stosować konto 300	1.01.2011	Od wprowadzenia nowego planu kont funkcjonuje konto 300
7	Przestrzegać zasad systematycznego numerowania dowodów magazynowych.	1.01.2011	Pracownicy Działu Gospodarczego - magazynierzy od czasu wdrożenia programu systematycznie numerują dowody, jednakże używani przez MOPS program nadal nowe numery dowodów na przebiecie miesiąca. Zlecono modernizację programu - termin 1.05.2011 r.
8 i 9	Prowadzić ewidencję szczegółową do konta 800	1.01.2011	Dostosowano ewidencję konta 800 do wymogów rozporządzenia MF z dn. 5.07.2010 r. (Nowy plan kont). Wprowadzono konta 875, 980, 998, 999
10	Klasyfikować operacje na właściwych kontach	30.04.2011	Wprowadzono zostanie nowy kalendarz do planu kont.
11	Przestrzegać zasad zachowania czystości obrotów na koncie 130.	1.01.2011	Wprowadzono zasadę zapisu ujemnego po obu stronach konta.
12	Wykazywać koszty rodzajowe we właściwych pozycjach RZIS	30.04.2011 i 15.04.2011	Rachunek zysków i strat za rok 2010 zostanie sporządzony zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi.

D Y R E K T O R


mgr Józefa Chodacka
Kierownik jednostki kontrolowanej



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.0914-8-1/2010

Kraków, dnia 25 LUT 2011

**Pani
Józefa Grodecka
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
30-529 Kraków, ul. Józefińska 14**

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 87/2010, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę problemową, w kierowanej przez Panią jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Przedmiotem kontroli była organizacja rachunkowości oraz stosowanie przepisów prawa w szczególności ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych i procedur wewnętrznych w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych za rok 2009 do dnia kontroli.

Zakres kontroli obejmował w szczególności:

- ustalenia ogólnie-organizacyjne,
- dokumentację opisującą przyjęte w jednostce zasady rachunkowości,
- prowadzenie ewidencji księgowej.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej:

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli kompleksowej stwierdzono:

Badając stan wewnętrznych regulacji dotyczących polityki rachunkowości, stwierdzono, że nie określono w nich w sposób wyczerpujący zasad wymaganych przepisem art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

W sferze prowadzenia ksiąg rachunkowych stwierdzono, że w jednostce prowadzone są wszystkie obligatoryjne elementy ksiąg rachunkowych, zgodnie z przepisem art. 13 ustawy o rachunkowości, natomiast stosowana technika prowadzenia części ksiąg (komputerowa przy użyciu arkusza kalkulacyjnego „Excel”) nie spełnia wymogów ww. ustawy.

W księgach rachunkowych ujmowane są sprawdzone dowody księgowe, co świadczy o funkcjonowaniu mechanizmów kontroli. Stwierdzono natomiast nieprawidłowości w zakresie sposobu ujmowania i dokumentowania niektórych operacji występujących w jednostce.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

w zakresie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości:

- 1) opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości w sposób nie w pełni spełniający wymogi ustawy *o rachunkowości* i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych* (Dz. U. nr 142, poz. 1020 z późn. zm.), poprzez:
 - nieokreślenie wszystkich okresów sprawozdawczych wchodzący w skład roku obrotowego, za które w jednostce sporządzane są sprawozdania na podstawie ksiąg rachunkowych, niezgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 1, w związku z art. 3 ust. 1 pkt 8 ustawy *o rachunkowości*,
 - niezawarcie opisu stosowanych w jednostce programów służących do ewidencji: wynagrodzeń, amortyzacji i materiałów w magazynie, w tym wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia ich eksploatacji, niezgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit b) i c) ustawy *o rachunkowości*,
 - nieujęcie kompletnego wykazu prowadzonych ksiąg rachunkowych (nie wymieniono dziennika i niektórych ksiąg pomocniczych),
 - nieokreślenie sposobu ustalania wyniku finansowego oraz metod wyceny składników aktywów i pasywów na dzień ich ujęcia w ewidencji księgowej (za wyjątkiem wyceny środków trwałych na dzień ich ujęcia w księgach rachunkowych, przy czym nie ustalono zasad wyceny środków trwałych stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu otrzymywanych nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu) i na dzień bilansowy, niezgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy *o rachunkowości*,
 - nieokreślenie zasad ustalania wartości rozchodu materiałów, niezgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*,
 - wskazanie wśród typowych operacji ujmowanych na stronie Wn konta 221 *Należności z tytułu dochodów budżetowych* korespondencji z kontem o symbolu 700, które nie zostało uwzględnione w zakładowym planie kont jednostki (zwanym dalej ZPK) i w rzeczywistości nie funkcjonowało w ewidencji księgowej,
 - nieustalenie zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do kont:
 - 640 *Rozliczenia międzyokresowe kosztów*, 840 *Rezerwy rozliczenia międzyokresowe przychodów*, w sposób określony w załączniku nr 2 do ww. rozporządzenia,
 - 240 *Pozostałe rozrachunki* według klasyfikacji budżetowej, w efekcie czego nie zapewniono możliwości uzyskania danych dotyczących zobowiązań podlegających przeniesieniu wprost do sprawozdania Rb-28S, czym naruszono § 12 ust. 1 pkt 5 ww. rozporządzenia,
 - niezawarcie w ZPK ustaleń w zakresie sposobu faktycznie prowadzonej ewidencji analitycznej do kont:
 - 851 *Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* według przyczyn zwiększeń i źródeł zmniejszeń,
 - 310 *Materiały* według grup i rodzajów materiałów w magazynie,
 - 201 *Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami* według pozycji planu finansowego,
 - 234 *Pozostałe rozrachunki z pracownikami* i 240 *Pozostałe rozrachunki* według tytułu rozrachunków,
 - nieustalenie jasnych zasad klasyfikowania pozostałych środków trwałych w ramach ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej, a tym samym niezapewnienie możliwości systematycznego ujmowania obiektów we właściwej ewidencji, poprzez

- przyjęcie wyłącznie rzeczowego kryterium grupowania składników oraz ustalenie jednorodnych grup („Inne”) w ramach obu ewidencji,
- niezachowanie jednolitej struktury budowy kont syntetycznych ujętych w ZPK, niezgodnie z wewnętrznymi ustaleniami oraz planem kont dla jednostek budżetowych, stanowiącym załącznik nr 2 do ww. rozporządzenia. W wykazie kont syntetycznych występowały zarówno konta oznaczone trzycyfrowym symbolem jak i ich odpowiedniki z rozszerzeniem (kolejnymi cyframi), wskazującym na charakter analityczny konta, natomiast konta te funkcjonowały w ewidencji jako konta syntetyczne,
 - ustalenie w *Instrukcji inwentaryzacyjnej* zasad dotyczących inwentaryzacji należności i zobowiązań, naruszających przepisy ustawy *o rachunkowości* (odstąpienie od obowiązku uzyskania pisemnego uzgodnienia wynikających z ksiąg rachunkowych stanów należności i zobowiązań uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu oraz uzgadniania z kontrahentami stanu należności i zobowiązań w przypadku, cyt.: „sald nieprzekraczających kwoty minimalnej do zakwalifikowania środka pracy jako środka trwałego. Za stan faktyczny tych sald uważa się stan wynikający z ksiąg rachunkowych”),

w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej:

- 2) niezamieszczanie daty dokonania poprawki błędnych zapisów ujętych w księgach rachunkowych, niezgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 3) sporządzanie zestawień obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych oraz prowadzenie ewidencji na kontach analitycznych przy użyciu arkusza kalkulacyjnego „Excel”, podczas gdy „Excel” nie spełnia wymogów dotyczących prowadzenia ewidencji przy użyciu komputera, określonych w art. 13 ust. 4 i 5 ustawy *o rachunkowości*, oraz nie zapewnia trwałości zapisu, niezgodnie z art. 23 ust. 1 ww. ustawy,
- 4) nieprzestrzeganie wymogów dotyczących dowodów księgowych, poprzez:
 - zamieszczanie wskazania sposobu ujęcia w księgach rachunkowych poszczególnych operacji bankowych wyszczególnionych na wyciągu bankowym a dotyczących wypływów środków z subkonta wydatków, na dowodach źródłowych stanowiących podstawę realizacji przelewu (np. fakturach VAT obcych), zamiast na wyciągach bankowych, niezgodnie z art. 20 ust. 2 i art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości*,
 - niezamieszczanie na listach wypłat świadczeń dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, daty otrzymania gotówki potwierdzonej przez odbierającego, niezgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy *o rachunkowości*,
 - zamieszczanie niejasnej lub nieprecyzyjnej treści operacji w odniesieniu do części dowodów PK- *Polecenie księgowania* oraz niezawarcie w tych dowodach danych identyfikujących dokumenty źródłowe, w oparciu o które dowody zostały sporządzone, a w odniesieniu do dowodów PK korygujących - niezawarcie danych identyfikujących poprawiane zapisy,
 - stosowanie dla udokumentowania wewnętrznego przemieszczenia obiektów inwentarzowych dowodu pn. „Protokół przekazania”, który nie zawierał danych dotyczących wartości inwentarzowej przemieszczanego składnika, niezgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 3 ustawy *o rachunkowości*. Ponadto ww. dowód nie został ujęty w wykazie dokumentów stosowanych w jednostce zawartym w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości (nie ustalono zasad dokumentowania i ewidencji operacji dotyczących przemieszczania środków trwałych),
- 5) stosowanie zasady ewidencjonowania faktur VAT obcych płatnych w formie przelewu w dacie ich zapłaty, niezależnie od okresu sprawozdawczego, którego dotyczą, niezgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*. Powyższe dotyczyło również

- przychodowych dowodów magazynowych – Pz, które załączano do faktur i w efekcie ujmowano w ewidencji syntetycznej w niewłaściwych okresach sprawozdawczych, czego skutkiem była dodatkowo niezgodność danych ewidencji analitycznej i syntetycznej, co narusza art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- 6) zaewidencjonowanie wartości materiałów w drodze na koncie 310 *Materiały*, zamiast na koncie 300 *Rozliczenie zakupu*, niezgodnie z zasadami funkcjonowania ww. konta określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...), w efekcie czego stan materiałów w magazynie na koniec roku 2009 wynikający z ewidencji szczegółowej był niższy względem stanu ujętego w ewidencji syntetycznej, co narusza art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Należy przy tym zaznaczyć, że w obowiązującym w jednostce ZPK nie uwzględniono konta 300,
 - 7) niezachowanie systematyczności numerowania kolejnych dowodów Rw, niezgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy o rachunkowości, czego przyczyną było wypisywanie dowodów (tzw. oczekujących), przed faktycznym wydaniem materiałów z magazynu. Nieprzestrzeganie ww. zasady dotyczyło również dowodów Pz,
 - 8) nieprowadzenie do konta 800 *Fundusz jednostki* ewidencji szczegółowej według przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu, niezgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) oraz w ZPK obowiązującym w jednostce. W efekcie nie zapewniono możliwości uzyskania danych wynikających z ewidencji księgowej podlegających przeniesieniu wprost do sprawozdania finansowego („Zestawienia zmian w funduszu”), czym naruszono § 12 ust. 1 pkt 5 ww. rozporządzenia,
 - 9) nieprowadzenie ewidencji na kontach pozabilansowych 996 *Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych*, 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* i 999 *Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat*, niezgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) i ZPK,
 - 10) przypadki klasyfikowania operacji na niewłaściwych kontach księgi głównej, niezgodnie z zasadami ich funkcjonowania określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) oraz w sposób nieodzwierciedlający przebiegu zdarzeń, czym naruszono art. 4 ust. 1 i 2 i art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w tym:
 - ewidencjonowanie kosztów postępowania spornego i egzekucyjnego klasyfikowanych w § 4610 *Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego* na koncie zespołu 4 *Koszty rodzajowe i ich rozliczenie*, zamiast na koncie 760 *Pozostałe przychody i koszty*,
 - ujęcie operacji przyjęcia do użytkowania pozostałych środków trwałych wydanych z magazynu (na podstawie dowodu magazynowego) lub przyjętych bezpośrednio z zakupu (na podstawie faktury VAT), zapisem na stronie Wn konta 013 *Pozostałe środki trwałe* w korespondencji ze stroną Ma konta 072 *Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych*, zamiast na stronie Wn konta 013 *Pozostałe środki trwałe* w korespondencji ze stroną Ma odpowiednio konta 310 *Materiały* lub 201 *Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami*. Umorzenie pozostałych środków trwałych należy natomiast ewidencjonować dodatkowym zapisem na stronie Wn konta 400 *Koszty według rodzajów* w korespondencji ze stroną Ma konta 072,
 - stosowanie kont 201 i 240 *Pozostałe rozrachunki* do ewidencji zdarzeń dotyczących otrzymanej darowizny rzeczowej, natomiast nieodzwierciedlenie wartości otrzymanej

darowizny na koncie 760 *Pozostałe przychody i koszty*, oraz wydania tej darowizny – na koncie 400 *Koszty według rodzajów*.

- „naliczanie refundacji z innych gmin” udokumentowanych notami księgowymi zapisem na stronie Wn konta 221 *Należności z tytułu dochodów budżetowych* (w analityce: odbiorca) w korespondencji ze stroną Ma konta 201 (w analityce: odbiorca), zamiast ze stroną Ma konta 750 *Przychody i koszty finansowe*, tj. w sposób nieodzwierciedlający przebiegu operacji i naruszający przyjęte w jednostce zasady klasyfikacji zdarzeń (przychody ewidencjonowano w momencie wpływu należności),
 - ujęcie naliczonych składek od świadczeń wypłaconych podopiecznym należnych do ZUS za sierpień 2009 r., w części stanowiącej równowartość nienależnie opłaconych składek za lata ubiegłe, wynikających z deklaracji rozliczeniowych korygujących składanych do ZUS, zapisem na stronie Wn właściwego konta zespołu 4 w korespondencji ze stroną Ma konta 240, zamiast ze stroną Ma konta 229 *Pozostałe rozrachunki publicznoprawne*. Przyczyną powyższego było nieewidencjonowanie deklaracji rozliczeniowych korygujących przesyłanych do ZUS,
- 11) nieprzestrzeganie zasady zachowania czystości obrotów na subkoncie wydatków, określonej w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...),
- 12) wykazanie niektórych kosztów rodzajowych w niewłaściwych, ze względu na treść ekonomiczną pozycjach Rachunku zysków i strat (RZiS), w tym koszty dotyczące wydatków klasyfikowanych w:
- § 4700 *Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej*, wykazano w poz. B.III. „Usługi obce”, zamiast w pozycji B.VI. „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników” RZiS,
 - § 4130 *Składki na ubezpieczenie zdrowotne* wykazano w poz. B.IV. „Podatki i opłaty”, zamiast w pozycji B.X. „Inne świadczenia finansowane z budżetu” RZiS,
 - § 302 *Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń*, w zakresie zaliczonym do świadczeń na rzecz pracowników¹, wykazano w poz. B.V. „Wynagrodzenia”, zamiast w pozycji B.VI. „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników” RZiS,
 - § 311 *Świadczenia społeczne*, wykazano w poz. B.VII. „Pozostałe koszty rodzajowe”, zamiast w pozycji B.X. „Inne świadczenia finansowane z budżetu” RZiS.
- Ponadto wszystkie koszty rodzajowe ponoszone w ramach działalności rachunku dochodów własnych, ewidencjonowane na koncie 400-00 *Dochody własne* wykazano w poz. B.VII. „Pozostałe koszty rodzajowe” RZiS, niezależnie od ich rodzaju wynikającego z ewidencji szczegółowej prowadzonej według pozycji planu finansowego (koszty dotyczyły wydatków klasyfikowanych w §§: 3110, 4210, 4260, 4270, 4300, 4430).

II. Zalecenia pokontrolne

W celu wyeliminowania wyżej opisanych nieprawidłowości oraz uniknięcia powstania ich w przyszłości należy:

w zakresie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości:

- 1) opracować dokumentację opisującą przyjęte w jednostce zasady rachunkowości w sposób spełniający wymogi art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów

¹ koszty klasyfikowane w ramach § 302 w zakresie niezaliczonym do świadczeń na rzecz pracowników (np. odprawy pośmiertne) należy ujmować w poz. B.VII „Pozostałe koszty rodzajowe” RZiS

kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 128, poz. 861),

w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej:

- 2) poprawiać stwierdzone błędy w zapisach księgowych, w sposób określony w art. 25 ustawy *o rachunkowości*,
- 3) prowadzić księgi rachunkowe techniką ręczną lub przy użyciu programów komputerowych spełniających wymogi określone w art. 13 ust. 4 i 5 oraz art. 23 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 4) ujmować w księgach rachunkowych dowody księgowe spełniające wymogi art. 21 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*, a w szczególności:
 - zamieszczać wskazanie sposobu ujęcia w księgach rachunkowych poszczególnych operacji bankowych ujętych w wyciągu bankowym,
 - ujmować na listach wypłat datę otrzymania gotówki potwierdzoną przez odbierającego,
 - zamieszczać w dowodach PK- *Polecenie księgowania* jasną i precyzyjną treść operacji oraz wskazywać dane identyfikujące dokumenty źródłowe w oparciu, o które dowody są sporządzane, a w odniesieniu do dowodów PK korygujących - ujmować dane identyfikujące poprawiane zapisy,
 - opracować i ująć w wykazie dowodów stosowanych w jednostce prawidłowy wzór dowodu pn. „Protokół przekazania”, zawierający rubrykę przeznaczoną na wprowadzenie wartości operacji, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 3 ustawy *o rachunkowości* oraz ustalić zasady jego obiegu,
- 5) ewidencjonować dowody księgowe w okresie sprawozdawczym, którego dotyczy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*. W dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości ustalić zasady ujmowania dowodów księgowych mając na uwadze bieżące prowadzenie ewidencji księgowej, zapewniające terminowe sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań,
- 6) stosować konto 300 *Rozliczenie zakupu* do ewidencji materiałów w drodze oraz dostaw niefakturowanych, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...)*, zapewniając tym samym zgodność ewidencji syntetycznej i analitycznej materiałów w magazynie, stosownie do wymogów art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 7) przestrzegać zasady systematycznego numerowania dowodów magazynowych, zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy *o rachunkowości*,
- 8) prowadzić ewidencję szczegółową do konta 800 *Fundusz jednostki* według przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...)*,
- 9) prowadzić ewidencję na kontach pozabilansowych uwzględnionych w planie kont dla jednostek budżetowych określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...)*,
- 10) klasyfikować operacje na właściwych kontach korespondujących księgi głównej, zgodnie z zasadami ich funkcjonowania określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...)* oraz w sposób odzwierciedlający przebieg zdarzeń, stosownie do art. 4 ust. 1 i 2 i art. 15 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,

- 11) przestrzegać zasady zachowania czystości obrotów na koncie 130 *Rachunek bieżący jednostki*, zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...),
- 12) wykazywać koszty rodzajowe we właściwych, ze względu na treść ekonomiczną pozycjach Rachunku zysków i strat.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Józefa Grodecka Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

zalecenie nr: 1 – do dnia 31.03.2011 r.

pozostałe zalecenia - od zaraz

V. Termin złożenia sprawozdania z przebiegu realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **31.03.2011 r.** do Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa, ul. Bracka 10.

Pouczenie:

Zgodnie z § 14 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli finansowej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK wprowadzonego zarządzeniem nr 137/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22.01.2010 r. jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzania sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt V wystąpienia pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

do wiadomości:

1. Pani Elżbieta Łęcznarowicz – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa
2. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa

29. 11. 2010

BK-04.0914-8-1/2010

Kraków, dnia

UPOWAŻNIENIE Nr 87/2010

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 16/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 4 stycznia 2010 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Biura Kontroli Wewnętrznej

Upoważniam:

Agnieszkę Kluczewską Inspektora Referatu Kontroli Finansowej
Biura Kontroli Wewnętrznej UMK

do przeprowadzenia kontroli:
w zakresie:

problemowej

organizacji rachunkowości oraz stosowania przepisów prawa w szczególności ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych i procedur wewnętrznych w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych

za okres:
w:

**2009 rok do dnia kontroli
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Krakowie, ul. Józefińska 14**

Upoważnienie ważne od dnia **07.12.2010 roku** do dnia **31.12.2010 roku**.

Upoważnienie niniejsze ważne jest po okazaniu legitymacji służbowej.

Wnioskujący:

DYREKTOR BIURA

Antoni Gwóźdź

29.11.10

.....
Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej

Zatwierdzam:

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

.....
Prezydent Miasta Krakowa

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

Wnioskujący:

.....
Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej

Zatwierdzam:

.....
Prezydent Miasta Krakowa

Kontrolujący jest upoważniony do wstępu oraz poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlega rewizji osobistej przewidzianej w wewnętrznym regulaminie jednostki kontrolowanej.

PROTOKÓŁ

kontroli problemowej przeprowadzonej w jednostce budżetowej – Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, zwanej dalej MOPS, z siedzibą w Krakowie, ul. Józefińska 14, w okresie od dnia 7.12.2010 r. do dnia 31.12.2010 r. przez Agnieszkę Kluczewską inspektora Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej na podstawie upoważnienia nr 87/2010, podpisanego dnia 29.11.2010 r. przez Prezydenta Miasta Krakowa.

Przedmiotem kontroli była organizacja rachunkowości oraz stosowanie przepisów prawa w szczególności ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych i procedur wewnętrznych w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych za 2009 rok do dnia kontroli.

Zakres przedmiotowy kontroli obejmował w szczególności: (str.)

I. Ustalenia ogólno-organizacyjne	2
II. Dokumentację opisującą przyjęte w jednostce zasady rachunkowości.....	3
III. Prowadzenie ewidencji księgowej.....	7
IV. Podsumowanie i wnioski.....	33

Kontrolę poszczególnych zagadnień przeprowadzono metodą wrywkową.

Metodyka przeprowadzenia kontroli:

- zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą organizacji i funkcjonowania jednostki,
- sprawdzenie czy jednostka posiada opracowaną dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, w tym: Zakładowy Plan Kont, instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oraz instrukcję dotyczącą inwentaryzacji,
- sprawdzenie sposobu realizacji w praktyce przyjętych zasad rachunkowości oraz funkcjonowania obiegu i wewnętrznej kontroli dokumentów księgowych,
- kontrola zgodności prowadzenia ksiąg rachunkowych z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), dokonana na podstawie przedłożonej do kontroli dokumentacji księgowej.

Wyjaśnień w toku kontroli udzielali:

- Pan Andrzej Krupa - Główny Księgowy MOPS,
- Pani Ela Szawica – Zastępca Głównego Księgowego MOPS,
- Pani Wioletta Matwiejczuk – Księgowa w MOPS.

Ilekrót w niniejszym protokole użyto sformułowań i skrótów:

- ups – oznacza to ustawę z dnia 12.03.2004 r. *o pomocy społecznej* (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- ufp - należy przez to rozumieć obowiązującą do dnia 31.12.2009 r. ustawę z dnia 30.06.2005 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- nufp - należy przez to rozumieć obowiązującą od dnia 1.01.2010 r. ustawę z dnia 27.08.2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- ur - należy przez to rozumieć obowiązującą do dnia 16.09.2009 r. ustawę z dnia

29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.), a od dnia 17.09.2009 r. ustawę z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),

- rpk – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz. 1020 z późn. zm.),
- nrpk – należy przez to rozumieć obowiązujące od dnia 30.07.2010 r. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 128, poz. 861).

I. Ustalenia ogólno-organizacyjne

MOPS, jest samodzielną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej Gminy Miejskiej Kraków.

MOPS podlega Prezydentowi Miasta Krakowa.

Nadzór nad MOPS w zakresie celowości, rzetelności, legalności podejmowanych działań sprawuje dyrektor właściwej do spraw społecznych komórki organizacyjnej UMK.

MOPS realizuje zadania Gminy Miejskiej Kraków z zakresu pomocy społecznej zgodnie z ups oraz zadania wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. nr 14, poz. 92 z późn. zm) będące zadaniami własnymi gminy i powiatu, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, nałożone ustawami oraz wykonywane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej.

Podstawą działania MOPS-u, jest Statut przyjęty uchwałą Rady Miasta Krakowa nr LXIII/579/04 z dnia 20 października 2004 r. zmieniającą uchwałę Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

Jednostka posiada opracowany schemat struktury organizacyjnej oraz Regulamin Organizacyjny MOPS, zatwierdzony zarządzeniem nr 1460/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9.08.2005 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie¹.

W okresie objętym kontrolą:

Dyrektorem MOPS jest Pani Józefa Grodecka, mianowana na to stanowisko przez Prezydenta Miasta Krakowa z dniem 1.12.1995 r.

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pan Andrzej Krupa, zatrudniony na tym stanowisku od dnia 2.07.2007 r. na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy. Ostatnia umowa o pracę została zawarta w dniu 29.09.2009 r. na czas nieokreślony od dnia 1.10.2009 r.

W aktach osobowych Głównego Księgowego znajdowały się m.in.:

- zakres czynności z dnia 2.07.2007 r., w którym kierownik jednostki powierzył Głównemu Księgowemu m.in. obowiązki i odpowiedzialność za prowadzenie

¹ Zarządzenie zostało kilkakrotnie zmienione, w tym: zarządzeniem nr 195/2006 PMK z dnia 27.01.2006 r. zarządzeniem nr 1377/2008 PMK z dnia 10.07.2008 r. zarządzeniem nr 1517/2009 PMK z dnia 7.07.2009 r., zarządzeniem nr 1239/2010 PMK z dnia 28.05.2010 r.



rachunkowości jednostki oraz w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi i dokonywania wstępnej kontroli:

- zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Zakres czynności spełnia zatem wymogi art. 54 ust. 1 nupf.

Należy przy tym zaznaczyć, że w dokumencie odwoływano się do przepisów nieobowiązujących na dzień kontroli, w tym: ufp, rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

II. Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady rachunkowości

Kryterium kontroli:

W ramach analizy dokumentacji opisującej przyjęte w ZBK zasady rachunkowości sprawdzono czy:

- dokumentacja zawiera ustalenia w zakresie wymaganych art. 10 ust. 1 ur oraz czy jest aktualizowana, stosownie do art. 10 ust. 2 ur,
- ZPK jest zgodny z planem kont dla jednostek budżetowych, stanowiącym załącznik nr 2 do rpk.

Zakres kontroli:

Badaniem objęto dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości obowiązujące w 2010 r.

Do kontroli przedłożono:

- 1) zarządzenie nr 87/2005 Dyrektora MOPS z dnia 27.09.2005 r. w sprawie *Zakładowego Planu Kont*, wprowadzające do stosowania z mocą obowiązującą od dnia 1.01.2005 r.:
 - wykaz kont syntetycznych, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,
 - komentarz do planu kont, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
 - wykaz pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową według przyjętej klasyfikacji w podziale na działy i konta, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia,
 - wykaz pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościową według przyjętej klasyfikacji w podziale na grupy, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia,
 - wykaz rocznych stawek umorzeniowych środków trwałych, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia.

Do dnia kontroli dokumentacja wprowadzona do stosowania ww. zarządzeniem została sześciokrotnie zmieniona, w tym:

- zarządzeniem nr 53/2006 Dyrektora MOPS z dnia 8.09.2006 r., zmieniającym ZPK z dniem 1.01.2006 r. (załączniki nr 1 i 2),
- zarządzeniem nr 4/2007 Dyrektora MOPS z dnia 2.02.2007 r., uzupełniającym ZPK (załączniki nr 1 i 2) o konto 224 *Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych* księgi głównej oraz konta pozabilansowe 980 *Plan finansowy wydatków budżetowych* i 981 *Plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych*,
- zarządzeniem nr 41/2007 Dyrektora MOPS z dnia 11.06.2007 r. uzupełniającym wykaz kont zawarty w załączniku nr 1 o konta analityczne prowadzone do kont księgi głównej załącznik nr 1 oraz zmieniającym opis zasad funkcjonowania konta

AKW

- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne zawarty w komentarzu do ZPK (załącznik nr 2),
- zarządzeniem nr 88/2007 Dyrektora MOPS z dnia 28.11.2007 r. uzupełniającym wykaz kont zawarty w załączniku nr 1 o konta analityczne prowadzone do kont księgi głównej,
 - zarządzeniem nr 86/2008 Dyrektora MOPS z dnia 31.12.2008 r. uzupełniającym lub zmieniającym zasady funkcjonowania konta księgi głównej zawarte w komentarzu do ZPK (załącznik nr 2),
 - zarządzeniem nr 30/2010 Dyrektora MOPS z dnia 8.07.2010 r. wprowadzającym w miejsce załączników nr 3 i 4 odpowiednio załączniki nr 3a „Klasyfikacja Pozostałych Środków Trwałych obowiązująca w MOPS” i 4a „Klasyfikacja Wyposażenia Ilościowego obowiązująca w MOPS”,
- 2) Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych wprowadzoną do stosowania od dnia 1.01.2004 r., na mocy zarządzenia nr 21/2004 Dyrektora MOPS z dnia 10.05.2004 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej kontroli i obiegu dokumentów księgowych w MOPS.
- Treść Instrukcji została trzykrotnie zmieniona, w tym: zarządzeniem nr 85/2006 Dyrektora MOPS z dnia 21.11.2006 r., zarządzeniem nr 16/2007 Dyrektora MOPS z dnia 13.03.2007 r. oraz zarządzeniem nr 37/2010 Dyrektora MOPS z dnia 9.09.2010 r.
- 3) Instrukcję gospodarki magazynowej wprowadzoną do stosowania z dniem 17.10.2007 r. na mocy Zarządzenia nr 71/2007 Dyrektora MOPS z dnia 17.10.2007 r. w sprawie instrukcji gospodarki magazynowej dla MOPS.
- Treść Instrukcji została dwukrotnie zmieniona, tj.: aneksem nr 1 stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 6/2008 Dyrektora MOPS z dnia 25.01.2008 r. oraz zarządzeniem nr 54/2008 Dyrektora MOPS z dnia 1.10.2008 r.
- 4) Instrukcję gospodarki kasowej wprowadzoną do stosowania z dniem 1.11.2004 r. na mocy Zarządzenia nr 42/2004 Dyrektora MOPS z dnia 29.10.2004 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w MOPS.
- Treść Instrukcji została trzykrotnie zmieniona, tj.: zarządzeniem nr 16/2005 Dyrektora MOPS z dnia 24.02.2005 r., zarządzeniem nr 4/2006 Dyrektora MOPS z dnia 27.01.2006 r. oraz zarządzeniem nr 48/2010 Dyrektora MOPS z dnia 26.11.2010 r.
- 5) Instrukcję inwentaryzacyjną wprowadzoną do stosowania z dniem 1.04.1996 r. na mocy Zarządzenia nr 8/96 Dyrektora MOPS z dnia 13.03.1996 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w MOPS.
- Treść Instrukcji została trzykrotnie zmieniona, w tym: zarządzeniem nr 50/99 Dyrektora MOPS z dnia 31.12.1999 r., zarządzeniem nr 57/2002 Dyrektora MOPS z dnia 27.12.2002 r. oraz zarządzeniem nr 47/2003 Dyrektora MOPS z dnia 31.12.2003 r.

Ustalenia:

Ustalenia w zakresie kontroli dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości pod kątem spełnienia wymogów art. 10 ust. 1 i 2 ur, zawiera kwestionariusz kontroli, stanowiący załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

W wyniku analizy ZPK ustalono, że nie zachowano jednolitej struktury budowy kont syntetycznych. W wykazie kont syntetycznych występowały zarówno konta oznaczone trzycyfrowym symbolem jak i ich odpowiedniki z rozszerzeniem, wskazującym na charakter analityczny konta, natomiast konta te funkcjonowały w ewidencji jako konta syntetyczne. I tak w wykazie kont syntetycznych występowały m.in. następujące konta:

- 101-1 Kasa MOPS, 101-2 Kasa sum depozytowych, 101-3 Kasa dochodów jednostki budżetowej, itd. natomiast nie ujęto konta 101 Kasa,

- 130-1 *Rachunek wydatków jednostki budżetowej* i 130-2 *Rachunek dochodów jednostki budżetowej*, natomiast nie ujęto konta 130 *Rachunek bieżący jednostki budżetowej*,
- 201-1 *Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami*, 201-5 *Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami- ZFŚS*, itp., natomiast nie ujęto konta 201 *Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami*.
- 223 *Rozliczenie wydatków budżetowych* i 223-1-1 *Rozliczenie wydatków budżetowych- Przyjazny Dom*,
- 800 *Fundusz jednostki* i 800-6 *Fundusz jednostki – dochody własne*.

Nadto w komentarzu do planu kont ustalono zasady funkcjonowania wyłącznie dla kont syntetycznych budowanych z trzech cyfr (za wyjątkiem kont zespołu 4).

Zarządzeniem nr 86/2008 Dyrektora MOPS określono z kolei następujące zasady budowy kont, cyt.:

- „*pierwsze trzy cyfry to numer konta*,
- *czwarta cyfra po myślniku oznacza*:
 - 1 – *konto podstawowe*,
 - 2 – *depozyty*,
 - 3 – *dochody jednostki budżetowej*,
 - 4 – *-PFRON*,
 - 5 – *ZFŚS*,
 - 6 – *dochody własne*,
- *piąta cyfra po myślniku*
 - 1 – *Przyjazny Dom*”.

Przedstawiony sposób budowy kont wskazuje, iż konto syntetyczne składa się z trzech cyfr, natomiast kolejne cyfry charakteryzują konta analityczne.

W odniesieniu do powyższych ustaleń należy zatem stwierdzić, iż wykaz kont syntetycznych nie został dostosowany do komentarza do planu kont oraz wytycznych dotyczących budowy kont syntetycznych.

W wyniku analizy Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych ustalono, że w treści Instrukcji odwoływano się do niefunkcjonującej działalności w formie środka specjalnego (§5 punkt 4 podpunkt 5 Instrukcji) oraz do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. nr 59 poz. 688 z późn. zm.), które utraciło moc obowiązującą z dniem 22.04.2003 r. (§7 punkt 5 Instrukcji). Ponadto podstawą prawną opracowania Instrukcji była ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. nr 121 poz. 591 z późn. zm.), podczas gdy na dzień kontroli obowiązywała ur. Należy zatem stwierdzić, że treść Instrukcji wymaga aktualizacji w ww. zakresie.

Analiza *Instrukcji gospodarki magazynowej* wykazała, że reguluje ona kwestie dotyczące:

- zabezpieczenia przeciwpożarowego i wyposażenia pomieszczenia magazynowego,
- zasad przechowywania i składowania materiałów, w tym zabezpieczenia przed kradzieżą materiałów,
- odpowiedzialności i obowiązków magazyniera,
- zasad przyjmowania i wydawania materiałów z magazynu, w tym składania zamówień na dostawy materiałów oraz zasady ewidencji ruchów magazynowych. Wymieniono dowody magazynowe (Pz- Dowód przyjęcia z zewnątrz, Rw- Rozchód wewnętrzny, Wz- wydanie zewnętrzne, Zw- Zwrot do magazynu),
- kontroli gospodarki magazynowej.

Do Instrukcji załączono:

- wzór „Oświadczenia magazyniera o przyjęciu magazynu z pełną odpowiedzialnością materialną”,
- wykaz pracowników uprawnionych do zatwierdzania dowodu wydania,
- wykaz pracowników uprawnionych do odbioru materiałów,
- wykaz pracowników uprawnionych do zatwierdzania opinii, w sprawie naprawy sprzętu komputerowego,
- harmonogram dostaw materiałów biurowych i środków czystości do komórek organizacyjnych MOPS.

Instrukcja inwentaryzacyjna określała:

- cel inwentaryzacji,
- metody oraz terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów,
- rodzaj wykonywanych czynności inwentaryzacyjnych i osoby odpowiedzialne za ich przeprowadzenie,
- uprawnienia i obowiązki osób uczestniczących w inwentaryzacji,
- szczegółowe wytyczne i zasady w zakresie inwentaryzacji według poszczególnych metod i rodzajów składników, w tym zasady dokumentowania czynności i wyników inwentaryzacji,
- zasady stosowania poszczególnych rodzajów inwentaryzacji (pełna inwentaryzacja okresowa, wyrównkowa inwentaryzacja okresowa, uproszczona inwentaryzacja).

Do instrukcji załączono wzory dokumentów inwentaryzacyjnych, w tym:

- Plan inwentaryzacji,
- Zarządzenie wewnętrzne Dyrektora – w tym zarządzenie o powołaniu Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej,
- Protokół ze stanu gotówki w kasie MOPS,
- Protokół z przeprowadzonej kontroli kasy MOPS (porównanie stanu rzeczywistego ze stanem ewidencyjnym – RK),
- Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie (poinwentaryzacyjne),
- Oświadczenie Przewodniczącego Komisji Spisowej,
- Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej (przedinwentaryzacyjne),
- Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury,
- Protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych.

Analiza treści *Instrukcji inwentaryzacyjnej* wykazała, że zawarto w niej ustalenia niezgodne z przepisami ur, dotyczące odstąpienia od obowiązku:

- uzgadniania z kontrahentami stanu należności i zobowiązań w przypadku, cyt.: „sald nieprzekraczających kwoty minimalnej do zakwalifikowania środka pracy jako środka trwałego. Za stan faktyczny tych sald uważa się stan wynikający z ksiąg rachunkowych”. Przepisy ustawy o rachunkowości nie ustalają dolnej granicy, poniżej której można nie przeprowadzać inwentaryzacji rozrachunków. Na mocy art. 4 ust. 4 ur jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnego ujemnego wpływu na realizację zadań rachunkowości. Zatem jednostka może odstąpić od inwentaryzowania drogą pisemnego potwierdzenia „drobnych” kwot sald należności. Ustalając ww. kwotę można się kierować zasadami określonymi w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. nr 229 poz. 1954 z późn. zm.) oraz ekonomiką postępowania, wyrażoną w przedmiotowej ustawie. Jednakże wysyłanie

do kontrahentów potwierdzeń sald należności, oprócz tego, że jest spełnieniem ustawowego obowiązku ich inwentaryzacji, to jednocześnie stanowi sprawdzenie prawidłowości ich stanu w księgach rachunkowych, do którego obowiązuje art. 4 ust. 3 pkt 3 ur. Zanim nie otrzymamy od kontrahenta potwierdzenia salda (nawet zerowego), nie można stwierdzić z całą pewnością, że saldo, które widnieje w naszych księgach rachunkowych, jest realne i zgodne (prawidłowe) z rzeczywistością. Potwierdzenie „drobnych” kwot sald (w tym sald zerowych) jest w szczególności uzasadnione:

- w przypadku kontrahentów, z którymi przeprowadzono wiele transakcji w ciągu roku (mnogość transakcji sprzyja możliwości popełnienia błędu ewidencyjnego),
- w przypadku istotnych kwotowo transakcji z kontrahentami (nawet jeśli jest to jedyna transakcja z danym kontrahentem w ciągu roku).

W przypadku odstąpienia od inwentaryzacji drogą pisemnego potwierdzenia „drobnych” kwot sald należności, w celu wypełnienia wymogu art. 4 ust. 3 pkt 3 ur jednostka powinna sprawdzić rzetelność salda drogą porównania danych ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych aktywów,

- pisemnego uzgodnienia wynikających z ksiąg rachunkowych stanów należności i zobowiązań uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu, pozostaje w sprzeczności z art. 26 ust. 3 pkt 1 ur, w myśl którego termin inwentaryzacji uważa się za dotrzymany jeśli inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku.

Wnioski:

Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady rachunkowości nie w pełni spełnia wymogi art. 10 ust. 1 ur oraz rpk.

III. Prowadzenie ewidencji księgowej

Kryterium kontroli:

Sprawdzono:

- 1) prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - kompletność urządzeń księgowych względem wymogów art. 13 ust. 1 ur,
 - prawidłowość oznaczenia ksiąg rachunkowych względem wymogów art. 13 ust. 4 ur,
 - zachowanie wymogów w zakresie prowadzenia dziennika określonych art. 14 ur,
 - kompletność zapisów księgowych względem wymogów art. 23 ust. 2 ur,
 - przestrzeganie zasad dokonywania zapisów na określonych kontach księgi głównej w kolejności chronologicznej oraz zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, określonych art. 15 ur,
 - zachowanie wymogów w zakresie prowadzenia kont ksiąg pomocniczych określonych art. 17 ust. 1 ur oraz w rpk,
 - spełnienie wymogów w zakresie sporządzania zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej określonych w art. 18 ur,
- 2) zgodność zapisów i sald kont ksiąg pomocniczych z zapisami i saldami kont księgi głównej, stosownie do art. 16 ust. 1 ur,
- 3) prawidłowość prowadzenia ewidencji szczegółowej środków trwałych, materiałów w magazynie oraz rozrachunków z pracownikami w tytule wynagrodzeń,
- 4) spełnienie wymagań dotyczących dowodów księgowych względem art. 21 ust. 1 ur,
- 5) przestrzeganie zasady ujmowania zdarzeń we właściwych okresach sprawozdawczych,
- 6) prawidłowość ujmowania operacji w księgach rachunkowych,
- 7) sprawdzalność ksiąg rachunkowych względem wymogów art. 24 ust. 4 pkt 2 ur oraz § 12 ust. 1 pkt 5 rpk.

Ad. 1) Prawdliwość prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Zakres kontroli:

Badaniem objęto księgi rachunkowe za rok 2009.

Ustalenia:

W MOPS w 2009 r. ewidencja syntetyczna (dziennik i księga główna) prowadzona była ręcznie w formie tabelarycznej, w księgach handlowych typu K-185. Każda kolejna, spośród ośmiu ksiąg handlowych założonych w 2009 r. oznaczona była jej kolejnym numerem. Zapisy w dzienniku dokonywane były chronologicznie a pozycje dziennika numerowane były w sposób ciągły w miesiącu, zgodnie z ustalonymi w MOPS zasadami rachunkowości (§ 5 pkt 5 *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych*). Należy zaznaczyć, że w myśl art. 14 ust. 2 ur zapisy w dzienniku powinny być numerowane w sposób ciągły w roku obrotowym².

W celu wprowadzenia zapisów do dziennika sporządzano dowody PK zawierające łączne obroty na kontach wynikające z dekrétów zamieszczanych na dowodach źródłowych. Dowód PK był oznakowany numerem pozycji dziennika oraz numerem miesiąca. Zapisy księgowe zamieszczane w dzienniku-księdze głównej zawierały:

- datę dokonania operacji gospodarczej;
- określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu;
- kwotę zapisu;
- oznaczenie kont, których dotyczy.

Zapisy w dzienniku nie zawierały natomiast treści operacji, co wynikało ze stosowanego sposobu dokumentowania zapisów (zagadnienie omówiono w dalszej części protokołu kontroli). Opis operacji zamieszczany był w kartach analitycznych prowadzonych do kont księgi głównej.

Błędy w zapisach poprawiano przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki, natomiast nie zamieszczano daty dokonania poprawki, niezgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1 ur.

W MOPS, zgodnie z art. 17 ust. 1 ur, prowadzono księgi pomocnicze dla:

- 1) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych

Ewidencja szczegółowa podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (dalej WNIp) prowadzona była w formie księgi inwentarzowej oraz indywidualnych kart obiektów inwentarzowych, natomiast ewidencja pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzona była ręcznie w księgach inwentarzowych ilościowo-wartościowych i ilościowych.

Z kolei ewidencja szczegółowa odpisów amortyzacyjnych dokonywanych od podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych prowadzona była przy zastosowaniu programu komputerowego „Środki trwałe” 2010 RWH v. ST³ firmy Macrologic. Program jw. nie został wprowadzony do stosowania decyzją Dyrektora MOPS, jak również w dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości nie zawarto jego opisu, niezgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b i c oraz pkt 4 ur.

² Pismo znak: DR1/068/119/1/CPM/2009/411 Ministerstwa Finansów Departament Rachunkowości z dnia 20.04.2009 r.

³ nazwa zamieszczona na wydruku „Tabeli rocznej amortyzacji – rok obrachunkowy 2009” sporządzonym w dniu 26.01.2010 r.

2) rozrachunków z kontrahentami

Do kont rozrachunkowych zespołu 2 ewidencja szczegółowa prowadzona była według poszczególnych kontrahentów. Ewidencję prowadzono w formie kart kontowych sporządzanych przy użyciu arkusza kalkulacyjnego „Excel”.

Należy zaznaczyć, że „Excel”, nie spełnia wymogów dotyczących prowadzenia ewidencji przy użyciu komputera określonych w art. 13 ust. 4 i 5 ur, oraz nie zapewnia trwałości zapisu, niezgodnie z art. 23 ust. 1 ur, zatem księgi rachunkowe nie powinny być prowadzone przy jego użyciu. W dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości (w opisie do kont księgi głównej), zapisano iż ewidencję rozrachunków prowadzi się komputerowo, natomiast nie określono nazwy i nie zawarto opisu stosowanego systemu informatycznego.

3) rozrachunków z pracownikami

Do konta syntetycznego 231 *Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń*, prowadzono imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników, w formie kart wynagrodzeń. Ewidencja prowadzona była przy użyciu programu komputerowego „Kadry i Płace” 2010 PWKA v. ST” firmy Macrologic.

4) operacji sprzedaży

W MOPS wystawiano kolejno numerowane noty księgowe i faktury VAT.

Dla celów podatkowych prowadzono rejestr VAT.

5) operacji zakupu

W jednostce prowadzono rejestr zakupu VAT. Ewidencja obcych faktur VAT i innych dowodów prowadzona była ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych oraz do wyceny składników aktywów.

6) kosztów

Ewidencja kosztów prowadzona była w układzie rodzajowym - konta zespołu 4, do których ewidencja szczegółowa prowadzona była według pozycji planu finansowego wydatków ze szczegółowością istotną dla działalności MOPS.

7) operacji gotówkowych

Dla ujęcia operacji gotówkowych sporządzano Raporty Kasowe (zwane dalej RK).

W MOPS prowadzono 7 Raportów Kasowych grupujących operacje według ich rodzajów.

8) materiałów

Ewidencja materiałów w magazynie prowadzona była ilościowo- wartościowo, przy użyciu programu firmy Macrologic Logistyka (wersja 2010 WDA v. ST).

Programy firmy Macrologic wymienione w punktach 1, 3 i 8 nie zostały wprowadzone do stosowania decyzją Dyrektora MOPS (kontrolującemu nie przedłożono stosownych decyzji/zarządzeń Dyrektora), jak również w dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości nie zawarto ich opisu, niezgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b i c oraz pkt 4 ur.

Ustalenia kontroli w zakresie spełnienia wymogów dotyczących prowadzenia ewidencji szczegółowej do poszczególnych, wybranych kont księgi głównej i kont pozabilansowych wynikających z przepisów rpk oraz ustalonych w ZPK, zawiera załącznik nr 2 do niniejszego protokołu. Kontrola wykazała, że w MOPS:

- a) nie prowadzono i w ZPK nie ustalono obowiązku prowadzenia ewidencji szczegółowej do kont:

- 234 według klasyfikacji budżetowej, przy czym w 2009 r. zobowiązania na tym koncie wystąpiły wyłącznie na dzień 31.08.2009 r., w kwocie 23,53 zł,
- 240 według klasyfikacji budżetowej, w efekcie czego nie zapewniono możliwości uzyskania danych dotyczących zobowiązań podlegających przeniesieniu wprost do sprawozdania Rb-28S, czym naruszono § 12 ust. 1 pkt 5 rpki,
- b) do konta 800 nie prowadzono ewidencji szczegółowej według tytułów zmniejszeń i zwiększeń funduszu jednostki, niezgodnie z rpki i ZPK,
- c) nie prowadzono ewidencji na kontach pozabilansowych 996, 998 i 999, niezgodnie z rpki i ZPK,
- d) w ZPK nie ustalono zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do kont:
 - 851 według przyczyn zwiększeń i źródeł zmniejszeń,
 - 310 według rodzajów materiałów w magazynie,
 - 201 według pozycji planu finansowego,
 - 234 i 240 według tytułu rozrachunków,natomiast ewidencję jw. w rzeczywistości prowadzono.

Ponadto ustalono, że w jednostce nie prowadzono ewidencji na koncie 130, ewidencjonując operacje wyłącznie na subkontach dochodów i wydatków.

W wyniku czynności kontrolnych ustalono również, że w MOPS na koniec każdego miesiąca sporządzano zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych prowadzonych do kont rozrachunkowych zespołu 2 księgi. Na koniec roku 2009 sporządzono zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych prowadzonych w MOPS.

Zestawienia obrotów i sald zawierały elementy wymagane art. 18 ust. 1 ur, przy czym salda kont i ich suma na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, ujęte były wyłącznie w zestawieniach sporządzonych za styczeń 2009 r. Sprawdzono również zgodność obrotów narastająco zestawień obrotów i sald kont księgi głównej z obrotami narastająco dziennika. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Kontrola w zakresie prawidłowości oznaczania ksiąg rachunkowych, którą objęto dziennik – księgę główną oraz księgi pomocnicze prowadzone wspólnie do konta 130-1 i kont zespołu 4 w formie księgi handlowej typu K-185, wykazała, że księgi pomocnicze nie były oznaczone pełną nazwą księgi, tj. zawierały wskazanie rozdziału klasyfikacji budżetowej, natomiast nie zostały oznaczone nazwą księgi („księga pomocnicza”) i symbolami kont księgi głównej, do których prowadzono księgę pomocniczą, niezgodnie z art. 13 ust. 4 pkt 1 ur.

Ponadto w wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- zapisów o zdarzeniach dokonywano na kontach ujętych w wykazie kont przyjętych do stosowania, przy czym w ZPK nie ujęto konta 130-DR funkcjonującego w ewidencji księgowej
- zapisy na kontach księgi głównej dokonywane były w kolejności chronologicznej oraz zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Wnioski:

Jednostka prowadziła wszystkie księgi objęte wykazem zawartym w art. 13, ust. 1 i art. 17, ust. 1 ur, natomiast nie prowadziła niektórych kont ksiąg pomocniczych wymaganych przepisami rpki i ZPK. W MOPS ewidencję szczegółową materiałów w magazynie, amortyzacji i wynagrodzeń prowadziła techniką komputerową, która nie została ustalona i opisana w dokumentacji określającej przyjęte zasady rachunkowości. Ponadto karty kontowe analityczne i zestawienia obrotów i sald prowadziła przy użyciu arkusza

kalkulacyjnego „Excel”, który nie spełnia wymogów art. 13 ust. 5 i art. 23 ust 1 ur. Księgi pomocnicze prowadzone wspólnie do kont 130-1 i kont zespołu 4 nie były oznaczone pełną nazwą księgi. Zapisów dokonywano na kontach syntetycznych ujętych w wykazie kont przyjętych do stosowania oraz przestrzegano zasady ujmowania zdarzeń w kolejności chronologicznej. Błędne zapisy nie były opatrzone datą dokonania poprawki.

Ad. 2) Zgodność sald i zapisów na kontach ksiąg pomocniczych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Zakres kontroli:

Kontroli w powyższym zakresie dokonano, na podstawie weryfikacji obrotów narastająco za 2009 r. i sald na dzień 1.01.2009 r. i 31.12.2009 r. zarejestrowanych na kontach:

- 011 Środki trwałe,
- 013 Pozostałe środki trwałe,
- 020-Wartości niematerialne i prawne,
- 071 Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- 401 Amortyzacja,
- 231-1 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
- 231-1-1 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – Przyjazny Dom,
- 234-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami,
- 234-1-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami – Przyjazny Dom,
- 240-1 Pozostałe rozrachunki,
- 240-3 Pozostałe rozrachunki dochody,
- 240-1-1 Pozostałe rozrachunki – Przyjazny Dom,
- 310 Materiały,

z obrotami i saldami kont ksiąg pomocniczych prowadzonych do ww. kont księgi głównej.

Badaniem objęto 12 spośród 122 kont księgi głównej, funkcjonujących w 2009 r. (zgodnie z ZOiS za 2009 r.), co stanowi 9,84 % badanej populacji.

Ustalenia:

W wyniku kontroli zgodności obrotów narastająco za 2009 r. i sald na dzień: 1.01.2009 r. i 31.12.2009 r. zarejestrowanych na objętych kontrolą kontach księgi głównej z sumą obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych prowadzonych do poszczególnych kont księgi głównej wynikających ze sporządzanych zestawień obrotów i sald stwierdzono niezgodność w zakresie ewidencji materiałów w magazynie.

Z danych zawartych w zestawieniu obrotów i sald kont księgi głównej sporządzonym na dzień 31.12.2009 r. stan materiałów ujętych na koncie 310 wynosi 283 588,49 zł. Do konta 310 prowadzono ewidencję analityczną w formie dwóch kart kontowych sporządzonych przy użyciu arkusza kalkulacyjnego „Excel”. Ewidencja prowadzona była w podziale dla materiałów w magazynie oraz wspólną ewidencję dla: paliwa, biletów PKP i biletów MPK. Ponadto ewidencja szczegółowa materiałów w magazynie jak już wspomniano prowadzona była przy użyciu programu firmy Macrologic Logistyka. Zgodnie z przedłożonym do kontroli „Zestawieniem stanów ilościowo-wartościowych” materiałów w magazynie na dzień 31.12.2009 r. sporządzonym w ww. programie komputerowym stan materiałów wynosił 231 115,90 zł i został poparty przeprowadzoną na ten dzień inwentaryzacją - spis z natury. Z kolei stan zapasów materiałów wynikający z ewidencji analitycznej prowadzonej w formie karty kontowej wynosił 241 761,01 zł i był o 10 465,11 zł wyższy względem stanu wykazanego w zestawieniu sporządzonym w programie firmy Macrologic. Powyższe narusza art. 16 ust. 1 ur.



W wyniku czynności kontrolnych ustalono, że różnicę stanowiła wartość zakupionych w dniu 29.12.2009 r. tonerów do drukarek, według faktury VAT nr 55/12/2009, która wpłynęła do jednostki w dniu 4.01.2010 r. Ww. materiały zostały przyjęte do magazynu w dniu 15.01.2010 r., czego potwierdzeniem był dowód PZ nr PZ/1/2010. Faktura łącznie z dowodem PZ zostały ujęte w księgach rachunkowych roku 2009 zapisem na stronie Wn konta 310 w korespondencji ze stroną Ma konta 201-1. (dowód PK nr M-447 -poz. 303 dziennika z dnia 31.12.2009 r.). Zwiększając zapas materiałów w magazynie na dzień 31.12.2009 r., podczas gdy faktycznie materiały przyjęto w 2010 r., naruszono art. 4 ust. 1 i 2 ur. Zgodnie z rpK do ewidencji wartości materiałów w drodze służy konto 300 *Rozliczenie zakupu*.

Wnioski:

W jednostce do ewidencji materiałów w drodze nie stosowano konta 300 *Rozliczenie zakupu* w efekcie czego stan materiałów w magazynie na koniec roku 2009 wynikający z ewidencji szczegółowej był niższy względem stanu ujętego w ewidencji syntetycznej, co narusza art. 16 ust. 1 ur.

Ad. 3) Prawidłowość prowadzenia ewidencji szczegółowej rzeczowych składników majątku trwałego, wynagrodzeń oraz materiałów w magazynie.

▪ Ewidencja podstawowych środków trwałych.

Zakres kontroli:

Sprawdzono karty środków trwałych zaklasyfikowanych w grupie 6 wg KŚT (27 kart) i w grupie 8-80-803 (20 kart od nr 51 do nr 70 dotyczących kserokopiarek).

Badaniem objęto 47 spośród 516 kart środków trwałych. Badana próba stanowi 9,11% wszystkich kart środków trwałych.

Ustalenia:

W MOPS do konta 011 *Środki trwałe* księgi głównej prowadzono ewidencję analityczną według grup klasyfikacji środków trwałych określonej w KŚT. W jednostce występowały środki trwałe zaliczone do grup: od 1 do 8 KŚT.

Jak już wcześniej wspomniano, ewidencja szczegółowa podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (dalej WNiP) prowadzona była w formie indywidualnych kart obiektów oraz w księdze inwentarzowej.

Analiza zapisów w kartach środków trwałych wykazała, że zawierały one:

- kolejny numer karty obiektu,
- symbol KŚT,
- nazwa środka trwałego,
- numer inwentarzowy,
- charakterystykę obiektu inwentarzowego (w tym w odniesieniu do sprzętu: rok produkcji, typ/model),
- nazwę wykonawcy,
- datę przyjęcia do użytkowania,
- wartość inwentarzowa,
- przyjętą stawkę amortyzacyjną oraz kwotę rocznego i miesięcznego umorzenia,
- miejsce użytkowania,
- informację dotyczącą objęcia obiektu spisem z natury (data oraz numer i pozycja arkusza spisowego).

Stosowany w MOPS wzór kart środków trwałych (typ K-281) zawierał również (na ich odwrocie) kartę kontową, na której ujęto zapisy dotyczące zmian stanu wartości

inwentarzowej i umorzenia obiektu. Zapisy zawierały dane identyfikujące dowód stanowiący podstawę ich wprowadzenia oraz datę i kwotę operacji
Ustalono również, że w 2009 roku w ewidencji środków trwałych prawidłowo ujęto wyłącznie składniki o wartości powyżej 3 500,00 zł, zgodnie z przyjętymi w MOPS zasadami rachunkowości oraz w myśl przepisów rpk.

▪ **Ewidencja szczegółowa pozostałych środków trwałych.**

Zakres kontroli:

Badaniem objęto sposób prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej i ilościowej pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych za 2009 r. użytkowanych w: *Dziale centralnym, Filii nr 8 oraz Filii nr 9.*

Kontrolę przeprowadzono na podstawie ewidencji prowadzonej dla 2 spośród 36 ośrodków (miejsc użytkowania) dla których w 2009 r. prowadzono ewidencję jw.

Badana próba stanowi 5,56% wszystkich ośrodków dla których w MOPS prowadzono odrębną ewidencję szczegółową w formie ksiąg inwentarzowych.

Ustalenia:

Ewidencja szczegółowa pozostałych środków trwałych prowadzona była przez pracownika Działu Finansowo - Księgowego. Dla każdego ośrodka (miejsc użytkowania) prowadzono odrębne księgi inwentarzowe. Obiekty inwentarzowe podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej grupowano według ustalonych działów i kont, natomiast ujmowane w ewidencji ilościowej klasyfikowano według ustalonych grup rodzajowych.

W MOPS przyjęto kryterium rzeczowe w zakresie określania składników majątkowych podlegających ewidencji ilościowej (nie ustalono kryterium wartościowego).

W ramach ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych wyodrębniono następujące grupy rodzajowe składników: lampy (biurowe, stojące), czajniki, tablice, drabiny, wykładziny, wentylatory, walizki i toby, wieszaki, kasetki metalowe, gaśnice, półki, obrazy i makaty, apteczki, wózki bagażowe, żelazka, taczki ogrodowe, termosy, ciśnieniomierze, zbiory biblioteczne, narzędzia remontowo-budowlane, inne.

Należy przy tym zaznaczyć, że również wśród grup pozostałych środków trwałych podlegających ewidencji ilościowo – wartościowej w dziale VI wyodrębniono konto 3 o nazwie „Inne”. Funkcjonowanie grupy „Inne” zarówno w ewidencji ilościowej jak i ilościowo-wartościowej, wobec braku ustalonego kryterium wartościowego, stanowi o nieprecyzyjnym/niejednoznacznym ustaleniu zasad klasyfikacji pozostałych środków trwałych (nie zapewnia możliwości systematycznego ujmowania obiektów we właściwej ewidencji).

Do kontroli przedłożono następujące księgi inwentarzowe (typ: K-205):

- Nr 3 – założona w dniu 10.07.2003 r., służąca do ewidencji ilościowo – wartościowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w *Dziale centralnym*,
- Nr 3 – założona w dniu 10.07.2003 r., służąca do ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w *Dziale centralnym*,
- Nr 28 – założona w dniu 1.09.2001 r., służąca do ewidencji ilościowo – wartościowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w *Filii nr 8*,
- Nr 31 – założona w dniu 1.09.2001 r., służąca do ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w *Filii nr 8*,
- Nr 32 – założona w dniu 1.09.2001 r., służąca do ewidencji ilościowo – wartościowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w *Filii nr 9*,

- Nr 33 – założona w dniu 1.09.2001 r., służąca do ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w *Filii nr 9*.

Przedłożone księgi pomocnicze:

- zostały przeszurowane, oznaczone nazwą jednostki, kolejnym numerem księgi (przy czym dwie księgi oznaczono tym samym nr 3) i datą założenia księgi,
- strony ksiąg zostały ponumerowane i zawierały wypełnione rubryki dotyczące ilości stron,
- zawierały skorowidz (wykaz nazw i przyjętych numerów grup i kont pozostałych środków trwałych oraz numerów stron, na których poszczególne grupy składników zostały zaewidencjonowane),
- zawierały podpis Głównego Księgowego, natomiast nie zostały podpisane przez Dyrektora MOPS.

Na podstawie zapisów wprowadzonych do ksiąg inwentarzowych można było uzyskać informacje dotyczące:

- kolejnego numeru przychodu i rozchodu (każdy składnik w ewidencji ilościowo-wartościowej ujmowany był w odrębnym zapisie),
- daty przychodu lub rozchodu składnika,
- danych identyfikujących dowód stanowiący podstawę wprowadzenia zapisu,
- nazwy środka trwałego,
- ceny jednostkowej,
- ilości i wartości składników narastająco, przy czym dane te nie były podawane w każdym zapisie lecz za pewne okresy (jedno lub kilkodniowe),
- w przypadku rozchodowania składników podawano numer kolejny przychodu, pod którym składnik został ujęty, przy czym dane te podawano w kolumnie przeznaczonej na nazwę składnika, zamiast w kolumnie „*Przeciwstawny numer kolejny*”.

Ustalono natomiast, że opis obiektów inwentarzowych, jego charakterystyka nie w pełni zapewniała właściwą ochronę i jednoznaczna identyfikację mienia, np. nie podawano m.in. wymiarów mebli, numerów fabrycznych sprzętu (telefonów, maszyn do pisania, grzejników, czajników, wentylatorów).

Ponadto dane dotyczące pomieszczeń w których znajdowały się poszczególne obiekty wpisywano w sposób nietrwały (ołówkiem), a błędy w zapisach opatrzone były parafą osoby dokonującej poprawki, natomiast nie zamieszczano daty jej dokonania, niezgodnie z art. 23 ust. 1 i art. 25 ust. 1 pkt 1 ur.

W analizowanych księgach inwentarzowych, poprzez podkreślenie dokonywano zamknięcia ksiąg za dany rok obrotowy, zamieszczając przy tym wskazanie roku, za który zamknięto księgi. W księgach nie zamieszczano natomiast adnotacji potwierdzających uzgodnienie stanów wynikających z ksiąg inwentarzowych z ewidencją syntetyczną.

W wyniku porównania stanów na poszczególnych kontach pozostałych środków trwałych na dzień 31.12.2009 r. wynikających z zapisów zawartych w księgach inwentarzowych objętych kontrolą ze stanami ujętymi w sporządzonych na ich podstawie zestawieniach obrotów i sald tych kont dla Działu centralnego i Filii nr 9 ustalono, że dane były zgodne za wyjątkiem:

stanu wartościowego pozostałych środków trwałych klasyfikowanych na koncie nr 1 „Części do komputera” w dziale nr VII w księdze nr 32 (Filia nr 9), który wynosił 54 577,14 zł i był o 2 316,10 zł wyższy względem stanu wykazanego w zestawieniu obrotów i sald. Ustalono, że w księdze inwentarzowej błędnie obliczono stan składników. Kwota wynikająca z prawidłowego ustalenia wynosi 52 261,04 zł.



Nadto ustalono, że do ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych wprowadzano zapisy na podstawie „Protokołów przekazania” dokumentujących wewnętrzne przemieszczenia obiektów inwentarzowych (między poszczególnymi placówkami /miejscami ich użytkowania). Dokumenty jw. nie były ujmowane w ewidencji syntetycznej. Należy przy tym zaznaczyć, że w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości w MOPS nie ustalono zasad dokumentowania i ewidencji operacji jw., w tym również w wykazie stosowanych w jednostce dowodów nie występował „Protokół przekazania”, a tym samym nie ustalono zasad jego obiegu i kontroli. Ponadto w powyższym dokumencie nie zawarto rubryki dotyczącej wartości inwentarzowej, a tym samym dowód nie spełniał wymogów art. 21 ust. 1 pkt 3 ur.

W związku z powyższym, w zestawieniach obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych pozostałych środków trwałych, w związku z przemieszczeniem składnika pomniejszono obroty Wn konta, na którym ujęty był przekazywany składnik i równocześnie zwiększono obroty Wn konta na którym ujęto przychód w związku z jego przemieszczeniem. Z kolei w księgach inwentarzowych operację odzwierciedlano odpowiednio w kolumnach „przychód” i „rozchód” na właściwych kontach. Należy przy tym zaznaczyć, że w księgach inwentarzowych nie dokonywano podsumowania przychodów i rozchodów na poszczególnych kontach, za okresy miesięczne⁴ jak i za rok obrotowy, a tym samym obroty wykazane w zestawieniu nie były przenoszone wprost z ksiąg inwentarzowych.

▪ **Materiały w magazynie.**

Zakres kontroli:

Sprawdzono sposób prowadzenia ewidencji materiałów w magazynie w sierpniu 2009 r. w oparciu o przedłożone do kontroli dowody Pz i Rw.

Badaniem objęto:

- 24, spośród 275 dowodów Pz wystawionych w 2009 r., tj. dowody Pz od nr 136 do nr 147 od nr 150 do nr 151, od nr 153 do nr 161 i nr 163. Badana próba stanowi 8,73 % wszystkich dowodów Pz wystawionych w 2009 r.
- 32, spośród 980 dowodów Rw wystawionych w 2009 r., tj. dowody Rw od nr 596 do nr 598, od nr 601 do nr 610, od nr 612 do nr 626, od nr 643 do nr 645 i nr 648. Badana próba stanowi 3,27 % wszystkich dowodów Rw wystawionych w 2009 r.

Ogółem sprawdzono 56, spośród 1255 dowodów magazynowych Pw i RW wystawionych w 2009 r., co stanowi 4,46 % wszystkich dowodów PZ i RW wystawionych w 2009 r.

Ustalenia:

Ewidencję materiałów w magazynie prowadzono komputerowo przy użyciu programu firmy Macrologic. W ewidencji wyodrębniono grupy rodzajowe materiałów (materiały do remontów, środki czystości, materiały biurowe, itp.), jednakże stosowany podział nie został ustalony w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.

Przychód materiałów w MOPS pochodził z zakupu oraz w jednym przypadku stwierdzono darowiznę (zagadnienie omówiono w dalszej części protokołu).

Podstawę przyjęcia materiałów pochodzących z zakupu stanowiła faktura natomiast w formie darowizny – odpowiedni protokół. Przyjęcie materiałów na magazyn dokumentowano dowodem Pz, który zawierał ustaloną ilość i wartość przyjmowanych materiałów oraz potwierdzenie ich przyjęcia i dane identyfikujące dowód dostawy.

Rozchody materiałów z magazynu potwierdzano dowodem Rw. Rozchodowy dowód magazynowy były akceptowane przez upoważnioną osobę oraz podpisany przez magazyniera na dowód wydania oraz osobę pobierającą materiały.

⁴ Zestawienia obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych prowadzonych dla pozostałych środków trwałych sporządzano za okresy miesięczne.

W wyniku analizy objętych badaniem dowodów ustalono, że nie zachowano systematyczności numerowania kolejnych dowodów Pz i Rw. W zakresie dowodów Pz brak było dowodów nr: 148, 149, 152 i 162, natomiast w zakresie dowodów Rw – dowodów nr: 599, 600, 611, 627-642, 646-647. Brakujące numery dowodów Rw zostały wystawiane we wrześniu 2009 r. Ustalono, że przyczyną niezachowania chronologii w zakresie dowodów Rw było ich wypisywanie przed faktycznym wydaniem materiałów z magazynu, tj. w formie tzw. dowodów „oczekujących”, a następnie zatwierdzanie dowodów w momencie wydania materiałów. Naruszenie chronologii między numerem i datą wystawienia dowodów jest niezgodne z art. 4 ust. 3 pkt.2 ur.

Zapisy przychodów materiałów w ewidencji syntetycznej dokonywane były na podstawie dowodów dotyczących zakupu (faktur) i dołączonych magazynowych dowodów przychodowych Pz.

Zapisy w zakresie rozchodów dokonywane były okresowo (na koniec każdego miesiąca) na podstawie dowodu PK do którego załączano magazynowe dowody rozchodowe.

W wyniku porównania obrotów za sierpień 2009 r. wynikających z zapisów na koncie 310 *Materiały-materiały w magazynie* (karta kontowa analityczna) z przychodami i rozchodami ujętymi w ewidencji szczegółowej (w programie Micrologic) stwierdzono następujące różnice (tabela nr 1):

Tabela 1 Zestawienie przychodów i rozchodów materiałów w magazynie ujętych w ewidencji analitycznej i syntetycznej w sierpniu 2009 r.

Wyszczególnienie:	Ewidencja syntetyczna	Ewidencja szczegółowa	Różnica (kol. 2 – kol. 3) /kwota w zł/
1	2	3	4
Przychody /kwota w zł/	36 843,36	31 887,31	4 956,05
Rozchody /kwota w zł/	20 597,37	16 266,09	4 331,28

Czynności kontrolne mające na celu wyjaśnienie przyczyn stwierdzonych różnic wykazały, że różnica w zakresie:

- przychodów wynikała z faktu, iż w jednostce faktury zakupu, łącznie z dowodami Pz ujmowano w ewidencji syntetycznej w momencie ich zapłaty, co w przypadku regulowania zapłaty w okresie następującym po miesiącu, w którym przyjęto materiały na magazyn prowadziło do powstawania różnic w zakresie zapisów ewidencji syntetycznej i analitycznej i w efekcie skutkowało naruszeniem zasady ujmowania zdarzeń we właściwym okresie sprawozdawczym (miesiącu),
- rozchodów, zgodnie z wyjaśnieniem złożonym przez księgową, stanowiącym załącznik nr 3 do protokołu kontroli, wynikała z, cyt.:
*„1. zaksięgowanych w m-cu VIII 2009 dwóch RW wystawionych w VII 2009:
RW 496/2009 z 07-07-2009 na kwotę 2 397,87
RW 517/2009 z 14-07-2009 na kwotę 1 932,48
Łączna kwota tych RW to 4 330,35*
2. zaksięgowania różnic pomiędzy wartością zaksięgowanych w VIII 2009 PZ a fakturami do tych PZ na kwotę 0,93 (PZ mniejszy niż FV)”.

Ponadto zgodnie z treścią wyjaśnień, cyt.: *„Obecnie różnice pomiędzy zaksięgowanymi RW w danych miesiącach a wystawionymi dokumentami magazynowymi RW została wyeliminowana poprzez miesięczne zamykanie okresu rozrachunkowego w programie magazynowym, co uniemożliwia dostawianie dokumentów do miesięcy wcześniejszych”.*

▪ **Imienna ewidencja wynagrodzeń pracowników.**

Zakres kontroli:

Badaniem objęto prawidłowość prowadzenia imiennej ewidencji wynagrodzeń pracowników, pod kątem zakresu informacji możliwych do uzyskania na podstawie danych wprowadzanych do systemu.

Badanie przeprowadzono na losowo wybranej karcie wynagrodzeń pracownika za 2009 r.

Ustalenia:

Na podstawie danych zawartych w karcie wynagrodzeń można było uzyskać informacje dotyczące:

- roku obrotowego,
- danych identyfikujących pracownika,
- wynagrodzenia zasadniczego i pozostałych składników wynagrodzeń oraz potrąceń od wynagrodzenia za dany miesiąc i za rok obrotowy.

Wydruk karty wynagrodzeń pracownika nie był natomiast oznaczony nazwą programu przetwarzania, co naruszało art. 13 ust. 4 pkt 1 ur, cyt.: „*Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, powinny być trwale oznaczone (...) nazwą programu przetwarzania*”.

Wnioski:

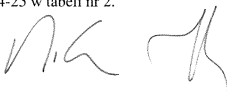
Ewidencja szczegółowa środków trwałych, materiałów w magazynie oraz rozrachunków z pracownikami w tytulu wynagrodzeń zawierała zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów na kontach księgi głównej. Stwierdzono natomiast, że w jednostce:

- nie ustalono jasnych zasad klasyfikowania pozostałych środków trwałych do ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej, a tym samym nie zapewniono możliwości systematycznego ujmowania obiektów we właściwej ewidencji, poprzez przyjęcie wyłącznie rzeczowego kryterium grupowania składników oraz ustalenie jednorodnych grup („Inne”) w ramach tych ewidencji,
- dla udokumentowania wewnętrznego przemieszczenia obiektów inwentarzowych stosowano „Protokół przekazania”, który nie zawierał danych dotyczących wartości inwentarzowej przemieszczanego składnika, niezgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 3 ur. Ponadto ww. dowód nie został ujęty w wykazie dokumentów stosowanych w MOPS zawartym w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości (nie ustalono zasad dokumentowania i ewidencji operacji dokumentowanych tych dowodem),
- nie ustalono zasad grupowania materiałów w magazynie pomimo, iż w ewidencji wyodrębniono ich grupy rodzajowe,
- nie zachowano systematyczności numerowania kolejnych dowodów Pz i Rw, niezgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 2 ur,
- przychodowe dowody magazynowe ujmowano w ewidencji syntetycznej w niewłaściwych okresach sprawozdawczych w efekcie czego zapisy ewidencji analitycznej i syntetycznej w poszczególnych miesiącach były niezgodne, co narusza art. 16 ust. 1 ur,
- karty wynagrodzeń pracowników, prowadzone przy użyciu komputera nie były oznaczone nazwą programu przetwarzania, niezgodnie art. 13 ust. 4 pkt 1 ur.

Ad. 4) Spełnienie wymagań dotyczących dowodów księgowych.

Zakres kontroli:

Kontrolą we wskazanym zakresie objęto dowody księgowe ujęte w sierpniu 2009 r. wyszczególnione w pozycjach nr: 1, 4, 14-25 w tabeli nr 2.



Badaniem objęto 168 spośród 2855 pozycji dziennika za 2009 r.
 Badana próba stanowi 5,88% wszystkich pozycji dziennika za 2009 r.

Ustalenia:

W kontrolowanej jednostce pozycje dziennika były kolejno numerowane w obrębie miesiąca. Zgodnie z treścią zapisów zamieszczonych w dzienniku-księga główna w sierpniu 2009 r., podstawą ich dokonania były:

- wyciągi bankowe z poszczególnych rachunków bankowych jednostki. W zapisie ujmowano kolejny numer WB,
- raporty kasowe prowadzone w jednostce. W zapisie ujmowano kolejny numer poszczególnych RK,
- kolejno numerowane dowody oznaczane symbolem literowym „M”,
- kolejno numerowane dowody oznaczone symbolem „M - */kolejny numer dowodu/ - P”,
- dowód PK nr 7.

Szczegółowe zestawienie dowodów stanowiących podstawę zapisów ujętych w sierpniu 2009 r., w dzienniku zawiera tabela 2.

Tabela 2 Zestawienie rodzajów i ilości dowodów stanowiących podstawę zapisów ujętych w dzienniku w sierpniu 2009 r., oraz w roku obrotowym 2009.

Lp.	Rodzaj dowodu	Dowody ujęte w sierpniu 2009 r.		Ilość dowodów ujętych w sierpniu 2009 r.	Ilość dowodów ujętych w księgach rachunkowych roku 2009	Udział dowodów ujętych w sierpniu 09 r. do wszystkich dowodów ujętych w 09 r. /w %/
		od nr	do nr			
1	WB /konto 130-1/	153	173	21	260	8,08
2	WB D/konto 130-3/	163	184	22	281	7,83
3	WB Przyjazny Dom /konto 130-1-1/	55	62	8	96	8,33
4	RK MOPS	31	34	4	55	7,27
5	RK D F-1	17	18	2	25	8,00
6	RK D F-2	21	21	1	34	2,94
7	RK D F-3	26	28	3	43	6,98
8	RK D F-4	34	38	5	56	8,93
9	RK D F-5	17	18	2	25	8,00
10	RK D F-6	22	26	5	36	13,89
11	RK D F-7	-	-	0	14	-
12	RK D F-8	20	24	5	37	13,51
13	RK D F-9	24	26	3	41	7,32
14	M	218	244	27	463	5,88
15	M-*,P	101	115	15	190	7,89
16	PK	7	7	1	15	7,14
17	RK F1	116	131	16	196	8,16
18	RK F2	57	63	7	91	7,69
19	RK F-3	74	84	11	127	8,66
20	RK F-4	67	76	10	114	8,77
21	RK F-5	57	64	8	96	8,33
22	RK F-6	54	61	8	90	8,89
23	RK F-7	55	62	8	92	8,70

24	RK F8	107	122	16	184	8,70
25	RK F-9	107	122	16	179	8,94
26	RK Przyjazny Dom	9	10	2	15	13,33
RAZEM:				226	2855	7,93

W wyniku kontroli zapisów i poszczególnych rodzajów dowodów stanowiących podstawę ich wprowadzenia stwierdzono, że:

1) w odniesieniu do zapisów wprowadzanych na podstawie wyciągów bankowych:

W MOPS stosowano zasadę ujmowania w dzienniku operacji wynikających z WB łącznie z operacjami udokumentowanymi dowodami stanowiącymi podstawę/dyspozycję realizacji operacji bankowych, w szczególności fakturami i rachunkami obcymi.

Operacje uwzględnione na WB były dekretowane oraz posiadały kolejny numer operacji w obrębie danego WB w przypadku gdy dotyczyły wpływów na subkonto wydatków lub kosztów z tytułu opłat bankowych. Pozostałe operacje (wypływy środków pieniężnych z rachunku bankowego) wyszczególnione na WB nie zawierały wskazania sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych oraz kolejnego numeru operacji. Informacje jw. zamieszczano na dowodach (fakturach VAT, rachunkach i innych) stanowiących podstawę realizacji przelewu. Na dowodach tych ujmowano dekretację odzwierciedlającą operację wynikającą z dowodu oraz jako zapis równoległy wskazywano sposób ujęcia operacji bankowej (zapłaty zobowiązania).

W odniesieniu do powyższych ustaleń należy stwierdzić, że w myśl art. 20 ust. 2 i art. 21 ust. 1 pkt 6 ur, dowodem dokumentującym operacje bankowe jest WB, a tym samym WB winien zawierać wskazanie sposobu ujęcia poszczególnych operacji uwzględnionych w WB. Ponadto w zapisie księgowym zamieszczanym w dzienniku – księdze głównej, jako podstawę zapisu wskazywano WB.

Wszystkie operacje uwzględnione na WB oraz dowodach źródłowych załączonych do WB wprowadzano do dziennika – księgi głównej na podstawie dowodu PK zawierającego zbiorcze kwoty obrotów na poszczególnych kontach, na których ujęto operacje.

Do WB załączano „Listy zbiorcze przelewów” sporządzane przez poszczególne filie MOPS odrębnie dla:

- faktur VAT i rachunków obcych płatnych w formie przelewu i innych dowodów stanowiących dyspozycję wypłaty (np. Polecenia przelewu – druk opracowany w jednostce, stanowiący dyspozycję przekazania środków pieniężnych z rachunku bieżącego MOPS na rachunek pomocniczy MOPS służący do obsługi bankowej Rodzinnego Domu Dziecka „Przyjazny Dom”. Dokument zawierał podpisy osób sporządzającej, Głównego Księgowego i Dyrektora MOPS)
- świadczeń wypłacanych przez MOPS.

W zestawieniach jw. wyszczególnione były dowody źródłowe. W przypadku list dotyczących świadczeń zawarto dane identyfikujące decyzję o ich przyznaniu. Do list ujmujących faktury i inne dowody załączano dowody w nich wymienione.

Stosowany sposób ewidencji i dokumentowania operacji bankowych został ustalony w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości (ZPK i Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych).

Objęte kontrolą faktury VAT obce załączone do WB zawierały:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji i jej wartość,

- datę dokonania operacji i wystawienia dowodu,
- datę wpływu dowodu do jednostki,
- potwierdzenie ich sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym wraz z opisem merytorycznym,
- informację o nie/stosowaniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- oznaczenie numerem WB, pod którym zostały ujęte oraz kolejnym numerem dowodu załączonym do danego WB,
- adnotacje dotyczące zatwierdzenia zobowiązania wynikającego z faktur do zapłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora MOPS, w tym wskazanie źródła finansowania i pozycji planu finansowego,
- informację o dacie zapłaty.

2) w odniesieniu do zapisów wprowadzanych na podstawie raportów kasowych:

RK:

- sporządzane były za okresy jednodniowe lub kilkudniowe, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Instrukcji gospodarki kasowej,
- zawierały kolejny numer RK,
- zostały oznaczone nazwą jednostki,
- zawierały podpisy osób: sporządzającej i sprawdzającej.

Kontrola kompletności zapisów zawartych w RK wykazała, że zawierały one:

- kolejny numer pozycji w RK,
- datę operacji,
- symbol i nr dowodu kasowego,
- treść operacji,
- kwotę przychodu/rozchodu gotówki,
- liczbę dowodów kasowych ujętych w RK,
- łączne kwoty operacji gotówkowych, poprzedni i obecny stan kasy oraz łączną sumę obrotów objętą RK,
- wskazanie sposobu ujęcia w księgach rachunkowych poszczególnych operacji kasowych zawartych w RK,

a tym samym spełniały wymogi art. 23 ust. 2 ur.

Dodatkowo na podstawie RK sporządzano dowody PK ujmujące zbiorcze zapisy na poszczególnych kontach księgi głównej na których ujęto operacje kasowe. Dowody PK zawierały również:

- wskazanie daty księgowania RK,
- pozycji, pod którą RK został ujęty w dzienniku-księdze głównej.

Do RK załączane były dowody kasowe dokumentujące zapisy w nich ujęte.

Operacje gotówkowe dokumentowano dowodami kasowymi ustalonymi w *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów* oraz w *Instrukcji gospodarki kasowej*.

Wszystkie dowody kasowe, zawierały informację dotyczącą pozycji i numeru RK, w którym zostały ujęte.

Dowody kasowe były prawidłowo opracowane, tj. spełniały wymogi art. 21 ust. 1 ur, za wyjątkiem list wypłat świadczeń dla podopiecznych, które nie zawierały daty odbioru gotówki potwierdzonej przez podopiecznego, co jest niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 4 ur.

3) w odniesieniu do zapisów wprowadzanych na podstawie dowodów oznaczonych symbolem M:

Symbolem M oznaczano dowody PK stanowiące dowody korygujące, rozliczeniowe oraz dokumentujące inne operacje, w tym różnego rodzaju przychody i koszty. Szczegółowe



zestawienie operacji udokumentowanych dowodami PK ujętymi w księgach rachunkowych w sierpniu 2009 r. zawiera tabela nr 4.

Analiza dowodów PK, wykazała, że dowody zawierały:

- oznaczenie nazwą jednostki,
- kolejny numer księgowy dowodu M,
- wskazanie daty księgowania, sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz dane identyfikujące osobę odpowiedzialną za wprowadzenia zapisów do ksiąg rachunkowych,
- adnotację potwierdzającą sprawdzenie dowodu,
- opis operacji, przy czym w odniesieniu do części dowodów zawarta w nich treść była nieprecyzyjna lub niejasna. Ponadto znaczna część dowodów nie zawierała danych identyfikujących dokument/y, w oparciu o który dowód PK został sporządzony, a w przypadku dowodów PK korygujących, w treści nie zamieszczano danych identyfikujących błędny zapis. Powyższe utrudnia stwierdzenie rzetelności i poprawności operacji udokumentowanej dowodem. Zestawienie treści operacji zamieszczanych na dowodach PK zawiera tabela nr 4.

4) w odniesieniu do zapisów wprowadzanych na podstawie dowodów oznaczonych symbolem M-*P:

Symbolem M-*P oznaczano dowody PK stanowiące podstawę ewidencji wynagrodzeń. Do dowodów PK załączane były ręcznie sporządzone listy płac (w przypadku wynagrodzeń pracowników Rodzinnego Domu Dziecka „Przyjazny Dom”) lub zbiorcze zestawienie list płac wydrukowane z systemu informatycznego, stanowiące podstawę ich sporządzenia. W dowodach PK nie zawarto natomiast informacji dotyczących danych identyfikujących listy płac (numer i data sporządzenia), niezgodnie z art. 20 ust. 3 pkt 1 ur.

Ponadto dwa dowody PK (nr 102 i 106) wystawiono tytułem korekty poprzednich zapisów. W treści ww. dowodów PK nie podano danych identyfikujących błędnie zaksięgowaną operację, co utrudniało powiązanie zapisów korygowanego i poprawianego i w efekcie stwierdzenie poprawności dokonanej korekty.

Kontrola w zakresie kompletności danych zawartych w dowodach PK wykazała, że dowody zawierały:

- nazwę jednostki,
- kolejny numer dowodu,
- numer pozycji dziennika oraz miesiąc i rok, w którym dowód został ujęty w dzienniku- księdze głównej,
- datę pod którą dowód należy zaksięgować, stanowiącą równocześnie datę sporządzenia list płac,
- podpisy osób: sporządzającej i księgującej dowód.

Ponadto dowody PK zawierały wskazanie sposobu ujęcia operacji wynikających z list płac oraz ich kwoty, przy czym dla poszczególnych korespondencji kont nie podano treści operacji, którą odzwierciedlają, niezgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 3 ur. Wyjątkiem był opis operacji, o treści cyt.: „Naliczenie wynagrodzenia zgodnie z listą płac” dotyczący zapisu na stronie Wn konta 400-2 lub 400-5 w korespondencji ze stroną Ma konta 231-1, przy czym w przypadku zapisu na koncie 400-5 (dowód PK nr M-108-P) podana treść była niewłaściwa, gdyż w rzeczywistości operacja dotyczyła naliczenia ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych. Należy jednakże zaznaczyć, że na zbiorczych zestawieniach list płac przy poszczególnych tytułach potrąceń z wynagrodzeń oraz składkach ZUS finansowanych przez pracodawcę, zamieszczano wskazanie sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych, co umożliwiało powiązanie operacji z odpowiednim dekretem.

5) w odniesieniu do zapisu wprowadzonego na podstawie dowodu PK:

Dowód PK nr 7 wystawiono tytułem, cyt.: *Rozliczenia zaliczki p. (...) ryczałt za lipiec 2009 r.* Do dowodu PK załączono dowód „Rozliczenie zaliczki” oraz Oświadczenie Dyrektora Rodzinnego Domu Dziecka „Przyjazny Dom” o dokonanych wydatkach⁵. Ustalono, że oświadczenie dotyczyło wydatków pokrywanych ze zryczałtowanej kwoty na utrzymanie dziecka, o której mowa w obowiązującym do dnia 1.05.2010 r. rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 5.11.2004 r. w sprawie określenia zryczałtowanej kwoty na utrzymanie dziecka oraz stawek na bieżące funkcjonowanie placówki rodzinnej (Dz. U. nr 245 poz. 2461 z późn. zm.)⁶. Oświadczenie zawierało adnotacje dotyczące jego sprawdzenia pod względem merytorycznym przez Dyrektora Rodzinnego Domu Dziecka „Przyjazny Dom” i formalno – rachunkowym przez pracownika działu finansowo-księgowego MOPS. Stosowany jw. sposób dokumentowania wydatków realizowanych ze środków otrzymanych w formie ryczałtu został ustalony w *Instrukcji obsługi finansowo-księgowej Rodzinnego Domu Dziecka „Przyjazny Dom”* wprowadzonej do stosowania zarządzeniem nr 16/2007 Dyrektora MOPS z dnia 13.03.2007 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 21/2004 Dyrektora MOPS w Krakowie dotyczącego wprowadzenia instrukcji dotyczącej kontroli i obiegu dokumentów księgowych w MOPS w Krakowie.

Dowód PK spełniał wymogi art. 21 ust. 1 ur.

Wnioski:

- w jednostce wdrożono mechanizmy kontroli finansowej dotyczące dowodów księgowych,
- sposób ujęcia operacji bankowych dotyczących wpływów środków z subkonta wydatków zamieszczany był na dowodach źródłowych stanowiących podstawę realizacji przelewu, zamiast na WB niezgodnie z art. 20 ust. 2 i art. 21 ust. 1 pkt 6 ur,
- listy wypłat świadczeń dla podopiecznych MOPS, nie zawierały daty odbioru gotówki potwierdzonej przez podopiecznego, niezgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 4 ur,
- niektóre dowody PK zawierały niejasną lub nieprecyzyjną treść operacji oraz nie zawierały danych identyfikujących dowody źródłowe w oparciu, o które zostały sporządzone, a dowody PK korygujące nie zawierały danych identyfikujących poprawiający zapis.

Ad. 5) Przestrzeganie zasady ujmowania zdarzeń we właściwych okresach sprawozdawczych.

Zakres kontroli:

Realizację ww. zasady sprawdzono w oparciu o faktury VAT obce płatne w formie przelewu ujęte w księgach rachunkowych w sierpniu 2009, a dotyczące lipca 2009 r.

Ustalenia:

W jednostce stosowano zasadę ewidencji faktur VAT obcych płatnych w formie przelewu w dacie ich zapłaty łącznie z WB, czym w efekcie naruszono zasadę określona w art. 20 ust. 1 ur, w myśl której do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

W wyniku kontroli ustalono, że w sierpniu 2009 r., tj. w niewłaściwym okresie ujęto faktury dotyczące lipca 2009 r. Przykłady faktur jw. zawarto w tabeli nr 3.

⁵ MOPS prowadził obsługę finansowo – księgową Rodzinnego Domu Dziecka „Przyjazny Dom”.

⁶ a na dzień kontroli w art. 85a ustawy z dnia 12.02.2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. nr 175 poz. 1362 z późn. zm.)



Z danych zawartych w tabeli nr 3 wynika, że dowody dotyczące lipca 2009 r. zostały ujęte w sierpniu 2009 r., pomimo, iż wpłynęły one do MOPS oraz zostały sprawdzone lub zatwierdzone do wypłaty w terminie umożliwiającym ich zaksięgowanie w okresie sprawozdawczym, którego dotyczyły.

Tabela 3 Zestawienie dowodów zewnętrznych obcych wg daty ich: wpływu do jednostki, wpływu do Wydziału Finansowo-Księgowego (FK), sprawdzenia i zatwierdzenia oraz ujęcia w księgach rachunkowych

Dane identyfikujące dowodów źródłowy	Data wystawienia dowodu /dd.mm.rr/	Data wpływu do MOPS lub filii /dd.mm.rr/	Data wpływu do Działu FK /dd.mm.rr/	Data sprawdzenia dowodu /dd.mm.rr/	Data zatwierdzenia dowodu do wypłaty wg listy zbiorczej przelewów /dd.mm.rr/	Pozycja dziennika głównego/Nr WB/poz. WB
Faktura VAT nr 2651/21/5/2009	23.07.09	23.07.09	brak	28.07.09	3.08.09	I/VIII/2009 153/3
Faktura VAT nr 192/MGK/2009	23.07.09	23.07.09	28.07.09	27.07.09 i 3.08.09	3.08.09	I/VIII/2009 153/4
Rachunek do umowy zlecenia nr 12/MOPS/09	2.07.09	3.07.09	brak	21.07.09	-	I/VIII/2009 153/5
Faktura VAT nr F/3/00560/09	15.07.09	22.07.09	brak	29.07.09	31.07.09	I/VIII/2009 153/6
Faktura VAT nr F/3/00552/09	10.07.09	20.07.09	brak	29.07.09	3.08.09	I/VIII/2009 153/7
Faktura VAT nr 249/2009	22.07.09	brak	brak	24.07.09	30.07.09	I/VIII/2009 153/63
Faktura VAT nr 075178	20.07.09	27.07.09	brak	28.07.09	30.07.09	I/VIII/2009 153/69
Faktura VAT nr 21	20.07.09	24.07.09	brak	29.07.09	31.07.09	I/VIII/2009 153/173

Wnioski:

W MOPS stosowano zasadę ewidencjonowania faktur VAT obcych płatnych przelewem w dacie ich zapłaty, niezależnie od okresu sprawozdawczego którego dotyczyły, czym naruszono art. 20 ust. 1 ur.

Ad. 6) Prawdliwość dokumentowania i ujmowania operacji w księgach rachunkowych.

Zakres kontroli:

Kontrolą w powyższym zakresie objęto zdarzenia udokumentowane dowodami PK oznaczonymi symbolem M ujętymi w księgach rachunkowych w sierpniu 2009 r., tj. dowody od nr 218 do nr 244.

Badaniem objęto 27 spośród 463 dowodów PK oznaczonych symbolem M ujętych w księgach rachunkowych roku 2009. Badana próba stanowi 5,88% wszystkich dowodów jw.

Ponadto kontrolą objęto przestrzeganie zasad dotyczących ewidencji obrotów na rachunku bankowym bieżącym jednostki – subkonto wydatków. Badaniem objęto zapisy na koncie 130-1 ujęte w księgach rachunkowych w sierpniu 2009 r. Badana próba została określona w wierszu numer 1 w tabeli nr 2.



Ustalenia:

Zestawienie operacji udokumentowanych objętymi badaniem dowodami oraz sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych i sposób klasyfikacji zdarzeń ustalony w ZPK zawiera tabela nr 4.

W odniesieniu do sposobu ujmowania operacji zawartych w ww. tabeli stwierdzono, nieprawidłowości polegające na:

- ewidencjonowaniu operacji przyjęcia do użytkowania pozostałych środków trwałych wydanych z magazynu na podstawie dowodu Rw oraz przyjętych bezpośrednio z zakupu, na podstawie faktury VAT, zapisem na stronie Wn konta 013 w korespondencji ze stroną Ma konta 072 (dotyczy dowodu PK nr 238). Sposób ujęcia zdarzenia nie odzwierciedla jego przebiegu, niezgodnie z art. 4 ust. 1 ur, (korespondencja kont nie wskazuje, iż składniki majątku pochodzą z magazynu lub z zakupu) oraz jest, niezgodny z przyjętymi w jednostce zasadami rachunkowości oraz zasadami klasyfikowania zdarzeń ujętymi w rpK, w myśl których umorzenie pozostałych środków trwałych ujmuje się na stronie Wn konta 400 w korespondencji ze stroną Ma konta 072. Należy przy tym zaznaczyć, że w ZPK nie zawarto zapisów dotyczących przyjmowania pozostałych środków trwałych do użytkowania z magazynu,
- nieodzwierciedleniu wartości otrzymanej darowizny rzeczowej na koncie 760 *Pozostałe przychody i koszty* (dotyczy PK nr 236), oraz wydania tej darowizny z magazynu – na koncie 400 *Koszty według rodzajów* (dotyczy PK nr 237), niezgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami rachunkowości oraz zasadami klasyfikowania zdarzeń ujętymi w rpK. Ponadto zastosowanie kont: 240 i 201 w przypadku ewidencji otrzymanych darowizn narusza zasady ich funkcjonowania ujęte w załączniku nr 2 do rpK, w myśl których konto 201 służy do ewidencji cyt.: „(...) rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych (...)”, natomiast konto 240, służy do ewidencji, cyt.: „ (...) krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.(...)”. W analizowanym przypadku nie powstają należności i zobowiązania wobec Darczyńcy, a korespondencja kont 201 i 240 nie odzwierciedla przebiegu zdarzeń.

Nadto z przebiegu zdarzeń udokumentowanych dowodami załączonymi do dowodów PK nr 236 i 237 wynika, że darowizna została odebrana przez osobę wskazaną przez darczyńcę (podopieczną MOPS) przed jej przyjęciem (Pz z dnia 28.08.2009 r.) i wydaniem z magazynu (Rw z dnia 31.08.2009 r.), co oznacza, że w rzeczywistości wózek nie został przyjęty do magazynu, lecz za pośrednictwem pracownika socjalnego został przekazany bezpośrednio podopiecznej MOPS. Powyższe narusza art. 22 ust. 1 ur.



Tabela 4 Zestawienie dowodów PK i sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych w sierpniu 2009 r.

Nr dowodu PK	Treść operacji	Sposób ujęcia operacji na kontach księgi głównej			Dowody źródłowe załączone do dowodu PK	Sposób ujęcia operacji ustalony w ZPK
		Konto Wn	Konto Ma	Kwota w zł		
218	Zaksięgowanie pozostałych środków trwałych oraz wyposażenia ilościowego w związku z ich przyjęciem na stan zgodnie z załączonym spisem z natury	013 Pozostałe środki trwałe	072 Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	16 106,68	Arkusze spis z natury od nr 1 do nr 2 podpisane przez Prezesa Zarządu Fundacji Szkoła Praktyczna oraz notatka służbowa	Brak korespondencji
219	Rozliczenie zaliczki pobranej na place dla pracowników MOPS (roboty publiczne)	231-1 Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń	234-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami	6 692,85	Dowód "Rozliczenie zaliczki"	Brak korespondencji
220	Przeksięgowanie zgodnie z pismem	400-12 Świadczenia społeczne oraz zakup usług przez Jst	130-1 Rachunek bieżący jednostki budżetowej	-5 764,50 5 764,50	Pismo znak MOPS/Dz 032/30 W-5868/09 otrzymane z filii MOPS - dotyczy przeksięgowania kwot z list zbiorczych przelewów z rozdz. 85204 par. 31110 PWSMK do rozdz. 85204 par. 31110 PZUWM	400/130-1
221	Naliczenie faktury 23/08/2009	221 Należności z tytułu dochodów budżetowych	760-3 Pozostałe przychody i koszty	158,28	Faktura VAT 23/08/2009 z dnia 4.08.2009 r. wystawiona przez MOPS dla UMK-Dzielnica VIII Dębinki tytułem refundacji kosztów	221/760
		221	225-1	32,05		221/225
		225-1 Rozrachunki z budżetem	400-7 Energia	16,19		225/400
		225-1	400-9 Usługi pozostałe	15,86		225/400
		221	760-3	1 183,15		221/760
		221	225-1	226,45		221/225
221	Naliczenie faktury 22/08/2009	221	400-7	7,47	Faktura VAT 22/08/2009 z dnia 4.08.2009 r. wystawiona przez MOPS dla Catermed Sp. z o.o. tytułem refundacji kosztów	225/400
		225-1	400-9	218,98		225/400
		221	760-3	19,29		221/760
		221	225-1	4,24		221/225
				4,24	przez operatora	225/400

7 Wyplaty wynagrodzeń realizowane były ze środków zaliczki na wynagrodzenia pobranej przez Kasjera na podstawie „Wniosku o zaliczkę” (zapis: Wn 234-1/ Ma 101-1)

Korekta zwrotu z ZUS F-9	130-3 Rachunek dochody jednostki budżetowej	240-3 Pozostałe rozrachunki - dochody własne	-825.85	Pismo do ZUS znak MOPS F9/ZdSN/4263/W/B101	130/750
	130-3	750 Przychody i koszty finansowe	825.85		
Korekta zwrotu z ZUS F-1	130-3	240-3	-78.86	Pismo do ZUS znak MOPS F1/ZR/427/254/W/3515/2009 dotyczące nabycia uprawnień do renty i informacji o wypłaconym zasiłku okresowym	
	130-3	750	78.86		
Korekta wpłat	130-3	240-3	-270.00	brak	
	130-3	221	270.00		
Przebieganie wydatków w rozdz. 85203 z par. 4010 do par. 3020	234-1	101-1 Kasa MOPS + Filie	-371.54	brak	
	234-1	101-1	371.54		
Przebieganie z dotacji z rozdz. 85295 do rozdz. 85214 Żywność Filia I	400-1 Zasiłki świadczenia społeczne	130-1	1 135.00	Pismo znak MOPS-F1/ZR-W/4056/09 otrzymane z filii MOPS - dotyczy przeksięgowania wydatków (listy wypłat) z dotacji (rozdz. 85295 par. 3110) do zadań własnych (rozdz. 85214 par. 3110)	
	400-1	130-1	-1 135.00		
Przebieganie zasilków okresowych do otrzymanych środków (F8 - 28 782,44 zł, F9 - 398,78 zł)	400-1	130-1	29 181.22	brak	
	400-1	130-1	-29 181.22		
Rozl. Fv05644155/006/09 kor.05644155/001/09 Telekomunikacja Polska 8521984370 dot. pol. przeł.	400-9	201-1 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	348.56	Faktura VAT nr FKRO5644155 z dnia 13.07.09 r., faktura korygująca nr KKR05644155/001/09 z dnia 13.08.09 r. oraz wewnętrzne pismo dotyczące realizacji przelewu	400/201
Obciążenie środków świadczeniami zgodnie z załozeniem not księgowych	201-1	750	25 796.49	zestawienie not wg ich numerów zawierające m.in. informacje o dacie ich wystawienia, adresacie i kwocie	Brak korespondencji kont (jest 221/750)
Rozl. Pol. Przeł. 121/5533 z 18.06.09 Poczta Polska 8521984300 podwójna opł. Kwoty 950,05 z Pol. Przeł. oraz Fv05834/EOK01/PR/SF/AP/06/09 z 17.06.09 opłaconej 2293,70 do Fv05825/EOK01/PR/SF/AP/05/09 z dn. 6.06.09 r.	400-9	201-1	950.05	faktury VAT i faktury VAT korygujące wystawione przez kontrahentów oraz korespondencje wewnętrzną dotyczącą realizacji przelewów	400/201

228	Rozliczenie poleceń przelewu z Krakowską Spółdzielnią Mieszkaniową oraz ZBK w związku z fakturami korygującymi wystawianymi przez kontrahentów (wskazano dane identyfikujące polecenie przelewu i faktury VAT)	400-9 lub 400-7	201-1	201-1	24 832,00	faktury VAT i faktury VAT korygujące wystawione przez kontrahentów oraz korespondencje wewnętrzną dotyczącą realizacji przelewów	400/201
229	Korekta błędnego dekretu Stowarzyszenie Autorów ZAiKS 8529\$4300 Wb113/822 z 5.06.09 MOPS/DG/AF/2711/364/09	400-9	130-1	130-1	-200,00 200,00	Pismo z Filii nr 2 do Działu Finansowo-Księgowego z dnia 5.06.2009 r. - prośba o realizację przelewu do ZAiKS (zatwierdzone przez Dyrektora MOPS) oraz faks otrzymany od ZAiKS - wyjaśnienie dot. niewystawiania przez ZAiKS faktur VAT	
230	Obroty ZFŚS za m-c VIII 2009	135-5, 101-5, 851, 140-5, 225-5, 234-5, 240-5	135-5, 101-5, 851, 140-5, 225-5, 234-5, 240-5		272 242,78*	szczegółowe zestawienie kont korespondujących i kwot w ramach obrotów za VIII/2009	Zasada ustalona w ZPK
231	Obroty dochody własne za m-c VIII 2009	132, 400-00, 101-6, 140-6, 201-6, 234-6	132, 760-6, 101-6, 140-6, 201-6, 234-6		5 938,94*	zestawienie obrotów na poszczególnych kontach korespondujących funkcjonujących w ramach ewidencji dochodów własnych pn. "OBROT Y VIII/09"	
232	Przebieganie zobowiązań dot. umowy zlecenia POKL: z 85395 par. 4178 do 85219 par. 4170 ZUS z 85395 par. 4178 do 85219 par. 4170 podatek z 85395 par. 4118 do 85219 par. 4110 ZUS z 85395 par. 4128 do 85219 par. 4120	400-11-01 231-01 400-11 231-1 400-11-01 231-01 400-11 231-1 400-3-01 400-3 400-3-01 Narzuć na	231-01 229-01 Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne - fundusze unijne 231-1 229-1 231-01 225-1 231-1 225-01 229-01 229-1 229-01	-4 561,21 -4 561,21 4 561,21 -1 691,00 -1 691,00 1 691,00 1 691,00 -2 982,05 2 982,05 -468,99	brak		

	ZUS	wynagrodzenia – fundusze unijne 400-3 Narzuty na wynagrodzenia ZUS/	229-1	468,99		
		130-1	224	1 176,39		
		130-1	224	-1 176,39		
233	Korekta błędnych księgowani między paragrafami w rozdz. 85201	224 Rozliczenie dotacji budżetowych	130-1	27 500,00		brak
	Korekta błędnego księgowania z rozdz. 85220 do rozdz. 85154	224	130-1	-27 500,00		
234	Naliczenie składek ZUS od podopiecznych za miesiąc VIII/2009	400-10 Różne opłaty i składki	229-1	226,80		Pismo skierowane do Działu finansowo-księgowego MOPS zatwierdzone przez Dyrektora Placówki Opiekunczo- Wychowawczej "Przyjazny Dom" - prośba o sporządzenie przelewów do ZUS dotyczących składek na ubezpieczenia zdrowotne za m-c sierpień 2009 (dzieci Przyjazny Dom)
		400-13 Składki na ubezpieczenia zdrowotne	229-1	100 387,15		
		400-13	240-1	1 171,53		Rozliczenie składek za m-c sierpień 2009 - KLIENCI MOPS (zestawienie w formie tabeli)
		400-1	229-1	89,58		
235	Rozliczenie zaliczki pobranej na place dla pracowników MOPS, dla pracowników MOPS - roboty publiczne oraz dla pracowników MOPS - ryczałt samochodowy	231-1	234-1	15 685,63		dowody "Rozliczenie zaliczki"
236	Przyjęcie materiałów na magazyn zgodnie z załączonymi fakturami darowizny	310 Materiały	201-1	360,00		Umowa darowizny z dnia 27.08.2009 r. (wózek głęboko spacerowy o wartości 360,00 zł przekazany przez firmę Handlowo-Usługową "Ewelina") oraz protokół przekazania darowizny rzeczowej i notatka służbowa stwierdzająca odbiór darowizny prze osobę wskazaną przez Darczyńcę (podopieczną MOPS) w dniu 27.08.2009 r.
	dot. PZ 163/2009 28.08.2009	201-1	240-1	360,00		PZ nr PZ/163/2009 z dnia 3.09.2009 r.
237	Rozchód materiałów z magazynu zgodnie z RW 596-598, 601-610, 612-613, 615-626, 643-645, 648/09	400-11, 400-6, 400-9	310	16 266,09		dowody RW nr: 596-598, 601-610, 612-613, 615-626, 643-645, 648

	w tym darowizny	240-1	310	360,00		RW nr RW/604/2009, RW nr RW/606/2009, RW nr RW/622/2009, faktura VAT nr FV/K000197/09-1 wraz z protokołami zdawczo odbiorczymi dotyczącymi przekazania zakupionych składników do użytkowania	400-6072
238	Zaksięgowanie pozostałych środków trwałych	013	072	8 121,36		załącznik - wykaz gmin i kwot refundacji z MOPS-ów w tych gminach	Brak korespondencji kont
239	Naliczenie refundacji z innych gmin wg załącznika	221	201-1	37 359,61		załącznik - wykaz starostw i kwot zwrotów na podstawie zawartych porozumień	221/750
240	Naliczenie zwrotów ze starostw wg załącznika	221	750	21 918,29			
241	Obroty POKL 7.1.1/ za m-c VIII/2009	130-DR, 101-01, 140-01, 201-01, 231-01, 234-01, 240-01, 400-3-01, 400-6-01, 400-9-01, 400-11-01	130-DR, 101-01, 140-01, 201-01, 225-01, 229-01, 231-01, 234-01, 240-01, 310	-8 803,70*		brak	Zasada ustalona w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości
242	Obroty kont sum depozytowych za miesiąc sierpień 2009 r.	101-2, 139, 140-2, 240-2	101-2, 139, 140-2, 240-3	555 920,40*		brak	
	Naliczenie ZUS	221	750	588,15		pisma MOPS skierowane do ZUS z prośbą o zwrot wypłaconego przez MOPS zasiłku stałego i okresowego	221/750
243	Naliczenie świadczenia nienależnie pobranego - zasiłek stały	221	750	2 227,95		decyzja Prezydenta Miasta Krakowa stwierdzająca nienależnie pobrane świadczenia w formie zasiłku stałego	221/750
	Naliczenie odpłatności za pobyt w DPS	221	750	29 811,81		wykaz osób zobowiązanych do wnoszenia opłaty za pobyt członka rodziny w DPS oraz aneksy do zawartych umów i informacja o zgonach	221/750
		750	221	17 732,33			Brak korespondencji kont
244	Obroty za m-c VIII/2009 PEFRON	135-4, 101-4, 140-4, 240-4, 853	135-4, 101-4, 140-4, 240-4, 854	2 914 951,97*		brak	Zasada ustalona w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości
244	Rozliczenie międzyokresowe kosztów	490 Rozliczenie kosztów	640 Rozliczenie międzyokresowe kosztów	1 072,64		brak	490/640
Razem:				3 715 447,59			

*suma obrotów na poszczególnych kontach

- ujęciu „naliczenia refundacji z innych gmin” na podstawie dowodu PK nr 239 sporządzonego w oparciu o wystawione noty księgowe (obciążeniowe) zapisem na stronie Wn konta 221 (w analityce: odbiorca) w korespondencji ze stroną Ma konta 201-1 (w analityce: odbiorca), tj. w sposób nieodzwierciedlający przebiegu operacji i naruszający przyjęte w jednostce zasady klasyfikacji zdarzeń. W dokumentacji opisującej przyjęte w MOPS zasady rachunkowości ustalono sposób ujmowania przypisu należności z tytułu dochodów budżetowych (zapis na stronie Wn konta 221 w korespondencji ze stroną Ma konta 750), natomiast nie ustalono zasad ewidencji księgowej związanej z refakturowaniem kosztów. Z ustaleń kontrolującego wynikało, że należności wynikające z not księgowych traktowano jako dochody budżetowe podlegające odprowadzeniu na rachunek budżetu Miasta Krakowa. Wpływ należności na rachunek bankowy bieżący dochodów ujmowano zapisem na stronie Wn konta 130-3 w korespondencji ze stroną Ma konta 221 oraz zapisem równoległym na stronie Wn konta 201-1 w korespondencji ze stroną Ma konta 750. Z przebiegu operacji wynika, że rozrachunki z kontrahentami ujmowano zarówno na koncie 201 jak i na koncie 221. Powyższe narusza zasady funkcjonowania konta 201 określone w załączniku nr 2 do rpki w myśl których konto to służy do, cyt.: „ (...) rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221”.
- ujęcie części naliczonych składek należnych do ZUS za sierpień 2009 r. od niektórych świadczeń wypłaconych podopiecznym MOPS (dotyczy dowodu PK nr 234) zapisem na stronie Wn konta 400-13 w korespondencji ze stroną Ma konta 240-1, zamiast ze stroną Ma konta 229 – 1, niezgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami rachunkowości oraz niezgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 2 do rpki. Ustalono, że kwota operacji ujmowana w powyższy sposób stanowiła równowartość nienależnie opłaconych składek do ZUS wynikających z deklaracji rozliczeniowych korygujących składanych do ZUS za lata ubiegłe, podlegających zaliczeniu na poczet bieżących składek. W odniesieniu do powyższych ustaleń należy stwierdzić, że składki naliczone za sierpień 2009 r. należało ująć w wysokości wynikającej z deklaracji rozliczeniowej sporządzonej za ten okres zapisem na stronie Wn konta 400-13 w korespondencji ze stroną Ma konta 229-1, natomiast odrębnym zapisem należało zaewidencjonować przesłane do ZUS deklaracje rozliczeniowe korygujące ujmując operację na stronie Wn konta 229-1 w korespondencji ze stroną Ma konta 400-13 (jeżeli korekty dotyczą składek roku bieżącego) lub 760 (w przypadku korekty składek za lata ubiegłe).
- nieokreśleniu w ZPK przyjętych zasad klasyfikacji (sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych) w odniesieniu do części operacji występujących w jednostce, niezgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ur.

Ponadto wątpliwości kontrolującego wzbudził ustalony i stosowany w jednostce sposób wypłaty wynagrodzeń pracownikom MOPS (dotyczy dowodów PK nr 219 i 235). Zgodnie z zapisami Instrukcji gospodarki kasowej, cyt.: „Kasjerzy filii i kasy Głównej traktowani są jako płatnicy wynagrodzeń. Środki pieniężne na wypłatę wynagrodzeń podejmują na druku „wniosek o zaliczkę” zaakceptowanym przez Głównego Księgowego i Dyrektora lub osoby do tego upoważnionej. Rozliczenie zaliczki winno nastąpić w terminie 7 dni na druku rozliczenie zaliczki, jednak nie później niż na ostatni dzień miesiąca” (§7 pkt. 4 Instrukcji). Z ustaleń kontrolującego wynikało, że środki na wypłatę wynagrodzeń w formie gotówki z kasy jednostki pobierane były czekiem z rachunku bankowego (gotówka dostarczana była do kas konwojem). Następnie kasjerowi wypłacano z kasy gotówkę przeznaczoną na wynagrodzenia

Okm

AK

na podstawie wniosku o zaliczkę. Pracownicy odbierali wynagrodzenia w kasie potwierdzając ich otrzymanie na listach płac. Kolejno na podstawie druku „Rozliczenie zaliczki” kasjer rozliczał pobraną zaliczkę wpisując jako załącznik do rozliczenia zaliczki dane identyfikujące listę/y płac. W odniesieniu do powyższych ustaleń należy stwierdzić, że w praktyce zaliczki pobierane są na realizację zakupów, natomiast w analizowanym przypadku stosowanie dowodów „wniosek o zaliczkę” i „rozliczenie zaliczki” jest bezcelowe. Pracownicy odbierają bowiem wynagrodzenia bezpośrednio w kasie od kasjera. Zatem tworzenie ww. dowodów jest zbędne. Należy zatem rozważyć zasadność dalszego stosowania przyjętych w tym zakresie rozliczeń.

Z kolei w wyniku kontroli przestrzegania zasad dotyczących prowadzenia ewidencji na subkoncie wydatków, określonych w opisie do konta 130 *Rachunki bieżące jednostek budżetowych* zawartym w załączniku nr 2 do rpki, stwierdzono, że:

- zapisy na subkoncie wydatków były zgodne z zapisami banku,
- dla zachowania czystości obrotów nie stosowano dodatkowego technicznego zapisu ujemnego. W przypadku zwrotów/refundacji wydatków, na koncie 130-1 nie dokonywano dodatkowych zapisów ujemnych po obu stronach tego konta, natomiast w ewidencji analitycznej zapisy wprowadzano na czerwono. W efekcie zapisy (obroty) ewidencji syntetycznej i analitycznej były niezgodne, co narusza art. 16 ust. 1 ur.

Wnioski:

- przypadki klasyfikowania operacji na niewłaściwych kontach księgi głównej oraz w sposób nieodzwierciedlający przebiegu zdarzeń, czym naruszono art. 4 ust. 1 i 2 oraz art. 15 ust. 1 ur,
- nieprzestrzeganie zasady zachowania czystości obrotów na subkoncie wydatków, określonej w załączniku nr do rpki.

Ad. 7) Sprawdzalność ksiąg rachunkowych

Zakres kontroli:

W ramach powyższego kryterium sprawdzono czy zapisy w księgach rachunkowych uporządkowane są według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie sprawozdań finansowych za 2009 r. (przekazane do UMK w dniu 31.03.2010 r.).

Kontroli dokonano przez sprawdzenie zgodności danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, na podstawie zestawień sporządzonych przez Głównego Księgowego MOPS.

Ustalenia:

1) Bilans

Zestawienie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wykazanymi w Bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2009 r. zawiera załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

Z ustaleń kontroli wynika, że sposób prowadzenia ewidencji księgowej zapewnia możliwość sporządzenia bilansu.

2) Zestawienie zmian w funduszu jednostki

Zestawienie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wykazanymi w Zestawieniu zmian w funduszu jednostki sporządzonym na dzień 31.12.2009 r. zawiera załącznik nr 5 do protokołu kontroli.

Z danych zawartych w załączniku wynika, że ZPK nie zapewniał uzyskania danych podlegających przeniesieniu wprost do niektórych pozycji analizowanego sprawozdania

finansowego, w tym również poprzez nieprowadzenie ewidencji szczegółowej do konta 800 *Fundusz jednostki* według przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu, czym naruszono zasady funkcjonowania konta 800 określone w załączniku nr 2 do rpk oraz § 12 ust. 1 pkt 5 rpk. Nadto suma obrotów Wn i Ma kont syntetycznych służących do ewidencji funduszu jednostki (800, 800-1, 800-2, 800-6) za 2009 r. była o 75 994,78 zł wyższa od kwot odpowiednio zmniejszeń i zwiększeń funduszu wykazanych w sprawozdaniu (saldo konta 800 na dzień 31.12.2009 r. było zgodne ze stanem funduszu wykazanym w sprawozdaniu). Powyższe narusza § 16 ust. 1 pkt 1 nrpk (uprzednio § 12 ust. 2 pkt 1 rpk), w myśl którego, cyt.: „Jeżeli przepisy dotyczące sprawozdań nakładają obowiązek wykazywania w sprawozdaniach obrotów na określonych kontach - stosowana technika księgowości powinna umożliwić prawidłowe ustalenie wysokości tych obrotów”.

3) Rachunek zysków i strat

Zestawienie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wykazanymi w Rachunku zysków i strat sporządzonym za 2009 r. (dalej RZiS) zawiera załącznik nr 6 do protokołu kontroli.

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, że dane wykazane w RZiS były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, przy czym:

- a) koszty postępowania spornego i egzekucyjnego klasyfikowane w § 4610 *Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego* ewidencjonowano na koncie zespołu 4 (400-10 *Różne opłaty i składki*), zamiast na koncie 760 *Pozostałe przychody i koszty*, niezgodnie z zasadami funkcjonowania ww. kont, określonymi w załączniku nr 2 do rpk i w efekcie wykazano w pozycji B.IV „Podatki i opłaty”, zamiast w pozycji E.II. „Pozostałe koszty operacyjne” RZiS,
- b) wszystkie koszty rodzajowe ponoszone w ramach działalności rachunku dochodów własnych, ewidencjonowane na koncie 400-00 *Dochody własne* wykazano w poz. B.VII. „Pozostałe koszty rodzajowe” RZiS, niezależnie od ich rodzaju wynikającego z ewidencji szczegółowej prowadzonej według pozycji planu finansowego. I tak w ramach działalności pomocniczej poniesiono koszty klasyfikowane w następujących paragrafach klasyfikacji budżetowej wydatków: 3110, 4210, 4260, 4270, 4300, 4430. Ww. koszty winny zostać wykazane w pozycjach RZiS właściwych ze względu na ich treść ekonomiczną (rodzaj kosztu),
- c) niektóre koszty rodzajowe dotyczące działalności podstawowej ujęto w niewłaściwych, ze względu na treść ekonomiczną, pozycjach RZiS. Powyższe dotyczy kosztów klasyfikowanych w ramach następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:
 - § 4700 *Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej*, które wykazano w poz. B.III. „Usługi obce”, zamiast w pozycji B.VI. „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników” RZiS,
 - § 443 *Różne opłaty i składki*, które wykazano w poz. B.IV. „Podatki i opłaty”. Należy zaznaczyć, że koszty klasyfikowane w § 4430 *Różne opłaty i składki*, nie dotyczące opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za ubezpieczenia samochodów i innych pojazdów (łącznie z kierowcą i pasażerami), składki na rzecz stowarzyszeń krajowych, ubezpieczenia rzeczowe, kaucje i wkłady mieszkaniowe) należy ujmować w pozycji B.VII Pozostałe koszty rodzajowe, a nie w pozycji B.IV Podatki i opłaty RZiS,
 - § 4130 *Składki na ubezpieczenie zdrowotne*, które wykazano w poz. B.IV „Podatki i opłaty”, zamiast w pozycji B.X. „Inne świadczenia finansowane z budżetu” RZiS,

- § 302 *Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń*, w zakresie zaliczonym do świadczeń na rzecz pracowników⁸, należy wykazywać w poz. B.V. „Wynagrodzenia”, zamiast w pozycji B.VI. „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników” RZiS,
- § 311 *Świadczenia społeczne*, które wykazano w poz. B.VII „Pozostałe koszty rodzajowe”, zamiast w pozycji B.X. „Inne świadczenia finansowane z budżetu” RZiS.

Wnioski:

- » niezapewnienie możliwości uzyskania danych podlegających przeniesieniu wprost do właściwych pozycji „Zestawienia zmian w funduszu jednostki” poprzez nieprzewodzenie ewidencji szczegółowej do konta 800 *Fundusz jednostki* według przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu
- » wykazanie niektórych kosztów rodzajowych w niewłaściwych, ze względu na treść ekonomiczną pozycjach RZiS.

Podsumowanie i wnioski:

Badając stan wewnętrznych regulacji dotyczących polityki rachunkowości, stwierdzono, że Kierownik jednostki nie określił w nich w sposób wyczerpujący zasad wymaganych przepisem art. 10 ust. 1 ur.

W sferze prowadzenia ksiąg rachunkowych stwierdzono, że w MOPS prowadzone są wszystkie obligatoryjne elementy ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisem art. 13 ustawy o rachunkowości, natomiast stosowana technika ich prowadzenia (stosowanie arkusza kalkulacyjnego „Excel”) nie spełnia wymogów ww. ustawy. Ponadto stwierdzono nieprawidłowości w zakresie sposobu ujmowania i dokumentowania niektórych operacji występujących w jednostce.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

w zakresie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości:

- 1) opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte w MOPS zasady rachunkowości w sposób nie w pełni spełniający wymogi ur i rpk poprzez:
 - nieokreślenie wszystkich okresów sprawozdawczych wchodzących w skład roku obrotowego, za które w jednostce sporządzane są sprawozdania na podstawie ksiąg rachunkowych, niezgodnie z art. 10 ust 1 pkt 1, w związku z art. 3 ust. 1 pkt 8 ur,
 - niezawarcie opisu stosowanych w jednostce programów służących do ewidencji wynagrodzeń, amortyzacji i materiałów w magazynie, w tym wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji, niezgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit b) i c) ur,
 - nieujęcie kompletnego wykazu prowadzonych ksiąg rachunkowych (nie wymieniono dziennika),
 - nieokreślenie sposobu ustalania wyniku finansowego oraz metod wyceny składników aktywów i pasywów na dzień ich ujęcia w ewidencji księgowej (za wyjątkiem wyceny środków trwałych na dzień ich ujęcia w księgach rachunkowych, przy czym nie ustalono zasad wyceny środków trwałych stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu otrzymywanych) i na dzień bilansowy, niezgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 2 ur,
 - nieokreślenie zasad ustalania wartości rozchodu materiałów, niezgodnie z art. 17 ust. 2 ur,

⁸ koszty klasyfikowane w ramach § 302 w zakresie niezaliczonym do świadczeń na rzecz pracowników (np. odprawy pośmiertne) należy ujmować w poz. B.VII „Pozostałe koszty rodzajowe” RZiS

33

- wskazanie wśród typowych operacji ujmowanych na stronie Wn konta 221 *Należności z tytułu dochodów budżetowych* korespondencji z kontem 700, które nie zostało uwzględnione w ZPK i w rzeczywistości nie funkcjonowało w ewidencji księgowej (zarządzenie nr 86/2006 Dyrektora MOPS),
- nieustalenie zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do kont:
 - 640 *Rozliczenia międzyokresowe kosztów*, 840 *Rezerwy rozliczenia międzyokresowe przychodów*, w sposób określony w załączniku nr 2 do rpk,
 - 240 *Pozostałe rozrachunki* według klasyfikacji budżetowej, w efekcie czego nie zapewniono możliwości uzyskania danych dotyczących zobowiązań podlegających przeniesieniu wprost do sprawozdania Rb-28S, czym naruszono § 12 ust. 1 pkt 5 rpk,
- nieuwzględnienie w ZPK zasad faktycznie prowadzonej ewidencji szczegółowej do kont:
 - 851 *Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* według przyczyn zwiększeń i źródeł zmniejszeń,
 - 310 *Materiały* według rodzajów materiałów w magazynie,
 - 201 *Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami* według pozycji planu finansowego,
 - 234 *Pozostałe rozrachunki z pracownikami* i 240 *Pozostałe rozrachunki* według tytułu rozrachunków,
- nieustalenie jasnych zasad klasyfikowania pozostałych środków trwałych w ramach ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej, a tym samym niezapewnienie możliwości systematycznego ujmowania obiektów we właściwej ewidencji, poprzez przyjęcie wyłącznie rzeczowego kryterium grupowania składników oraz ustalenie jednorodnych grup („Inne”) w ramach obu ewidencji,
- nieprawidłowe skonstruowanie funkcjonującego w jednostce ZPK, poprzez niezachowanie jednolitej struktury budowy kont syntetycznych, niezgodnie z wewnętrznymi ustaleniami oraz planem kont dla jednostek budżetowych, stanowiącym załącznik nr 2 do rpk. W wykazie kont syntetycznych występowały zarówno konta oznaczone trzycyfrowym symbolem jak i ich odpowiedniki z rozszerzeniem (kolejnymi cyframi), wskazującym na charakter analityczny konta, natomiast konta te funkcjonowały w ewidencji jako konta syntetyczne,
- ustalenie w *Instrukcji inwentaryzacyjnej* zasad dotyczących inwentaryzacji należności i zobowiązań, naruszających przepisy ur (odstąpienie od obowiązku uzyskania pisemnego uzgodnienia wynikających z ksiąg rachunkowych stanów należności i zobowiązań uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu oraz uzgadniania z kontrahentami stanu należności i zobowiązań w przypadku, cyt.: „*sald nieprzekraczających kwoty minimalnej do zakwalifikowania środka pracy jako środka trwałego. Za stan faktyczny tych sald uważa się stan wynikający z ksiąg rachunkowych*”),

w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej:

- 2) niezamieszczanie daty dokonania poprawki błędnych zapisów ujętych w księgach rachunkowych, niezgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1 ur,
- 3) sporządzanie zestawień obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych oraz kart kontowych analitycznych przy użyciu arkusza kalkulacyjnego „Excel”, podczas gdy „Excel” nie spełnia wymogów dotyczących prowadzenia ewidencji przy użyciu komputera określonych w art. 13 ust. 4 i 5 ur, oraz nie zapewnia trwałości zapisu, niezgodnie z art. 23 ust. 1 ur,
- 4) nieprzestrzeganie wymogów dotyczących dowodów księgowych, poprzez:

- zamieszczanie wskazania sposobu ujęcia w księgach rachunkowych poszczególnych operacji bankowych dotyczących przepływów środków z subkonta wydatków na dowodach źródłowych stanowiących podstawę realizacji przelewu, zamiast na WB niezgodnie z art. 20 ust. 2 i art. 21 ust. 1 pkt 6 ur,
 - niezamieszczanie na listach wypłat świadczeń dla podopiecznych MOPS, daty otrzymania gotówki potwierdzonej przez odbierającego, niezgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 4 ur,
 - zamieszczanie niejasnej lub nieprecyzyjnej treści operacji w odniesieniu do części dowodów PK oraz niezawarcie w tych dowodach danych identyfikujących dokumenty źródłowe w oparciu, o które zostały sporządzone, a w odniesieniu do dowodów PK korygujących - niezawarcie danych identyfikujących poprawiane zapisy,
 - stosowanie dla udokumentowania wewnętrznego przemieszczenia obiektów inwentarzowych dowodu pn. „Protokół przekazania”, który nie zawierał danych dotyczących wartości inwentarzowej przemieszczanego składnika, niezgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 3 ur. Ponadto ww. dowód nie został ujęty w wykazie dokumentów stosowanych w MOPS zawartym w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości (nie ustalono zasad dokumentowania i ewidencji operacji dokumentowanych tych dowodem),
- 5) stosowanie zasady ewidencjonowania faktur VAT obcych płatnych w formie przelewu w dacie ich zapłaty, niezależnie od okresu sprawozdawczego, którego dotyczą, niezgodnie z art. 20 ust. 1 ur. Powyższe dotyczyło również przechodowych dowodów magazynowych – Pz, które załączano do ww. faktur i w efekcie ujmowano w ewidencji syntetycznej w niewłaściwych okresach sprawozdawczych, czego skutkiem była dodatkowo niezgodność danych ewidencji analitycznej i syntetycznej, co narusza art. 16 ust. 1 ur,
 - 6) nieujęcie w ZPK i niestosowanie konta 300 *Rozliczenie zakupu* do ewidencji materiałów w drodze, niezgodnie z zasadami jego funkcjonowania określonymi w załączniku nr 2 do rpk, w efekcie czego stan materiałów w magazynie na koniec roku 2009 wynikający z ewidencji szczegółowej był niższy względem stanu ujętego w ewidencji syntetycznej, co narusza art. 16 ust. 1 ur,
 - 7) niezachowanie systematyczności numerowania kolejnych dowodów Rw, niezgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 2 ur, czego przyczyną było wypisywanie dowodów (tzw. oczekujących), przed faktycznym wydaniem materiałów z magazynu. Nieprzestrzeganie ww. zasady dotyczyło również dowodów Pz,
 - 8) nieprowadzenie do konta 800 *Fundusz jednostki* ewidencji szczegółowej według przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu, niezgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 2 do rpk oraz w ZPK obowiązującym w MOPS. W efekcie nie zapewniono możliwości uzyskania danych wynikających z ewidencji księgowej podlegających przeniesieniu wprost do sprawozdania finansowego („Zestawienia zmian w funduszu”), czym naruszono § 12 ust. 1 pkt 5 rpk,
 - 9) nieprowadzenie ewidencji na kontach pozabilansowych: 996, 998 i 999, niezgodnie z rpk i ZPK,
 - 10) przypadki klasyfikowania operacji na niewłaściwych kontach księgi głównej, niezgodnie z zasadami ich funkcjonowania określonymi w załączniku nr 2 do rpk oraz w sposób nieodzwierciedlający przebiegu zdarzeń, czym naruszono art. 4 ust. 1 i 2 i art. 15 ust. 1 ur (strony 24 i 30 protokołu),
 - 11) nieprzestrzeganie zasady zachowania czystości obrotów na subkoncie wydatków, określonej w załączniku nr 2 do rpk,
 - 12) wykazanie niektórych kosztów rodzajowych w niewłaściwych, ze względu na treść ekonomiczną pozycjach RZiS (strona 32 i 33 protokołu kontroli).

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Niniejszą kontrolę wpisano do prowadzonej przez jednostkę kontrolowaną ewidencji kontroli.

Spis załączników:

1. Kwestionariusz kontroli: Kontrola dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości.
2. Kwestionariusz kontroli: Kontrola w zakresie spełnienia wymogów dotyczących prowadzenia ewidencji szczegółowej do poszczególnych, wybranych kont księgi głównej i kont pozabilansowych.
3. Wyjaśnienie Księgowej dot. różnicy w rozchodach magazynowych między ewidencją syntetyczną i ewidencją analityczną.
4. Zestawienie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wykazanymi w Bilansie MOPS sporządzonym na dzień 31.12.2009 r.
5. Zestawienie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wykazanymi w Zestawieniu zmian w funduszu jednostki sporządzonym za 2009 r.
6. Zestawienie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wykazanymi w Rachunku zysków i strat sporządzonym za 2009 r.

Treść niniejszego protokołu, sporządzonego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach omówiono z Dyrektorem i Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki.

Dyrektor i Główny Księgowy jednostki kontrolowanej zostali poinformowani o:

- prawie odmowy podpisania protokołu kontroli i konieczności złożenia w tym zakresie pisemnego wyjaśnienia. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego,
- możliwości przedłożenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń, w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Jeden egzemplarz protokołu kontroli wraz z załącznikami przekazano jednostce kontrolowanej do użytku służbowego. Drugi egzemplarz protokołu wraz z załącznikami i przedłożonymi przez jednostkę dokumentami stanowiącymi akta kontroli, przechowywany jest w siedzibie Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa.

INSPEKTOR

Agnieszka Kluczevska

.....
Inspektor

DYREKTOR

mgr Józef Grodecki, A. 01. 2011

.....
Kierownik jednostki kontrolowanej

Główny Księgowy

mgr Anna Cichana
.....
Główny Księgowy
jednostki kontrolowanej

Kraków, dnia 31.01.2011

KONTROLA DOKUMENTACJI OPISUJĄCEJ PRZYJĘTE W JEDNOSTCE ZASADY (POLITYKĘ) RACHUNKOWOŚCI.

Ilekcioć w dalszej załącznika jest mowa o:

- rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz. 1020 z późn. zm.),
- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1233 z późn. zm.).

Lp.	Ustalić:	Stwierdzono		Uwagi dodatkowe
		Tak	Nie	
1	2	3	4	5
1.	Czy opracowano i wprowadzono do stosowania dokumentację opisującą przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości (art. 10 ust. 1 i 2 ustawy)?	X		
2.	Czy w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości określono:	X		
	- rok obrotowy jednostki i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze (art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy),	X		
	- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego (art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy),		X	W ZPK ustalono jedynie metody wyceny środków trwałych na dzień ich ujęcia w księgach rachunkowych
	- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych poprzez ustalenie (art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy):			
	a. zaskładowego planu kont,	X		
	b. wykazu ksiąg rachunkowych,	X		Wykaz ksiąg rachunkowych nie obejmował dziennika
	c. opisu systemu przetwarzania danych a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego,	X	X	Nie zawarto opisu systemu informatycznego (programów stosowanych do ewidencji wynagrodzeń pracowników, materiałów w magazynie i amortyzacji)
	- opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów (art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy).	X		Opis zawarto w Instrukcji obiegu dokumentów
3.	Czy okresy sprawozdawcze wchodzące w skład roku obrotowego określono prawidłowo?		X	W dokumentacji zapisano, że okresem sprawozdawczym jest miesiąc oraz dla zadań realizowanych z zakresu rehabilitacji - kwartał. Nie wyszczególniono natomiast innych okresów sprawozdawczych, za które w MOPS sporządzane są sprawozdania na podstawie ksiąg rachunkowych
4.	Czy ustalone metody wyceny aktywów i pasywów jednostki mieszczą się w zakresie, w jakim przepisy o rachunkowości i rpł pozostawiają jednostce prawo wyboru, w tym ustalić, czy kierownik jednostki:		X	
	1) podjął decyzję w sprawie wyceny środków trwałych stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu otrzymywanych nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu,			
	2) podał regułę, według której jednostka będzie wyznaczała początek i koniec okresu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,	X		komentarz do konta 071
	3) wskazał na dzień przyjęcia do używania dla każdego ze składników zaliczanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	X		

Lp.	Ustalić:	Stwierdzono		Uwagi dodatkowe
		Tak	Nie	
	okres lub stawkę i metodę jego amortyzacji,			
4)	wskazał grupy środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w stosunku, do których obowiązywać będą uproszczone metody amortyzacji i umorzenia,	X		
5)	podjął decyzję o częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w roku obrotowym,	X		raz na koniec roku
6)	przedstawił metody i poziom wyceny aktywów obrotowych (materiały oraz towary, produkty w toku produkcji o ile występują w jednostce),		X	
7)	podjął decyzję o metodach ustalania wartości rozchodu rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiałów oraz towarów i produktów w toku produkcji o ile występują w jednostce),		X	
8)	przedstawił metodę wyceny inwestycji oraz dokonał wyboru metody pomiaru rozchodu składników inwestycji (o ile składniki te wystąpią w jednostce),	X		
9)	dokonał wyboru wariantu ewidencji i rozliczania kosztów ¹ .		X	
5.	Czy ustalony zakładowy plan kont zawiera (art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy):	X		
	1. wykaz kont księgi głównej jednostki,			
	2. przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,			wśród typowych operacji ujmowanych na stronie Wn konta 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych (zarządzenie nr 86/2006 Dyrektora MOPS) wymieniono należności jednostek budżetowych za świadczone usługi wskazując jako konto korespondujące symbol konta 700, które nie zostało uwzględnione w ZPK i w rzeczywistości nie funkcjonowało w ewidencji księgowej
	3. zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, w tym dla:	X		
	- środków trwałych,			
	- środków trwałych w budowie,	X		
	- wartości niematerialnych i prawnych,	X		
	- dokonywanych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,	X		
	- rozrachunków,	X		za wyjątkiem konta 240
	- operacji zakupu,	X		
	- kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,	X		
	- operacji gotówkowych w kasie jednostki,	X		
	- pozostałych kont,		X	Nie określono zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do kont: 310, 640, 840, 851
4.	wykaz prowadzonych kont pozabilansowych.	X		

¹ Zgodnie z § 12 ust. 3 rpk kierownik jednostki może dokonać następującego wyboru zasad ewidencji i rozliczania kosztów, cyt.:

- 1) „ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”;
- 2) „ponoszone koszty ujmuje się zarówno na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, jak i w zespole 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” z dalszym ich rozliczeniem na konta zespołu 6 „Produkty” i 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”

Lp.	Ustalić:	Stwierdzono		Uwagi dodatkowe
		Tak	Nie	
6.	Czy w przepisach wewnętrznych ustalono technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych. /Przyjętą do stosowania technikę (ręczna, komputerowa, mieszana) prowadzenia ksiąg rachunkowych opisać w kolumnie „Uwagi dodatkowe”.	X		w zarządzeniu nr 87/2005 Dyrektora MOPS zapisano, że zestawienia obrotów i sald sporządzane są w formie wydruków komputerowych, jednakże nie zawarto opisu stosowanego systemu informatycznego. Ponadto nie określono techniki prowadzenia ewidencji szczegółowej wynagrodzeń, amortyzacji i materiałów w magazynie, która prowadzona była komputerowo
7.	Czy jednostka /w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera/ posiada dokumentację zawierającą:		X	dotyczy ww. programów
	1. wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych (art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy),			
	2. opis systemu informatycznego, zawierający: - wykaz programów, procedur lub funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, - określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji (art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy).		X	
	- dokumentacja ta została ustalona przez kierownika jednostki (art. 10 ust. 2 ustawy).		X	
8.	Czy dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości (w szczególności zakładowy plan kont) jest na bieżąco aktualizowana o zmiany wynikające z obowiązujących przepisów prawnych.	X		
9.	Czy kierownik jednostki ustalił instrukcję inwentaryzacyjną.	X		
10.	Czy w instrukcji inwentaryzacyjnej (inne przepisy wewnętrzne) uregulowano: a. metody, terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów;	X		
	b. sprawy techniczno – organizacyjne, przygotowawcze i proceduralne inwentaryzacji z uwzględnieniem metod inwentaryzacji oraz stosownie do specyfiki i potrzeb jednostki;		X	
	c. określono dokumentację przygotowania, przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji;	X		
	d. wskazano osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności organizacyjnych, przygotowawczych, związanych z przebiegiem i rozliczeniem inwentaryzacji oraz za sporządzenie wymaganej dokumentacji.		X	
11.	Czy w instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych określono: 1) rodzaje dokumentów - dowody własne zewnętrzne oraz własne wewnętrzne - przyjętych do stosowania z określeniem nazwy, symbolu oraz wzoru,	X		
	2) operacje gospodarcze do udokumentowania których służą poszczególne dokumenty finansowo – księgowe,	X		
	3) harmonogram spływu dokumentów finansowo - księgowych określający: - miejsce powstawania określonego dokumentu (komórka organizacyjna jednostki), osobę upoważnioną do jego wystawienia, osobę odpowiedzialną z tytułu nadzoru (stanowiska), - liczbę wystawianych egzemplarzy dokumentu,	X		

Lp.	Ustalić:	Stwierdzono		Uwagi dodatkowe
		Tak	Nie	
-	miejsce przekazania każdego egzemplarza dowodu (komórka organizacyjna otrzymująca) w jakiej kolejności i w jakim celu (dokonania potwierdzeń, sprawdzenia odpowiednich danych, wykorzystania zawartych informacji, podjęcia innych odpowiednich czynności); powinien być wskazany egzemplarz dowodu będący podstawą zapisów w księgach rachunkowych;	X		
-	terminy dostarczenia dokumentów (otrzymywanych z zewnątrz i wystawianych na zewnątrz oraz wewnętrznych) do poszczególnych komórek organizacyjnych; termin ten powinien być określony w sposób: umożliwiający wykonanie czynności przez komórkę otrzymującą, zapobiegający okresowemu spiętrzeniu prac, zapobiegający przetrzymywaniu dokumentów, zapewniający bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych;	X		
4)	osoby upoważnione do:			
a.	sprawdzania poszczególnych rodzajów dowodów (dotyczących określonych operacji gospodarczych) pod względem merytorycznym,	X		
b.	sprawdzania dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym,	X		
c.	zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty.	X		
12.	Czy z przepisami instrukcji zapoznano pracowników, których instrukcja dotyczy; w jakiej formie (określić w rubryce „Uwagi dodatkowe”).	X		pisemne potwierdzenia osób otrzymujących regulacje zamieszczone w zarządzeniach Dyrektora, na mocy których zostały one wydane
13.	Czy w instrukcji w sprawie druków ścisłego zarachowania (inne przepisy wewnętrzne) ustalono wykaz dowodów stanowiących druki ścisłego zarachowania.	X		
14.	Czy w instrukcji w sprawie druków ścisłego zarachowania określono zasady ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania (oznaczanie druków, ewidencja przychodu, rozchodu oraz sposób rozliczania).	X		
15.	Czy w instrukcji w sprawie druków ścisłego zarachowania wyznaczono osoby upoważnione do prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania.	X		
16.	Czy w instrukcji w sprawie druków ścisłego zarachowania wyznaczono osoby upoważnione do pobierania poszczególnych rodzajów druków ścisłego zarachowania.	X		

W przypadku odpowiedzi „NIE” w kolumnie „Uwagi dodatkowe” wymieniono stwierdzone nieprawidłowości, które szczegółowo opisano w protokole kontroli.

INSPEKTOR
Agnieszka Kubiśewska

[Signature]

[Signature]

Formularz kontroli dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14

Lp.	Ustalić	Stwierdzenie jednostki kontrolowanej*		Stwierdzenie kontrolującego o*		Uwagi	Czy obowiązek prowadzenia ewidencji został ustalony w ZPK jednostki?	
		tak	nie	tak	nie		Stwierdzenie kontrolującego o**	Stwierdzenie jednostki kontrolowanej**
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Czy do konta 130 prowadzono subkonta dochodów i wydatków:	X		X		prowadzono ewidencję na subkontach, natomiast nie prowadzono ewidencji na koncie 130	tak	nie
2	Czy w jednostce prowadzone są księgi pomocnicze do:							
-	wydatków budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej	X		X			tak	nie
-	dochodów budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej	X		X			tak	tak
-	konta 132 wg pozycji planu finansowego	X		X			nie (w ZPK zapisano, że prowadzi się ewidencje analityczne, natomiast nie określono podziałek wg prowadzenia)	nie
-	konta 201 wg poszczególnych kontrahentów	X		X			tak	tak
-	konta 201 wg podziałek klasyfikacji budżetowej	X		X			nie	nie
-	konta 221 wg poszczególnych kontrahentów	X		X			tak	tak
-	konta 221 wg podziałek klasyfikacji budżetowej	X		X			tak	nie
-	konta 225 wg tytułów rozrachunków	X		X			tak	tak
-	konta 225 wg podziałek klasyfikacji budżetowej	X		X			tak	tak
-	konta 229 wg tytułów rozrachunków	X		X			tak	tak
-	konta 229 wg podziałek klasyfikacji budżetowej	X		X			tak	tak

-	konta 231 w formie indywidualnych kart wynagrodzeń	✓		X			tak	tak
-	konta 231 wg podziałek klasyfikacji budżetowej	✓		X			tak	tak
-	konta 234 wg podziałek klasyfikacji budżetowej				X	w 2009 r. zobowiązań wynagrodzeń tylko na dzień 31.03.09. kwota 23,500	nie	
-	konta 234 wg poszczególnych pracowników	✓		X			tak	tak
-	konta 234 wg tytułów rozrachunków	✓		X			nie	nie
-	konta 240 wg podziałek klasyfikacji budżetowej		✓		X	na kontach kontowych nie zawarto żadnych wydatków rozdanych lub przekazanych do innych jednostek budżetowych	nie	nie
-	konta 240 wg poszczególnych tytułów	✓		X			nie	nie
-	konta 310 według poszczególnych rodzajów i grup	✓		X			nie	nie
-	kont zespołu 4 wg pozycji planu finansowego	✓		X			tak	tak
-	kont zespołu 7 wg pozycji planu finansowego	✓		X			tak	tak
-	konta 800 według przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki				X		tak	
-	konta 851 według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń funduszu	✓		X			nie	nie
3	Czy w jednostce w 2009 prowadzono ewidencję na koncie pozabilansowym 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych w szczególności pozycji planu finansowego wydatków budżetowych?	✓		X		Ewidencję prowadzono w programie	tak	tak
4	Czy w jednostce w 2009 prowadzono ewidencję na koncie pozabilansowym 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków w szczególności pozycji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych?		✓		X	w 2009 r. nie wystąpiły pąkające wydatków, które nie wpłynęły z upływem roku budżetowego	tak	tak
5	Czy w jednostce w 2009 prowadzono ewidencję na koncie pozabilansowym 996 - Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych z podziałem na lata finansowania?				X		tak	
5	Czy w jednostce w 2009 prowadzono ewidencję na koncie pozabilansowym 996 - Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych w szczególności pozycji planu finansowego wydatków?				X		tak	

AK

6	Czy w jednostce w 2009 prowadzono ewidencję na koncie pozabilansowym 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego w szczególności według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków?	X		X			tak	tak
7	Czy w jednostce w 2009 prowadzono ewidencję na koncie pozabilansowym 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat w szczególności według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków?				X	nie występuje	tak	

* w odpowiedniej pozycji wstawić X

**w odpowiedniej rubryce wpisać tak lub nie

.....
podpis kontrolującego

[Signature]
.....
..... Kluczewski

.....
podpis kierownika jednostki

[Signature]
.....
podpis głównego księgowego

Wyjaśnienie

Różnica w rozchodach magazynowych w kwocie 4 331,28 wynika z:

1. zaksięgowanych w m-cu VIII 2009 dwóch RW wystawionych w VII 2009:

RW 496/2009 z 07-07-2009 na kwotę 2 397,87

RW 517/2009 z 14-07-2009 na kwotę 1 932,48

Łączna kwota tych RW to 4 330,35

2. zaksięgowania różnic pomiędzy wartością zaksięgowanych w VIII 2009 PZ a fakturami do tych PZ na kwotę 0,93 (PZ mniejszy niż FV)

Obecnie różnice pomiędzy zaksięgowanymi RW w danych miesiącach a wystawionymi dokumentami magazynowymi RW została wyeliminowana poprzez comiesięczne zamykanie okresu rozrachunkowego w programie magazynowym, co uniemożliwia dostawianie dokumentów do miesięcy wcześniejszych.

Księgowa**mgr Wioletta Matwiejczuk****Główny Księgowy****mgr Andrzej Krupa**



1.3.	Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń sp	2 094 846,66	229	2 094 846,66								2 094 846,66
1.4.	Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	1 430 967,97	231	1 430 967,97								1 430 967,97
1.5.	Pozostałe zobowiązania	7 087,62	240-1	7 087,62								7 087,62
1.6.	Sumy obce (depozytowe zabezpiecze	126 299,91	240-2	126 299,91								126 299,91
1.7.	Rozliczenia z tytułu środków na wyda	197 658,33	222	16 904,34	223	180 753,99						197 658,33
1.8.	Rezerwy na zobowiązania	0,00										0,00
II.	Fundusze specjalne	379 099,60										0,00
1.1.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Soc	379 099,60	851	379 099,60								379 099,60
1.2.	Inne fundusze	0,00										0,00
E.	Rozliczenia międzyokresowe	0,00										0,00
I.	Rozliczenia międzyokresowe przycho	0,00										0,00
II.	Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00										0,00
F.	Inne pasywa	0,00										0,00
pasywów		21 446 234,89										0,00

Główny Księgowy

mgr Andrzej Krupa

N-L

B

Zestawienie zmian w funduszu jednostki		Dane wg ewidencji księgowej		
Pozycja sprawozdania	Kwota w zł	Symbol konta / obroty (O) lub saldo (S) - Wn lub Ma	Kwota w zł	Procedura ustalenia kwoty do bilansu
I. Fundusz jednostki na początek okresu	93 510 701,72		93 510 701,72	
II. Zwiększenia funduszu, w tym	139 885 655,13		139 885 655,13	
2. Zrealizowane wydatki budżetowe	137 084 313,50	223/S/MA+223DR/S/MA- 130-1/S/WN	137 084 313,50	sprawozdanie RB 28S
3. Dotacje, środki na inwestycje, odpisy z wyniku finansu	2 783 277,21	800-2/(O) MA	2 783 277,21	§ 6050,6060 bieżący rok
5. Nieodpłatnie otrzymane środki trwale i inwestycje	0,00		0,00	
9. Inne zwiększenia	18 064,42	obroty na koncie 800-2/(O) MA	18 064,42	zapisy na koncie 800-2
III. Zmniejszenia funduszu, w tym	136 129 258,54		136 129 258,54	
1. Strata za rok ubiegły	83 183 258,69	860 BO	83 183 258,69	z bilansu
2. Zrealizowane dochody budżetowe	8 233 952,13	222/S/WN + 130-3/S/WN	8 233 952,13	sprawozdanie RB 27S
4. Dotacje i środki na inwestycje	44 059 917,99	810/S/WN	44 059 917,99	konto 810
5. Pokrycie amortyzacji	441 382,55	401/S/WN	441 382,55	401 konto
10. Inne zmniejszenia	210 747,18		210 747,18	RB 27ZZ -5%
IV. Fundusz jednostki na koniec okresu	97 267 098,31	800/S MA	97 267 098,31	z bilansu
V. Wynik finansowy netto za rok bieżący - strata netto	-83 376 971,87	860/S WN	83 376 971,87	z bilansu
VII. Fundusz	13 890 126,44			

poz.10 III		obroty na koncie 800-2 WN	29980,23	zapisy na koncie 800-2
		222/S/WN + 130-3/S/WN	180766,95	
		Razem	210747,18	

Główny Księgowy
mgr Andrzej Krupa

[illegible]