

## Protokół

z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w dniach 14-16 października 2013 r. przez Urszulę Borkowską – Skarbnika Gminy Grunwald w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie, działając na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Grunwald z dnia 07.10.2013 r.

**Jednostka kontrolowana:** Gminny Ośrodek Pomocy Społeczne  
14 – 107 Gierzwałd

**Okres objęty kontrolą:** 2011r. oraz m-c 08.2013 r.

### **Zakres kontroli:**

- I. Organizacja i funkcjonowanie jednostki
- II. Procedury kontroli wewnętrznej
- III. Gospodarka środkami finansowymi
- IV. Gospodarka mieniem
- V. Zapewnienie bezpieczeństwa obiektów i mienia oraz osób i danych osobowych,
- VI. Realizacja obowiązku wynikającego z art. 26 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją nr 8/2013

### **Ad. I.**

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społeczne w Gierzwałdzie funkcjonuje jako jednostka budżetowa. Działa na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie, uchwalonego przez Radę Gminy Grunwald uchwałą Nr IV/25/11 z dnia 04.02.2011 r.
2. Działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie opiera się na podstawie następujących norm prawnych:
  - ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym, z późn. zmianami,
  - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.),
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.),
  - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2011 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego ( Dz. U. Nr 27, poz. 138 ).
  - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania

- administracyjnego ( t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259 z późn.zm.).
  - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie realizacji programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 25, poz. 186 z późn.zm.).
  - uchwały Rady Gminy Grunwald Nr XII/39/90 z dnia 05.03.1990 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie, Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie.
3. Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie jest Pani Agnieszka Skorupska.
  4. Kierownik placówki odpowiada za gospodarkę finansową jednostki oraz składa informację o swojej działalności Wójtowi Gminy Grunwald w systemie rocznym.
  5. Głównym księgowym jednostki jest Pani Jolanta Babska.
  6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie został powołany uchwałą Rady Gminy Grunwald Nr XII/39/90 dnia 05.03.1990 r.

**Nieprawidłowości nie stwierdzono.**

#### **Ad II.**

Kontrola wewnętrzna w jednostce sprawowana jest na bieżąco przez Panią Kierownik Agnieszka Skorupską i Główną Księgową Jolantę Babską – poprzez kontrolowanie każdego z działań podejmowanych przez pracowników ( nie sporządza się protokołu).

Dokonuje się kontroli w zakresie:

- celowości zakupu
- pod względem formalnym i rachunkowym
- pod względem merytorycznym

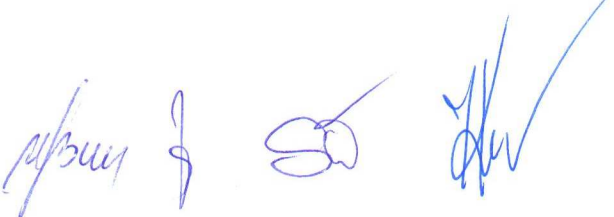
Kierownik GOPS w Gierzwałdzie sprawuje również bieżącą kontrolę dyscypliny pracy w jednostce.

Pracownicy administracyjno – biurowi i opiekunowie posiadają listy obecności. w liście obecności na dzień 14 października 2013 r. sprawdzono podpisy pracowników.

**Nieprawidłowości nie stwierdzono.**

#### **Ad. III.**

Zasady prowadzenie gospodarki finansowej GOPS w Gierzwałdzie określa Zarządzenie Kierownika GOPS nr 6/2010 z dnia 30.12.2010 z późn. zm.



w sprawie rachunkowości, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, które określają;

1. Przyjęte zasady polityki rachunkowości
2. Wykaz i zasady funkcjonowania kont dla jednostek budżetowych,
3. Instrukcję obiegu dokumentów finansowo-księgowych,

Budżet GOPS w Gierzwałdzie realizowany jest na podstawie Uchwały Rady Gminy Grunwald Nr XXV/138/2012 z dnia 11 grudnia 2012 r w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2013 r. z póź. zm.

Na podstawie 10 losowo wybranych rachunków i faktur za m-c sierpień 2013 sprawdzono obieg dokumentacji księgowej

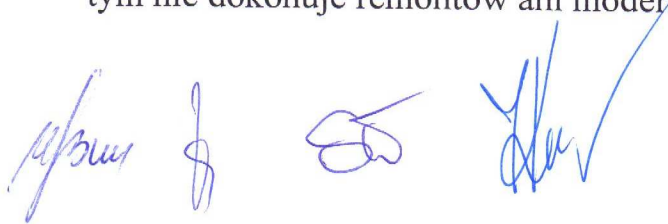
1. Fra nr F/001448/13 z dnia 31.07.2013 – serwis techniczny w ramach usług abonamentowych - na kwotę 369,00 zł - zapłacona 02.08.2013 r.
2. Fra nr 364/08/13 z dnia 02.08.2013 r. – czynsz i co - na kwotę 916,35 zł zapłacona- 07.08.2013 r.
3. Fra nr F/001498/13 z dnia 08.08.2013 r. toner – na kwotę 289,00 zł – zapłacono 08.08.2013 r.
4. Fra nr 1060/08/2013 z dnia 12.08.2013 – pieczątki - na kwotę 80,00 zł – zapłacono 13.08.2013 r.
5. Fra nr 679/13 z dnia 13.08.2013 r. materiały biurowe – na kwotę 338,25 zł – zapłacone 14.08.2013 r.
6. Fra nr 7/07/13 z dnia 16.07.2013 r. – okulary korekcyjne – na kwotę 990,00 zł zapłacone 14.08.2013 r.
7. Nota księgowa Nr 12/2013 z dnia 06.08.2013 r. – za pobyt w DPS-ie - na kwotę 2.286,84 zł zapłacona 26.08.2013 r.
8. Fra nr 0208/100/08 z dnia 23.08.2013 r. – serwis oprogramowania na kwotę 543,66 zł – zapłacone 27.08.2013 r.
9. Fra nr 65 z dnia 21.08.2013 r. – artykułu spożywcza – talony dla podopiecznych w ramach świadczeń rodzinnych – na kwotę 1.335,00 zł – zapłacone – 26.08.2013 r.
10. Fra nr 85 i 86/2013 – artykuły spożywcze – talony dla podopiecznych w ramach zasiłku okresowego – na kwotę 691,00 zł – zapłacone 13.08.2013

Sprawdzono, iż powyższe faktury zostały sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym, legalności, gospodarności i celowości. Na odwrocie faktur opisane są zdarzenia oraz przeznaczenie zakupionych materiałów, podpisane przez Głównego Księgowego i Kierownika GOPS.

**Nieprawidłowości nie stwierdzono.**

**Ad. IV.**

GOPS w Gierzwałdzie nie posiada majątku budynków, gruntów i w związku z tym nie dokonuje remontów ani modernizacji.



Zestawienie sprzętu zapisane jest w księdze inwentarzowej GOPS-u założonej 02.01.2007 r.

Sprawdzono 5 pozycji losowo wybranego sprzętu.

1. Kalkulator Casjo szt. 1 znajduje się w pokoju księgowej - zapisany w księdze inwentarzowej pod poz. 20/2008 . na stronie 25.
2. Nootebok szt 1 znajduje się w pokoju pracownika socjalnego – zapisany w księdze inwentarzowej pod poz. 23/200/ na stronie 37.
3. Biurko szt. 1 znajduje się w pokoju pracownika świadczeń rodzinnych – zapisany w księdze inwentarzowej pod poz. 23
4. Szafy szt. 4 znajdują się w pokoju pracownika socjalnego – zapisane pod poz. 5-8 str. 22
5. Odkurzacz szt. 1 znajduje się w pomieszczeniu dla sprzątaczk – zapisany pod poz. 8/2011 str. 16

**Nieprawidłowości nie stwierdzono.**

#### **Ad. V**

Dokumenty przechowywane są w szafach zamykanych na klucz, poszczególne biura zamykane są na zamek. Komplet kluczy zapasowych do biur zdeponowany jest u kierownika GOPS-u w kasetce. Pracownicy posiadają swoje komplety kluczy.

Mienie GOPS-u ubezpieczone jest w Towarzystwie Ubezpieczeń Wzajemnych TUW ul. 1 Maja 13 10-117 Olsztyn nr polisy 032618

Wszyscy pracownicy GOPS-u zostali przeszkoleni z Ochrony Danych Osobowych, a także z polityką bezpieczeństwa informacji z zakresu przetwarzania danych osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gierzwaldzie określona zarządzeniem Nr 6/2008 Kierownika GOPS z dnia 30.12.2008 r.

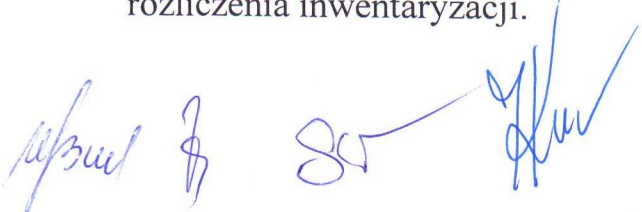
**Nieprawidłowości nie stwierdzono.**

#### **Ad. VI.**

W okresie objętym kontrolą, jednostka przeprowadzała inwentaryzację na podstawie poniższych przepisów wewnętrznych:

- Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej do stosowania w kontrolowanej jednostce zarządzeniem nr 4/2011 z dnia 15.12.2011 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierzwaldzie w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gierzwaldzie.

W instrukcji inwentaryzacyjnej uregulowano sprawy techniczno – organizacyjne, przygotowawcze i proceduralne inwentaryzacji z uwzględnieniem metod inwentaryzacji stosownie do specyfiki i potrzeb jednostki. Określono w niej dokumentację przygotowania, przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji.



- Zarządzenie nr 4/2011 z dnia 15.12.2011 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że kierownik jednostki zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31.12.2011 r. w terminie do 15.01.2012 r.:

a) w drodze spisu z natury:

- druków ścisłego zarachowania,
- pozostałych środków trwałych

b) w drodze uzyskania potwierdzenia salda:

- środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów.

c) drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją wartości tych składników:

- należności i zobowiązań publiczno – prawnych,
- należności i zobowiązań od pracowników,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- innych aktywów i pasywów.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- opracowano harmonogram prac inwentaryzacyjnych GOPS na 2011 r. w dniu 10.12.2011 r.

- przeszkolono członków komisji inwentaryzacyjnej w dniu 20.12.2011 r.

- przeprowadzono czynności inwentaryzacyjne

- ustalono różnice inwentaryzacyjne w dniu 14.01.2012 r. protokołem z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie.

- zatwierdzono inwentaryzację protokołem komisji inwentaryzacyjnej z zakończonej inwentaryzacji w dniu 14.01.2012r.

Powyższe czynności przeprowadzono w zgodności z obowiązującą w jednostce instrukcją inwentaryzacyjną oraz w terminach zawartych w harmonogramie prac inwentaryzacyjnych.

## **2. Inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania – rok 2011**

Ustalono, że zgodnie z porozumieniem zawartym w dniu 20.12.2006r Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie, a Bankiem Spółdzielczym w Olsztynku, Ośrodek powierzył prowadzenie obsługi kasowej Bankowi.

- inwentaryzację druków ścisłego zarachowania w dniu 31.12.2011 r. – protokół inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania z dnia 31.12.2011 r.

Przedmiotowa inwentaryzacja przeprowadzona była przez trzyosobową komisję w obecności osoby odpowiedzialnej za gospodarkę drukami ścisłego



zarachowania. Stan druków był zgodny z prowadzoną ewidencją druków ścisłego zarachowania.

### 3. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych – rok 2011

W okresie objętym kontrolą tj. w roku 2011 na ostatni dzień roku obrotowego, kontrolowana jednostka dokonała inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych w drodze uzgodnienia sald. Ustalono, że inwentaryzacją objęto środki pieniężne zgromadzone na wszystkich rachunkach prowadzonych przez Bank Spółdzielczy w Olsztynku. Wykaz sald sporządzony przez bank na dzień 31.12.2011 r. był zgodny z saldami wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

### 4. Inwentaryzacja należności i zobowiązań – rok 2011

W kontrolowanej jednostce na dzień 31.12.2011 r. wystąpiły salda na kontach rozrachunkowych – należności, które przedstawiały się następująco:

Konto	Nazwa konta	Wn	Ma
201	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	-	-
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	1.564.161,88	-
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	-	-
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	-	-
225	Rozrachunki z budżetami	-	-
229	Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne	-	6.862,65
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	-	35.094,68
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	-	-
240	Pozostałe rozrachunki	-	-

W toku czynności kontrolnych ustalono, że należności podlegające inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald w jednostce nie wystąpiły, ponieważ dotyczyły osób, które nie miały obowiązku prowadzenia ksiąg

rachunkowych. Wszystkie należności zinwentaryzowano drogą weryfikacji tj. porównując dane wynikające z ksiąg rachunkowych z danymi w dokumentach źródłowych.

Kontroli szczegółowej poddano zgodność przeprowadzenia inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników dla rozrachunków z dostawcami. Zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową w jednostce na koniec roku 2011 nie wystąpiły zobowiązania od dostawców.

## 5. Inwentaryzacja rzeczowych składników majątku – rok 2011

Ustalono, że termin inwentaryzacji rzeczowych składników majątku drogą spisu z natury mijał w roku 2011

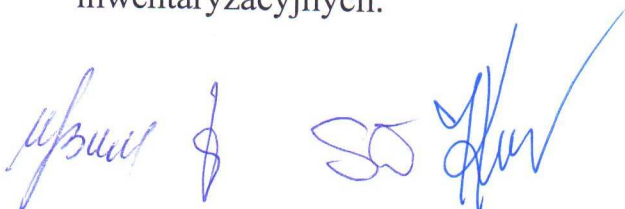
Kierownik jednostki w drodze Zarządzenia Nr 4/2011 z dnia 15.12.2011 r. powołał 3 - osobową Komisję Inwentaryzacyjną, której zadaniem było przeprowadzenie inwentaryzacji i weryfikacji na dzień 31.12.2011 r. między innymi środków trwałych i pozostałych środków trwałych.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- do prac inwentaryzacyjnych powołano osoby kompetentne, tj. nie były to osoby: odpowiedzialne materialnie za inwentaryzowane składniki, osoby prowadzące ich ewidencję i rozliczenia oraz główny księgowy.
  - formularze arkuszy spisowych są objęte ewidencją druków ścisłego zarachowania – są postemplowane pieczęcią jednostki i ponumerowane.
  - arkusze spisu są zaparafowane przez osobę odpowiedzialną za druki ścisłego zarachowania, w celu uniemożliwienia zmiany.
  - na arkuszach określono: rodzaj inwentaryzacji, sposób przeprowadzenia, skład komisji, termin i godzinę przeprowadzenia spisu, na zakończenie arkusza spisowego - ilość pozycji spisowych, podpisy członków Komisji.
  - na arkuszach spisu z natury wskazano osoby materialnie odpowiedzialne.
  - formularze arkuszy spisowych wydawano przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej za pokwitowaniem w księdze druków ścisłego zarachowania.
- Na zakończenie inwentaryzacji Komisja Inwentaryzacyjna sporządziła:
- sprawozdanie z przebiegu spisu z natury – podpisane przez wszystkich członków Komisji Inwentaryzacyjnej z dnia 14.01.2012 r.,
  - ustalono różnice inwentaryzacyjne w dniu 14.01.2012 r. protokołem z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gierzwałdzie – różnice nie wystąpiły.
  - zatwierdzono inwentaryzację protokołem komisji inwentaryzacyjnej z zakończonej inwentaryzacji w dniu 14.01.2012 r.

Protokół został podpisany przez kierownika jednostki.

Powyższe czynności przeprowadzono w zgodności z obowiązującą w jednostce instrukcją inwentaryzacyjną oraz w terminach zawartych w harmonogramie prac inwentaryzacyjnych.



*Stwierdzono realizację obowiązku wynikającego z przepisów art. 26 i 27 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości*

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu bez zastrzeżeń podpisano. Jeden egzemplarz protokołu przekazano Kierownikowi GOPS w Gierzwałdzie.

Gierzwałd, dnia 17.10.2013 r.

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
Grunwald z/s w Gierzwałdzie  
14-107 GIERZWAŁD 7  
tel./fax 89 647 21 47  
woj. warmińsko-mazurskie

Kontrolujący:

SKARBNIK GMINY  
*Uroskowska*  
Irszula Borkowska

Kierownik jednostki:

KIEROWNIK  
GM. OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
*SS*  
Agnieszka Skorupska

Główny księgowy:

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
*J*  
Jolanta Babska

*Zaproszenie się z protokołem kontrolnym  
24. X. 2013.*

*Wójt*  
WÓJT  
inż. Henryk Kacprzyk