



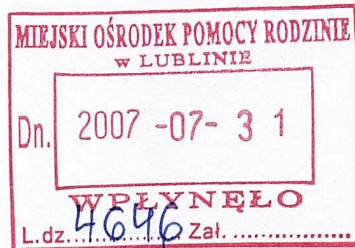
# Urząd Miasta Lublin

Departament Prezydenta  
Wydział Audytu i Kontroli

ul. Radziwiłłowska 3, 20-080 Lublin, tel.: +48 81 443 5569, fax: +48 81 443 5278, e-mail: audyt@lublin.eu

AK/DK.I.0913/114-2/07

Lublin, dn. 26.07.2007 r.



- 1) P. Dyr. A. Rudnik *de*
- 2) P. Gł. Księgowy M. Samulach (xsero)

**Pan**  
**Antoni Rudnik**  
  
**Dyrektor**  
**Miejskiego Ośrodka**  
**Pomocy Rodzinie**  
**w Lublinie**

## Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 21 ust. 1 lit. a procedur kontroli, stanowiących załącznik do zarządzenia Nr 52/2007 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 5 lutego 2007 r., informuję, że w dniach od 22 do 28 czerwca 2007 r. pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli UM Lublin – Piotr Zygan i Paulina Marczak vel Marczuk przeprowadzili kontrolę sprawdzającą realizację procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w kierowanym przez Pana Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie mieszczącym się przy ul. Grodzkiej 7 w Lublinie. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2006 roku do 31 grudnia 2006 roku. Ustalenia kontroli zawarto w sprawozdaniu przekazanym w dniu 28 czerwca 2007 roku.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości oraz wnioski co do sposobu ich wyeliminowania.

1. *Powierzenie głównemu księgowemu jednostki obowiązku dokonywania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz zatwierdzania dowodów księgowych do wypłaty* – str. 4 sprawozdania z kontroli.

**Przyczyna nieprawidłowości:** Zgodnie z ustnym wyjaśnieniem dyrektora jednostki upoważnienie księgowego w ww. zakresie ma na celu oszczędne i właściwe realizowanie wydatków.

**Osoba odpowiedzialna:** Dyrektor MOPR, który zgodnie z postanowieniami art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2204 z późn. zm.) ustalił procedury kontroli finansowej.

**Zalecenie:**

Dokonać zmiany zapisu ustaleń przepisów wewnętrznych dotyczących przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków



(wprowadzonych do stosowania Zarządzeniem wewnętrznym nr 39/2006 dyrektora MOPR z dnia 14 lipca 2006 r.) oraz obiegu i kontroli stosowanych w MOPR dokumentów finansowo-księgowych (schemat obiegu dowodów finansowo-księgowych wprowadzony do stosowania Zarządzeniem wewnętrznym nr 29/2004 dyrektora MOPR z dnia 3 grudnia 2004 r.) poprzez wykreślenie zapisów powierzających wyłącznie głównemu księgowemu odpowiedzialność za przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz powierzających odpowiedzialność za zatwierdzanie dowodów do zapłaty, celem dostosowania do przepisów art. 45 ust. 1 w związku z art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2006 r. o finansach publicznych, stanowiących, że głównym księgowym jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, a dowodem dokonania przez głównego księgowego tej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, oznacza, że główny księgowy:

- nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem,
- nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji,
- zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.

2. *Występowanie jako strona w umowie i zawieranie umów cywilno-prawnych przez pracownika zatrudnionego na stanowisku głównej księgowej, nieposiadającego pełnomocnictwa do wykonywania tych czynności* – str. 5 sprawozdania z kontroli.

**Przyczyna nieprawidłowości:** Zgodnie z ustnym wyjaśnieniem dyrektora jednostki przyczyną ww. nieprawidłowości było nieprecyzyjne sformułowanie zapisów w umowach, wskazujące główną księgową jako osobę reprezentującą MOPR pomimo, że podpis głównej księgowej na umowie oznaczał stwierdzenie posiadania w planie finansowym środków na uregulowanie zaciągniętego zobowiązania.

**Osoba odpowiedzialna:** Osobą odpowiedzialną za funkcjonowanie w jednostce kontrolowanej ww. praktyki jest dyrektor jednostki kontrolowanej, który – zgodnie z postanowieniami art. 44 ust. 1 ustawy o finansach publicznych – jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej. Osobą odpowiedzialną za reprezentowanie jednostki przy podpisywaniu umów cywilno-prawnych jest także główna księgowa jednostki kontrolowanej.

**Zalecenie:**

Przestrzegać obowiązku zawierania umów cywilno-prawnych wyłącznie przez osoby posiadające do tego stosowne pełnomocnictwo, udzielone na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 01.142.1591 z późn. zm.) stanowiącym, że kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta (prezydenta miasta). Ustalić w przepisach wewnętrznych obowiązek składania przez główną księgową podpisu na dokumentach dotyczących danej operacji oznaczającego, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki – zgodnie z art. 45 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2204 z późn. zm.).

3. *Nieprzestrzeganie przyjętych zasad obiegu dokumentów finansowo-księgowych poprzez niedokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych* – str. 6 sprawozdania z kontroli.



**Przyczyna nieprawidłowości:** Zgodnie z ustnym wyjaśnieniem głównej księgowej jednostki kontroli formalno - rachunkowej dokonuje się na dowodzie zbiorczym PK (w kolumnie „sprawdził”) służącym do dokonania łącznych zapisów w ewidencji księgowej zbioru dowodów źródłowych.

**Osoba odpowiedzialna:** Na podstawie ujętego w aktach osobowych zakresu czynności pracownika ustalono, że osobą odpowiedzialną jest główna księgowa p. Maria Samulak.

**Zalecenie:**

Przestrzegać przyjętych w MOPR zasad obiegu dokumentów, stosownie do postanowień Instrukcji obiegu dowodów finansowo-księgowych wprowadzonej do stosowania Zarządzeniem wewnętrznym nr 29/2004 dyrektora MOPR z dnia 1.12.2004 r., poprzez dokumentowanie dokonania kontroli formalno-rachunkowym każdego dowodu księgowego przez wyznaczonych do tego pracowników, mając na uwadze, że zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, dowód księgowy powinien przed zaewidencjonowaniem w księgach rachunkowych zawierać stwierdzenie jego sprawdzenia.

4. *Nieprawidłowe sporządzanie dowodów zbiorczych PK poprzez niewymienienie pojedynczo dowodów źródłowych służących do dokonania zbiorczego zapisu – str. 6 sprawozdania z kontroli.*

**Przyczyna nieprawidłowości:** Zgodnie z ustnym wyjaśnieniem głównej księgowej jednostki dowody źródłowe załączane do dowodu zbiorczego PK są grupowane merytorycznie w celu ułatwienia księgowania.

**Osoba odpowiedzialna:** Na podstawie ujętego w aktach osobowych zakresu czynności pracownika ustalono, że osobą odpowiedzialną jest główna księgowa p. Maria Samulak.

**Zalecenie:**

Zobowiązać pracowników sporządzających zbiorcze dowody księgowe PK do przestrzegania przepisów art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości stanowiących, że podstawą zapisów w księgach rachunkowych mogą być sporządzone przez jednostkę dowody księgowe zbiorcze z zastrzeżeniem, że dowody źródłowe muszą być pojedynczo wymienione w dowodzie zbiorczym służącym do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych.

5. *Nieprzewodzenie kont analitycznych dla rozrachunków z kontrahentami oraz nieujmowanie na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” wszystkich operacji gospodarczych dokonywanych w trakcie roku obrotowego – str. 6 i 7 sprawozdania z kontroli*

**Przyczyna nieprawidłowości:** Zgodnie z wyjaśnieniem głównej księgowej przyczyną ww. sposobu księgowania jest fakt, iż większość zobowiązań jest regulowanych na bieżąco w okresach sprawozdawczych.

**Osoba odpowiedzialna:** Na podstawie zakresu obowiązków pracownika stwierdzono, że osobą odpowiedzialną jest główna księgowa jednostki – p. Maria Samulak.

**Zalecenie:**

Zobowiązać pracownika zatrudnionego na stanowisku głównego księgowego do zaprowadzenia i prowadzenia na bieżąco kont ksiąg pomocniczych do rozrachunków z kontrahentami, stosownie do przepisów art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Ewidencjonować na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” wszystkie wpływające w ciągu roku rachunki i faktury od dostawców i wykonawców bez względu na termin płatności, stosownie do zasad klasyfikacji zdarzeń przyjętych w zakładowym planie kont oraz zasad funkcjonowania konta 201 określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych,



stanowiących, że konto 201 służy do ewidencji wszystkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług w związku z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, stanowiącymi, że do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

6. *Dokonywanie zapisów księgowych na koncie 130 na podstawie faktur – str. 7 sprawozdania z kontroli.*

**Przyczyna nieprawidłowości:** Według wyjaśnienia głównej księgowej stosowane zapisy księgowe wynikają ze stosowanego w MOPR sposobu ewidencjonowania regulowania zaciągniętych zobowiązań (z pominięciem konta 201).

**Osoba odpowiedzialna:** Na podstawie ujętego w aktach osobowych zakresu czynności pracownika ustalono, że osobą odpowiedzialną jest główna księgowa p. Maria Samulak.

**Zalecenie:**

Zobowiązać pracownika zatrudnionego na stanowisku głównego księgowego do prowadzenia rachunkowości MOPR zgodnie z zasadą funkcjonowania konta 130 określoną w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, stanowiącą, że zapisów na koncie 130 dokonuje się wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych.

O wykonaniu powyższych zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania proszę poinformować mnie za pośrednictwem Wydziału Audytu i Kontroli, w ciągu 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

**Z up. Prezydenta Miasta**

**Beata Kurek**  
p.o. DYREKTORA  
Wydziału Audytu i Kontroli