

KW.0914/4/2004

Dyrektor
Wiejskiego Ośrodka Kultury
w Skrbeńsku
Pani Irena Moczala

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 02.08.2004 do 18.08.2004 roku, stosownie do Zarządzenia Nr 0151/72/2004/ KW Wójta Gminy w Godowie z dnia 30 lipca 2004 roku, przeprowadzono kontrolę kompleksową w Wiejskim Ośrodku Kultury w Skrbeńsku.

Wyniki kontroli przedstawiono w protokole z dnia 18.08.2004 roku, którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Poniżej przedstawia się poszczególne uchybienia i nieprawidłowości, wskazując zarazem wnioski zmierzające do ich usunięcia oraz osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości, zgodnie z § 29 Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Gminy w Godowie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 8/2001 Wójta Gminy Godów z dnia 03 września 2001 roku.

- *Ustalenie w Instrukcji inwentaryzacyjnej, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 2/2001 Dyrektora Wiejskiego Ośrodka Kultury w Skrbeńsku z dnia 01.03.2001 r., iż odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury ponosi księgowy WOK, co jest niezgodne z art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2002, Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami)*

Odpowiedzialność w tym zakresie ponosi Dyrektor WOK – Pani Irena Moczala.

Wniosek Nr 1.

Wykreślić, bądź zmodyfikować instrukcję w taki sposób, aby usunąć zapis o odpowiedzialności księgowego.

- *Ustalenie w Zakładowym Planie Kont, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 2/2003 Dyrektora WOK w Skrzeńsku z dnia 15.09.2003 r., iż księgowy ponosi odpowiedzialność za obowiązki w zakresie prowadzenia rachunkowości oraz za aktualizowanie ustaleń zawartych w dokumentacji dotyczącej prowadzenia rachunkowości w jednostce, co jest niezgodne z art. 4 ust. 5 oraz art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości.*

Odpowiedzialność ponosi Dyrektor WOK – Pani Irena Moczala.

Wniosek Nr 2

Zmodyfikować instrukcję w taki sposób aby usunąć zapisy o odpowiedzialności księgowego za aktualizowanie dokumentacji w zakresie prowadzenia rachunkowości.

- *W § 5 ust. 2 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 4/2003 Dyrektora WOK w Skrzeńsku z dnia 21.09.2003 roku, określono, iż dowodami dokumentującymi wpłaty gotówki do kasy są polecenia księgowania.*

Odpowiedzialność ponosi Dyrektor – Pani Irena Moczala oraz Księgowa – Kinga Kubica.

Wniosek Nr 3

Z początkiem nowego roku obrachunkowego dokonać zmian w/w instrukcji oraz w instrukcji kasowej polegającej na wprowadzeniu stosownego zapisu określającego, iż dowodem księgowym dokumentującym przyjęcie gotówki do kasy jest dowód – Kasa przyjmie (KP).

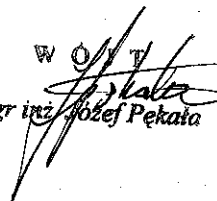
- *Stosowanymi w jednostce dowodami księgowymi, dokumentującymi przekazanie gotówki (nadwyżki kasowej) konkretnej osobie, celem wpłaty na konto bankowe, są bankowe dowody wpłat (III odcinek), które stanowią potwierdzenie dokonania wpłaty na rachunek bankowy dla osoby wpłacającej oraz stanowią faktyczne udokumentowanie dokonania wpłaty gotówki na konto. Druk ten – bankowy dowód wpłaty - nie stanowi dokumentu potwierdzającego fakt dokonania wypłaty gotówki z kasy a termin wypłaty określonej kwoty z kasy może nie być zgodny z terminem wpłaty na konto bankowe.*

Odpowiedzialność ponosi Dyrektor – Pani Irena Moczala oraz Księgowa – Kinga Kubica.

Wniosek Nr 4

Z początkiem nowego roku obrachunkowego, wprowadzić zapisy w instrukcji kasowej oraz instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych, określające, iż dowodem księgowym dokumentującym fakt wypłaty gotówki z kasy danej osobie, celem jej wpłaty na rachunek bankowy jest dowód – Kasa wypłaci (KW).

Stosownie do treści § 30 pkt 2 Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Gminy w Godowie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 8/2001 Wójta Gminy w Godowie z dnia 03 września 2001 roku, *sprawozdanie o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych należy przedłożyć samodzielnemu stanowisku ds. kontroli wewnętrznej w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.*

W O J T

mgr inż. Józef Pekała

01.09.2004
