

2. Zarządzenie Nr 7/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie z dnia 15.02.2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Pracy powołanego Zarządzeniem nr 1/2015 z dnia 26.03.2015 r.;
3. Zarządzenie Nr 5/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie z dnia 19.01.2021 r., w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Wynagrodzenia z Zarządzenia Nr 8/2019 z dnia 09.10.2019 r.;
4. Zarządzenie Nr 1/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie, z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000 złotych netto”;
5. Zarządzenie Nr 11/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie zmian Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do Zarządzenia Nr 7/2019 z dnia 25 września 2019 r.;
6. Zarządzenie Nr 8/2020 z dnia 27 marca 2020 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie, w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów związanych z obsługą elektroniczną konta bankowego;
7. Zarządzenie Nr 2/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie z dnia 17.02.2020 r., w sprawie przyjęcia instrukcji gospodarki kasowej w Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie;
8. Zarządzenie Nr 1/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie z dnia 02.01.2020 r. w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości- w tym:
 - a. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych – załącznik nr 1 do zarządzenia.
 - b. Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego – załącznik nr 2 do zarządzenia.
 - c. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych– załącznik nr 3 do zarządzenia.
 - d. Zakładowy plan kont i wykaz kont pomocniczych – załącznik nr 4 do zarządzenia.
 - e. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych – załącznik nr 5 do zarządzenia.
 - f. Instrukcja inwentaryzacyjna – załącznik nr 6 do zarządzenia;

W badanym okresie ewidencja księgowa syntetyczna i analityczna prowadzona jest metodą komputerową. Jednostka korzysta z programu do księgowości budżetowej o nazwie „KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA I PLANOWANIE” firmy „INFO-SYSTEM” T.R.Groszek z Legionowa. Jednostka korzysta z programów pomocniczych takich jak Płace-Kadry oraz STOŁÓWKA-do obsługi kuchni i magazynu, firmy „RADIX” z Gdańska.

Skontrolowano stan zgodności urządzeń księgowych z postanowieniami przepisów ustawy o rachunkowości oraz następujące urządzenia księgowe prowadzone dla operacji gospodarczych w badanym okresie:

1. Dziennik główna
2. Księgi pomocnicze.
3. Rejestr dochodów budżetowych /ewidencja analityczna prowadzona jest na obrotach dochodów z podziałem na klasyfikację wg §§/
4. Rejestr wydatków budżetowych /ewidencja analityczna prowadzona jest na obrotach wydatków z podziałem na klasyfikację wg §§/
5. Zestawienie obrotów i sald sporządzane na koniec okresu sprawozdawczego.

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do istniejących urządzeń księgowych, ich prowadzenia oraz przechowywania w badanym okresie. Urządzenia księgowe prowadzone są zgodnie z zakładowym planem kont obowiązującym w jednostce. Sprawozdania finansowe sporządzono w oparciu o dane syntetyczne i analityczne w ustalonym terminie.