

Protokół
z kontroli przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Skwierzynie

Kontrolę w dniach 23-29 czerwca 2015 roku w oparciu o Zarządzenie Nr 28.2015 Starosty Międzyrzeckiego z dnia 19 czerwca 2015 roku przeprowadziła Beata Waltrowska.

Kontrolą objęto:

1. Przestrzeganie procedur działalności finansowej ustalonych w formie pisemnej przez kierownika jednostki,
2. Prawdliwość wydatkowania środków budżetowych oraz pozyskiwanych z innych źródeł,
3. Sposób przeprowadzania inwentaryzacji.

W toku kontroli informacji i wyjaśnień udzielali:

1. Anna Bogucka – Główna Księgowa,
2. Mirosława Czaplińska – Księgowa.

Ostatnio przeprowadzona kontrola miała miejsce w dniach 21-28 czerwca 2013 roku w oparciu o zarządzenie nr 23.2013 Starosty Międzyrzeckiego z dnia 20 czerwca 2013 roku i była przeprowadzona przez Beatę Waltrowską.

Kontrola zakończyła się wydaniem zaleceń pokontrolnych:

1. uporządkować załączniki do obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości,
2. uzupełnić instrukcję obiegi i kontroli dokumentów księgowych o wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej oraz kontroli formalno-rachunkowej, dokonać uaktualnienia podstaw prawnych oraz poprawić zapis w załączniku nr 2 do instrukcji,
3. przestrzegać zapis art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości – księgi uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami i weksłami obcymi oraz obrotu detalicznego i gastronomii następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane,
4. terminowo regulować zobowiązania wobec dostawców,
5. prawidłowo sporządzać dowody wpłaty i wypłaty gotówki przy raportach kasowych (data wpływu gotówki do kasy, pokwitowanie pobrania gotówki, wskazanie komu wypłacono gotówkę).

Kontrolujący dokonał sprawdzenia realizacji zaleceń pokontrolnych w zakresie punktów 1-5:

Ad. 1-2

Szerszy opis wykonania zaleceń znajduje się w punkcie I niniejszego protokołu.

Ad. 3

Dom Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu w okresie poddanym kontroli przestrzegał zapisu art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

Ad. 4

Terminowo regulowano zobowiązania wobec dostawców za okres poddany kontroli.

Ad. 5

W okresie od kwietnia do czerwca 2015 roku prawidłowo sporządzano dowody wpłaty i wypłaty gotówki przy raportach kasowych.

I. Przestrzeganie procedur działalności finansowej ustalonych w formie pisemnej przez kierownika jednostki.

Zasady (polityka) rachunkowości wprowadzona została do użytku służbowego zarządzeniem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Skwierzynie nr 11/13 z dnia 15 maja 2013 roku. Do dnia kontroli politykę wiele razy aktualizowano, zmiany wprowadzano aneksami:

- zarządzenie wewnętrzne nr 7/15 Dyrektora DPS w Skwierzynie z dnia 10 kwietnia 2015 roku w sprawie wprowadzenia aneksu do polityki rachunkowości – zmieniono zasady przekazywania sprawozdań na formę elektroniczną,
- zarządzenie wewnętrzne nr 5/15 Dyrektora DPS w Skwierzynie z dnia 05.01.2015 roku w sprawie wprowadzenia aneksu do polityki rachunkowości w DPS w Skwierzynie.

Wprowadzona procedura zawierała wszystkie elementy określone w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Wprowadzono do ksiąg rachunkowych wszystkie konta przewidziane w zakładowym planie kont, a operacje gospodarcze były dokumentowane z przestrzeganiem zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Jednakże obowiązujące w kontrolowanej jednostce procedury zawierały dużą ilość zmian wprowadzane aneksami, występowały aneksy do aneksów, załączniki do zarządzeń, które już straciły ważność (plan kont stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia nr 17/10 już nieaktualnego), przez co stały się mało czytelne, nie zrozumiałe. Te wszystkie cechy, powodują, że korzystanie z procedur nie jest komfortowe i przyjazne, dokument wręcz zniechęca do jego czytania. Cała polityka jest nieczytelna.

Podobnie jest z instrukcją obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych.

Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w DPS w Skwierzynie stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 1A/03 w przedstawionej do kontroli dokumentacji, brak tego zarządzenia .

W/w instrukcja była aktualizowana:

- zarządzenie nr 12/2012 Dyrektora DPS w Skwierzynie z dnia 22.11.2012 roku w sprawie: wprowadzenia aneksu do instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych (upoważnienie do kontroli merytorycznej)
- zarządzenie nr 7/2012 Dyrektora DPS z dnia 28 sierpnia 2012 roku, wprowadza aneks wprowadzający wykaz osób upoważnionych do dysponowania pieniędzmi składnikami majątkowymi, osoby upoważnione do zatwierdzania dowodów księgowych. Oświadczenie o przyjęciu do wiadomości i stosowania zasad przyjętych w instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych.

Kontrola stanu i kompletności urzędzeń księgowych wykazała, że Dom Pomocy Społecznej w Skwierzynie przestrzega ustaleń zakładowego planu kont przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych zawartych w załączniku do polityki rachunkowości.

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie zakupionego w firmie ARISCO Sp. z o.o.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Raport kasowy jest drukiem ścisłego zarachowania sporządzonym komputerowo. Raport jest sporządzany nie rzadziej niż dwa tygodnie.

Kontroli formalno-rachunkowej dokonują upoważnione osoby, fakt dokonania sprawdzenia dowodu księgowego kontrolujący potwierdza przez złożenie podpisu i wpisanie daty kontroli.

Na podstawie dokumentów księgowych poddanych kontroli (kwiecień-czerwiec 2015) stwierdzono, że operacje przychodowe i rozchodowe wykazane w wyciągach bankowych zostały udokumentowane w załączonych dowodach księgowych stanowiących podstawę dokonanych operacji, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Dokumenty księgowe sporządzone były zgodnie z art. 22 ust. 1-3 ustawy o rachunkowości.

W sposób prawidłowy dokonano wskazania i zakwalifikowania dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych jednostki.

Wszystkie operacje gospodarcze udokumentowane były odpowiednimi dowodami księgowymi.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych były dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zwane dowodami źródłowymi.

Na wszystkich poddanych kontroli dowodach potwierdzających poniesione wydatki główny księgowy dokonał wstępnej kontroli, o której mówi art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Ponieważ jednostka zrezygnowała z dekretacji ręcznej i zastąpiła ją wydrukiem dekretu bezpośrednio z komputerowego programu księgowego niezbędne jest trwałe połączenie wydruku dekretu z dokumentem stanowiącym dowód źródłowy (np. sklejenie lub zszywanie). Wydruk dekretu winien zawierać informację o sposobie ujęcia każdego dokumentu w księgach rachunkowych oraz inne dane, pozwalające na powiązanie wydruku dekretu z dowodem źródłowym.

Sprawozdanie RB 28 S sporządzone zostało na podstawie ksiąg rachunkowych. Kwoty wynikające ze sprawozdania poddane kontroli były zgodne z dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę zapisu w księgach rachunkowych. Dane w zakresie wykonanych wydatków wykazane w sprawozdaniu RB 28S były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji analitycznej konta 130.

Dane mają pełne odzwierciedlenie w zestawieniu obrotów i sald na dzień 30.06.2015 roku. Sprawdzono zgodność stanu środków na rachunkach bankowych, stan środków jest zgodny ze stanem na rachunku bankowym WB 110 z dnia 30.06.2015 roku.

W sprawdzonej przez kontrolującego klasyfikacji działów, rozdziałów i paragrafów nie stwierdzono nieprawidłowości pomiędzy kwotami wykazywanymi w sprawozdaniu a kwotami wynikającymi z ewidencji.

II. Prawidłowość wydatkowania środków budżetowych oraz pochodzących z innych źródeł.

W okresie poddanym kontroli kwiecień-czerwiec 2015 roku jednostka ponosiła wydatki zgodnie z ustalonym planem finansowym.

Dział 852 rozdział 85202 na plan 1.719.780,00 zł., wykonanie wydatków wyniosło 880.641,55 zł., co stanowi 51,21% w stosunku do planu.

W okresie kontrolowanym Dom nie zaciągał zobowiązań wymagalnych. Zobowiązania na koniec czerwca wyniosły 8.872,34 zł. i były to zobowiązania niewymagalne. Każdy wydatek był potwierdzony odpowiednimi dokumentami.

Zdaniem kontrolującego wydatki realizowano w sposób celowy. Sprawdzone wszystkie przedłożone do kontroli dokumenty za okres od kwietnia do czerwca 2015 roku skutkujące wydatkowaniem środków rzeczowych oraz sprawdzono terminowość regulowania zobowiązań, w tym składek na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy. Termin opłacania składek na ZUS i Fundusz Pracy został dotrzymany.

Zaciągnięte zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług oraz z tytułu umów o pracę i inne świadczenia na rzecz jednostki oraz dokonywane wydatki nie przekroczyły kwot przewidzianych na te cele w zatwierdzonym planie finansowym.

III. Sposób przeprowadzania inwentaryzacji.

Zasady gospodarowania majątkiem zostały opisane w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w DPS w Skwierzynie.

Spisowi z natury zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacyjną podlegają:

- gotówka w kasie,
- papiery wartościowe np. czeki gotówkowe,
- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- materiały i towary w magazynach,
- inne rzeczowe składniki majątku – paliwo.

Zgodnie z zarządzeniem Dyrektora DPS w Skwierzynie Nr 15/14 z dnia 30.12.2014 roku przeprowadzono inwentaryzację.

Powołano 4 osobową komisję inwentaryzacyjną, w skład komisji wchodzi osoby materialnie odpowiedzialne.

Inwentaryzacją należy objąć składniki majątkowe: kasa, środki na rachunkach bankowych, druki ścisłego zarachowania, magazyn żywnościowy, magazyn chemiczny i paliwo.

Z przeszkolenia zespołów spisowych sporządzono protokół z dnia 31.12.2014 roku.

Osoby odpowiedzialnie materialnie za powierzone im mienie złożyły stosowne oświadczenia przed i po inwentaryzacji.

Podczas spisu z natury nie stwierdzono różnic w spisie inwentaryzacyjnym. Stan księgowy zgodny ze stanem faktycznym (zestawienie różnic inwentaryzacyjnych).

Komisja inwentaryzacyjna sporządziła sprawozdanie z przebiegu spisu z natury, objęte spisem składniki majątkowe zostały sprawdzone - stan faktyczny zgodny ze stanem

księgowym, składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach spisu z natury od numeru 1/14 do nr 4/14 – nie stwierdzono uchybień, nie napotkano na trudności, nie było żadnych uwag.

Po zakończeniu spisów z natury sporządzono:

1. protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji – komisja inwentaryzacyjna dokonała rozliczenia, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustalono, że niedoborów nie stwierdzono,
2. protokół inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych – potwierdzono salda na rachunkach bankowych na podstawie wyciągów bankowych GBS.
3. protokół z inwentaryzacji rocznej przeprowadzonej w kasie DPS w Skwierzynie w dniu 31.12.2014 roku przez komisję inwentaryzacyjną w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej. W toku inwentaryzacji stwierdzono:
 - stan gotówki w kasie „0” zero,
 - stan wg raportu kasowego nr 38/2014 z 31.12.2014 – „0”,
 - ostatni numer raportu kasowego 38/2014,
 - ostatni dowód KP 83/2014,
 - ostatni dowód KW 228/2014,
 - ostatni czek gotówkowy 3038989978 wydatki,
 - ostatni czek gotówkowy 3038111724 ZFSS,
4. protokół rocznej inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w DPS – w czasie kontroli nie stwierdzono różnic w stanie druków ścisłego zarachowania.
5. protokół stanu paliwa i kilometrów w samochodzie Volkswagen na dzień 31.12.2014 roku.
6. protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji, salda aktywów i pasywów na dzień 31.12.2014 roku uznaje się za prawidłowe.

Dyrektor jednostki zatwierdził rozliczenie końcowe w sprawie różnic inwentaryzacyjnych.

W dokumentacji przedstawionej do kontroli, znajdowały się arkusze spisu z natury oryginały i kopie. Oryginały arkuszy winny znajdować się w dokumentacji księgowej, a kopie u osoby materialnie odpowiedzialnej.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia zgodności ksiąg rachunkowych z ewidencją analityczną. Stwierdził niezgodność, błędy w wyliczeniach, błędy w wyliczeniach umorzenia w ewidencji analitycznej. Sumując pojedyncze wartości początkowych podane w księgach inwentarzowych środków trwałych nie otrzymuje się ogólnej wartości wynikającej z ewidencji syntetycznej, podobnie jest przy wartościach umorzenia. Obliczając wartość umorzenia od podanej w ewidencji analitycznej wartości początkowej nie uzyskujemy wartości umorzenia podanej w ewidencji księgowej.

Na tym protokół zakończono.

Dyrektor jednostki Pani Agnieszka Błajet została poinformowana o przysługującym jej, na podstawie § 6 ust. 4 Zarządzenia Nr 18 Starosty Międzyrzeckiego z dnia 17 maja 2006 roku w sprawie wprowadzenia procedur kontroli jednostek organizacyjnych powiatu, prawie

zgłoszenia w ciągu 7 dni od otrzymania protokołu – zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

28.09.2015 rok

Skwierzyna, dnia

.....
(pieczęć jednostki kontrolowanej)

Dyrektor Domu
Pomocy Społecznej
w Skwierzynie

Główna Księgowa

Kontrolujący

Agnieszka Błajet

Anna Bogucka

Beata Waltrowska

.....

.....

.....