

## **Protokół z kontroli przeprowadzonej w Domu Dziecka w Skwierzynie.**

Kontrole w dniach 01-07 października 2015 roku w oparciu o zarządzenie nr 59.2015 Starosty Międzyrzeckiego z dnia 16 września 2015 roku przeprowadziła Beata Waltrowska.

Kontrolą objęto:

1. Przestrzeganie procedur działalności finansowej ustalonych w formie pisemnej przez kierownika jednostki.
2. Prawdopodobność dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi .
3. Sposób przeprowadzania inwentaryzacji.

W toku kontroli wyjaśnień i informacji udzielały:

1. Maria Omelańczuk – główna Księgowa,
2. Barbara Rokicka – osoba odpowiedzialna za zamówienia publiczne.

### **Dane ogólne.**

Ostatnio przeprowadzona kontrola przez Starostwo Powiatowe miała miejsce w dniach 16-30 września 2013 roku i była przeprowadzona przez zespół kontrolny w składzie:

1. Beata Waltrowska – przewodnicząca,
2. Tomasz Melonek – członek,
3. Łukasz Ruta – członek,
4. Mirosław Szulga – członek,
5. Małgorzata Skrzypczak – członek,
6. Mirosława Stochlińska-Franas – członek.

Kontrola zakończyła się wydaniem zaleceń pokontrolnych:

1. umieszczenie w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Domu informacji o terminach przyjęć Dyrektora placówki w sprawie skarg i wniosków oraz informacji o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków Starosty Międzyrzeckiego,
2. bezwzględnie przestrzegać przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i rozporządzenia Ministra pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
3. w sposób czytelny i staranny prowadzić dokumentację ewidencyjną (grafiki dyżurów, dzienniki zajęć wychowawczych, miesięczne rozkłady zajęć),
4. zapoznać **wszystkich** pracowników Domu z przepisami polityki bezpieczeństwa oraz przepisami instrukcji zarządzania systemem informatycznym,
5. zgłosić do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych odpowiednie zbiory danych osobowych, w szczególności te, które dotyczą wychowanków Domu Dziecka,
6. poprawić wykaz programów obsługujących zbiory danych osobowych
7. każdy dowód skutkujący wydatkowaniem środków winien zawierać opis gospodarczy wskazujący cel, przeznaczenie oraz określać tryb udzielenia zamówienia publicznego,
8. zawrzeć nową umowę z lekarzem medycyny pracy na świadczenia zdrowotne dla pracowników Domu Dziecka tj. badania wstępne, okresowe i kontrolne zgodnie z ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. z późn. zm. O służbie medycyny pracy,
9. dokonać aktualizacji „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” zgodnie z rozporządzeniem MSWiA z dnia 07.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej

- budynków i innych obiektów budowlanych i terenów oraz zapoznać z instrukcją pracowników za pokwitowaniem,
10. na odmalowanej klatce schodowej umieścić znaki ewakuacyjne m.in. schodami w dół,
  11. dokonywać rocznych przeglądów obiektu budowlanego zgodnie z art. 62 ust. 1 ustawy Prawo budowlane.

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

Dokumentacja opisująca przyjęte przez jednostkę zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem nr 3.2015 z dnia 19 maja 2015 roku.

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.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy QWANT.

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

Wszelkie decyzje związane z wykorzystaniem dyspozycji pieniężnych, zmierzają do stosowania obrotu bezgotówkowego. Występowanie obrotu gotówkowego ograniczone zostało do niezbędnego minimum i dotyczy tylko wydatków bieżących.

Podstawą do wystawienia polecenia przelewu był oryginał dokumentu podlegający zapłacie.

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

Dyspozycje pieniężne w kontrolowanej jednostce podpisuje dyrektor i główny księgowy lub osoby przez nich upoważnione zgodnie ze złożonymi w banku wzorami podpisów.

Kontrolę merytoryczną dokonuje dyrektor jednostki, kontroli formalno-rachunkowej dokonuje główny księgowy, dokumenty do wypłaty zatwierdza dyrektor i główna księgowa.

Na podstawie dokumentów księgowych poddanych kontroli 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 (poza wyjątkami opisanymi poniżej).

Wszystkie operacje gospodarcze udokumentowane były odpowiednimi dowodami księgowymi.

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.

Dom Dziecka prowadzi następujące magazyny:

- magazyn opakowań,
- magazyn spożywczy,
- magazyn odzieżowy,
- magazyn gospodarczy.

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

Podczas kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Błędny dekret zapłaty za fakturę w wyciągu bankowym z 01.06.2015 roku WB nr 66 na kwotę 231,10

jest WN 401 MA 130  
winno być WN 201 MA 130

2. Podwójne kwitowanie pobrania gotówki przez różne osoby, przykłady:

- RK [...] /15 za okres [...] 2015, delegacja nr [...] 2015 wystawiona dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami), do Międzyrzecza, środek lokomocji – samochód prywatny na kwotę 36,78 zł., w dniu 03.06.2015 roku pani (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) kwituje odbiór gotówki, dnia [...] 2015 delegacja ujmowana jest w raporcie kasowym i ponownie kwituje się odbiór gotówki przez panią (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami),

- RK [...] /15 za okres [...] 2015, delegacja nr [...] /2015 wystawiona dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami), do Miedzichowa na konkurs piosenki, środek lokomocji – samochód prywatny, w dniu [...] 2015 roku pani (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) kwituje odbiór gotówki, dnia [...] 2015 delegacja ujmowana jest w raporcie kasowym i ponownie kwituje się odbiór gotówki przez panią (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami),

- RK [...] 15 za okres [...] 2015, delegacja nr [...] 2015 wystawiona dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami), do Międzyrzecza na spotkanie informacyjne, środek lokomocji – samochód prywatny, w dniu [...] 2015 roku pani (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami), kwituje odbiór gotówki, dnia [...] 2015 delegacja ujmowana jest w raporcie kasowym i ponownie kwituje się odbiór gotówki przez panią (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami),

- faktura FA 49A/2015 z dnia 11.04.2015 roku wystawiona przez PHU E. Małyszko Skwierzyna za obuwie damskie sportowe na kwotę 89,00 zł., dnia 15.04.2015 roku odbiór gotówki kwituje (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami), faktura została ujęta w raporcie kasowym pod datą 24.04.2015 roku i ponownie dokonano pokwitowania gotówki.

Te nieprawidłowości wskazują na nieprzestrzeganie przez jednostkę jednej z zasad rachunkowości, o której mowa w art. 24 pkt. 5 ust. 3 ustawy o rachunkowości: „księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekiem i weksłami obcymi oraz obrotu detalicznego i gastronomii następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.”

3. W przypadku wypłaty dzieciom kieszonkowego, listę podpisują dzieci lub wychowawca kwituje odbiór gotówki, również (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) dokonuje odbioru gotówki (podwójna wypłata gotówki z kasy),
4. Nie wszystkie przedstawione do kontroli dokumenty źródłowe zawierały wymagane elementy, co jest niezgodne z art. 21 ustawy o rachunkowości – wymogi formalne dowodów księgowych (nie należy kontrola formalna), przykłady:
  - Fa 1/06/2015 wystawiona przez Prywatny Gabinet Stomatologiczny M. Walczak Sulechów na kwotę 100,00 zł., brak daty wystawienia faktury,
  - listy kieszonkowego, brak dat dokonania wypłat,
5. Faktura FA VAT P/P/10109929/0003/15 z dnia 16.05.2015 wystawiona przez ENEA Operator Poznań na kwotę 982,22 zł., za pobór energii elektrycznej, zakwalifikowano jako wydatek z §4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników, a winno być § 4260 – zakup energii.

Dane miały 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 78-79 z dnia 30.06.2015 roku.

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

Sprawozdanie RB 28S 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 wydatków wykazane w RB 28S były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji analitycznej do konta 130.

## **II. Prawidłowość wydatkowania środków budżetowych.**

Dom Dziecka w Skwierzynie w okresie kontrolowanym ponosiło wydatki zgodnie z przyjętym planem finansowym.

Każdy wydatek potwierdzony był odpowiednimi dokumentami. Zdaniem kontrolującego wydatki realizowano w sposób celowy. Terminowo regulowano zobowiązania, w tym składki na ubezpieczenia i fundusz pracy. Termin opłacania składek na ZUS i Fundusz Pracy został dotrzymany. Zobowiązania na koniec czerwca 2015 roku wynosiły 4.909,73 zł. i były to zobowiązania niewymagalne.

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.**

Zarządzeniem nr 6/2011 z dnia 29 grudnia 2011 roku Pani Dyrektor Domu Dziecka w Skwierzynie wprowadziła do użytku służbowego instrukcję inwentaryzacyjną.

Ewidencja środków trwałych prowadzona jest w księdze środków trwałych. Wyposażenie podlega ewidencji ilościowo-wartościowej za pomocą programu inwentarzowego QINW, którą prowadzi księgowość.

Zapisy w programie są uzgadniane na koniec półrocza i roku.

Wyposażenie, którego wartość w cenie zakupu nie przekracza 150,00 zł., zalicza się do kosztów w momencie przekazania do używania, z wyjątkiem przedmiotów wielokrotnego używania.

Sposób inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli wymaga wskazania przez kierownika jednostki w zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej. W obowiązującej w jednostce instrukcji inwentaryzacyjnej nie ma nic na temat inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli.

Zgodnie z zarządzeniem nr 11.2014 Dyrektora Domu Dziecka z dnia 19 grudnia 2014 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, przeprowadzono inwentaryzację ilościowo-wartościową w magazynach: żywnościowym, odzieżowym, gospodarczym, opakowań. Powołano 4 osobową komisję inwentaryzacyjną.

Z przeprowadzonego szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej w Domu Dziecka w dniu 19.12.2015 roku główna księgowa sporządziła notatkę służbową.

Osoby materialnie odpowiedzialne złożyły oświadczenia przed inwentaryzacją i po inwentaryzacji.

Sporządzono sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji w Domu Dziecka w Skwierzynie, stwierdzono, że towary w magazynach przechowywane są prawidłowo.

Główna księgowa P. Maria Omelańczuk złożyła oświadczenie - w wyniku porównania sald z przeprowadzonej inwentaryzacji oraz sald wynikających z ksiąg rachunkowych – nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych.

Protokół inwentaryzacji kasy, spisu dokonano w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej i głównej księgowej.

Podczas kontroli stwierdzono:

- brak na arkuszach spisowych wskazania osoby dokonującej wyceny składników majątku,
- wg księgi druków ścisłego zarachowania przyjęto na stan druki KP o numerach 1-40, główna księgowa potwierdziła stan zgodny na koniec roku, natomiast z dokumentacji inwentaryzacyjnej wynika, że ostatnim drukiem KP spisany podczas inwentaryzacji gotówki w kasie był dowód KP o numerze 43.

Informacja dotycząca inwentaryzacji aktywów i pasywów przeprowadzonej drogą porównania danych z ewidencji księgowej z danymi wynikającymi z posiadanej dokumentacji oraz ich analizy na dzień 31.12.2016

W 2013 roku przeprowadzono zgodnie z zarządzeniem nr 13.2013 Dyrektora Domu Dziecka z dnia 13.12.2013 roku inwentaryzację:

- składników majątkowych, trwałych, nietrwałych,
- ilościowo-wartościową w magazynach: żywnościowym, odzieżowym, gospodarczym, opakowań.

Sporządzono sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji w Domu Dziecka w Skwierzynie – różnic inwentaryzacyjnych komisja nie stwierdziła, towary w magazynach przechowywane są prawidłowo, brak uwag, napotkano na pewne trudności związane z przemieszczaniem inwentarza głównie mebli.

Główna księgowa złożyła oświadczenie: w wyniku porównania sald z przeprowadzonej inwentaryzacji oraz sald wynikających z ksiąg rachunkowych nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych.

W wyniku kontroli ewidencji środków trwałych kontrolujący stwierdził na dzień 30.06.2015 roku niezgodność pomiędzy ewidencją analityczną a ewidencją syntetyczną o kwotę 5.992,00 zł. Jest to wartość kotła CO zlikwidowanego w 2005 roku, ale nie dokonano wykreślenia go z księgi środków trwałych.

Ewidencja księgowa pozostałych środków trwałych zgodna z ewidencją analityczną.

Na tym protokół zakończono.

Dyrektor jednostki Pani Magdalena Lichuta-Sadulska została poinformowana o przysługującym jej, na podstawie § 6 ust. 4 Zarządzenia Nr 18 Starosty Międzyrzeckiego z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie wprowadzenia procedur kontroli jednostek organizacyjnych powiatu, prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu – zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu.

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

*17.02.2016 rok*

Międzyrzecz, dnia .....

.....

(pieczęć jednostki kontrolowanej)

Dyrektor  
Domu Dziecka  
w Skwierzynie

Główna Księgowa

Kontrolujący

*Magdalena Lichuta-Sadulska*

*Maria Omelańczuk*

*Beata Waltrowska*

.....

.....

.....