

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach przez Darię Gutkowską-Nelke – głównego specjalistę Zespołu Kontrolnego Starostwa Powiatowego w Tczewie, działającej na podstawie upoważnienia Nr 30/2023 z dnia 13 marca 2023 r. wydanego przez Starostę Tczewskiego.

Zakres: Kontrola problemowa gospodarki finansowej w 2022 r.

Termin: w dniach od 20 marca 2023 r. do 28 kwietnia 2023 r.

Zakres szczegółowy kontroli:

- I. Ustalenia ogólne.
- II. Zasady funkcjonowania księgowości.
- III. Wykonanie wydatków w poszczególnych paragrafach w stosunku do planu, na dzień poprzedzający dokonanie zmian w planie.
- IV. Zobowiązania.
- V. Wydatki inwestycyjne - § 6050.
- VI. Wydatki na zakupy inwestycyjne - § 6060.
- VII. Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - § 4440.
- VIII. Podróże służbowe krajowe - § 4410.
- IX. Gospodarka kasowa.
- X. Dochody budżetowe.
- XI. Inwentaryzacja rzeczowych składników mienia.

I. Ustalenia ogólne.

Dom Pomocy Społecznej z siedzibą w Wielkich Wyrębach 23, 83-230 Smętowo Graniczne, jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej, prowadzącą gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej Powiatu Tczewskiego o zasięgu ponadgminnym. Nadzór nad Domem sprawuje Starosta Tczewski przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie.

Dom Pomocy Społecznej działa na podstawie:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2021 r. poz. 2268 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. 2018 r. poz. 734 ze zm.),

- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 2022 r. poz. 2123),
- Statutu – stanowiącego załącznik do uchwały Rady Powiatu Tczewskiego Nr XLVII/344/06 z dnia 22 sierpnia 2006 r.,
- Regulaminu organizacyjnego – stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały Zarządu Powiatu Tczewskiego Nr 178/590/2018 z dnia 22 marca 2018 r.

Zadaniem Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach jest zapewnienie całodobowej opieki osobom, które z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności nie mogą samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu i nie można im zapewnić niezbędnej pomocy oraz opieki w miejscu zamieszkania. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające i edukacyjne w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających, z uwzględnieniem poszanowania wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa, w zależności od stopnia ich fizycznej i psychicznej sprawności. Ponadto umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.

Zgodnie z decyzją Wojewody Pomorskiego z dnia 31 grudnia 2012 r., wprowadzającą zmianę w ust. I pkt 2 decyzji nr 19/2006 z dnia 19 października 2006 r., Dom posiada 78 miejsc, w tym: 24 dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, 54 dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.

Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest Pan Bogdan Jędrzejewski.
Głównym księgowym jest

Na dzień 20.03.2023 r. zatrudnionych jest 55 osób, co w przeliczeniu na etaty wynosi 53,68 i przedstawia się następująco:

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| - dyrektor | 1 os. – 1,00 et. |
| - dział opiekuńczo-terapeutyczny | 41 os. – 39,68 et. |
| - dział finansowo-księgowy | 4 os. – 4,00 et. |
| - dział administracji i obsługi | 9 os. – 9,00 et. |

W okresie objętym kontrolą jednostka realizowała zadania sklasyfikowane w dz. 851 „Ochrona zdrowia” rozdz. 85156 „Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego”, w dz. 852 „Pomoc społeczna” rozdz. 85202 „Domy pomocy społecznej”.

Kontrolę przeprowadzono pod względem zgodności z niżej wymienionymi przepisami:

- ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021 r. poz. 305 ze zm., Dz.U. 2022 r. poz. 1634 ze zm.),
- ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021 r. poz. 217 ze zm.),
- rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2020 r. poz. 342),
- rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014 r. poz. 1053 ze zm., Dz.U. 2022 r. poz. 513 ze zm.),
- rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2022 r. poz. 144),
- ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2021 r. poz. 746 ze zm., Dz.U. 2022 r. poz. 923),
- ustawą z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 2021 r. poz. 1672 ze zm., Dz.U. 2022 r. poz. 2267),
- rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013 r. poz. 167 ze zm.).

II. Zasady funkcjonowania księgowości.

W 2022 r. Dom Pomocy Społecznej prowadził gospodarkę finansowo-księgową w oparciu o opracowane dla potrzeb własnych przepisy wewnętrzne:

- Zasady (polityka) rachunkowości, wprowadzone do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 11/2021 z dnia 31 grudnia 2021 r., w skład których wchodzi:
 - Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych – załącznik nr 1,
 - Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego – załącznik nr 2,
 - Zakładowy plan kont ustalający wykaz kont księgi głównej i przyjęte zasady klasyfikacji operacji gospodarczych – załącznik nr 3,
 - Wykaz i struktury zbiorów danych oprogramowania komputerowego w systemie finansowo-księgowym – załącznik nr 4,
 - Zasady ochrony danych, programów, sprzętu informatycznego i komputerowego – załącznik nr 5;

- Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, wprowadzoną do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 12/2021 z dnia 31 grudnia 2021 r.;
- Instrukcję kasową, wprowadzoną do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 17/2015 z dnia 31 grudnia 2015 r. (wraz ze zmianami: zarządzenie Dyrektora Nr 3/2019 z dnia 30 maja 2019 r., zarządzenie Dyrektora Nr 2/2020 z dnia 31 marca 2020 r.);
- Instrukcję magazynową, wprowadzoną do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 22/2015 z dnia 31 grudnia 2015 r.;
- Instrukcję gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, wprowadzoną do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 12/2021 z dnia 31 grudnia 2021 r.;
- Instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, wprowadzoną do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 20/2015 z dnia 31 grudnia 2015 r.;
- Zasady obowiązujące w zakresie zapewnienia poprawności rozliczeń podatku VAT, wprowadzone do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 14/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r.;
- Regulamin w sprawie zasad i trybu postępowania z depozytami wartościowymi, wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 08/2008 z dnia 01 grudnia 2008 r.;
- Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł netto, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Nr 1/2021 z dnia 4 stycznia 2021 r.;
- Regulamin kontroli zarządczej, wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 18/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. (wraz ze zmianą – zarządzenie Dyrektora Nr 9/2022 z dnia 1 września 2022 r.).

Szczegółowe ustalenia na temat prawidłowości uregulowań zawartych w przepisach wewnętrznych (czy są w praktyce stosowane i czy spełniają obligatoryjne zasady) zawarto w dalszych zagadnieniach tematycznych będących przedmiotem kontroli.

Księgi rachunkowe prowadzone są w wersji elektronicznej.

Używane są następujące systemy komputerowe:

- Finansowo-Księgowy FK-2, wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 16/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r. (program opracowany przez Zakład Elektronicznej Techniki Obliczeniowej w Koszalinie),
- KADRY, PŁACE, PRZELEWY, ZLECONE, wprowadzone do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 17/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r. (aplikacje opracowane przez firmę ProgMan S.A w Gdyni),

- STOŁÓWKA + MAGAZYN, wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 16/2015 z dnia 31 grudnia 2015 r. (program opracowany przez firmę Wolters Kluwer w Warszawie),
- SJO BeSTi@, którego właścicielem autorskich praw majątkowych jest Ministerstwo Finansów; system otrzymany ze Starostwa Powiatowego w Tczewie i wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 6/A/2010 z dnia 30 czerwca 2010 r.,
- Assets Ninja Standard (dawniej: STOCK), wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 16/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r. (program opracowany przez firmę SmartMedia Sp. z o.o. w Gdańsku),
- FAKTUROWANIE, wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 1/2017 z dnia 2 stycznia 2017 r. (program opracowany przez Zakład Elektronicznej Techniki Obliczeniowej w Koszalinie),
- Excel (dot. sporządzania raportów kasowych).

III. Wykonanie wydatków w poszczególnych paragrafach w stosunku do planu, na dzień poprzedzający dokonanie zmian w planie.

Zarząd Powiatu Tczewskiego upoważnił Dyrektora do dokonywania przeniesień planowanych wydatków bieżących między paragrafami w ramach poszczególnych rozdziałów klasyfikacji budżetowej, z wyłączeniem następujących paragrafów: 4010, 4040, 4110, 4120, 4710, 4780. Ponadto, Dyrektor zobowiązany był poinformować Zarząd Powiatu w terminie 7 dni od dnia dokonania zmian, a o ostatniej zmianie do dnia 30 listopada 2022 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

- uchwały Zarządu Powiatu Tczewskiego Nr 191/555/2022 z dnia 3 lutego 2022 r.,
- decyzji Dyrektora o dokonanych zmianach w planie wydatków: Nr 1/2022 z dnia 03.03.2022 r., Nr 2/2022 z dnia 15.04.2022 r., Nr 3/2022 z dnia 13.10.2022 r., Nr 4/2022 z dnia 07.11.2022 r., Nr 5/2022 z dnia 25.11.2022 r., Nr 6/2022 z dnia 29.11.2022 r.,
- danych z ewidencji księgowej (zestawień wykonanych wydatków w stosunku do planu finansowego na dzień poprzedzający decyzje Dyrektora).




Wykaz wydatków w paragrafach, których dotyczyły zmiany przedstawia poniższa tabela:

/tabela nr 1- dane w zł, gr/

Data wykonania wydatków	Klasyfikacja budżetowa		Kwota planu wydatków	Kwota wykonania wydatków	% wykonania w stosunku do planu
	rozdział	paragraf			
02.03.2022	85202	4210	186.920,00	16.529,38	8,84
		4260	33.881,00	29.398,31	86,77
		4480	4.500,00	4.450,00	98,89
		4520	7.097,00	0,00	0,00
14.04.2022	85202	4170	6.000,00	2.923,84	48,73
		4220	281.292,00	78.770,74	28,00
		4700	3.000,00	2.820,00	94,00
12.10.2022	85202	4210	349.344,00	239.425,32	68,54
		4220	253.292,00	231.508,28	91,40
06.11.2022	85202	4410	2.400,00	1.329,69	55,40
		4430	16.257,00	16.172,00	99,48
24.11.2022	85202	3020	7.000,00	6.999,43	99,99
		4210	392.344,00	277.943,93	70,84
		4220	313.522,00	285.136,65	90,95
		4230	29.000,00	28.193,66	97,22
		4260	133.881,00	72.650,76	54,27
		4280	10.000,00	3.494,60	34,95
		4300	152.983,00	142.420,74	93,10
		4360	6.500,00	5.173,19	79,59
		4410	2.116,00	1.329,69	62,84
		4430	16.541,00	16.482,00	99,64
		4440	107.392,00	107.391,63	100,00
		4700	5.000,00	4.790,00	95,80
28.11.2022	85202	4210	372.925,00	279.295,61	74,89
		4440	119.335,00	119.334,56	100,00

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- przed dokonaniem zmian w planach (przesunięciem pomiędzy paragrafami) nie przekroczono planu wydatków budżetowych,
- wszystkie zmiany w planie finansowym wykonano zgodnie z cyt. wyżej uchwałą Zarządu Powiatu Tczewskiego,
- o zmianach, dokonanych na podstawie decyzji Dyrektora, Zarząd Powiatu Tczewskiego został poinformowany terminowo.

Kubie Ojfy

Byj

IV. Zobowiązania.

Kontroli poddano stan zobowiązań kwartalnych, tj. na dzień: 31 marca 2022 r., 30 czerwca 2022 r., 30 września 2022 r., 31 grudnia 2022 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

- ewidencji księgowej na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,
- dowodów źródłowych – faktur,
- danych wykazanych w sprawozdaniach Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej na dzień 31 marca 2022 r., 30 czerwca 2022 r., 30 września 2022 r. i 31 grudnia 2022 r. w kolumnie „Zobowiązania wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego”.

Stan zobowiązań wobec kontrahentów przedstawiał się następująco:

/tabela nr 2 – dane w zł, gr/

Lp.	Miesiąc	Saldo Ma konta 201	Zobowiązania wykazane w sprawozdaniu Rb-28S	
1.	marzec	10.556,00	rozdz. 85202	§4260 6.832,50 §4270 280,80 §4300 3.452,70
2.	czerwiec	0,00	rozdz. 85202	-
3.	wrzesień	4.575,66	rozdz. 85202	§4230 1.814,46 §4300 2.761,20
4.	grudzień	23.545,83	rozdz. 85202	§4210 4.335,22 §4230 565,49 §4260 14.005,56 §4300 4.639,56
Razem:		38.677,49	38.677,49	

Analiza sald:

(stan na dzień 31.03.2022 r.)

Saldo konta „201” wynosiło **10.556 zł**, w tym zobowiązanie wobec:

- S.A. ENERGA-OBRÓT, dot. f-ry VAT nr C1P11698660/2203/00016 z dnia 28.03.2022 r. za energię elektryczną (termin płatności do 11.04.2022 r. – zapłacono 06.04.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 6.832,50 zł - § 4260,
- Spółki z o.o. PILAWA Service Group, dot. f-ry nr FVA 119/3/2022 z dnia 31.03.2022 r. za konserwację dźwigu (termin płatności do 14.04.2022 r. – zapłacono 06.04.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 280,80 zł - § 4270,
- Spółki z o.o. PreZero Service Północ, dot. f-ry nr 160526748 z dnia 28.03.2022 r. za wywóz odpadów (termin płatności do 27.04.2022 r. – zapłacono 06.04.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 2.689,20 zł - § 4300,

- Kancelarii Adwokackiej Dariusz Ratajczyk Adwokat, dot. f-ry VAT nr 8/III/2022 z dnia 31.03.2022 r. za poradę prawną (termin płatności do 08.04.2022 r. – zapłacono 06.04.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 615 zł - § 4300,
- Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Pelplinie, dot. noty księgowej nr 47/2022 z dnia 31.03.2022 r. za wyżywienie uczniów (termin płatności: 14 dni od daty wystawienia noty – zapłacono 06.04.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 148,50 zł - § 4300.

(stan na dzień 30.09.2022 r.)

Saldo konta „201” wynosiło **4.575,66 zł**, w tym zobowiązanie wobec:

- Spółki z o.o. Apteka Pod Lwem, dot. f-ry VAT nr 4444/2022/470 z dnia 01.09.2022 r. za artykuły higieniczne (termin płatności do 31.10.2022 r. – zapłacono 07.10.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 40,50 zł - § 4230,
- Spółki z o.o. Apteka Pod Lwem, dot. f-ry VAT nr 4529/2022/470 z dnia 03.09.2022 r. za leki (termin płatności do 31.10.2022 r. – zapłacono 07.10.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 77,51 zł - § 4230,
- Spółki z o.o. Apteka Pod Lwem, dot. f-ry VAT nr 4656/2022/470 z dnia 08.09.2022 r. za leki (termin płatności do 31.10.2022 r. – zapłacono 07.10.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 187,58 zł - § 4230,
- Spółki z o.o. Apteka Pod Lwem, dot. f-ry VAT nr 4888/2022/470 z dnia 21.09.2022 r. za leki (termin płatności do 31.10.2022 r. – zapłacono 07.10.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 244,73 zł - § 4230,
- Spółki z o.o. Apteka Pod Lwem, dot. f-ry VAT nr 4677/2022/470 z dnia 09.09.2022 r. za leki (termin płatności do 31.10.2022 r. – zapłacono 07.10.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 69,32 zł - § 4230,
- Spółki z o.o. Apteka Pod Lwem, dot. f-ry VAT nr 4924/2022/470 z dnia 23.09.2022 r. za leki i materiały opatrunkowe (termin płatności do 31.10.2022 r. – zapłacono 07.10.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 1.194,82 zł - § 4230,
- Spółki z o.o. PreZero Service Północ, dot. f-ry nr 160548579 z dnia 27.09.2022 r. za wywóz odpadów (termin płatności do 27.10.2022 r. – zapłacono 07.10.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 2.689,20 zł - § 4300,
- Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Pelplinie, dot. noty księgowej nr 141/2022 z dnia 30.09.2022 r. za wyżywienie ucznia (termin płatności: 14 dni od daty wystawienia noty – zapłacono 07.10.2022 r.) – zobowiązanie w wysokości 72 zł - § 4300.

(stan na dzień 31.12.2022 r.)

Saldo konta „201” wynosiło **23.545,83** zł, w tym zobowiązanie wobec:

- Spółki jawnej EKOOPAL, dot. f-ry VAT 1067/Z/2022 z dnia 14.12.2022 r. za olej napędowy grzewczy Ekoterm na kwotę 33.250 zł (termin płatności do 13.01.2023 r. – 29.334,78 zł zapłacono 29.12.2022 r., 3.915,22 zapłacono 03.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 3.915,22 zł - **§ 4210**,
- Spółki z o.o. Apteka Pod Lwem, dot. f-ry VAT nr 6420/2022/470 z dnia 15.12.2022 r. za termometry bezdotykowe (termin płatności do 31.01.2023 r. – zapłacono 10.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 420 zł - **§ 4210**,
- Spółki z o.o. Apteka Pod Lwem, dot. f-ry VAT nr 6149/2022/470 z dnia 06.12.2022 r. za leki (termin płatności do 31.01.2023 r. – zapłacono 10.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 225,20 zł - **§ 4230**,
- Spółki z o.o. Apteka Pod Lwem, dot. f-ry VAT nr 6224/2022/470 z dnia 08.12.2022 r. za leki (termin płatności do 31.01.2023 r. – zapłacono 10.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 118,92 zł - **§ 4230**,
- Spółki z o.o. Apteka Pod Lwem, dot. f-ry VAT nr 6494/2022/470 z dnia 20.12.2022 r. za leki (termin płatności do 31.01.2023 r. – zapłacono 10.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 221,37 zł - **§ 4230**,
- S.A. ENERGA-OBRÓT, dot. f-ry VAT 7687669207/FES/00006 z dnia 19.12.2022 r. za energię elektryczną na kwotę 12.439,57 zł (termin płatności do 09.01.2023 r. – 11.975,03 zapłacono 27.12.2022 r., 464,54 zł zapłacono 03.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 464,54 zł - **§ 4260**,
- S.A. ENERGA-OBRÓT, dot. f-ry VAT 7687669207/FES/00007 z dnia 17.01.2023 r. za zużycie energii elektrycznej w grudniu 2022 r. (termin płatności do 31.01.2023 r. – zapłacono 18.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 13.541,02 zł - **§ 4260**,
- Spółki z o.o. PreZero Service Północ, dot. f-ry nr 160557783 z dnia 21.12.2022 r. za wywóz odpadów na kwotę 1.620 zł (termin płatności do 04.01.2023 r. – 889,14 zł zapłacono 29.12.2022 r., 730,86 zł zapłacono 03.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 730,86 zł - **§ 4300**,
- Spółki z o.o. PreZero Service Północ, dot. f-ry nr 160558148 z dnia 27.12.2022 r. za wywóz odpadów (termin płatności do 26.01.2023 r. – zapłacono 03.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 2.689,20 zł - **§ 4300**,
- Spółki z o.o. PreZero Service Północ, dot. f-ry nr 160560414 z dnia 31.12.2022 r. za wywóz odpadów (termin płatności do 30.01.2023 r. – zapłacono 23.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 297 zł - **§ 4300**,
- Kancelarii Adwokackiej Dariusz Ratajczyk Adwokat, dot. f-ry VAT nr 14/XII/2022 z dnia 30.12.2022 r. za poradę prawną (termin płatności do 14.01.2023 r. – zapłacono 03.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 615 zł - **§ 4300**,

- Spółki akcyjnej ORANGE POLSKA, dot. f-ry VAT nr 6356/2022/F/PG z dnia 31.12.2022 r. za monitoring pożarowy (termin płatności do 30.01.2023 r. – zapłacono 10.01.2023 r.) – zobowiązanie w wysokości 307,50 zł - § 4300.

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- ewidencja szczegółowa (analityczna) rozrachunków prowadzona była prawidłowo,
- salda zobowiązań, były realne i odzwierciedlały faktyczny ich stan – ewidencja na kontach syntetycznych i analitycznych była zgodna z dowodami źródłowymi,
- w sprawozdaniach Rb-28S stan zobowiązań wykazano prawidłowo, tj. w prawidłowych wysokościach i podziałkach klasyfikacji budżetowej,
- zobowiązania dotyczyły bieżącego miesiąca,
- dowody księgowe były sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym, i zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione do dokonywania tych czynności,
- wszystkie zobowiązania uregulowano terminowo.

V. Wydatki inwestycyjne - § 6050.

Kontroli poddano:

- roczne sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2022 r.,
- plan finansowy wydatków budżetowych,
- umowy, protokoły odbioru,
- ewidencję księgową na kontach: 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 011 „Środki trwałe”, 080 „Środki trwałe u budowie (inwestycje)”,
- ewidencję w programie Assets Ninja Standard,
- źródłowe dowody księgowe (faktury).

W planie finansowym, zatwierdzonym uchwałą Rady Powiatu Tczewskiego Nr XLI/245/2022 z dnia 31.01.2022 r., wydatki inwestycyjne wynosiły **203.256 zł**, w tym:

- 150.000 zł na zadanie pn. "Wymiana dźwigu osobowego w budynku głównym",
- 53.256 zł na zadanie pn. "Podłączenie do wodociągu wiejskiego".

Pismem z dnia 01.06.2022 r. Dyrektor jednostki wystąpił do Zarządu Powiatu Tczewskiego o zmianę nazwy zadania inwestycyjnego.

Uchwałą Nr XLVII/270/2022 z dnia 28 czerwca 2022 r. Rada Powiatu Tczewskiego pozytywnie rozpatrzyła wniosek Dyrektora i dokonała przeniesienia środków z zadania inwestycyjnego pn. „Wymiana dźwigu osobowego w budynku głównym” na zadanie inwestycyjne pn. „Modernizacja dźwigu osobowego w budynku głównym”.

Pismem z dnia 25.11.2022 r. Dyrektor jednostki wystąpił do Zarządu Powiatu Tczewskiego o zmniejszenie planu wydatków budżetowych w rozdz. 85202 § 6050 w kwocie **11.559** zł na zadanie pn. "Podłączenie do wodociągu wiejskiego".

Uchwałą Nr 241/684/2022 z dnia 1 grudnia 2022 r. Zarząd Powiatu Tczewskiego zmienił planowane wydatki zgodnie z w/w pismem Dyrektora. Wydatki budżetowe w rozdz. 85202 § 6050 po zmianach wynosiły **191.697** zł.

1. Zadanie pn. " Wymiana dźwigu osobowego w budynku głównym ".

Na realizację powyższego zadania w dniu 28.06.2022 r. Dom Pomocy Społecznej zawarł z wykonawcą umowę Nr 4/2022.

W umowie określono (m.in.) następujące obowiązki zleceńbiiorcy:

- wykonanie modernizacji dźwigu osobowego w budynku głównym na kwotę 138.780 zł (prace obejmowały wymianę sterowania, kabiny, napędów kabinowych i drzwi szybowych),
- wykonanie prac do 20.12.2022 r.,
- udzielenie rękojmi w zakresie wad w odniesieniu do przedmiotu umowy na okres 5 lat oraz 36-miesięcznej gwarancji wykonanych robót,
- uiszczenie kar umownych w przypadku zwłoki lub odstąpienia od umowy.

W dniu 14.11.2022 r. spisano protokół konieczności wykonania dodatkowych robót obejmujących wymianę agregatu hydraulicznego na kwotę 11.220 zł.

W związku z powyższym dnia 17.11.2022 r. podpisano Aneks Nr 1 do umowy.

Odbiór robót potwierdzono protokołem Nr 1/2022 z dnia 08.12.2022 r., podpisanym przez stronę zamawiającą i wykonawcę.

Dnia 08.12.2022 r. Urząd Dozoru Technicznego sporządził protokół z wykonania czynności dozoru technicznego oraz wydał decyzję zezwalającą na eksploatację dźwigu osobowego.

Wykonawca robót wystawił f-rę VAT Nr FR/15/12/2022 z dnia 09.12.2022 r. za modernizację dźwigu osobowego w budynku głównym Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach, na kwotę brutto **150.000** zł, termin płatności do 23.12.2022 r. – zapłacono terminowo.

Na podstawie dokumentu modernizacji DM nr 2/2022 z dnia 09.12.2022 r. zwiększono wartość środka trwałego oraz ujęto w ewidencji księgowej na koncie "011" i w księdze inwentarzowej w programie Assets Ninja Standard.

2. Zadanie pn. " Podłączenie do wodociągu wiejskiego ".

Na realizację powyższego zadania w dniu 20.04.2022 r. jednostka zawarła umowę Nr 3/2022 z firmą TERMID .

W umowie określono (m.in.) następujące obowiązki zleceniobiorcy:

- wykonanie podłączenia do wodociągu wiejskiego na kwotę 41.697 zł,
- wykonanie prac do 30.06.2022 r.,
- udzielenie rękojmi w zakresie wad w odniesieniu do przedmiotu umowy na okres 5 lat oraz 36-miesięcznej gwarancji wykonanych robót,
- uiszczenie kar umownych w przypadku zwłoki lub odstąpienia od umowy.

Odbiór robót potwierdzono protokołem końcowym z dnia 24.05.2022 r., podpisanym przez wykonawcę i kierownika budowy przy udziale strony zamawiającej.

Wykonawca robót wystawił f-rę VAT Nr 62/2022 z dnia 24.05.2022 r. za wykonanie robót przewiertowych wraz z podłączeniem do wodociągu wiejskiego budynku DPS w Wielkich Wyrębach, na kwotę **41.697** zł (termin płatności do 14.06.2022 r. – zapłacono terminowo).

Na podstawie dokumentu modernizacji DM nr 01/2022 z dnia 24.05.2022 r. zwiększono wartość budynku oraz ujęto w ewidencji księgowej na koncie "011" i w księdze inwentarzowej w programie Assets Ninja Standard.

W wyniku kontroli przedłożonych dokumentów stwierdzono, że:

- wykonanie wydatków w sprawozdaniu Rb-28S wynosiło **191.697** zł i było zgodne z ewidencją księgową na koncie „130”,
- ewidencja szczegółowa (analityczna) do konta „080” prowadzona była prawidłowo,
- faktury opisano, sprawdzono i zatwierdzono do wypłaty przez osoby upoważnione do wykonywania tych czynności,
- dokumenty modernizacji środka trwałego (DM) spełniały wszystkie wymogi formalne i rachunkowe oraz zostały podpisane przez osoby upoważnione do wykonywania tych czynności,
- prace zostały wykonane zgodnie z umowami,
- wydatki na w/w zadania inwestycyjne zrealizowano zgodnie z uchwałami Rady Powiatu Tczewskiego i Zarządu Powiatu Tczewskiego.

Jak wynika z powyższego nieprawidłowości nie stwierdzono.



VI. Wydatki na zakupy inwestycyjne - § 6060.

Kontroli poddano:

- roczne sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2022,
- plan finansowy wydatków budżetowych,
- ewidencję księgową na kontach: 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 011 „Środki trwałe”, 080 „Środki trwałe u budowie (inwestycje)”,
- ewidencję w programie Assets Ninja Standard,
- źródłowe dowody księgowe.

W planie finansowym, zatwierdzonym uchwałą Rady Powiatu Tczewskiego Nr XLI/245/2022 z dnia 31.01.2022 r., nie przewidziano wydatków na zakupy inwestycyjne.

Pismem z dnia 07.03.2022 r. Dyrektor jednostki wystąpił do Zarządu Powiatu Tczewskiego o utworzenie nowego zadania inwestycyjnego pn. „Zakup agregatu prądotwórczego” i zwiększenie planu wydatków budżetowych w § 6060 o **37.500 zł**.

Uchwałą Nr XLIII/254/2022 z dnia 29 marca 2022 r. Rada Powiatu Tczewskiego dokonała zmiany planowanych wydatków zgodnie z w/w pismem Dyrektora.

Pismem z dnia 23.05.2022 r. Dyrektor jednostki wystąpił do Zarządu Powiatu Tczewskiego o zwiększenie planu wydatków budżetowych na zadanie pn. „Zakup agregatu prądotwórczego” o kwotę **37.315 zł** celem zabezpieczenia środków na zakup agregatu o większej mocy niż pierwotnie zakładano.

Uchwałą Nr 213/619/2022 z dnia 2 czerwca 2022 r. Zarząd Powiatu Tczewskiego dokonał zmiany planowanych wydatków zgodnie z w/w pismem Dyrektora.

Plan w § 6060 po zmianach wynosił **74.815 zł**.

W wyniku kontroli przedłożonych dokumentów stwierdzono, że:

- wykonanie wydatków w sprawozdaniu Rb-28S wynosiło **74.815 zł** i było zgodne z ewidencją księgową na koncie „130”,
- zakupiono agregat prądotwórczy Proton ZPP 30 (30kW - 34kW) – f-ra VAT 1975/5/2022 z dnia 13.05.2022 r. na kwotę **37.500 zł** (terminu płatności nie określono – zapłacono 20.05.2022 r.),
- zwrócono sprzedawcy agregat zakupiony dnia 13.05.2022 r. celem wymiany na agregat o większej mocy (moc wymagana 100kW - 110kW) – f-ra korygująca 3/6/2022/KOR z dnia 20.06.2022 r. na kwotę **-37.500 zł** (zwrotu środków nie dokonano),

- zakupiono agregat prądotwórczy Proton ZPP 100 – f-ra VAT 2180/6/2022 z dnia 20.06.2022 r. na kwotę **73.800** zł (termin płatności do 27.06.2022 r. – uwzględniono nierozliczoną dotychczas f-rę korygującą na kwotę 37.500 zł, a pozostałą kwotę 36.300 zł zapłacono 22.06.2022 r.) oraz f-ra VAT 2181/6/2020 z dnia 20.06.2022 r. obejmująca koszty dostawy agregatu na kwotę **1.015** zł (termin płatności do 27.06.2022 r. – zapłacono terminowo),
- faktury opisano, sprawdzono i zatwierdzono do wypłaty przez osoby upoważnione do wykonywania tych czynności,
- na podstawie dowodu przyjęcia środka trwałego OT nr 01/2022 z dnia 20.06.2022 r. zakupiony agregat ujęto w ewidencji księgowej na koncie "011" oraz w księdze inwentarzowej w programie Assets Ninja Standard,
- dokument przyjęcia środka trwałego (OT) spełniał wszystkie wymogi formalne i rachunkowe oraz został podpisany przez osoby upoważnione do wykonywania tych czynności,
- ewidencja szczegółowa (analityczna) do konta „080” prowadzona była prawidłowo,
- wydatki na w/w zadanie inwestycyjne zrealizowano zgodnie z uchwałami Rady Powiatu Tczewskiego i Zarządu Powiatu Tczewskiego.

VII. Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - § 4440.

W 2022 roku w jednostce obowiązywał „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników i wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora nr 01/2013 z dnia 2 stycznia 2013 r. (wraz ze zmianami – zarządzenia Dyrektora: nr 13/2018 z dnia 13.12.2018 r., nr 03/2021 z dnia 01.06.2021 r.).

W przepisach wewnętrznych uregulowano, że fundusz tworzony jest z corocznego odpisu podstawowego (naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników) oraz dodatkowego (fakultatywnego - dotyczącego emerytów i rencistów).

Kontrola obejmowała:

- plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych na rok 2022, zatwierdzony uchwałą Rady Powiatu Tczewskiego Nr XLI/245/2022 z dnia 31.01.2022 r.,
- decyzje Dyrektora o dokonanych zmianach w planie wydatków: Nr 5/2022 z dnia 25.11.2022 r., Nr 6/2022 z dnia 29.11.2022 r.,
- aktualizacje (korekty) naliczenia odpisu na ZFŚS: z dnia 23.11.2022 r., z dnia 29.11.2023 r.,
- roczne sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2022 r.,

- ewidencję księgową na koncie syntetycznym 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
- wyciągi bankowe konta wydatków: nr 14/2022 z dnia 31.01.2022 r., nr 41/2022 z dnia 05.04.2022 r., nr 58/2022 z dnia 10.05.2022 r., nr 61/2022 z dnia 13.05.2022 r., nr 115/2022 z dnia 15.09.2022 r., nr 10/2022 z dnia 25.11.2022 r., nr 11/2022 z dnia 29.11.2022 r.

Planowane na 2022 r. wydatki na odpis zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wynosiły **107.392 zł** (uchwała Rady Powiatu Tczewskiego Nr XLI/245/2022 z dnia 31.01.2022 r.).

Naliczenia odpisu dokonano z zastosowaniem następujących stawek kwotowych wskaźników:

- 2.217,29 zł – w przypadku pracowników wykonujących pracę w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze,
- 1.662,97 zł – w przypadku odpisu podstawowego dla pracowników,
- 277,16 zł – w przypadku zwiększenia odpisu dla emerytów, rencistów i osób niepełnosprawnych.

Aktualizacja z dnia 23.11.2022 r.

Naliczenie odpisu po aktualizacji wynosiło **119.334,56 zł**, w tym:

- 84.900,03 zł – pracownicy wykonujący pracę o szczególnym charakterze (38,29 et. x 2.217,29 zł),
- 28.337,01 zł – pozostali pracownicy (17,04 et. x 1.662,97 zł),
- 6.097,52 zł – emeryci i renciści (21 os. x 277,16 zł, 1 os. x 277,16 zł/12 x 2 m-ce, 1 os. x 277,16 zł/12 x 9 m-cy).

Po dokonaniu aktualizacji stwierdzono, że plan był zaniżony o **11.943 zł**.

Decyzją Nr 5/2022 z dnia 25.11.2022 r. Dyrektor zwiększył plan wydatków budżetowych sklasyfikowanych w § 4440, który po zmianie wynosił **119.335 zł**.

Aktualizacja z dnia 29.11.2022 r.

Naliczenie odpisu po aktualizacji wynosiło **118.965,94 zł**, w tym:

- 84.900,03 zł – pracownicy wykonujący pracę o szczególnym charakterze (38,29 et. x 2.217,29 zł),
- 28.337,01 zł – pozostali pracownicy (17,04 et. x 1.662,97 zł),
- 5.728,90 zł – emeryci i renciści (20 os. x 277,16 zł, 1 os. x 277,16 zł/12 x 2 m-ce, 1 os. x 277,16 zł/12 x 6 m-cy).

Po przeprowadzeniu korekty stwierdzono, że plan był zawyżony o **369 zł**.

Niewykorzystane środki, decyzją Dyrektora Nr 6/2022 z dnia 29.11.2022 r., przeniesiono na inny paragraf w planie wydatków.

Po dokonanej zmianie plan w § 4440 wynosił **118.966 zł**.

Wydatki na odpis przekazano następująco:

- 30.000,00 zł - WB nr 14/2022 z dnia 31.01.2022 r.,
- 20.000,00 zł - WB nr 41/2022 z dnia 05.04.2022 r.,
- 10.000,00 zł - WB nr 58/2022 z dnia 11.05.2022 r.,
- 21.000,00 zł - WB nr 61/2022 z dnia 16.05.2022 r.,
81.000,00 zł (75,42% planu)
- 26.391,63 zł - WB nr 115/2022 z dnia 15.09.2022 r.,
107.391,63 zł (100% planu)
- 11.942,93 zł - WB nr 10/2022 z dnia 25.11.2022 r. (wydatki po korekcie),
- - 368,62 zł - WB nr 11/2022 z dnia 29.11.2022 r. (zwrot z konta zfs),
118.965,94 zł (razem wykonanie).

Jak wynika z powyższego, w kontrolowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

VIII. Podróże służbowe krajowe - § 4410.

Kontroli poddano:

- roczne sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2022,
- ewidencję księgową na kontach: 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
- wszystkie polecenia podróży służbowej – 19 szt.

W 2022 r. na krajowe podróże służbowe pracowników Dom Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach wydatkował ogółem **1.413,27 zł**.

Wykonanie wydatków w sprawozdaniu Rb-28S było zgodne z ewidencją księgową na koncie „130” i z obrotami na koncie „409”.

Wykaz skontrolowanych poleceń wyjazdu służbowego wraz z rozliczeniem kosztów przedstawia poniższa tabela:

/tabela nr 3 – dane w zł, gr/

Lp.	Polecenie wyjazdu służbowego		Kwota	Prawidłowość wystawienia dokumentu	Prawidłowość rozliczenia dokumentu
	numer	data			
1.	1/2022	04.01.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
2.	3/2022	22.02.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
3.	4/2022	03.03.2022	78,56	prawidłowo	prawidłowo
4.	5/2022	07.03.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
5.	7/2022	08.04.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
6.	8/2022	21.04.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
7.	9/2022	06.05.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
8.	12/2022	26.05.2022	35,10	prawidłowo	prawidłowo
9.	13/2022	06.06.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo

10.	14/2022	14.06.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
11.	15/2022	04.07.2022	33,43	prawidłowo	prawidłowo
12.	17/2022	12.07.2022	20,06	prawidłowo	prawidłowo
13.	18/2022	05.08.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
14.	19/2022	26.08.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
15.	20/2022	08.09.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
16.	21/2022	06.10.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
17.	22/2022	20.10.2022	76,00	prawidłowo	prawidłowo
18.	23/2022	09.11.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo
19.	27/2022	07.12.2022	83,58	prawidłowo	prawidłowo

W wyniku podjętych czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- polecenia wyjazdu służbowego pracowników wystawione były przez Dyrektora jednostki (19 delegacji),
- polecenia wyjazdu służbowego Dyrektora w 2022 roku nie występowały,
- dane w rubrykach zawierających rozliczenie kosztów polecenia wyjazdu były zgodne z treścią polecenia wyjazdu służbowego (miejsce, środek lokomocji, termin odbywania podróży),
- przejazdy odbywały się prywatnymi samochodami – ich koszt został naliczony prawidłowo, zgodnie z w/w rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r.,
- od pracowników rozliczających delegacje uzyskano wymagane oświadczenia,
- skontrolowane polecenia wyjazdu służbowego były sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym, merytorycznym i zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione do wykonywania tych czynności,
- wydatki były zgodne z planem finansowym jednostki na 2022 r. – dotyczyły bieżącej działalności jednostki.

IX. Gospodarka kasowa.

Kontroli poddano:

1. Uregulowania wewnętrzne.
2. Ewidencję obrotów gotówkowych.
3. Kontrolę wewnętrzną.
4. Stan gotówki w kasie.

Ad. 1. Uregulowania wewnętrzne.

W 2022 r. zasady gospodarki pieniężnej szczegółowo regulowała „Instrukcja kasowa”, w której ustalono m.in:

- sposób ochrony i transportu wartości pieniężnych,
- zapas gotówki w kasie,
- odpowiedzialność kasjera,
- sposób dokumentacji obrotów kasowych i prowadzenia raportów kasowych,
- sposób poprawiania błędów oraz inwentaryzacji kasy.

W aktach osobowych pracownika prowadzącego kasę znajdują się:

- oświadczenie z dnia 29.04.2016 r. o przyjęciu odpowiedzialności za powierzone środki pieniężne i inne przedmioty wartościowe oraz o zobowiązaniu się do przestrzegania przepisów w zakresie operacji kasowych i odpowiedzialności za ich naruszenie,
- potwierdzenie o niekaralności z dnia 04.11.2015 r., wystawione przez Ministerstwo Sprawiedliwości Krajowy Rejestr Karny Punkt Informacyjny przy Sądzie Okręgowym w Gdańsku,
- zakres czynności określający (m.in.) obowiązki pracownika związane z gospodarką pieniężną jednostki.

W kasie mogą znajdować się:

- środki pieniężne na bieżące wydatki do 4.000 zł i na depozyty do 20.000 zł (tzw. pogotowie kasowe) - określone w zarządzeniu Dyrektora nr 2/2020 z dnia 31.03.2020 r.,
- gotówka podjęta z rachunku bankowego na pokrycie określonych wydatków budżetowych,
- gotówka pochodząca z bieżących wpływów,
- gotówka i papiery wartościowe przechowywane w formie depozytu otrzymane od osób prawnych i fizycznych,
- inne wartości pieniężne za pisemną zgodą kierownika jednostki.

Ad. 2. Ewidencja obrotów gotówkowych.

Kontroli poddano losowo wybrane raporty kasowe (dotyczące rachunku bieżącego wydatków) o numerach: 05/2022, 08/2022, 13/2022, 19/2022, 20/2022, 25/2022, 27/2022, 28/2022, 32/2022, 33/2022.

W wyniku podjętych czynności stwierdzono, że:

- raporty kasowe sporządzano za okresy kilkudniowe nie dłuższe niż jeden miesiąc, z podziałem na rachunki bankowe,
- dowody kasowe oznaczono numerem i pozycją raportu,
- raporty kasowe podpisano przez kasjera i główną księgową oraz oznaczono numerem PK,
- dane wynikające z treści raportów kasowych umożliwiały powiązanie poszczególnej pozycji z danym dokumentem źródłowym,
- operacje finansowe obrotu gotówkowego ujmowano w porządku chronologicznym, pod datą faktycznego przychodu bądź rozchodu oraz w wysokości wynikającej z dowodu kasowego,
- gotówkę z banku pobierano na podstawie bankowego formularza „Potwierdzenie wypłaty gotówkowej”, a przyjmowano do kasy na podstawie dowodu KP z wpisaną datą podjęcia,
- wypłaty pieniężne potwierdzane były datą i podpisem osoby odbierającej gotówkę,



- wszystkie dokumenty źródłowe były opisane, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione do wykonywania tych czynności.

Ad. 3. Kontrola wewnętrzna.

Roczna inwentaryzacja kasy została przeprowadzona w dniu 31.12.2022 r. Wyniki ujęto w protokole, z którego wynika, że nieprawidłowości nie stwierdzono – stan gotówki wynosił 0,00 zł i był zgodny z saldami końcowymi raportów kasowych.

W dniach 28.02.2022 r. i 20.09.2022 r. Główny księgowy przeprowadził dwie doraźne kontrole wewnętrzne.

W dniach: 25.01.2022 r., 31.01.2022 r. i 10.02.2022 r., 30.05.2022 r. i 01.06.2022 r., 11.07.2022 r. i 26.07.2022 r. przekazano gotówkę w kasie. Przekazanie udokumentowano protokołami zdawczo-odbiorczymi w obecności Głównego księgowego.

W wyżej wymienionych przypadkach rzeczywisty stan gotówki był zgodny z saldami końcowymi raportów kasowych.

Ad. 4. Stan gotówki w kasie.

W dniu 14.04.2023 r. skontrolowano rzeczywisty stan gotówki w kasie.

Wyniki kontroli zawarto w odrębnym protokole, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego protokołu.

X. Dochody budżetowe.

Kontroli poddano:

- ewidencję na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” – subkonto dochodów,
- ewidencję na koncie 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
- ewidencję na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- dane wykazane w rocznym sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2022, w kolumnie „Dochody wykonane”, „Należności pozostałe do zapłaty” i „Nadpłaty”.

1. Wykonanie i terminowość odprowadzania dochodów do budżetu powiatu.

W 2022 r. wykonanie dochodów budżetowych wyniosło **4.119.172,17 zł**, w tym:

- 4.116.618,85 zł – § 0830 „Wpływy z usług”,
- 1.574,54 zł – § 0920 „Wpływy z pozostałych odsetek”,
- 978,78 zł – § 0970 „Wpływy z różnych dochodów”.

Szczegółową realizację i rozliczenie dochodów przedstawia poniższa tabela:

/tabela nr 4 - dane w zł, gr/

M-c	Dochody wykonane (dane z konta 130 - Wn)			Razem (dochody wykonane)	Dochody zrealizowane (dane z konta 222 - Wn)	Data przekazania do budżetu powiatu
	Rozdział 85202					
	§ 0830	§ 0920	§ 0970			
B.O.	0,00	50,38	0,00	50,38	0,00	
I	298.546,29	68,11	99,64	298.714,04	(B.O. Ma) 50,38 23.268,87 134.878,69 48.766,08 88.088,79	03.01.2022 12.01.2022 19.01.2022 21.01.2022 31.01.2022
II	294.136,55	48,67	167,94	294.353,16	19.868,09 48.790,49 47.897,30 86.811,24 80.948,21	10.02.2022 16.02.2022 22.02.2022 25.02.2022 28.02.2022
III	354.100,61	74,61	34,34	354.209,56	39.890,73 94.971,16 68.170,62 121.639,07 39.560,62 3.652,19	08.03.2022 16.03.2022 21.03.2022 28.03.2022 31.03.2022 31.03.2022
IV	349.321,00	111,50	36,57	349.469,07	121.197,95 40.545,37 163.735,63 23.953,23	15.04.2022 21.04.2022 28.04.2022 29.04.2022
V	349.748,14	129,68	36,70	349.914,52	17.019,29 47.903,37 219.719,74 51.709,60 12.548,78	05.05.2022 13.05.2022 25.05.2022 27.05.2022 31.05.2022
VI	341.069,83	159,29	42,62	341.271,74	118.976,11 87.489,71 105.340,19 25.716,32	22.06.2022 24.06.2022 29.06.2022 30.06.2022
VII	351.294,10	179,00	39,22	351.512,32	107.326,95 84.615,25 160.785,84	14.07.2022 21.07.2022 28.07.2022
VIII	358.155,16	204,26	108,37	358.467,79	96.157,44 80.734,23 149.761,89 35.268,90	16.08.2022 19.08.2022 29.08.2022 31.08.2022
IX	348.194,00	212,30	75,11	348.481,41	21.162,35 151.049,20 143.643,45 32.117,91	08.09.2022 21.09.2022 26.09.2022 30.09.2022
X	364.033,28	208,68	101,50	364.343,46	125.333,91 71.800,64 120.128,61 42.184,02 3.955,80 1.444,56	17.10.2022 21.10.2022 25.10.2022 28.10.2022 28.10.2022 31.10.2022
XI	352.648,14	79,23	75,77	352.803,14	708,68 15.574,29 136.405,72 192.141,58	03.11.2022 03.11.2022 21.11.2022 30.11.2022

XII	355.371,75	99,21	161,00	355.631,96	87.030,86 126.306,46 78.279,39 72.097,59	12.12.2022 15.12.2022 20.12.2022 29.12.2022
Razem	4.116.618,85	1.624,92 b.o. - 50,38 1.574,54	978,78	4.119.222,55 b.o. - 50,38 4.119.172,17	4.119.123,34	

2. Należności i nadpłaty.

W 2022 r. należności pozostałe do zapłaty oraz nadpłaty wynosiły **0,00 zł**.

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- dane w sprawozdaniu Rb-27S na dzień 31.12.2022 r. w kolumnie „Dochody wykonane” były zgodne z ewidencją księgową na koncie „130” – subkonto dochodów, a w kolumnie „Należności pozostałe do zapłaty” i „Nadpłaty” z saldami na koncie „221”,
- dochody ujmowane były w prawidłowych podziałkach klasyfikacji budżetowej,
- analityka do konta „221” prowadzona była prawidłowo, tj. według poszczególnych dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej,
- na koniec roku 2022 saldo Ma konta „222” wynosiło 99,21 zł i było zgodne z wyciągiem bankowym nr 36/2022 z dnia 31.12.2022 r.,
- dochody przekazywano terminowo do budżetu powiatu.

XI. Inwentaryzacja rzeczowych składników mienia.

W 2022 r. w Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach obowiązywała cyt. wyżej "Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie".

W w/w przepisach wewnętrznych uregulowano m.in. terminy, metody, zasady i sposób przeprowadzania inwentaryzacji.

Kontroli poddano:

- dokumenty inwentaryzacyjne,
- ewidencję księgową na kontach syntetycznych: 011 "Środki trwałe", 013 "Pozostałe środki trwałe", 020 „Wartości niematerialne i prawne”, 310 „Materiały”,
- przestrzeganie uregulowań wewnętrznych.

1. Przygotowanie jednostki do przeprowadzenia inwentaryzacji.

Inwentaryzację przeprowadzono na podstawie zarządzenia Dyrektora Nr 10/2022 z dnia 01.12.2022 r., w którym określono m.in.:

- rodzaj inwentaryzacji: pełna roczna;
- metody inwentaryzacji:
 - spis z natury obejmujący: środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały w magazynach, olej napędowy i benzyna w środkach transportowych i agregacie prądotwórczym, znaczki pocztowe, środki pieniężne w kasie,
 - potwierdzenie sald w zakresie należności oraz środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
 - weryfikacja (m.in. wartości niematerialne i prawne);
- formę przeprowadzenia inwentaryzacji: ręcznie lub komputerowo (z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania);
- skład osobowy komisji inwentaryzacyjnej: przewodniczący, 2 członków;
- harmonogram inwentaryzacji:
 - termin przeprowadzenia inwentaryzacji: od 01.12.2022 r. do 31.12.2022r.,
 - datę, na którą się przeprowadza spis (datę ustalenia stanu faktycznego): 31.12.2022 r.,
 - termin rozliczenia inwentaryzacji: 15.01.2023 r.

Przed rozpoczęciem inwentaryzacji przewodnicząca komisji inwentaryzacyjnej zorganizowała spotkanie członków komisji, na którym omówiono przepisy wewnętrzne z zakresu inwentaryzacji oraz harmonogram z podziałem na pola spisowe - notatka służbowa z dnia 02.12.2022 r.

2. Przebieg inwentaryzacji.

Inwentaryzacja została przeprowadzona w terminie od 27.12.2022 r. do 31.12.2022 r.

Dokumentacja przeprowadzonej inwentaryzacji obejmowała:

- arkusze spisu z natury zawierające: rodzaj inwentaryzacji, skład komisji, termin i godzinę przeprowadzenia spisu, podpis osoby materialnie odpowiedzialnej, podpis przewodniczącego i członków komisji,
- protokół z inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji wraz z załącznikami sporządzony na dzień 31.12.2022 r, podpisany przez przewodniczącego i członków komisji,
- dokumenty potwierdzenia sald,
- protokół z inwentaryzacji kasy, depozytów i druków ścisłego zarachowania przeprowadzonej na dzień 31.12.2022 r.,
- oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych o braku uwag i zastrzeżeń co do przebiegu i sposobu rozliczenia inwentaryzacji (przed i po),

Do przeprowadzenia spisu z natury wykorzystywano arkusze uniwersalne oraz komputerowe wydruki generowane z programu magazynowego oraz Assets Ninja Standard (dawniej: STOCK), co było zgodne z ww. zarządzeniem Dyrektora. Wszystkie druki zostały objęte ewidencją druków ścisłego zarachowania (Księga druków ścisłego zarachowania - str. 15, 37, 38).

Spisane składniki majątku wycenił pracownik odpowiedzialny za mienie (specjalista ds. kadrowo-płacowych) i podpisała Główna księgowa.

Wartość majątku jednostki spisanego metodą spisu z natury i weryfikacji wynosiła:

- **7.392.370,50** zł – środki trwałe, w tym grunty: 456.236,90 zł (arkusze od nr 3/2022 do nr 10/2022 oraz załącznik nr 1 do protokołu z inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji),
- **686.166,51** zł – pozostałe środki trwałe (arkusze: nr 1/2022, od nr 11/2022 do nr 29/2022),
- **12.438,04** zł – wartości niematerialne i prawne (załącznik nr 2 do protokołu z inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji),
- **80.221,31** zł – materiały w magazynach (arkusze: magazyn gospodarczy, magazyn żywnościowy - mieszkańcy, magazyn spożywczy - dary, magazyn gospodarczy - dary),
- **1.357,49** zł – olej napędowy (arkusze nr: 00005, 00006),
- **14,40** zł – znaczki pocztowe (arkusz nr 00004).

3. Rozliczenie inwentaryzacji.

Rozliczenia końcowego inwentaryzacji komisja dokonała na posiedzeniu w dniu 11.01.2023 r.

W protokole z rozliczenia wyników inwentaryzacji opisano przebieg inwentaryzacji oraz dokonano rozliczenia pobranych i wykorzystanych arkuszy spisu z natury. Ponadto wyszczególniono:

- stan ewidencyjny składników majątku (salda kont 011, 013, 020, 310),
- stan wynikający z arkuszy spisu z natury lub protokołów weryfikacji,
- zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (nadwyżki, niedobory) – brak.

Protokół został podpisany przez przewodniczącą i dwóch członków komisji inwentaryzacyjnej. W dniu 13.01.2022 r. został zaopiniowany przez Główną księgową, która stwierdziła pełną zgodność z zapisami w księgach rachunkowych, i zatwierdzony przez Kierownika jednostki.

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- dochowano ustawowego terminu przeprowadzenia inwentaryzacji (ostatnia pełna inwentaryzacja była przeprowadzona w 2018 roku),




- na dzień 31.12.2022 r. rzeczywisty stan składników majątku był zgodny z ewidencją księgową,
- wszystkie prace związane z przeprowadzeniem w jednostce inwentaryzacji (przygotowanie, przebieg i rozliczenie) były zgodne z uregulowaniami wewnętrznymi, czyli z w/w instrukcją inwentaryzacyjną oraz zarządzeniem Dyrektora,
- dokumentacja inwentaryzacyjna była kompletna i podpisana przez osoby materialnie odpowiedzialne oraz upoważnione przez Dyrektora.

Na tym protokół zakończono.

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

Protokół zawiera 24 strony.

Ustalenia w nim zawarte, zostały przez stronę kontrolującą przedstawione kierownictwu jednostki i omówione na posiedzeniu w dniu 28 kwietnia 2023 r.

Do zawartych w protokole ustaleń zastrzeżeń nie wniesiono.

Poinformowano Pana Dyrektora o, przysługującym stronie kontrolowanej, prawie wniesienia w ciągu 7 dni dodatkowych wyjaśnień.

Kontrolę wpisano w księdze kontroli pod poz. 77.

Wielkie Wyryby, dnia 28 kwietnia 2023 r.

STRONA KONTROLOWANA

D Y R E K T O R

mgr inż. Bogdan Jędrzejewski

STRONA KONTROLUJĄCA

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr Daria Gutkowska-Nelke