

ZK.1711.2.11.2024

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Rudnie przez Darię Gutkowską-Nelke – głównego specjalistę Zespołu Kontrolnego Starostwa Powiatowego w Tczewie, działającej na podstawie upoważnienia Nr 287/2024 z dnia 25 września 2024 r. wydanego przez Starostę Tczewskiego.

Zakres: Realizacja zaleceń pokontrolnych zawartych w piśmie nr ZK.1711.2.11.2023 z dnia 11 października 2023 r.

Termin: w dniach od 10 do 31 października 2024 r.
(z przerwą w dniach od 17 do 23 października 2024 r.)

Zakres szczegółowy kontroli:

- I. Informacje wstępne.
- II. Ustalenia szczegółowe dotyczące realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w piśmie nr ZK.1711.2.11.2023 z dnia 11 października 2023 r.
 1. Gospodarka kasowa.
 2. Zaangażowanie wydatków budżetowych.
 3. Pozostałe uchybienia.
- III. Wniosek końcowy.

I. Informacje wstępne.

1. Dom Pomocy Społecznej z siedzibą w Rudnie przy ul. Lipowej 1, jest jednostką organizacyjną Powiatu Tczewskiego o zasięgu ponadgminnym, prowadzącą gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej. Nadzór nad Domem sprawuje Starosta Tczewski przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie.

Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Rudnie jest Pan Adam Urban, który objął stanowisko dnia 30 lipca 2024 r.

Do dnia 26 lipca 2024 r. dyrektorem kontrolowanej jednostki była Pani Barbara Lipka.

Główną księgową jest [REDACTED]

W okresie objętym kontrolą jednostka realizowała zadania sklasyfikowane w dz. 852 „Pomoc społeczna” rozdz. 85202 „Domy pomocy społecznej”.

Księgi rachunkowe prowadzone są w wersji elektronicznej. Do prowadzenia ksiąg używany jest program komputerowy Finansowo-Księgowy FK-2, wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 3/2011 z dnia 26 stycznia 2011 r.

2. W Domu Pomocy Społecznej w Rudnie poprzednią kontrolę przeprowadzono w dniach od 21 sierpnia do 29 września 2023 r. W wyniku tej kontroli stwierdzono nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej jednostki w 2022 r.

W związku z powyższym, przeprowadzono kontrolę sprawdzającą (rekontrolę). Zbadano, czy jednostka kontrolowana dostosowała się do otrzymanych zaleceń pokontrolnych i wyeliminowała stwierdzone w trakcie poprzedniej kontroli nieprawidłowości.

*Własna
kopia*

Kontrolę sprawdzającą przeprowadzono na podstawie danych za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2024 r. w oparciu o następujące przepisy prawne i wewnętrzne:

- ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 497, 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872),
- ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 i 295 oraz z 2024 r. poz. 619),
- rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. z 2020 r. poz. 342),
- Zasady (polityka) rachunkowości, wprowadzone do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 22/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r., w skład których wchodzi:
 - Zakładowy plan kont – załącznik nr 1,
 - Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego – załącznik nr 2,
 - Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych – załącznik nr 3,
 - Instrukcja przeprowadzania kontroli finansowej w zakresie zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków – załącznik nr 4,
 - Instrukcja inwentaryzacyjna – załącznik nr 5,
 - Instrukcja kasowa – załącznik nr 6,
 - Wykaz i struktury zbiorów danych w systemie FK – załącznik nr 7,
 - Instrukcja gospodarowania drukami ścisłego zarachowania i drukami wartościowymi – załącznik nr 8,
 - Instrukcja magazynowa – załącznik nr 9.

II. Ustalenia szczegółowe dotyczące realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w piśmie nr ZK.1711.2.11.2023 z dnia 11 października 2023 r.

1. Gospodarka kasowa.

Kontroli poddano:

- 1.1. Uregulowania wewnętrzne.
- 1.2. Ewidencję obrotów gotówkowych.
- 1.3. Kontrolę wewnętrzną.

Ad. 1.1. Uregulowania wewnętrzne.

W I półroczu 2024 r. zasady gospodarki pieniężnej szczegółowo regulowała „Instrukcja kasowa”, w której ustalono m.in:

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

W okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2024 r. w jednostce obowiązki kasjera były pełnione przez dwóch pracowników: Kasjer I – do 12.04.2024 r., Kasjer II – od 15.04.2024 r.

W aktach osobowych pracowników prowadzących kasę wydatków znajdują się:

(dot. Kasjera I)

- oświadczenie z dnia 20.07.2022 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,

*Własnoręczne
składe* *My*

- potwierdzenie niekaralności z dnia 24.06.2022 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;
(dot. Kasjera II)
- oświadczenie z dnia 15.04.2024 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 niekaralności z dnia 17.09.2021 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 3.000 zł i na depozyty do 10.000 zł (tzw. pogotowie kasowe) - określone w zarządzeniu Dyrektora Nr 1/2024 z dnia 04.01.2024 r.,
- gotówka podjęta z rachunku bankowego na pokrycie określonych wydatków budżetowych,
- bieżące wpływy.

Ad. 1.2. Ewidencja obrotów gotówkowych.

Kontroli poddano wszystkie raporty kasowe dotyczące rachunku bieżącego wydatków (o numerach od 1 do 11).

W wyniku podjętych czynności wynika, że:

- raporty kasowe sporządzano za okresy kilkudniowe nie dłuższe niż jeden miesiąc, z podziałem na rachunki bankowe,
- raporty kasowe zostały podpisane przez kasjera, główną księgową i dyrektora jednostki oraz oznaczone numerem PK,
- dane wynikające z treści raportów kasowych umożliwiały powiązanie poszczególnej pozycji z danym dokumentem źródłowym,
- operacje finansowe obrotu gotówkowego ujmowano w porządku chronologicznym, w wysokości wynikającej z dowodu kasowego, pod datą faktycznego przychodu, lecz **nie zawsze pod datą faktycznego rozchodu (PK nr 1395/2)**,
- dowody kasowe załączone do raportów były oznaczone pozycją i numerem raportu oraz zawierały podpis kasjera, będący dowodem dokonania wypłaty,
- **w dokumentach źródłowych nr: PK 1087/1, PK 1198/1 data dokonania wypłaty przez kasjera i data potwierdzająca odbiór gotówki przez pracownika były rozbieżne,**
- **w dwóch przypadkach (PK nr: 1087/1, 1395/2) wypłaty gotówki z kasy dokonano przed zatwierdzeniem dokumentu do wypłaty,**
- wypłaty pieniężne potwierdzane były datą i podpisem osoby odbierającej gotówkę,
- gotówkę z banku pobierano na podstawie bankowego formularza „Potwierdzenie wypłaty gotówkowej”, a przyjmowano do kasy na podstawie dowodu PK z wpisaną datą podjęcia,
- dowody kasowe posiadały datę wpływu do jednostki, były opisanie, sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione do wykonywania tych czynności.

klisz
Własne
My

Powyższe nieprawidłowości stanowią naruszenie § 14 ust. 4 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych oraz § 6 ust. 2 Instrukcji kasowej, będących załącznikami do zarządzenia Dyrektora Nr 22/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (politykę) rachunkowości.

Ad. 1.3. Kontrola wewnętrzna.

W dniach 02.02.2024 r., 09.02.2024 r. i 05.03.2024 r., 11.05.2024 r. i 08.04.2024 r. przekazano gotówkę w kasie. Przekazanie udokumentowano protokołami zdawczo-odbiorczymi w obecności członków komisji.

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

2. Zaangażowanie wydatków budżetowych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

- ewidencji księgowej na koncie pozabilansowym 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” i koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
- sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30 czerwca roku 2024,
- wniosków o zaangażowanie, umów, faktur.

Kontroli poddano sposób angażowania wydatków poniesionych w rozdz. 85202 § 4300 w okresie od 1 do 30 czerwca 2024 r.

/tabela nr 1 – dane w zł, gr/

Lp.	Data wydatku	Faktura/nota			Umowa		Wniosek o zaangażowanie		
		numer	data	kwota	numer	data	numer	data	kwota
1.	06.06.2024	0152/E-SX/2024	23.05.2024	198,03	15/2023	05.12.2023	17/24	03.01.2024	792,12
2.	06.06.2024	10120/2024/W	31.05.2024	1.828,05	921/2007	06.11.2007	13/24	03.01.2024	25.000,00
3.	06.06.2024	1638/06/2024	03.06.2024	683,88	-	-	170/24	03.06.2024	683,88
4.	06.06.2024	1639/06/2024	03.06.2024	553,50	-	-	169/24	03.06.2024	553,50
5.	06.06.2024	17-100509-06242	04.06.2024	307,50	04/02/2024/OPL/MS	09.02.2024	72A/24	09.02.2024	3.228,15
6.	10.06.2024	113	06.06.2024	200,00	-	-	173/24	06.06.2024	200,00
7.	10.06.2024	FS 13/06/2024	07.06.2024	861,00	21/2022 1/2023	30.12.2022 04.01.2023	24/24 5/24	03.01.2024 03.01.2024	5.904,00 4.428,00
8.	10.06.2024	ZPS/5/2024/R	31.05.2024	209,00	-	-	167/24	31.05.2024	209,00
9.	11.06.2024	R/430/06/2024	10.06.2024	3.027,52	-	20.03.2024	100/24	20.03.2024	26.755,83
10.	18.06.2024	1524198184	17.06.2024	1.016,80	1593663/03/2017	17.03.2017	22/24	03.01.2024	4.070,00
11.	20.06.2024	SKP01/00204/2024	18.06.2024	98,00	-	-	177/24	18.06.2024	98,00
12.	24.06.2024	126	21.06.2024	200,00	-	-	182/24	21.06.2024	200,00
13.	24.06.2024	1931/06/2024	21.06.2024	166,05	-	-	181/24	21.06.2024	166,05
14.	25.06.2024	RO/2024/06/000183	24.06.2024	20,00	-	-	184/24	24.06.2024	20,00
15.	26.06.2024	0401/6/24FVS	21.06.2024	0,01	-	-	185/24	24.06.2024	0,01
16.	28.06.2024	579/06/2024	26.06.2024	1.014,58	-	-	187/24	26.06.2024	1.014,58
17.	28.06.2024	F00084O062400258813U	12.06.2024	20,00	-	-	176/24	12.06.2024	20,00
18.	28.06.2024	F00174O062400258813U	26.06.2024	11,80	-	-	187B/24	26.06.2024	11,80
19.	28.06.2024	ZPS/6/2024/R	24.06.2024	181,50	-	-	186/24	24.06.2024	181,50

Handwritten signature and initials.

W zakresie kontroli stwierdzono, że:

- zaciąganie zobowiązań i dokonywanie wydatków poprzedzone było złożeniem wniosku o zaangażowanie środków budżetowych,
- angażowanie wydatków odbywało się w ramach zatwierdzonego planu finansowego jednostki na 2024 rok,
- zapisy na kontach analitycznych były zgodne z dowodami źródłowymi,
- ewidencja szczegółowa konta 998 prowadzona była prawidłowo (uwzględniała podziałki klasyfikacji budżetowej, angażowania dokonywano na bieżąco),
- ewidencja zaangażowania prowadzona była w sposób zapewniający kontrolę stopnia wykorzystania planu finansowego wydatków,
- skontrolowane wnioski o zaangażowanie były wystawione i zatwierdzone przez osoby upoważnione do wykonywania tych czynności.

3. Pozostałe uchybienia.

3.1. Opisy merytoryczne na dowodach księgowych.

Wszystkie poddane kontroli dowody księgowe zawierały opisy merytoryczne, a w sytuacji, gdy podstawę dokonania wydatku stanowiła umowa, na fakturach zamieszczano jej numer.

3.2. Sposób ewidencji leków.

Wszystkie poddane kontroli faktury dotyczące zakupu leków sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty. Każda faktura została zadekretowana i podlegała ewidencji w księgach rachunkowych.

III. Wniosek końcowy.

Z danych przedstawionych w protokole wynika, że Dom Pomocy Społecznej w Rudnie wywiązał się z zaleceń pokontrolnych zawartych w piśmie nr ZK.1711.2.11.2023 z dnia 11 października 2023 r. **w niepełnym zakresie.**

Na tym protokół zakończono.

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

Protokół zawiera 5 stron.

Ustalenia w nim zawarte, zostały przez stronę kontrolującą przedstawione kierownictwu jednostki i omówione na posiedzeniu w dniu 30 października 2024 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. 86.

Tczew, dnia 30 października 2024 r.

STRONA KONTROLOWANA

DYREKTOR
Adam Urban


STRONA KONTROLUJĄCA

GŁÓWNY SPECJALISTA
mgr Daria Gutkowska-Nelke

