

Sprawozdanie

z przeprowadzenia zadania audytowego

Spis treści:

- I. Informacje ogólne
- II. Ustalenie stanu faktycznego

1. Organizacja Domu Pomocy Społecznej

- 1.1. Kierownictwo jednostki
- 1.2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno – prawne

2. Gospodarka finansowa i rachunkowość

- 2.1. Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową i rachunkowość – aktualność zgodność z przepisami prawa
- 2.2. Plan i wykonanie wydatków
 - 2.2.2. Zachowanie kompetencji do dokonywania zmian w planie finansowym
 - 2.2.3. Prawdliwość klasyfikacji wydatków

3. Kontrola wewnętrzna

- 3.1. Opracowanie i aktualność procedur kontroli finansowej
- 3.2. Przestrzeganie procedur kontroli finansowej

- III. Określenie oraz analiza uchybień
- IV. Podsumowanie/Ocena
- V. Rekomendacje w sprawie usunięcia uchybień

Ilość stron sprawozdania 16

I. Informacje ogólne.

Temat zadania audytowego	Plan i wykonanie budżetu za 2008r
Nazwa i adres jednostki audytowanej	Dom Pomocy Społecznej w Chwałkowie 63-840 Krobia woj. wielkopolskie tel. (0-65) 571 17 06
Imię i nazwisko audytora wewnętrznego oraz numer upoważnienia do przeprowadzenia audytu	Zbigniew Hołoga Upoważnienie nr WZI.ZA 0114/11/09 Zarządu Powiatu Gostyńskiego z dnia 26 sierpnia 2009r
Termin przeprowadzenia audytu	Od 31.08.09r do 30.09. 09r z przerwami.
Cel zadania audytowego	Przedstawienie kierownictwu – Zarządowi Powiatu Gostyńskiego racjonalnego zapewnienia, że: - jednostka funkcjonuje zgodnie i w oparciu o aktualne regulacje organizacyjno – prawne, - wykonanie budżetu, w tym realizacja wybranych wydatków była zgodna z planem, - określone przepisami zasady rachunkowości stosowane są w sposób zapewniający rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji finansowej, - zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmują się w księgach rachunkowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną na właściwych kontach i na podstawie prawidłowych dowodów księgowych, - w jednostce opracowano i prawidłowo realizuje się procedur kontroli finansowej.
Zakres przedmiotowy zadania audytowego.	I. Organizacja Domu Pomocy Społecznej 1. Kierownictwo jednostki – pełniona funkcja, od kiedy i na podstawie jakiego dokumentu, 2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno – prawne, a) Aktualność regulaminu organizacyjnego, b) Przestrzeganie postanowień regulaminu w zakresie: - struktury organizacyjnej, - powołania /utworzenia/ wszystkich określonych w regulaminie komórek organizacyjnych, - przypisania poszczególnym komórkom organizacyjnym zadań jednostki, - przypisania katalogu spraw poszczególnym pracownikom oraz określenie zakresu odpowiedzialności. II. Gospodarka finansowa i rachunkowość 1. Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową i rachunkowość – aktualność, zgodność z przepisami prawa, 2. Kontrola wewnętrzna – opracowanie i stosowanie procedur kontroli finansowej, 3. Plan i wykonanie wydatków: a) Plan i zmiany planu wydatków,

	b) Zachowanie kompetencji do dokonywania zmian w planie wydatków, c) Prawdliwość klasyfikacji wydatków: Rozdział 85202 Domy Pomocy Społecznej: - § 4170 wynagrodzenia bezosobowe, - § 4210 zakup materiałów i wyposażenia, - § 4220 zakup środków żywności, - § 4440 odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, Rozdział 85203 Ośrodki wsparcia: - § 4210 zakup materiałów i wyposażenia, - § 4440 odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, - § 4170 wynagrodzenia bezosobowe. 4. Kontrola wewnętrzna: a) Opracowanie i aktualność procedur kontroli finansowej, b) Przestrzeganie procedur kontroli finansowej. Audytem objęto okres: w zakresie wewnętrznych regulacji organizacyjno – prawnych 2008 r oraz do 31.sierpnia 2009r, gospodarka finansowa i rachunkowość za 2008r.
Podjęte działania i zastosowane techniki przeprowadzania zadania audytowego.	1. Przegląd obowiązujących przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem Domów Pomocy Społecznej oraz zapoznanie się z wewnętrznymi regulacjami dotyczącymi organizacji i funkcjonowania jednostki, 2. Porównanie aktualnych regulacji wewnętrznych dotyczących ustalonej polityki rachunkowości jednostki z wymogami ustawy o rachunkowości oraz szczególnymi zasadami rachunkowości obowiązującymi jednostki budżetowe, w tym kompletności i poprawności prowadzonych ksiąg rachunkowych, 3. Rozmowa z Dyrektorem i Główną Księgową, 4. Porównanie zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych z dowodami źródłowymi, 5. Zapoznanie się z regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi procedur kontroli, przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz obiegu dokumentów finansowych, 6. Testy w zakresie: - zachowania kompetencji do dokonywania zmian w planie wydatków w badanym okresie 2008r, - prawidłowości kwalifikowania wydatków, - prawidłowości kwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych oraz autoryzacji dowodów księgowych.

II. Ustalenia stanu faktycznego.

1. Organizacja Domu Pomocy Społecznej.

1.1. Kierownictwo jednostki.

W okresie objętym audytem Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie był Pan Ryszard Janaszak powołany na stanowisko na podstawie uchwały nr 14/39/99 Zarządu Powiatu Gostyńskiego z dnia 22 kwietnia 1999r. w sprawie zatrudnienia dyrektora w jednostce organizacyjnej powiatu Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie.

Funkcję Głównego Księgowego Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie pełni od 1 sierpnia 1991r. Pani Bożena Wencel. Na podstawie badania akt osobowych Pani Bożeny Wencel stwierdzono, że spełnia warunki określone w art.45 ust. 2 ustawy z 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 249, poz. 2104 ze zm.) do pełnienia funkcji Głównego Księgowego jednostki sektora finansów publicznych. W badanym okresie tj. 2008r. obowiązki Głównego Księgowego określał zakres czynności podpisany przez Dyrektora z dnia 3 czerwca 2002r. Powierzone przez Dyrektora Pani Bożenie Wencel obowiązki były zgodne z art. 45 ust.1 ustawy o finansach publicznych, który poprzez enumeratywne określenie zakresu obowiązków definiuje pojęcie Głównego Księgowego jednostki sektora finansów publicznych. Jedyne zastrzeżenie odnośnie zakresu czynności Głównej Księgowej dotyczy powoływania się na podstawy prawne, nieaktualne w 2008r. /zał. nr 1 do sprawozdania/.

1.2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno – prawne.

Dom Pomocy Społecznej w Chwałkowie jest jednostką organizacyjną Powiatu Gostyńskiego działającą na podstawie Statutu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLV/322/06 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej w Chwałkowie. Zmienionego Uchwałą Nr XI/87/07 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 18 października 2007r. w sprawie zmiany Statutu Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie /zał. nr 2 do sprawozdania/.

Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie wprowadzony Uchwałą Nr 141/1111/06 Zarządu Powiatu Gostyńskiego z dnia 31 sierpnia 2006r./zał. nr 3 do sprawozdania/. Regulamin Organizacyjny określa :

- Postanowienia ogólne,
- Cele i zadania Domu,
- Strukturę organizacyjną,
- Gospodarkę finansową,
- Zasady działania,
- Zakres usług,
- Prawa i obowiązki mieszkańców,
- Zasady działania Środowiskowego Domu Samopomocy.

W rozdziale I Postanowienia ogólne w § 1 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego zapisano między innymi , że Dom Pomocy Społecznej działa na podstawie Statutu uchwalonego przez Radę Powiatu Gostyńskiego 28 czerwca 2006r. W § 2 Regulaminu określono, że Dom Pomocy Społecznej jest Domem przeznaczonym dla osób niepełnosprawnych intelektualnie /zał. nr 4 do sprawozdania nr 1/. W powyższym Regulaminie Organizacyjnym nie uwzględniono zmian w Statucie Domu Pomocy Społecznej wprowadzonych Uchwałą Nr XI/87/07 z dnia 18 października 2007r w sprawie zmiany Statutu Domu Pomocy Społecznej. Paragraf 3 Statutu otrzymał brzmienie: „Dom jest przeznaczony dla osób **dorosłych** niepełnosprawnych intelektualnie”./zał. do sprawozdania nr 5/. Wojewoda Wielkopolski w Decyzji z dnia 14 grudnia 2007r w sprawie wydania Powiatowi Gostyńskiemu zezwolenie na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie dla 70 osób również określa, że Dom przeznaczony jest dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie. /zał. nr 6 do sprawozdania/.

Na podstawie schematu określającego strukturę organizacyjną Domu stanowiącego załącznik do Regulaminu Organizacyjnego ustalono, że w strukturze Domu występują między innymi następujące

stanowiska: Kierownik sekcji opieki i obsługi, Kierownik sekcji medyczno – rehabilitacyjnej i terapii oraz kierownik ŚDS.

W rozdziale III Struktura organizacyjna w § 6 określono zadania w/w kierowników.

Na podstawie przeglądu akt osobowych kierownika sekcji opieki i obsługi Pana Janusza Zarembę oraz kierownika sekcji med.- reh. i terapii Pani Magdaleny Tomczak stwierdzono, że na podstawie porozumień zmieniających warunki umowy o pracę z dnia 22 czerwca 2009r w/w pracownikom zmieniono stanowiska z kierowników sekcji na stanowiska głównych specjalistów. Nowe warunki umowy o pracę obowiązują od dnia 1 lipca 2009r. Analiza zakresów czynności kierownika sekcji opieki i obsługi wykazała, że jest identyczny z zakresem czynności głównego specjalisty ds. opieki i obsługi. Zmiana stanowiska dotyczy również Pani Swiętłany Figiel p/o kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy. W związku z w/w zmianami Regulamin Organizacyjny stał się nieaktualny w zakresie struktury organizacyjnej.

Art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2001 nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) stanowi, że organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu.

Zgodnie ze standardami kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, ogłoszonymi w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. (Dz.Urz. Min. Fin. Nr 7, poz.58), każdy pracownik powinien posiadać pisemny zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności, którego przyjęcie potwierdza podpisem.

Badanie akt osobowych losowo wybranych osób /zał. od nr 7 do 13 sprawozdania/ pod kątem przypisania katalogu spraw poszczególnym pracownikom oraz określenie zakresu odpowiedzialności wykazało, że ustalone zakresy czynności odnoszą się do zadań przewidzianych do realizacji przez Dom Pomocy Społecznej w Regulaminie Organizacyjnym oraz pokrywają się z faktycznie wykonywanymi zadaniami. Ponadto, w badanym zakresie stwierdzono, że zakresy czynności pracowników są aktualizowane.

Generalnie należy podkreślić, że akta osobowe pracowników prowadzone są zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.(Dz.U. 1996.62.286 ze zmianami).

2. Gospodarka finansowa i rachunkowość.

2.1. Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową i rachunkowość – aktualność, zgodność z przepisami prawa.

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r Nr 76, poz.694 ze zm.) jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- 1) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:
 - a) zakładowego planu kont, ustalającego wykaz ksiąg księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu dodanych i

systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,

- 4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Podstawowymi aktami regulującymi w Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie zasady rachunkowości są:

- Zarządzenie nr 16/2006 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie w sprawie wprowadzenia zakładowego kont dla budżetu Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie. Zmienione Zarządzeniem nr 29/2008 Dyrektora Domu z dnia 31.12. 2008r. w sprawie dodania do wykazu kont konta pozabilansowego „950 - wydatki strukturalne”,
- Zarządzenie nr 28/2008 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie z dnia 31. 12. 2008r. w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez DPS w Chwałkowie,
- Zarządzenie nr 4/2007 Dyrektora DPS w Chwałkowie z dnia 8 lutego 2007r w sprawie: wprowadzenia instrukcji kontroli i obiegu dokumentów, instrukcji kasowej, inwentaryzacyjnej oraz instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
- Zarządzenie nr 13/2004 Dyrektora DPS w Chwałkowie z dnia 31. 8. 2004r w sprawie wprowadzenia zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe w zbiorze o nazwie BFKEQS. DBF: wykaz kont z nazwami oraz kwotami bilansu otwarcia i narastających obrotów, wykaz zaksięgowanych dokumentów z nazwami, datami i ilością pozycji, wykaz pozycji dokumentów zawierających kwoty i symbole konta odnoszące się do zaksięgowanego dokumentu. Zarządzenie określa sposób ochrony danych zawartych w zbiorach poprzez comiesięczne sporządzanie kopii na dyskietce.

Na podstawie analizy wyżej wymienionych dokumentów regulujących zasady rachunkowości stwierdzono, że elementy zasad rachunkowości zawarte są w różnych dokumentach np. w zakładowym planie kont czy instrukcji inwentaryzacyjnej.

2.2 Plan i wykonanie wydatków.

2.2.1 Plan i zmiany planu wydatków.

Na podstawie załącznika nr 13 do Uchwały Nr 42/358/08 Zarządu Powiatu Gostyńskiego z dnia 10 stycznia 2008r. w sprawie ustalenia układu wykonawczego budżetu powiatu na 2008r. oraz Uchwał Zarządu Powiatu Gostyńskiego w sprawie zwiększenia i zmian planu wydatków na 2008r w Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie oraz ewidencji księgowej ustalono:

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan	Plan po zmianach	Wykonanie
852			Pomoc społeczna	1.998.809,00	2.930.310,00	2.928.619,61
	85202		Domy Pomocy Społecznej	1.578.509,00	1.926.010,00	1.925.637,53
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	5.889,00	5.871,00	5.870,06
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	983.387,00	1.140.539,00	1.140.482,52
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	79.377,00	77.985,00	77.984,32
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	190.578,00	185.273,00	185.146,22
		4120	Składki na fundusz	26.335,00	28.819,00	28.798,66

		pracy			
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	921,00	38,00	37,80
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4.100,00	3.200	3.200,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	39.637,00	41.798,00	41.794,43
	4220	Zakup środków żywności	62.543,00	131.717,00	131.717,00
	4230	Zakup leków, wyrobów medycznych	20.146,00	18.646,00	18.645,03
	4260	Zakup energii	45.662,00	108.662,00	108.658,10
	4270	Zakup usług remontowych	10.637,00	55.182,00	55.181,07
	4280	Zakup usług zdrowotnych	2.208,00	1.538,00	1.538,00
	4300	Zakup usług pozostałych	38.948,00	45.300,00	45.237,22
	4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	2.035,00	2.145,00	2.144,76
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1.023,00	1.119,00	1.118,30
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	5.115,00	5.605,00	5.556,35
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.451,00	4.924	4.883,63
	4430	Różne opłaty i składki	200,00	200,00	200,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń społecznych	48.832,00	57.583,00	57.582,61
	4480	Podatek od nieruchomości	1.685,00	1.517,00	1.517,00
	4520	Opłaty na rzecz budżetów jst	3.310,00	3.236,00	3.235,84
	4700	Szkolenia pracowników	2.255,00	695,00	695,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego	700,00	900,00	898,40
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych	1.535,00	3.518,00	3.515,21
	85203	Ośrodki wsparcia	420.300,00	1.004.300,00	1.002.982,08
	3020	Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1.852,00	1.378,00	1.374,48
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	238.354,00	296.354,00	296.353,36

		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	17.094,00	16.345,00	16.344,28
		4110	Składki na ubezpieczenia roczne	45.291,00	48.398,00	48.394,70
		4120	Składki na fundusz pracy	6.258,00	7.539,00	7.538,52
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	57.645,00	122.872,00	122.871,59
		4230	Zakup leków	1.000,00	319,00	318,04
		4260	Zakup energii	21.350,00	21.350,00	21.349,62
		4270	Zakup usług remontowych	8.361,00	330.400,00	330.399,99
		4280	Zakup usług zdrowotnych	350,00	337,00	337,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7.800,00	7.800,00	7.796,45
		4370	Oplaty z tytułu usług telefonii stacjonarnej	2.300,00	850,00	837,81
		4410	Podróże służbowe krajowe	200,00	29,00	29,00
		4440	Odpis na ZFŚS	9.545,00	10.617,00	10.616,40
		4700	Szkolenie pracowników	400,00	300,00	300,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego	500,00	493,00	492,30
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych	2.000,00	3.999,00	3.998,54
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne	-	130.000,00	128.710,00
		4430	Różne opłaty i składki	-	1.920,00	1.920,00

Jak wynika z powyższego zestawienia w 2008r w wyniku zmian /zwiększenia budżetu/ dokonanych w planie wydatków nastąpił wzrost planowanych wydatków Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie o kwotę 347.501,00 PLN

Plan wydatków 1.578.509,00 PLN

Plan wydatków po zmianach 1.926.010,00 PLN

Wydatki wykonane 1.925.637,00 PLN

Największy wzrost kwotowy planowanych wydatków wystąpił w następujących paragrafach klasyfikacji budżetowej:

- 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników o 157.152,00 PLN
- 4220 zakup środków żywności o 69.174,00 PLN
- 4260 zakup energii o 63.000,00 PLN
- 4270 zakup usług remontowych 44.545,00 PLN

Natomiast w Środowiskowym Domu Samopomocy w Chwałkowie planowane wydatki wzrosły o kwotę 584.000,00 PLN

Plan wydatków 420.000,00 PLN

Plan wydatków po zmianach 1.004.300,00 PLN

Wydatki wykonane 1.002.982,00 PLN

Największy wzrost kwoty planowanych wydatków wystąpił w następujących paragrafach klasyfikacji budżetowej:

- 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników o 58.000,00 PLN

- 4210 zakup materiałów i wyposażenia o
- zakup usług remontowych o

65.227,00 PLN
322.039,00 PLN

2.2.2 Zachowanie kompetencji do dokonywania zmian w planie finansowym.

Oceny zachowania kompetencji do dokonywania zmian w planie finansowym jednostki dokonano na podstawie: wniosku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie z dnia 29.10.2008r w sprawie zwiększenia planu wydatków, Uchwały Nr 71/620/08 Zarządu Powiatu Gostyńskiego z dnia 30.10.2008r w sprawie opracowania układu wykonawczego do zmian w budżecie wprowadzonych Uchwałą Nr XXI/188/08 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 30 października 2008r., informacji Skarbnika Powiatowego skierowanej do Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie z dnia 4 listopada 2008r w sprawie zwiększenia budżetu jednostki oraz Zarządzenia nr 19/2008 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie w sprawie zwiększenia planu wydatków /załączniki nr 14,15 i 16 do sprawozdania/.

Stwierdzono, że cała procedura związana ze zmianą w planie finansowym jednostki została dokonana zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawą o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006r w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształceniu w inną formę organizacyjno – prawną /Dz.U. Nr 116 poz. 783, ze zm./.

2.2.3 Prawdliwość klasyfikacji wydatków.

Do szczegółowego badania wydatków przyjęto:

- w rozdziale 85202 Domy Pomocy Społecznej § 4170 wynagrodzenia bezosobowe, § 4210 zakup materiałów i wyposażenia, § 4220 zakup środków żywności i § 4440 odpisy na zakładowy fundusz świadczeń społecznych,
- w rozdziale 85203 Ośrodki wsparcia § 4210 zakup materiałów i wyposażenia, § 4440 odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, § 4170 wynagrodzenia bezosobowe.

Rozdział 85202 Domy Pomocy Społecznej.

Wynagrodzenia bezosobowe § 4170.

Na podstawie wydruku „Zestawienie sald” oraz „Obrotów rocznych na koncie 130/00/4170/0000” /załącznik do sprawozdania nr 17 i nr 18 / obrazującego wydatki Domu Pomocy Społecznej z tytułu wynagrodzeń bezosobowych stwierdzono, że w 2008 roku wydatki te wyniosły 3200,00 PLN i dotyczą usługi prawnej oraz usługi informatycznej. Wykonanie wydatków w wysokości 3200,00 stanowi 100% planowanych wydatków. Sprawdzono umowę zlecenia zawartą w dniu 6.03. 2008r na obsługę prawną od dnia 6.03. 2008 do 31.12. 2008r. Wynagrodzenie ustalono w wysokości 200,00 PLN brutto łącznie z kosztami przejazdu za jeden pobyt. Na podstawie rachunku z dnia 28. 11. 2008r oraz wyciągu bankowego nr 2008/176 ustalono, że należną kwotę przelano na konto radcy prawnego. Sprawdzono również umowę zlecenia zawartą w dniu 28. 07. 2008r na świadczenie usług informatycznych od dnia 28.07. 2008r do 31. 12. 2008r Wynagrodzenie ustalono w wysokości 150,00 PLN brutto łącznie z kosztami przejazdu za jeden pobyt.

Na podstawie rachunku z dnia 28. 11. 2008r oraz wyciągu bankowego nr 2008/176 ustalono, że należną kwotę przelano na konto zleceniobiorcy. W sposób prawidłowy obliczono i przekazano zaliczki na podatek dochodowy. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie kwalifikacji budżetowej. Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za okres od początku roku do 31.12. 2008r /załącznik nr 19 do sprawozdania/ są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 130.

Zakup materiałów i wyposażenia § 4210.

Na podstawie wydruku komputerowego „Zestawienie sald” oraz „Obrotów rocznych na koncie 130/00/4210/0000” /załącznik do sprawozdania nr 20 / za okres od początku roku do 31 grudnia 2008r, obrazującego wydatki Domu Pomocy Społecznej z tytułu zakupu materiałów i wyposażenia stwierdzono, że w 2008r wydatki te wyniosły 41.794,93 PLN co przy planowanych 41.798,00 daje

wykonanie w wysokości 99,99%. Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za okres od początku roku do 31 grudnia 2008r są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 130.

Szczegółową kontrolą objęto dwie faktury /załącznik do sprawozdania nr 21 oraz nr 22 / ujęte w księgach 2008 roku. Nieprawidłowości w zakresie kwalifikacji budżetowej nie stwierdzono.

Zakup środków żywności § 4220.

Na podstawie wydruku komputerowego „Zestawienie sald” oraz „Obrotów rocznych na koncie 130/00/4220/0000” /załącznik do sprawozdania nr 23 / za okres od początku roku do 31 grudnia 2008r obrazującego wydatki Domu Pomocy Społecznej z tytułu zakupu środków żywności stwierdzono, że w 2008r wydatki te wyniosły 131.717,00 PLN co przy planowanych 131.717,00 PLN daje wykonanie w wysokości 100%. Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych Rb – 28S za okres od początku roku do 31 grudnia 2008r są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 130. Szczegółowym badaniem objęto 11 faktur ujętych w księgach 2008r /załącznik nr 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 i 34 do sprawozdania/. Nieprawidłowości w zakresie klasyfikacji budżetowej nie stwierdzono. W celu ustalenia dziennego kosztu żywienia mieszkańca Domu Pomocy Społecznej analizie poddano: wydatki na zakup środków żywności, wynagrodzenia pracowników z pochodnymi /4 kucharek + 0,5 etatu magazyniera/, odpisów na ZFŚS, wydatki na bhp, koszty mediów /gaz, energia, woda ciepła i zimna/, ogrzewanie kuchni, środki czystości /załącznik nr 35 do sprawozdania/ **Na podstawie analizy w/w dokumentów ustalono dzienny koszt żywienia 1 mieszkańca Domu Pomocy Społecznej na 10,64 zł z tego koszt zakupu żywności 5,49 zł a pozostałe koszty 5,15 zł.**

Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych § 4440

Na podstawie ewidencji księgowej tj. „Zestawienia sald” oraz obrotów rocznych na koncie 130/00/4440/0000” /załącznik nr 36 do sprawozdania/ za okres od początku roku do 31 grudnia 2008r ustalono, że wydatki z tytułu odpisu na ZFŚS wyniosły w Domu Pomocy Społecznej 57.582,61zł. przy planowanych 57.583,00zł. Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za okres od początku roku do 31 grudnia 2008r są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 130.

Zasady przeznaczania środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszy określa regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie z dnia 31.05. 2004r. z aneksami z 2006r i 2008r

Na podstawie arkusza kalkulacyjnego corocznego odpisu na ZFŚS planowanej i faktycznej liczbie zatrudnionych oraz emerytów i rencistów oraz na podstawie wyciągu bankowego /załącznik nr 36 i nr 37/ stwierdzono, że w sposób prawidłowy dokonano naliczenia oraz prawidłowo odprowadzono środki na konto bankowe funduszu.

Rozdział 85203 Ośrodki wsparcia.

Wynagrodzenia bezosobowe § 4170

Na podstawie wydruku komputerowego „Zestawienia sald” oraz „Obrotów rocznych na koncie 130/01/4170/0000” za okres od początku roku do 31.12.2008r /załącznik nr 38 do sprawozdania/ obrazującego wydatki Ośrodka z tytułu wynagrodzeń bezosobowych stwierdzono, że w 2008 roku wydatki te wyniosły 3000,00 PLN i dotyczą wykonania projektu budowlanego garażu czterostanowiskowego z pomieszczeniem gospodarczym. Wykonanie wydatków w stosunku do planu 100%.

Sprawdzono, prawidłowość sporządzenia umowy o dzieło zawartej w dniu 01. 12. 2008r. oraz prawidłowość wystawienia rachunku za wykonanie dzieła z dnia 30. 12. 2008r. Nieprawidłowości w tym zakresie nie stwierdzono.

Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za okres od początku roku do 31 grudnia 2008r /załącznik nr 39 do sprawozdania/ są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 130. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie klasyfikacji budżetowej.

Zakup materiałów i wyposażenia § 4210

Na podstawie wydruku komputerowego „Zestawienia sald” oraz „Obrotów rocznych na koncie 130/01/4210/0000” /załącznik nr 40 do sprawozdania/ obrazującego wydatki Ośrodka z tytułu zakupu materiałów i wyposażenia stwierdzono, że w 2008r wydatki te wyniosły 122.871,59 PLN przy planowanych 122.872,00 PLN. Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za okres od początku roku do 31 grudnia 2008r są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 130. Szczegółowemu badaniu poddano 3 faktury ujęte w księgach 2008r /załącznik nr 41,42 i 43 do sprawozdania/. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie klasyfikacji budżetowej.

Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych § 4440

Na podstawie wydruku komputerowego „Zestawienia sald” oraz „Obrotów rocznych na koncie 130/01/4440/0000” za okres od początku roku do 31.12. 2008r./załącznik nr 44 do sprawozdania/ stwierdzono, że wydatki te wyniosły 10.616,40 PLN przy planowanych 10.617,00 PLN. Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za okres od początku roku do 31 grudnia 2008r są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 130. Na podstawie arkusza kalkulacyjnego corocznego odpisu na ZFŚS planowanej i faktycznej liczbie zatrudnionych oraz emerytów i rencistów /załącznik nr 45 do sprawozdania/ oraz na podstawie wyciągu bankowego stwierdzono, że w sposób prawidłowy dokonano naliczenia oraz prawidłowo odprowadzono środki na konto bankowe funduszu.

3. Kontrola wewnętrzna.

3.1. Opracowanie i aktualność procedur kontroli finansowej.

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Domu Pomocy Społecznej jako jednostki sektora finansów publicznych, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie wewnętrznej kontroli finansowej, spoczywa na Dyrektorze Domu. W myśl postanowień zawartych w art. 44 i 47 ustawy o finansach publicznych kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest zobowiązany do zorganizowania odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej w swojej jednostce.

Pisemne procedury kontroli finansowej, o których mowa w przywołanych przepisach oraz „Standardach kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” opublikowanych w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7, poz.58), powinny być opracowane z uwzględnieniem m.in. zadań i operacji gospodarczych wykonywanych w jednostce oraz ustalać obieg dokumentów związanych ze wszystkimi występującymi procesami, w tym dotyczącymi pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych oraz gospodarowania mieniem.

Obowiązek, o którym mowa powyżej Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie zrealizował poprzez:

- ustalenie i wprowadzenie Zarządzeniem nr 28/2005 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie z dnia 30 grudnia 2005r procedur kontroli finansowej /załącznik nr 46 do sprawozdania/,
- wprowadzenie Zarządzeniem nr 4/2007 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie z dnia 8 lutego 2007r Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów /załącznik nr 47 do sprawozdania/, Instrukcji kasowej, Instrukcji inwentaryzacyjnej oraz Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
- wprowadzenie Zarządzeniem nr 29/2008 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie z dnia 31 grudnia 2008r Instrukcji ewidencji i sporządzania sprawozdań w zakresie wydatków budżetowych /załącznik nr 48 do sprawozdania/.

Wymienione instrukcje w okresie objętym badaniem były aktualne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

3. 2. Przestrzeganie procedur kontroli finansowej.

Przestrzeganie procedur kontroli finansowej zbadano na podstawie testów przeprowadzonych w zakresie:

- zgodności kwot wynagrodzeń na listach płac z umowami o pracę i angażami,
- sporządzania, sprawdzania i zatwierdzania list płac do wypłaty,
- sporządzania raportów kasowych i ich kontroli.

Zgodnie z § 14 ust. 10 Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów listy płac powinny być podpisane przez:

- osobę sporządzającą,
- głównego księgowego lub osobę upoważnioną,
- dyrektora lub osobę upoważnioną

Podpis stanowi potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia do wypłaty.

Badaniem objęto wszystkie listy płac za 2008r. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie kompletności podpisów.

Zgodność kwot wynagrodzeń na listach płac z umowami o pracę i angażami zbadano w stosunku do następujących pracowników: Panie Bożena Wencel, Jadwiga Chuda, Marzena Chocianowska, Renata Knebel, Magdalena Tomczak oraz Pana Janusza Zaremby.

W wyniku badania stwierdzono:

- w angażu Pani Magdaleny Tomczak z dnia 31.01.2008r błędnie przyjęto procentową wysokość dodatku stażowego jako 20% uposażenia zasadniczego natomiast prawidłowy dodatek stażowy powinien wynosić 17%. Stwierdzono, że wyliczenie kwoty dodatku stażowego było prawidłowe i obliczono ją stosując 17% od uposażenia zasadniczego. Również kwota na liście płac jest prawidłowa. /załącznik nr 49 do sprawozdania/
- pismem z dnia 17.02.2008r poinformowano Panią Magdalenę Tomczak o nowych warunkach płacowych od dnia 01.01.2009r. stwierdzono, że pismo powinno mieć datę 17.02. 2009r a nie jak wpisano 2008r./załącznik nr 50 do sprawozdania/,
- pismem z dnia 29.08.2008r poinformowano Panią Magdalenę Tomczak o nowych warunkach płacowych obowiązujących od 01.08.2008r. Dodatek stażowy określono jako 17% uposażenia zasadniczego. Na podstawie okresów zatrudnienia Pani Tomczak stwierdzono, że dodatek stażowy powinien wynosić 18%. Na podstawie listy płac za m-c sierpień stwierdzono, że kwotę dodatku wypłacono w prawidłowej wysokości, odpowiadającej 18-to procentowemu dodatkowi stażowemu./załącznik nr 51 do sprawozdania/.

Zgodnie z § 5 Procedur kontroli finansowej kontrolę kasy Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie przeprowadza Główny Księgowy:

- raz na kwartał,
- przy zmianie kasjera,
- w sytuacjach losowych,
- na dzień kończący rok obrotowy,
- w dowolnym czasie według decyzji kierownika jednostki.

Badaniem w zakresie sprawdzania raportów przez Głównego Księgowego raz na kwartał objęto raporty kasowe z m-ca marca i czerwca 2008r.

W wyniku badania stwierdzono, że na raportach kasowych znajdują się adnotacje Głównego Księgowego z podpisem potwierdzające przeprowadzenie kontroli zgodności stanu kasy z raportem.

III. Określenie oraz analiza uchybień.

1. Nie uwzględnienie w Regulaminie Organizacyjnym zmian dokonanych w Statucie Domu Pomocy Społecznej.

W rozdziale I Postanowienia ogólne w § 1 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie zapisano, że Dom działa na podstawie:

- Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r z późniejszymi zmianami i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz statutu, uchwalonego przez Radę Powiatu Gostyńskiego 28 czerwca 2006r
- Regulaminu organizacyjnego, uchwalonego przez Zarząd Powiatu Gostyńskiego.

W § 2 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego określono, że Dom Pomocy Społecznej w Chwałkowie **jest Domem przeznaczonym dla osób niepełnosprawnych intelektualnie**.

W powyższym Regulaminie nie uwzględniono zmian w Statucie Domu Pomocy Społecznej wprowadzonych Uchwałą Nr XI/87/07 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 18 października 2007r w sprawie zmiany Statutu Domu Pomocy Społecznej. Paragraf 3 Statutu otrzymał brzmienie „**Dom jest przeznaczony dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie**”. Wojewoda Wielkopolski w Decyzji z dnia 14 grudnia 2007r w sprawie wydania Powiatowi Gostyńskiemu zezwolenia na prowadzenie Domu dla 70 osób również określa, że Dom jest przeznaczony dla osób **dorosłych** niepełnosprawnych intelektualnie.

2. Zmiany w strukturze organizacyjnej Domu Pomocy Społecznej oraz Środowiskowym Domu Samopomocy bez zgody Zarządu Powiatu Gostyńskiego.

Na podstawie przeglądu akt osobowych Pana Janusza Zaremby kierownika sekcji opieki i obsługi, Pani Magdaleny Tomczak kierownika sekcji medyczno – rehabilitacyjnej i terapii oraz Pani Swiętłany Figiel p.o. kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy stwierdzono, że nastąpiła zmiana stanowisk z kierowników sekcji na głównych specjalistów a w przypadku Pani Figiel z p.o. kierownika ŚDS na głównego specjalistę koordynatora ds. ŚDS. Powyższe zmiany dokonano bez zmiany Regulaminu Organizacyjnego w zakresie struktury organizacyjnej domu Pomocy Społecznej oraz w zakresie zasad działania Środowiskowego Domu Samopomocy. Wszystkie zmiany struktury oraz zasad działania ŚDS powinny być uzgodnione i uzyskać akceptację Zarządu Powiatu.

3. Niezgodności w umowach o pracę oraz angażach ze stanem faktycznym i listami płac.

Na podstawie badania zgodności kwot wynagrodzeń na listach płac z umowami o pracę i angażami stwierdzono uchybienia polegające na:

- błędnym wpisaniu daty na piśmie zmieniającym warunki pracy Pani Magdaleny Tomczak. Pismo powinno mieć datę 17. 02. 2009 a nie jak błędnie wpisano 2008r
- w angażu Pani Magdaleny Tomczak z dnia 31.01.2008r błędnie przyjęto procentową wysokość dodatku stażowego jako 20% uposażenia zasadniczego zamiast prawidłowego 17% dodatku,
- pismem z dnia 29.8.2008r informującym Panią Magdalenę Tomczak o nowych warunkach płacowych obowiązujących od 01.8.2008r dodatek stażowy określono jako 17% uposażenia zasadniczego natomiast na podstawie analizy okresów zatrudnienia Pani Tomczak stwierdzono, że dodatek stażowy powinien wynosić 18%. Na podstawie listy płac stwierdzono, że kwotę dodatku wypłacono w prawidłowej wysokości, odpowiadającej 18-to procentowemu dodatkowi stażowemu.

IV. Podsumowanie/Ocena.

Celem audytu było dostarczenie Zarządowi Powiatu Gostyńskiego racjonalnego zapewnienia że, Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie funkcjonuje zgodnie i w oparciu o aktualne regulacje organizacyjno – prawne. Wykonanie budżetu, w tym realizacja wydatków była zgodna z planem. Określone przepisami zasady rachunkowości stosowane są w sposób zapewniający rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji finansowej. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmują się w księgach rachunkowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną na właściwych kontach i na podstawie prawidłowych dowodów księgowych oraz, że w jednostce opracowano i prawidłowo realizuje się procedury kontroli finansowej.

W świetle ustaleń przedstawionych w niniejszym sprawozdaniu audytor pozytywnie ocenia działalność Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie szczególnie w zakresie istniejącej polityki rachunkowości. Zasady rachunkowości stosowane są w sposób zapewniający rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji finansowej jednostki. Wyniki badań audytu w tym zakresie wskazują, że zdarzenia gospodarcze ujmują się w księgach rachunkowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną, na właściwych kontach i na podstawie prawidłowych dowodów księgowych. Zakres badania daje

podstawę do racjonalnego zapewnienia o poprawności wszystkich aspektów prowadzenia ksiąg rachunkowych w jednostce.

Wykonanie budżetu, w tym realizacja objętych badaniem wydatków była zgodna z planem. Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S są zgodne z ewidencją księgową. Zmiany w planie finansowym jednostki dokonywane były z zachowaniem kompetencji do dokonywania tych zmian.

W ocenie audytora Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie zrealizował obowiązek zorganizowania odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej poprzez opracowanie pisemnych procedur kontroli finansowej, w tym ustalających obieg i kontrolę dokumentów związanych ze wszystkimi występującymi procesami dotyczącymi pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych.

Przestrzeganie procedur kontroli finansowej w badanym zakresie audytor uznaje za prawidłowe w zasadniczych aspektach. Analiza charakteru stwierdzonych uchybień w tym zakresie, ich wyeliminowanie według zaleceń audytora da podstawę do racjonalnego zapewnienia o poprawności wszystkich aspektów przestrzegania procedur kontroli finansowej.

W opinii audytora działania naprawcze należy podjąć w zakresie uaktualnienia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej. W obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym nie uwzględniono zmian w Statucie Domu Pomocy Społecznej. Dokonano zmian w strukturze organizacyjnej bez wcześniejszych zmian w Regulaminie Organizacyjnym zatwierdzonych przez Zarząd Powiatu Gostyńskiego.

Reasumując funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej w badanym zakresie po wyeliminowaniu wskazanych uchybień należy uznać za prawidłowe.

V. Rekomendacje w sprawie usunięcia uchybień dla Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie.

1. Opracować i przedstawić Zarządowi Powiatu Gostyńskiemu do zatwierdzenia zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej.
2. Dokonując zmian w strukturze organizacyjnej Środowiskowego Domu Samopomocy uwzględniać przepisy regulujące funkcjonowanie tej placówki.
3. Usunąć uchybienia w zakresie zgodności kwot wynagrodzeń na listach płac z umowami o pracę i angażami.

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie Pana Ryszarda Janaszaka poinformowano o przysługującym prawie zgłoszenia w terminie 14 dni od chwili otrzymania sprawozdania dodatkowych pisemnych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących treści sprawozdania audytorowi wewnętrznemu Zbigniewowi Hołoga.

Sprawozdanie niniejsze sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostał w Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie.

Gostyń, dnia 27 listopada 2009r.