

Rzeszów, dnia 22 grudnia 2020 r.

Protokół

kontroli problemowej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych Niepełnosprawnych Intelktualnie im. Józefy Jaklińskiej przy ul. Powstańców Styczniowych 37 w Rzeszowie.

Kontrolę przeprowadziła:

Pani Monika Moskwa – Referent ds. Kontroli Wewnętrznej i Kontroli Zarządczej, na podstawie upoważnienia nr OA.I.015.58.2020 z dnia 20 listopada 2020 r.

Temat kontroli: prawidłowość przeprowadzania inwentaryzacji.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w dniach 24-25 listopada, 21 grudnia 2020 r., w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie, przy ul. Jagiellońskiej 26, na podstawie dokumentacji dostarczonej przez podmiot kontrolowany.

Za okres objęty kontrolą i w czasie kontroli kierownikiem kontrolowanego podmiotu była: Pani Jadwiga Gładka-Czerwonka – Dyrektor.

Ustalenia kontroli

W Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych Niepełnosprawnych Intelktualnie im. Józefy Jaklińskiej w Rzeszowie (dalej DPS) obowiązuje instrukcja inwentaryzacyjna, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/2018 z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont w DPS (dalej instrukcja).

W instrukcji ustalono następującą częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji:

- środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie znajdujące się na terenie na terenie strzeżonym – drogą spisu z natury raz na 4 lata,
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych (materiały, towary) objęte ewidencją ilościowo-wartościową, znajdujące się na terenie strzeżonym – drogą spisu z natury raz na 2 lata,
- środki pieniężne w kasie, paliwo, znaczki pocztowe, bilety – drogą spisu z natury na ostatni dzień roku obrotowego,
- należności od odbiorców i innych dłużników – drogą potwierdzenia sald według stanu na 31 grudnia roku obrotowego,
- pozostałe aktywa i pasywa – drogą porównania danych ewidencji z odpowiednią dokumentacją, analizy i weryfikacji ich realności według stanu na ostatni dzień roku obrotowego.

W trakcie kontroli sprawdzono dokumentację inwentaryzacji przeprowadzonej w 2019 r. W dniu 27 września 2019 r. Dyrektor DPS wydał zarządzenie wewnętrzne nr 9/2019 w sprawie inwentaryzacji rocznej, w którym określił skład komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych oraz harmonogram inwentaryzacji. Zarządzono inwentaryzację w następujących polach spisowych:

- magazyn spożywczy,
- magazyn przemysłowy,
- kasa, paliwo, znaczki, bilety, niewykorzystane materiały,
- pozostałe aktywa.

Spis z natury środków trwałych i przedmiotów w użytkowaniu miał miejsce w DPS w roku 2013 i 2017 (zarządzenie nr 14 z dnia 30.09.2013 r. oraz zarządzenie nr 8 z dnia

26.09.2017 r.). Częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji tych składników majątku została zachowana.

I. Spis z natury

1. Magazyn spożywczy

Inwentaryzowane składniki majątku zostały spisane w dniu 31.10.2019 r. na arkuszach spisu z natury o numerach 1/2019-5/2019. Osoba odpowiedzialna materialnie złożyła następujące oświadczenia:

- wstępne: że wszystkie operacje dotyczące przychodu i rozchodu materiałów, za które odpowiada zostały do chwili rozpoczęcia spisu prawidłowo udokumentowane i wykazane w obowiązującej dokumentacji przekazanej do działu księgowości (dalej oświadczenie wstępne),
- końcowe: że materiały zostały w jej obecności prawidłowo przeliczone, przemierzone, przeważone i ujęte prawidłowo do spisu i nie rości żadnych pretensji co do prawidłowości spisu oraz działań komisji (dalej oświadczenie końcowe).

W dniu 31.10.2019 r. sporządzono *Sprawozdanie zespołu spisowego dotyczące przygotowania i przebiegu spisu z natury w polu spisowym magazyn spożywczy*. Sprawozdanie zawierało rozliczenie pobranych arkuszy spisowych, informację że wszystkie składniki majątkowe zostały ujęte w arkuszach spisowych oraz informację o sposobie zabezpieczenia składników. Zostało podpisane przez członków zespołu spisowego oraz osobę materialnie odpowiedzialną.

Wartość spisanych składników majątkowych wyniosła 9 588,64 zł. Zgodnie z wydrukiem FK ARISCO *Zestawienie stanu księgi głównej za okres 1 stycznia 2019 – 31 października 2019*, stan konta 310-01 *Materiały magazyn spożywczy* na dzień 31.10.2019 r. wynosił 9 586,78 zł. Różnica między stanem księgowym a stanem wynikającym ze spisu z natury wynosi 1,86 zł.

2. Magazyn przemysłowy

Inwentaryzowane składniki majątku zostały spisane w dniu 29.11.2019 r. na arkuszach spisu z natury o numerach 6/2019-9/2019. Osoba odpowiedzialna materialnie złożyła oświadczenie wstępne i końcowe. W dniu 29.11.2019 r. sporządzono *Sprawozdanie zespołu spisowego dotyczące przygotowania i przebiegu spisu z natury w polu spisowym magazyn przemysłowy*. Sprawozdanie zawierało rozliczenie pobranych arkuszy spisowych, informację że wszystkie składniki majątkowe zostały ujęte w arkuszach spisowych oraz informację o sposobie zabezpieczenia składników. Zostało podpisane przez członków zespołu spisowego oraz osobę materialnie odpowiedzialną.

Wartość spisanych składników majątkowych wyniosła 48 798,04 zł. Zgodnie z wydrukiem FK ARISCO *Zestawienie stanu księgi głównej za okres 1 stycznia 2019 – 30 listopada 2019*, stan konta 310-02 *Materiały magazyn przemysłowy* na dzień 30.11.2019 r. wynosił 48 797,76 zł. Różnica między stanem księgowym a stanem wynikającym ze spisu z natury wynosi 0,28 zł.

3. Paliwo, znaczki pocztowe

Paliwo w bakach samochodów zostało spisane w dniu 31.12.2019 r. na arkuszu spisu z natury nr 10/2019. Wartość paliwa wyniosła 814,91 zł. Znaczki pocztowe zostały spisane w dniu 31.12.2019 r. na arkuszu spisu z natury nr 11/2019. Wartość spisanych składników majątku wyniosła 405,20 zł.

Osoby odpowiedzialne materialnie złożyły oświadczenia wstępne i końcowe. W dniu 31.12.2019 r. sporządzono *Sprawozdanie zespołu spisowego dotyczące przygotowania i przebiegu spisu z natury w polu spisowym paliwo oraz Sprawozdanie zespołu spisowego*

dotyczące przygotowania i przebiegu spisu z natury w polu spisowym znaczki pocztowe. Sprawozdania zawierały rozliczenie pobranych arkuszy spisowych, informację że wszystkie składniki majątkowe zostały ujęte w arkuszach spisowych oraz informację o sposobie zabezpieczenia składników. Sprawozdanie zostało podpisane przez członków zespołu spisowego oraz osobę materialnie odpowiedzialną.

4. Środki pieniężne w kasie

Z inwentaryzacji przeprowadzonej w dniu 31.12.2019 r. sporządzono protokół, zgodnie z którym stan gotówki w kasie DPS wynosił 0,00 zł, saldo kasy na dzień 31.12.2019 r. wynosiło 0,00 zł (brak numeru i daty ostatniego raportu kasowego). W protokole ujęto ostatnie numery wykorzystanych czeków gotówkowych, dowodów KW i KP. Zespół spisowy stwierdził brak różnic pomiędzy stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym wartości pieniężnych, nie wniósł uwag dotyczących stanu zabezpieczenia kasy. Protokół podpisali: członkowie zespołu spisowego, osoba materialnie odpowiedzialna, dyrektor, główny księgowy. Osoba materialnie odpowiedzialna złożyła oświadczenie wstępne i końcowe.

W protokole inwentaryzacji gotówki w kasie DPS nie ustalono ilości druków ścisłego zarachowania, które były na stanie DPS na dzień 31.12.2019 r. Zgodnie z § 5 i 6 instrukcji, ustalona ilość gotówki i innych walorów gromadzonych w kasie (czeków, weksli, walut obcych, akcji, obligacji itp.) podlega wpisaniu do protokołu kontroli kasy.

W trakcie kontroli okazano księgi druków ścisłego zarachowania, w których jest prowadzona ewidencja czeków rozliczeniowych oraz arkuszy spisu z natury. Stan druków ścisłego zarachowania na dzień 31.12.2019 r. był następujący:

- czek gotówkowy rachunek podstawowy 4 szt.,
- czek gotówkowy rachunek depozytów 1 szt.,
- czek gotówkowy rachunek ZFŚS 11 szt.

5. W dniu 15.01.2020 r. sporządzono *Protokół komisji inwentaryzacyjnej na zakończenie inwentaryzacji*, w którym zawarto:

- skład komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych,
- oznaczenie pól spisowych i daty spisu,
- informacje o przebiegu spisu z natury,
- ocenę przygotowania, przebiegu inwentaryzacji, zabezpieczenia składników majątkowych,
- informację, że różnic ilościowych nie stwierdzono,
- informację, że różnice wartości w stosunku do ewidencji księgowej wynikają z zaokrągleń przy wyliczaniu wartości danego asortymentu i nie posiadają znamion nieuczciwości,
- opinię głównego księgowego.

Protokół został podpisany przez komisję inwentaryzacyjną, zespoły spisowe oraz zatwierdzony przez dyrektora.

Zgodnie z § 23 instrukcji, komisja inwentaryzacyjna powinna sporządzić protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych: *Dyrektor DPS na wniosek komisji inwentaryzacyjnej zamieszczony w protokole weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, zaopiniowany przez głównego księgowego, podejmuje decyzję o sposobie rozliczenia tych różnic.*

6. Arkusze spisu z natury były wypełniane w całości ręcznie lub drukowane z programu magazynowego. Możliwość taka została dopuszczona w § 11 instrukcji, zgodnie z którym: *W inwentaryzacji wykorzystuje się również arkusze spisu z programu Magazyn-Diety oraz Wyposażenie. Druki te zawierają wyłącznie nazwę, symbole i ceny składników będących na stanie.*

Arkusze spisu z natury zawierały następujące elementy:

- kolejny numer arkusza,
- rodzaj i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji,

- imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej,
- oznaczenie pola spisowego,
- skład zespołu spisowego,
- datę rozpoczęcia i zakończenia spisu,
- numer kolejny pozycji arkusza,
- symbol i nazwę składnika majątkowego,
- jednostkę miary,
- faktyczną ilość stwierdzoną w trakcie spisu,
- cenę oraz wartość poszczególnych spisanych składników majątku oraz łączną wartość pozycji ujętych w arkuszu spisowym,
- podpisy: członków zespołu spisowego, osoby materialnie odpowiedzialnej, osoby dokonującej wyceny i sprawdzającej.

Stwierdzono, że na arkuszach spisowych brakowało adnotacji, na której pozycji zakończono spis z natury w danym rejonie spisowym, wymaganej na podstawie § 12 instrukcji.

II. Uzyskanie potwierdzenia prawidłowości salda od banków

Środki pieniężne na rachunkach bankowych zostały uzgodnione na koniec dnia 31.12.2019 r. i kształtowały się następująco:

- konto 130 – *Zestawienie stanu księgi głównej za okres 1 stycznia 2019 – 31 grudnia 2019* – 0,00 zł
Potwierdzenia z banku – rachunek dochodów 0,00 zł,
rachunek wydatków 0,00 zł,
rachunek VAT 0,00 zł;
- konto 135 – *Zestawienie stanu księgi głównej za okres 1 stycznia 2019 – 31 grudnia 2019* – 4 745,52 zł
Potwierdzenie z banku – rachunek ZFŚS 4 745,52 zł;
- konto 139 – *Zestawienie stanu księgi głównej za okres 1 stycznia 2019 – 31 grudnia 2019* – 919 242,31 zł
Potwierdzenie z banku – rachunek depozytów 919 242,31 zł.

III. Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników

Do kontroli przedstawiono *Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald* z dnia 14.01.2020 r. Na dzień 31.12.2019 r. dokonano weryfikacji sald następujących aktywów i pasywów:

- konto 011 *Środki trwałe* – saldo Wn wynosi 7 965 159,64 zł,
- konto 013 *Pozostałe środki trwałe* – saldo Wn wynosi 564 202,66 zł,
- konto 014 *Zbiory biblioteczne* – saldo Wn wynosi 1 960,86 zł,
- konto 020 *Wartości niematerialne i prawne* – saldo Wn wynosi 18 872,31 zł,
- konto 071 *Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych* – saldo Ma wynosi 3 718 547,53 zł,
- konto 072 *Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych* – saldo Ma wynosi 580 241,23 zł,
- konto 201 *Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami* – saldo Ma wynosi 9 121,21 zł,
- konto 221 *Należności z tyt. dochodów budżetowych* – saldo Wn wynosi 12 294,02 zł, saldo Ma wynosi 2 600,24 zł,

- konto 225 *Rozrachunki z budżetami* – saldo Ma wynosi 22 254,27 zł,
- konto 229 *Pozostałe rozrachunki publicznoprawne* – saldo Ma wynosi 156 880,17 zł,
- konto 231 *Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń* – saldo Ma wynosi 204 131,31 zł,
- konto 240 *Pozostałe rozrachunki* – saldo Wn 1 043,74 zł, saldo Ma wynosi 920 096,78 zł,
- konto 800 *Fundusz jednostki* – saldo Ma wynosi 6 625 806,31 zł,
- konto 851 *ZFŚS* – saldo Ma wynosi 4 745,52 zł,
- konto 860 *Wynik finansowy* – saldo Wn wynosi 2 689 570,45 zł.

Główny księgowy stwierdził, że wymienione salda aktywów i pasywów na dzień 31.12.2019 r. uznaje się za prawidłowe, pod warunkiem wprowadzenia do ksiąg rachunkowych wyników weryfikacji.

Informacje końcowe

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolowana działalność DPS została oceniona pozytywnie z uchybieniami.

W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli Dyrektor podmiotu kontrolowanego zobowiązany jest do podpisania protokołu bez zastrzeżeń lub złożenia kontrolującemu pisemnej odmowy podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy lub skorzystania z prawa złożenia zastrzeżeń dokonując odpowiedniej adnotacji w protokole kontroli.

Protokół niniejszy zawierający pięć stron sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dla:

- Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych Niepełnosprawnych Intelktualnie im. Józefy Jaklińskiej w Rzeszowie,
- zarządzającego kontrolę – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.

W dniu 29.12.2020r. jeden egzemplarz został przekazany Dyrektorowi podmiotu kontrolowanego do podpisania, który został pouczone o przysługującym mu prawie wniesienia umotywowanych zastrzeżeń.

Rzeszów, dnia 29.12.2020r.

* Protokół podpisuję bez zastrzeżeń / protokół podpisuję i składam pisemne zastrzeżenie do ustaleń w nim zawartych / odmawiam podpisania protokołu i składam pisemne uzasadnienie.

Podpis Dyrektora podmiotu kontrolowanego

.....
DYREKTOR.....
Domu Pomocy Społecznej
mgr Jadwiga Gładka-Czerwonka

Podpis osoby kontrolującej:

.....
Monika Hosińska.....

* niepotrzebne skreślić

Do wiadomości i realizacji
1. Gł. Księg. 5
2