

KW.081.13.2020

Rzeszów, dnia 18 listopada 2020 r.

**Protokół**  
**kontroli problemowej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy**  
**przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie.**

Kontrolę przeprowadziła:

Pani Monika Moskwa – Referent ds. Kontroli Wewnętrznej i Kontroli Zarządczej, na podstawie upoważnienia nr OA.I.015.56.2020 z dnia 10 listopada 2020 r.

Zakres kontroli: prawidłowość przeprowadzania inwentaryzacji.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w dniach 16-17 listopada 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 Teresa Piątek – Dyrektor.

**Ustalenia kontroli**

W Środowiskowym Domu Samopomocy (dalej ŚDS) obowiązuje instrukcja inwentaryzacyjna wprowadzona zarządzeniem nr 8/2015 Dyrektora ŚDS z dnia 09.10.2015 r. W instrukcji uregulowano następujące aspekty:

- cel inwentaryzacji,
- zakres i terminy inwentaryzacji,
- zadania poszczególnych osób w zakresie organizacji i przeprowadzenia inwentaryzacji,
- etapy przeprowadzania inwentaryzacji,
- sposób przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnymi metodami (spis z natury, uzgodnienie sald, porównanie stanów ewidencyjnych z dokumentacją),
- zasady postępowania w przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych,
- wzory formularzy stosowanych do dokumentowania faktu przeprowadzenia inwentaryzacji.

W trakcie kontroli sprawdzono dokumentację inwentaryzacji przeprowadzonej w 2019 r. W dniu 23.09.2019 r. Dyrektor ŚDS wydał zarządzenie wewnętrzne nr 6/2019 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, zawierające harmonogram, terminarz i plan na 2019 r. W planie zarządzono inwentaryzację na dzień 31.12.2019 r. następujących składników majątku:

- aktywa pieniężne, druki ścisłego zarachowania, paliwo – metodą spisu z natury,
- środki pieniężne na rachunku bankowym, należności i zobowiązania – metodą potwierdzenia sald,
- środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, przedmioty nietrwałe w użytkowaniu, wyposażenie, zbiory biblioteczne, środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych, rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne, przychody przyszłych okresów, kapitały, fundusze specjalne – metodą weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów.

Skład komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych został określony w zarządzeniu wewnętrznym nr 7/2019 Dyrektora ŚDS z dnia 30.09.2019 r.

Środki trwałe oraz wyposażenie znajdujące się w ŚDS na terenie strzeżonym są inwentaryzowane z częstotliwością raz na 4 lata. Ostatni spis z natury tych składników majątkowych miał miejsce w roku 2017, kolejny planowany jest na rok 2021.

## 1. Spis z natury

### 1) Aktywa pieniężne, druki ścisłego zarachowania

Z inwentaryzacji przeprowadzonej w dniu 31.12.2019 r. sporządzono protokół, zgodnie z którym stan gotówki w kasie ŚDS wynosił 0,00 zł. W protokole ujęto ostatnie numery czeków gotówkowych, dowodów KW i KP oraz ilość niewykorzystanych czeków gotówkowych. Nie stwierdzono różnic pomiędzy stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym wartości pieniężnych. Zespół spisowy nie wniósł uwag dotyczących stanu zabezpieczenia kasy. Protokół podpisali: osoba materialnie odpowiedzialna, członkowie zespołu spisowego, dyrektor, główny księgowy. W protokole brakuje wskazania numeru i daty ostatniego raportu kasowego.

Osoba materialnie odpowiedzialna złożyła oświadczenie wstępne oraz oświadczenie po zakończonym spisie z natury. Zespół spisowy sporządził sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury. Przywołano w nim skład zespołu spisowego, termin spisu i zarządzenie ustalające przeprowadzenie spisu. Sprawozdanie zawierało informację o sposobie zabezpieczenia mienia i braku nieprawidłowości w tym zakresie oraz o braku uwag osób uczestniczących w spisie. Zostało podpisane przez zespół spisowy oraz osobę materialnie odpowiedzialną.

### 2) Paliwo

Paliwo w samochodzie Ford nr rej. RZ 0806L zostało spisane w dniu 31.12.2019 r. na arkuszu spisu z natury nr 1/2019. Wartość spisanych składników majątkowych wyniosła 416,70 zł. Osoba materialnie odpowiedzialna złożyła oświadczenie wstępne oraz oświadczenie po zakończonym spisie z natury. Zespół spisowy sporządził sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury. Przywołano w nim skład zespołu spisowego, numer arkusza spisowego, termin spisu i zarządzenie ustalające przeprowadzenie spisu. Sprawozdanie zawierało informację o braku nieprawidłowości w zakresie zabezpieczenia mienia i braku uwag osób uczestniczących w spisie. Zostało podpisane przez zespół spisowy oraz osobę materialnie odpowiedzialną.

Arkusz spisu z natury zawierał następujące elementy:

- numer arkusza,
- rodzaj i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji,
- imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej,
- skład zespołu spisowego,
- datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia spisu,
- numer kolejny pozycji arkusza,
- nazwę spisywanego składnika,
- 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.

W arkuszu brakowało oznaczenia pola spisowego.

Na zakończenie inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury sporządzono:

- *Sprawozdanie końcowe Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej z dnia 15.01.2020 r.*, zgodnie z którym: nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych; nie wystąpiły żadne trudności w przebiegu spisu; realizacja czynności inwentaryzacyjnych odbyła się w terminie,
- *Protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych*, zgodnie z którym komisja inwentaryzacyjna na posiedzeniu w dniu 02.01.2020 r. dokonała rozliczenia wyników spisu i stwierdziła brak nadwyżki i niedoboru.

Protokół nie został zaopiniowany przez głównego księgowego i zatwierdzony przez dyrektora, co jest niezgodne z § 12 ust. 15 instrukcji inwentaryzacyjnej ŚDS.

## 2. Uzgodnienie sald

Środki pieniężne na rachunkach bankowych zostały uzgodnione z bankiem na dzień 31.12.2019 r. i kształtowały się następująco:

- konto 130 – *Rachunek bieżący jednostki, 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 – *Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia, Zestawienie stanu księgi głównej za okres 1 stycznia 2019 – 31 grudnia 2019* – 8 488,88 zł  
Potwierdzenie z banku – rachunek ZFŚS 8 488,88 zł.

Potwierdzenie prawidłowości salda zobowiązań na dzień 31.12.2019 r. ŚDS otrzymał od jednego kontrahenta: Zespołu Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie, na kwotę 1 189,40 zł.

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

Do kontroli przedstawiono *Protokoły weryfikacji* o numerach od 1 do 23 z dnia 15.01.2020 r. Protokoły zawierały imiona i nazwiska osób przeprowadzających weryfikację wraz z ich podpisami, saldo konta oraz stwierdzenie, że saldo wynika z zapisów prawidłowo udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami. Na dzień 31.12.2019 r. dokonano weryfikacji sald następujących aktywów i pasywów:

- konto 011 *Środki trwałe* – saldo Wn wynosi 782 457,18 zł,
- konto 013 *Pozostałe środki trwałe* – saldo Wn wynosi 856 637,46 zł,
- konto 014 *Zbiory biblioteczne* – saldo Wn wynosi 3 665,65 zł,
- konto 020 *Wartości niematerialne i prawne* – saldo Wn wynosi 20 245,45 zł,
- konto 071 *Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* – saldo Ma wynosi 367 346,34 zł,
- konto 072 *Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych* – saldo Ma wynosi 880 548,56 zł,
- konto 080 *Środki trwałe w budowie* – saldo wynosi 0,00 zł,
- konto 101 *Kasa* – saldo Wn wynosi 0,00 zł,
- konto 130 *Rachunek bieżący jednostki* – saldo Wn wynosi 0,00 zł,
- konto 135 *Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia* – saldo Wn na kwotę 8 488,88 zł,
- konto 141 *Środki pieniężne w drodze* – saldo Wn wynosi 0,00 zł,
- konto 201 *Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami* – saldo Ma wynosi 4 882,36 zł,
- konto 221-083 *Należności i tyt. dochodów budżetowych* – saldo Wn wynosi 0,00 zł, saldo Ma wynosi 0,00 zł,
- konto 222 *Rozliczenie dochodów* – saldo Ma wynosi 0,00 zł,
- konto 223 *Rozliczenie wydatków* – saldo Ma wynosi 0,00 zł,
- konto 225 *Rozrachunki z budżetami* – saldo Ma wynosi 4 425,00 zł,
- konto 229 *Pozostałe rozrachunki publicznoprawne* – saldo Ma wynosi 22 719,39 zł,
- konto 231 *Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń* – saldo Ma wynosi 39 128,97 zł,
- konto 234 *Pozostałe rozrachunki z pracownikami* – saldo Wn wynosi 416,70 zł,

- konto 240 *Pozostałe rozrachunki* – saldo Ma wynosi 0,00 zł,
- konto 300 *Rozliczenie zakupu* – saldo Ma wynosi 0,00 zł,
- konto 760 *Pozostałe przychody operacyjne* – saldo Ma wynosi 0,00 zł,
- konto 761 *Pozostałe koszty operacyjne* – saldo Wn wynosi 0,00 zł,
- konto 800 *Fundusz jednostki* – saldo Ma wynosi 1 852 902,86 zł,
- konto 851 *ZFŚS* – saldo Ma wynosi 8 488,88 zł.

Główny księgowy sporządził w dniu 15.01.2020 r. *Protokół inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald*, w którym 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. Protokół został zatwierdzony przez dyrektora.

### Pozostałe informacje

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolowana działalność Środowiskowego Domu Samopomocy została oceniona pozytywnie. Niewielkie braki wskazane w treści protokołu należy uzupełnić w przypadku przeprowadzania kolejnych inwentaryzacji.

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 cztery strony sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dla:

- Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1 w Rzeszowie,
- zarządzającego kontrolę – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.

W dniu 27.1.2020 jeden egzemplarz został przekazany Dyrektorowi podmiotu kontrolowanego do podpisania, który został pouczony o przysługującym mu prawie wniesienia umotywowanych zastrzeżeń.

Rzeszów,

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

Podpis Dyrektora jednostki kontrolowanej

**Z-CA DYREKTORA**  
Środowiskowego Domu  
Samopomocy w Rzeszowie  
*[Podpis]*  
mgr Przemysław Farbaniec

Podpis osoby kontrolującej:

Monika Moskwa

\* *niepotrzebne skreślić*