

Tłuszcz, dnia 28.10. 2009 roku

KWE/0912/19/09

## PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach 26 - 28 .10. 2009 roku w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Tłuszczu przy ul. Szkolnej Nr 4 przez inspektora kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatu Wołomińskiego – Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie Uchwały Nr III-38-09 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 17.04.2009r. upoważniającej do przeprowadzenia kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zmianami).

**Temat kontroli: Celowość wydatkowania w zakresie 5% ogółu wydatków w 2008 r.**

Kontrolę przeprowadzono w obecności Kierownika ŚDS – Pani Agnieszki Marczak oraz Głównej Księgowej - Pani Magdaleny Bury.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Tłuszczu działa na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej ( Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami), Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Tłuszczu uchwalonego przez Radę Powiatu Wołomińskiego w dniu 18 września 2007 roku ( Uchwała Nr XI-81/07 ), Uchwały Nr XI-81/07 z dnia 18 września 2007 roku Rady Powiatu Wołomińskiego w sprawie powołania Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 3 w Tłuszczu, oraz Uchwały Nr III-28/08 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 12 marca 2008 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego PŚDS Nr 3 w Tłuszczu.

Dom jest jednostką budżetową Starostwa Powiatu Wołomińskiego finansowaną za jej pośrednictwem ze środków otrzymanych na realizację zadań zleconych przez Wojewodę Mazowieckiego, oraz ze środków Starostwa Powiatu Wołomińskiego.

ŚDS przeznaczony jest dla 20 pełnoletnich osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, zamieszkujących teren powiatu wołomińskiego. Jest to placówka dziennego pobytu, czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 8-mej do 16-tej.

Celem placówki jest zapewnienie uczestnikom oparcia społecznego pozwalającego na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych poprzez prowadzenie zajęć wspierająco - rehabilitacyjnych przez wyspecjalizowaną kadrę placówki.

M. Marczak Bury

Na dzień kontroli placówka zatrudniała:

1. Kierownika placówki – Panią Agnieszkę Marczak zatrudnioną od dnia 1 października 2009 roku na stanowisku p.o. kierownika placówki, wcześniej zatrudnioną na umowę o pracę od 16 marca 2009 roku na stanowisku instruktora terapii zajęciowej. Od dnia 24 października 2009 roku uzyskała tytuł magistra o kierunku edukacja zdrowotna i profilaktyka uzależnień.
2. Główną Księgową – Panią Magdalenę Bury, zatrudnioną na umowę o pracę od dnia 3 listopada 2008 roku w niepełnym wymiarze godzin ( ½ etatu) z wykształceniem magistra ekonomii.
3. Instruktora terapii zajęciowej – Pana Wojciecha Łysakiewicza zatrudnionego na umowę o pracę na czas nieokreślony od dnia 10 marca 2008 roku z wykształceniem magistra pedagogiki.
4. Instruktora terapii zajęciowej – Panią Milenę Teodorczyk zatrudnioną na umowę o pracę na czas określony od dnia 16 marca 2009 roku do dnia 15 marca 2010 roku ( prace interwencyjne ) – w trakcie uzupełniania wykształcenia licencjackiego – kierunek fizjoterapia ( obrona w czerwcu 2010r ).
5. Psychologa – Panią Annę Zdziechowicz zatrudnioną na umowę zlecenie na czas określony od dnia 1 sierpnia 2009 roku do dnia 31 grudnia 2009 roku z wykształceniem magistra psychologii.

Do dnia 10 listopada 2008 roku księgowość jednostki prowadzona była przez Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Wołominie. Od dnia 3 listopada 2008 roku zatrudniona została Główna Księgową – Pani Magdalena Bury, która w zakresie obowiązków ma prowadzenie całokształtu spraw dotyczących finansów Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 3 w Tłuszczu.

## I. PLAN FINANSOWY

1. Podstawą gospodarki finansowej w ŚDS Tłuszcz jest plan finansowy zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego w dniu 9 stycznia 2008r na kwotę 215.000,00 zł.
2. Placówka posiada następującą dokumentację:
  - a) Zarządzenie Nr 1/2008 Kierownika Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 3 w Tłuszczu z dnia 3 listopada 2008 roku w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości.
  - b) Zarządzenie Nr 1/2009 z dnia 31 marca 2009 roku w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy Nr 3 w Tłuszczu.
  - c) Zarządzenie Nr 2/2009 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 3 w Tłuszczu z dnia 31 sierpnia 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Marczak Bury 2

Mk

## II. TECHNIKA PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Księgi rachunkowe są prowadzone w formie komputerowej na programie finansowo - księgowym „Finanse DDJ” z licencją wystawioną przez firmę Progran S.A. z Gdyni.
2. System finansowy spełnia wymogi Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku ( Dz. U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694 ze zm.) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku ( dz. U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra finansów z dnia 27 czerwca 2006 roku ( Dz. U. Nr 115, poz. 781 ze zm.) w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
3. Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z planem kont i zasadami funkcjonowania tych kont ustalonymi w załączniku Nr 2 do Rozporządzenia Ministra finansów z dnia 18 grudnia 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz. U. Nr 153, poz. 1752 ze zm.)
4. Plan kont jest uzupełniany w miarę potrzeb o właściwe konta planu kont dla budżetu i jednostek budżetowych.
5. Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco i rzetelnie , właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.
6. Kierownik jednostki wnioskuje do Zarządu Powiatu Wołomińskiego o dokonanie zmian w planie finansowym jednostki. Następnie na podstawie uchwały Zarządu Powiatu Wołomińskiego w sprawie przeniesień Wydział Finansowy Starostwa zawiadamia Kierownika o wprowadzonych zmianach w planie wydatków jednostki.

## III. GOSPODARKA FINANSOWA

1. Dochody i wydatki budżetowe są klasyfikowane w Środowiskowym Domu Samopomocy według:
  - a). działów i rozdziałów - określających rodzaj działalności ,
  - b). paragrafów – określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
2. Wydatki w jednostce ponoszone są na cele i w wysokości określonej w zatwierdzonym planie finansowym na dany rok budżetowy. Dokonuje się ich zgodnie z zasadą uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, rozpatrując je pod kątem gospodarności, celowości i oszczędności. Wydatki dokonywane są w wysokościach wynikających z harmonogramów (z wcześniej zaciągniętych zobowiązań).
3. Każdy dowód przed zaksięgowaniem sprawdzany był pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
4. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy Nr 3 w Tłuszczu, jako płatnik składek rozlicza i opłaca składki na ubezpieczenie społeczne w obowiązującym go terminie.

5. PŚDS – jako płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych pobiera odprowadza pobrane zaliczki na podatek dochodowy w obowiązującym terminie.
6. Jednostka budżetowa sporządza sprawozdania zgodnie z obowiązującymi przepisami, czyli Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej( Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169 poz. 1420 ):
  - RB-23
  - RB-27S
  - RB-27Z
  - RB-28S
  - RB-Z
  - RB-N
  - RB-WS
7. Sprawozdania sporządzane są na podstawie ksiąg rachunkowych. Podczas kontroli stwierdzono zgodność kwot z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Obowiązujące terminy przekazywania sprawozdań – zachowane.

#### IV. WNIOSKI KOŃCOWE

1. Skontrolowano ogółem 12 pozycji na kwotę 16509,99 co stanowi 11,35% ogółu wydatków.
2. Księgi rachunkowe są prowadzone na bieżąco, zgodnie z planem kont oraz zasadami jego funkcjonowania,
3. Wydatki są realizowane zgodnie z planem finansowym na 2008 rok i analizowane pod względem celowości zakupu, gospodarności i oszczędności,
4. Wszystkie dokumenty są sprawdzane pod względem merytorycznym, zawierają obowiązujące pieczęcie, podpisy dotyczące celowości i potrzeb zakupu materiałów i usług , zatwierdzone przez Kierownika, ze wskazaniem paragrafu klasyfikacji budżetowej.
5. W czasie kontroli nie stwierdzono przekroczenia terminów płatności zobowiązań finansowych.
6. Jednostka nie posiada opracowanego własnego regulaminu wynagrodzeń i regulaminu pracy , który to obowiązek nakłada ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Art.39 i art. 42). Płace winny być naliczane na podstawie umów o pracę i regulaminu wynagradzania pracowników.

W związku z faktem zmian kadrowych zaistniałych na przestrzeni kontrolowanego okresu – kontrola odstąpiła od odrębnych zaleceń, ograniczając się do szczegółowego omówienia zaistniałych nieprawidłowości z obecnym Kierownikiem – Panią Agnieszką Marczak – ustalając termin ich usunięcia na dzień **30 listopada 2009 roku**.

Jednocześnie Kierownik ŚDS został poinformowany o obowiązku powiadomienia na piśmie komórki kontroli wewnętrznej o sposobie i terminie realizacji zaleceń.

Kontrolowany został zapoznany z treścią niniejszego protokołu i poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia uwag i wyjaśnień w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty podpisania niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono tylko do użytku służbowego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycję ...*Nr 21*.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Załączniki:

1. Plan finansowy na 2008r
2. Tabela odzwierciedlająca dowody 5% kontrolowanych wydatków za 2008 r.

Podpisy kontrolowanych  
p.o. KIEROWNIKA

*Marczak*  
Agnieszka Marczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

*Bury*  
mgr Magdalena Bury

Podpis kontrolującego

INSPEKTOR  
Kontroli Wewnętrznej

*Wierzb*  
Jerzy Wierzb