



Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Piotrków Tryb., 2009-12-22

PKW. 0913 – 27/09

Pani
Violetta Bielawska
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Piotrkowie Trybunalskim

Zgodnie z § 4 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 344 z dnia 4 września 2007 roku, informuję Panią Dyrektora, że finansowa kontrola, obejmująca lata 2007 – 2008 w zakresie realizacji procedur, celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości:

w zakresie spraw organizacyjnych

1. Uchwałą Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr XXIV/407/08 z dnia 25 czerwca 2008 r. uchwalony został Statut Domu Pomocy Społecznej. Na mocy decyzji z dnia 11. maja 2009 r. Wojewody Łódzkiego PS.III.9013/4/09 wydano zezwolenie na czas nieokreślony dla Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla 106 osób w podeszłym wieku oraz przewlekle somatycznie chorych w Piotrkowie Trybunalskim ul. Żwirki 5/7. Powyższe było podstawą wprowadzenia zmiany do statutu uchwałą XXXIX/711/09 Rady Miasta z dnia 26 sierpnia 2009 r.
2. W Regulaminie organizacyjnym określono zadania działu i sekcji oraz zadania na indywidualnych stanowiskach bez uszczegółowienia zakresu obowiązków pracowników usytuowanych w dziale merytorycznym

w stosunku do kierownika działu odpowiadającego za realizację powierzonych działań.

3. W Regulaminie organizacyjnym nie dokonano określenia obowiązków i odpowiedzialności głównej księgowej w sposób określony w art. 45 ust 1 ustawy o finansach publicznych. Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki na mocy art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Dyrektor jednostki powierzył ww. obowiązki głównej księgowej w formie odrębnego upoważnienia.

w zakresie realizacji planu finansowego jednostki

- 1 Kontrolę planu finansowego dochodów Domu Pomocy Społecznej przeprowadzono na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz sprawozdań RB 27S sporządzonych na dzień 31 grudnia 2007 przez jednostkę. Na koncie 221 Ma ewidencjonowane były wpływy z tytułu opłaty za pobyt pensjonariuszy zgodnie z decyzją Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, zgodnie z upoważnieniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz innych Ośrodków kierujących mieszkańców z innych gmin.

W sprawozdaniu RB – 27 S dokonano kontroli należności pozostałych do zapłaty w kwocie 1 247,75 zł zaewidencjonowanej na koncie WN 221-01 – 10 (dotyczy mieszkańców na starych zasadach) w tym zaległości wymagalne w kwocie 811, 06 zł – brak terminowej wpłaty od dwóch mieszkańców.

Od jednego mieszkańca wpłata dokonana w łącznej kwocie 423,76 zł do miesiąca lutego 2008 r. natomiast od drugiego mieszkańca wpłata została dokonana w ratach miesięcznych w kwocie 21,06 zł do miesiąca lutego oraz 46,30 zł do września 2008 oraz pozostała kwota w miesiącu październiku 2008 r.

Wpływy od mieszkańców prowadzone są w ewidencji ręcznej składającej się z kontrolek wpłat i miesięcznych rejestrów dochodów. W księgach jednostki komputerowo prowadzone są zbiorczo wpłaty wprowadzane do syntetyki. Należy doprowadzić do ewidencji komputerowej wszystkich wpływów od mieszkańców Domu Pomocy Społecznej. Uregulowania wewnętrzne wymagają uszczegółowienia należności zaległych, mogące skutkować w przyszłości utworzeniem rezerwy na należności trudne do odzyskania.

Do zaprezentowanych dochodów w sprawozdaniu finansowym w latach 2007 i 2008 kontrolująca nie wniosła uwag.

2. Kontrola przestrzegania zasad wykonywania wydatków w świetle przepisu art.138 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, tj. w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki z uwzględnieniem dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem nie wykazała przekroczenia realizacji wydatków budżetowych w latach 2007 – 2008.
3. Jednostka budżetowa zgodnie z planem finansowym otrzymuje środki na prowadzenie działalności w podziale na środki własne jak i dotacje udzieloną od Wojewody Łódzkiego. Jednostka dotacje od Wojewody ewidencjonuje na wyodrębnionym koncie 223 – 01 natomiast nie prowadzi wyodrębnionej ewidencji wydatków. Jednostka winna prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową wydatków z otrzymanej dotacji w celu zachowania przejrzystości zapisów przy sporządzeniu sprawozdania finansowego.

4. Dokumenty płacowe – listy płac za miesiąc czerwiec 2007 r. i wrzesień 2008 r. zostały poddane kontroli finansowej.

Kontrola wykazała w pismach ustalających pracownikom wynagrodzenie następujące nieprawidłowości:

- Określeniu kategorii (np. 14 zamiast XIV) zaszeregowania w angażu niezgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Nr 146, poz. 1222) - tabelą punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania,
- Braku określenia wielkości procentu najniższego wynagrodzenia do ustalonej stawki dodatku funkcyjnego co jest niezgodnie z załącznikiem nr 2 do ww. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. - tabelą stawek dodatku funkcyjnego,
- Braku wskazania podwyższenia oraz obniżenia (do 10%) wysokości miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z §3 ust. 5 ww. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r.

W trakcie kontroli jednostka dokonała zmian angaży pracownikom funkcyjnym przedkładając je kontrolującemu. Wymagana jest zmiana angaży dla pozostałych pracowników w zakresie określenia kategorii zaszeregowania zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. - tabelą punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania.

5. Dokumenty płacowe – listy płac za miesiąc wrzesień 2008 r. zostały poddane kontroli finansowej zgodnie z Instrukcją Obiegu Dokumentów (dowodów księgowych) stanowiącej Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 10 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z dnia 12 sierpnia 2008 r.

6. Kontrola wykazała, iż w latach 2007- 2008 jednostka przekazywała terminowo zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych w kwotach zgodnych z deklaracjami podatkowymi PIT – 4 za poszczególne miesiące.
7. Kontrola terminowości realizowania zobowiązań wobec organu ubezpieczeń społecznych nie wykazała nieprawidłowości w latach 2007 – 2008.

w zakresie wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. W 1999 r. decyzją Nr 5 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej wprowadzono do stosowania Regulamin Zakładowy Funduszu Świadczeń Socjalnych, do którego kontrolująca wniosła następujące uwagi:
 - w § 5 występuje nieaktualny zapis, który mówi, że środkami funduszu administruje dyrektor Wojewódzkiego Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim,
 - w § 9 ust. 1 pkt a uszczegółowiono wykorzystanie środków funduszu do wczasów pracowniczych zorganizowanych, przez co pozbawiono dopłat pozostałą część pracowników nie korzystających z wczasów zorganizowanych,
 - w § 9 ust. 1 pkt 3 zawarto możliwość wykorzystania środków na upominki okolicznościowe, co świadczy o nie w pełni prawidłowym administrowaniu funduszem, gdzie przeznaczenie funduszu ustawodawca określił od sytuacji materialnej pracownika,
 - w § 10 ust. 2 wskazano, iż w przypadku wczasów zorganizowanych dofinansowanie może mieć miejsce raz na dwa lata. Zapis ten wymaga zmiany ze względu na zapisy kodeksu pracy, który nakłada na pracodawcę obowiązek udzielenia pracownikom urlopu wypoczynkowego nieprzerwanego 14 dniowego i udzielenie urlopu winno stanowić podstawę dopłaty do wypoczynku zorganizowanego jak również do wypoczynku niezorganizowanego pracownika,
 - w § 11 określono warunki wypoczynku zorganizowanego, który wymaga weryfikacji, ze względu na ustalone dopłaty do wypoczynku w zależności od dochodu przypadającego na członka rodziny,
 - w § 14 określono pierwszeństwo korzystania z świadczeń bez uwzględnienia kryterium dochodowości, sytuacji życiowej, materialnej,
 - w § 17 zakłada górną granicę, do której dokonywane są dopłaty do zorganizowanego wypoczynku, ustalaną w rocznym planie wydatków funduszu,
 - w § 18 należy zweryfikować zapis w zakresie kosztów upominków okolicznościowych, które ustalane są corocznie w planie wydatków funduszu

2. Ze względu na występujące w jednostce zatrudnienie pracowników interwencyjnych, w roku 2007 i 2008 odnotowano średnie zatrudnienie kolejno na 8,22 etatu oraz 5,82 etatu występuje potrzeba określenia w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kryterium przyznawania pomocy socjalnej tym pracownikom.
3. Regulamin nie określa kryterium przyznawania pomocy socjalnej dla emerytów w zależności od uzyskiwanego dochodu na członka rodziny. Emeryci objęci pomocą socjalną w kontrolowanej jednostce w 2007 i 2008 r. stanowili kolejno 26 i 29 osób.
4. Pomoc socjalna jak i rzeczowa udzielona była bez złożenia stosownego wniosku przez pracowników jak i emerytów ubiegających się o zapomogę z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
5. Na podstawie zapisów na koncie 135 oraz wyciągów bankowych za okres styczeń – grudzień 2007r. ustalono naliczenie i przekazanie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w kwocie **71 141 zł** w tym do 31 maja 2007 r. przekazano 40 000 zł tj. 56,22% z naruszeniem art. 6 ust 2 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm).
6. W 2008 r. do końca maja jednostka nie dokonała naliczenia i przekazania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, do którego była zobligowana postanowieniami art. 6 ust 2 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
7. Na podstawie zapisów na koncie 135 oraz wyciągów bankowych za okres styczeń – grudzień 2008 r. ustalono naliczenie i przekazanie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w kwocie **76 826 zł**.

Biorąc za podstawę przeciętne wynagrodzenie z obwieszczenia Prezesa GUS z dnia 19 lutego 2008 r. (Monitor Polski Nr 16, poz. 181) oraz przeciętną liczbę pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w 2008 roku (79,93) naliczenie odpisu na ZFŚS w 2008 roku winno stanowić kwotę **77 603,11zł** (szczegółowe wyliczenia zawarte są na stronie 31 protokołu kontroli). Zaniżenie odpisu w kwocie 755,55zł spowodowane było nie uwzględnieniem zapisów art. 5 ust. 2 i 4 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

8. Jednostka w dniu 23 kwietnia 2008 r. dokonała płatności wymagalnych – faktury z rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na łączną kwotę 10 181,93 zł, wyciąg bankowy 18/2008. W dniu 12 czerwca 2008 r. dokonała korekty na rachunku dokonując przelewem zwrotu środków, co potwierdza wyciąg bankowy Wb 25/2008.

Powyższe działania wskazują na nieprzestrzeganie art. 25 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym w przypadku, gdy księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera, stwierdzone błędy poprawia się przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

9. Środki wykazane w bilansie na dzień 31 grudnia 2008 r. wyniosły **147 562,02 zł**. Kwota ta dotyczyła sumy środków pozostałych na rachunku bankowym WN – 135 – 103 706,02 zł oraz zobowiązań pracowników z tytułu otrzymanych pożyczek mieszkaniowych w kwocie 43 856,00 zł. Stan środków na koncie WN – 135 jest zgodny ze stanem na rachunku bankowym, WB – 55/2008 z dnia 31 grudnia 2008 r.

Na podstawie art. 10 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Funduszem administruje pracodawca – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej. Dyrektor jednostki dysponując znacznymi środkami winien rozważyć dofinansowanie pracowników do wypoczynku niezorganizowanego.

w zakresie ewidencji księgowej i sprawozdawczości

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej zgodnie z art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych dokonał opracowania i wdrożenia procedur składających się na system kontroli finansowej.
2. Analiza uregulowań wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora o charakterze finansowo – księgowym wykazała uchybienia, m.in. w zakresie:
 - ujęcia w opisie konta pozabilansowego 001 zdarzeń dotyczących ewidencji gruntu,
 - system przetwarzania danych nie określa wersji oprogramowania na dokumentach stanowiących księgi rachunkowe,
 - ewidencji księgowej na koncie 139 – 01 rachunek skonsolidowany zamiast na koncie 140 z odpowiednim rozszerzeniem,
3. Jednostka na mocy decyzji GK.I.72242-15/99/2000 z dnia 12 lipca 2000 r. otrzymała w trwałą zarząd nieruchomość w cenie 4 484 039,00 zł, w tym wartość gruntu oceniła w kwocie 170 039 zł. Jednostka nieruchomość zabudowaną przyjęła na ewidencję księgową bilansową natomiast grunty pozostawiła nieprawidłowo w ewidencji pozabilansowej konta 001. Ewidencja gruntu w kwocie 170 039 zł winna zostać ujawniona w sprawozdaniu finansowym – bilansie jednostki.

4. Kontrola wykazała, że w bilansie jednostki za 2008 rok w pozycji sumy obce depozytowe, wykazano depozyty mieszkańców w kwocie 6 963,27 zł. Ewidencja księgowa prowadzona jest na koncie analitycznym MA 240-04 z odpowiednim rozszerzeniem.

Jednostka ustanowiła mechanizmy kontrolne w opracowanej Instrukcji postępowania z depozytami wartościowymi i depozytami pieniężnymi w Domu Pomocy Społecznej, wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora Nr 10 z dnia 24 maja 2006 r.

5. Kontrola ewidencji księgowej za 2008 rok prowadzonej do konta 130D – rachunek bankowy dochodów budżetowych i sprawozdań budżetowych Rb – 27S wykazała, że sprawozdania budżetowe Rb – 27S dotyczące realizacji planu dochodów budżetowych zawierały dane wynikające z ewidencji księgowej przedstawionej do kontroli.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 10 grudnia 2009 roku.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości, na podstawie § 4 ust. 20 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej oraz zapobieżenia ich powstawania w przyszłych okresach zalecam:

1. Uzupełnić w Regulaminie organizacyjnym określenia obowiązków i odpowiedzialności głównej księgowej w sposób określony w art. 45 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
2. Doprowadzić do ewidencji komputerowej wszystkich wpływów za pobyt mieszkańców Domu Pomocy Społecznej.
3. Zweryfikować uregulowania wewnętrzne kontroli finansowej w zakresie uszczegółowienia należności zaległych, mogące skutkować w przyszłości utworzeniem rezerwy na należności trudne do odzyskania.
4. Zachowując przejrzystość zapisów zaprowadzić od 2010 r. wyodrębnioną ewidencję wydatków z otrzymanej dotacji Wojewody.
5. W pismach ustalających pracownikom wynagrodzenie wskazywać przyznaną kategorię zaszeregowania, wielkość procentu najniższego wynagrodzenia do ustalonej stawki dodatku funkcyjnego zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

6. Dokonać zmian w angażach pracowników określając kategorię zaszeregowania zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r.
7. Dostosować postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do przepisów art. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w myśl których działalnością socjalną są usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku nie tylko zorganizowanego.
8. W powyższym Regulaminie określić kryterium przyznawania pomocy socjalnej pracownikom interwencyjnym.
9. Pomoc socjalną jak i rzeczową udzielać na podstawie złożonego wniosku przez pracowników jak i emerytów ubiegających się o zapomogę z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
10. Pomoc socjalną dla emerytów uzależnić od sytuacji materialnej na podstawie uzyskanych oświadczeń o uzyskiwanych dochodach w rodzinie,
11. Przestrzegać obowiązku przekazywania na rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych 75% równowartości odpisów naliczonych na ten fundusz na dany rok kalendarzowy, w terminie do dnia 31 maja tego roku, stosownie do przepisów art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
12. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych naliczać z uwzględnieniem zapisów art. 5 ust 4 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Skorygować odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych za 2008 r. i przekazać na rachunek funduszu kwotę 755,55zł.
13. Przestrzegać zasad przyznawania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
14. Przestrzegać art. 25 ustawy o rachunkowości, stwierdzone błędy eliminować przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.
15. Dokonać prawidłowej ewidencji księgowej gruntu w kwocie 170 039 zł oraz wykazać aktywa trwałe w sprawozdaniu finansowym – bilansie jednostki.
16. W prowadzonej działalności przestrzegać unormowań wewnętrznych oraz prawnych.
17. Wyeliminować pozostałe uchybienia wskazane w protokole kontroli

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Dyrektor Domu Pomocy Społecznej o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego. Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, przy czym podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie. Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak

KIEROWNIK
BIURA KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

Ewa Bujak

22.12.2009

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Andrzej Kacperek