



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.1711.22.2012

Kraków, dnia 2012 06. 11

**Pan
Maciej Wąsowicz
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
30-393 Kraków, ul. Babińskiego 25**

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 31/2012, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa kontrolę sprawdzającą w kierowanej przez Pana jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Zakres kontroli obejmował analizę realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po kontroli problemowej w zakresie ewidencji majątku i inwentaryzacji, przeprowadzonej w okresie od dnia 15.03.2010 r. do dnia 31.03.2010 r.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej:

1. W wyniku kontroli sprawdzającej stwierdzono:

W Domu Pomocy Społecznej po kontroli problemowej przeprowadzonej w 2010 r. sformułowano łącznie 18 zaleceń. W wyniku badania, którym objęto księgi rachunkowe i dowody źródłowe roku 2010 i 2011, a także obowiązujące w tym okresie procedury wewnętrzne ustalono, iż jednostka w pełni wyeliminowała 14 nieprawidłowości opisanych w protokole, który stanowił podstawę do sformułowania zaleceń.

W odniesieniu do pozostałych 4 zaleceń stwierdzono, że:

- podjęto działania zmierzające do zrealizowania dwóch następujących zaleceń:
 - „*podjąć działania zmierzające do zapewnienia bezawaryjności oraz bezbłędności działania programowych procedur obliczeniowych w systemie „Gospodarka Magazynowa”, stosownie do art. 13 ust. 5 i art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości*”,
 - „*zapewnić możliwość uzyskania informacji dotyczących genezy powstania zapisów na kontach księgi głównej, w przypadku ich automatycznego wprowadzania, stosownie do art. 20 ust. 5 ustawy o rachunkowości lub zrezygnować z ww. formy dokumentowania zapisów i wprowadzać zapisy na podstawie dowodów księgowych*”,
- polegające na wystąpieniu z „Wnioskiem dotyczącym zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok 2010” o zwiększenie środków na wydatki w celu zakupu nowego programu komputerowego służącego do prowadzenia ewidencji szczegółowej materiałów w magazynie, natomiast do dnia kontroli nie otrzymano środków niezbędnych na realizację zakupu, a tym samym brak jest efektów potwierdzających realizację ww. zaleceń,
- jedno z zaleceń nie zostało zrealizowane w pełnym zakresie, tj. nie wyeliminowano nieprawidłowości polegającej na, cyt.: „*ujmowaniu operacji wynikających z faktur*

obcych dokumentujących zakup materiałów i koszty ich dostawy pod dwoma numerami księgowymi dowodów (wg rodzajów operacji), wprowadzonymi do ksiąg pod różnymi datami operacji i różnymi datami zapisów. Ponadto faktury oznaczano jednym z numerów księgowych, pod którym operacja została zaewidencjonowana". Należy natomiast zaznaczyć, że w trakcie kontroli sprawdzającej podjęto działania zapewniające jego wyeliminowanie, poprzez ustalenie w dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości obowiązujące w 2012 r. zasad zapewniających prawidłowy sposób ujmowania w księgach rachunkowych faktur obcych dokumentujących zakup materiałów i koszty ich dostawy lub inne towary i usługi,

- jedno zalecenie, cyt.: „dokumentować rzetelnie przeprowadzenie inwentaryzacji oraz przeprowadzać inwentaryzację rzeczowych składników majątku właściwą metodą, zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną oraz przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości”, nie zostało w pełni zrealizowane, tj. nie wyeliminowano nieprawidłowości polegających na:
 - niezamieszczaniu w arkuszach spisu z natury daty, na którą przeprowadza się inwentaryzację, niezgodnie z wymogami ustalonymi w § 8 pkt 2 lit. b Instrukcji inwentaryzacyjnej, w myśl której w arkuszach spisowych winna być wpisana, cyt.: „(...) data, na którą przeprowadza się spis, jeżeli nie pokrywa się ona z datą spisu”,
 - niezamieszczaniu w arkuszach spisowych daty i przyczyn dokonania poprawki, niezgodnie z zapisami zawartymi w § 9 w pkt 7 Instrukcji inwentaryzacyjnej oraz zamieszczano podpis jednej osoby, podczas gdy w myśl zapisów zawartych w § 9 pkt 16 Instrukcji inwentaryzacyjnej winny znajdować się podpisy członka zespołu spisowego oraz osoby materialnie odpowiedzialnej,
 - niesprawdzaniu dokumentów inwentaryzacyjnych w zakresie porównania wyników inwentaryzacji ze stanem ewidencyjnym.

Ponadto w wyniku czynności kontrolnych ujawniono nowe nieprawidłowości, które szczegółowo opisano w pkt 2 niniejszego wystąpienia.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

- 1) naruszenie przepisu art. 16 ust. 1 z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity z 2009 r., Dz. U. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), poprzez:
 - ujęcie w księdze głównej, pod datą 31.12.2011 r. dowodu PK z tytułu rozliczenia inwentaryzacji, natomiast nie ujęcie rozliczenia jw. w ewidencji szczegółowej w efekcie czego na koniec roku 2011 saldo konta 310 *Materiały* księgi głównej było niezgodne z sumą sald kont księgi pomocniczej,
 - nieujmowanie w zestawieniu obrotów i sald kont księgi pomocniczej materiałów generowanym z programu komputerowego „Gospodarka Magazynowa” obrotów wszystkich kont służących do ewidencji materiałów w magazynie przerobu, w efekcie czego obroty konta syntetycznego 310 były niezgodne z sumą obrotów kont księgi pomocniczej,
- 2) ujmowanie operacji dotyczących likwidacji pozostałych środków trwałych w sposób niezgodny z zasadami ustalonymi w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości jednostki oraz z wytycznymi wynikającymi z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy*

celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 128, poz. 861),

3) w zakresie dowodów źródłowych:

- ujęcie w ewidencji księgowej niezatwierdzonych dowodów dokumentujących rozchody składników majątkowych z magazynu technicznego, niezgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości*,
- niezamieszczanie na błędnie wystawionych dowodach wewnętrznych własnych (nie podlegających ujęciu w księgach rachunkowych) adnotacji o ich anulowaniu.

II. Zalecenia pokontrolne:

W celu wyeliminowania wyżej opisanych nieprawidłowości oraz uniknięcia powstania ich w przyszłości należy:

- 1) doprowadzić do zgodności zapisów ewidencji syntetycznej konta 310 z ewidencją szczegółową, stosownie do zapisów art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 2) ujmować operacje dotyczące likwidacji pozostałych środków trwałych w sposób zgodny z zasadami ustalonymi w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości jednostki oraz z wytycznymi wynikającymi z rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...),
- 3) w zakresie dowodów źródłowych:
 - ujmować w ewidencji księgowej wyłącznie zatwierdzone dowody dokumentujące rozchody składników majątkowych z magazynu technicznego, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości*,
 - zamieszczać na błędnie wystawionych dowodach wewnętrznych własnych (nie podlegających ujęciu w księgach rachunkowych) adnotację o ich anulowaniu,
- 4) wyeliminować ostatecznie nieprawidłowości ustalone w wyniku kontroli problemowej przeprowadzonej, tj.:
 - a) do czasu uzyskania środków finansowych niezbędnych na zakup nowego programu komputerowego służącego do ewidencji szczegółowej materiałów w magazynie podjąć działania zmierzające do usprawnienia obecnego systemu informatycznego lub wdrożyć inne techniki ewidencji operacji magazynowych na koncie 310 *Materiały* księgi głównej, np. stosować zbiorczy dowód księgowy ujmujący poszczególne rodzaje dowodów magazynowych, zgodnie z art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - b) dokumentować rzetelnie przeprowadzenie inwentaryzacji oraz przeprowadzać inwentaryzację rzeczowych składników majątku właściwą metodą, zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną oraz przepisami art. 26 i 27 ustawy *o rachunkowości*, a w szczególności:
 - zamieszczać w arkuszach spisu z natury datę, na którą przeprowadza się inwentaryzację, zgodnie z wymogami ustalonymi w § 8 pkt 2 lit. b Instrukcji inwentaryzacyjnej, w myśl której w arkuszach spisowych winna być wpisana, cyt.: „(...) data, na którą przeprowadza się spis, jeżeli nie pokrywa się ona z datą spisu”,
 - zamieszczać w arkuszach spisowych datę i przyczyny dokonania poprawki, zgodnie z zapisami zawartymi w § 9 w pkt 7 Instrukcji inwentaryzacyjnej oraz zamieszczać podpisy członka zespołu spisowego oraz osoby materialnie odpowiedzialnej, zgodnie z zapisami zawartymi w § 9 pkt 16 Instrukcji inwentaryzacyjnej,
 - zamieszczać na dokumentach inwentaryzacyjnych adnotację potwierdzającą ich kontrolę w zakresie porównania wyników inwentaryzacji ze stanem ewidencyjnym.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pan Maciej Wąsowicz - Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych: od zaraz.

V. Termin złożenia sprawozdania z przebiegu realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **6.07.2012 r.** do Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa, ul. Bracka 10.

Pouczenie:

Zgodnie z § 14 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli finansowej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK wprowadzonego zarządzeniem nr 137/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22.01.2010 r. jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzania sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt V wystąpienia pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

1. Pani Anna Okońska – Walkowicz – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa
2. Pani Józefa Grodecka - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
3. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa