

## PROGRAM KONTROLI

- I. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:**  
Dom Pomocy Społecznej w Tarnówku  
Tarnówko 2  
88-121 Chełmce
- II. Termin przeprowadzenia kontroli:**  
06 – 22 maja 2015 r.
- III. Cel, zakres, przedmiot kontroli:**  
Kontrola obejmuje sprawdzenie następujących zagadnień:
- 1) Kontrola zarządcza,
  - 2) Uregulowania wewnętrzne, rejestry i ewidencje,
  - 3) Sprawozdawczość budżetowa,
  - 4) Gospodarka kasowa,
  - 5) Wydatkowanie środków publicznych,
  - 6) Gromadzenie dochodów,
  - 7) Gospodarkę żywnościową,
  - 8) Depozyty mieszkańców,
  - 9) Zamówienia publiczne
  - 10) Osobowy fundusz płac,
  - 11) Naliczanie i odprowadzanie składek na ZUS,
  - 12) Fundusz świadczeń socjalnych,
  - 13) Gospodarowanie mieniem,
  - 14) Umorzenie i amortyzacja.
1. *Kontrola zarządcza*
- regulamin kontroli zarządczej,
  - zarządzenia dyrektora,
  - powołanie komisji ds. ustalenia ryzyk,
  - zidentyfikowanie celów i ryzyk,
  - ocena stanu kontroli zarządczej za rok 2014,
  - plan i harmonogram kontroli zarządczej na rok 2015.
2. *Uregulowania wewnętrzne, rejestry i ewidencje*
- Statut, NIP, Regon,
  - polityka rachunkowości,
  - instrukcja wewnętrznej kontroli finansowej wraz z procedurami,
  - instrukcja kasowa/punktu kasowego,
  - instrukcja inwentaryzacyjna,
  - instrukcja druków ścisłego zarachowania,
  - regulamin udzielania zamówień publicznych,
  - regulamin wynagradzania pracowników,
  - rejestr delegacji,
  - rejestr znaczków pocztowych.
3. *Sprawozdawczość budżetowa:*
- sprawozdanie RB-28S na koniec roku budżetowego,
  - zmiany w planach.
4. *Kontrola kasy:*
- stan rzeczywisty gotówki w kasie/punkcie kasowym
  - instrukcja kasowa/punktu kasowego
  - zarządzenie w sprawie ustalenia pogotowia kasowego,
  - instrukcja i książki druków ścisłego zarachowania,
  - sprawdzenie stanu rzeczywistego druków ścisłego zarachowania,
  - zakres czynności kasjera/osoby prowadzącej punkt kasowy,

- odpowiedzialność materialna za powierzone mienie kasjera,
  - zaświadczenie o niekaralności kasjera,
  - protokoły zdawczo-odbiorcze kasy na czas nieobecności kasjera,
  - pozostałe druki ścisłego zarachowania.
5. *Wydatkowanie środków publicznych:*
- sprawdzanie dokumentów księgowych,
  - terminy płatności faktur,
  - delegacje służbowe.
6. *Gromadzenie dochodów:*
- sprawozdanie RB-27S
  - sprawdzanie dowodów wpłat,
  - sprawdzanie wpłat odpłatności mieszkańców.
7. *Gospodarka żywieniowa:*
- instrukcja magazynowa,
  - sprawdzanie rzeczywistego stanu magazynu art. spożywczych,
  - sprawdzanie średniej stawki żywieniowej, kalkulacje,
  - zakupy art. spożywczych.
8. *Depozyty mieszkańców:*
- procedury wypłat środków pieniężnych z konta depozytowego,
  - sprawdzanie wpłat środków pieniężnych na główne konto depozytowe,
  - sprawdzanie księgowania środków pieniężnych z konta głównego na konta imienne mieszkańców,
  - sprawdzanie imiennych kont depozytowych mieszkańców – wpłaty i wypłaty z konta.
9. *Zamówienia publiczne:*
- instrukcja zamówień publicznych,
  - zawarte umowy,
  - zakupy.
10. *Osobowy fundusz płac:*
- wydatki w § 4010,
  - zestawienie zatrudnienia w osobach i etatach na koniec roku,
  - regulaminy wynagradzania i premiowania,
  - sprawdzanie list płac,
  - sprawdzenie umów o pracę i aneksów z teczek akt osobowych,
  - sprawdzanie prawidłowości naliczania płacy zasadniczej, premii i dodatków motywacyjnych.
11. *Naliczanie i odprowadzanie składek na ZUS:*
- sprawdzenie prawidłowości naliczania składek ZUS
  - terminowość odprowadzania składek.
12. *Fundusz świadczeń socjalnych:*
- regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - protokoły z posiedzeń Komisji socjalnej,
  - tabela progów,
  - wypłacone świadczenia,
  - weryfikacja oświadczeń o dochodach,
  - pożyczki mieszkaniowe.
13. *Gospodarowanie mieniem:*
- instrukcja inwentaryzacyjna,
  - księgi inwentarzowe,
  - oznakowanie mienia,
  - ostatnia pełna inwentaryzacja jednostki.
14. *Umorzenie i amortyzacja:*
- bilans i załączniki za 2014 r.,
  - polityka rachunkowości,

- zakupy środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- amortyzacja,
- umorzenie.

#### **IV. Wyniki analizy przedkontrolnej**

Na podstawie protokołu nr AWK.II.0913/016/2010 z 22 listopada 2010 r. ustalono, że nie zostały wydane zalecenia pokontrolne.

#### **V. Założenia organizacyjne:**

Zespół kontrolujący:

- Joanna Michalak (koordynator)
- Anna Żuk

#### **VI. Analiza stanu prawnego dotyczącego tematyki kontroli:**

1. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2013, poz. 885 z późn. zm.),
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2013, poz. 330 z późn. zm.),
3. Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008, Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
4. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2013, poz. 267 z późn. zm.),
5. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2014, poz. 1502 z późn.zm.),
6. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2013, Nr 907 z późn. zm.),
7. Ustawa z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. 2013, poz. 1442 z późn. zm.),
8. Ustawa z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. 2012, poz. 654),
9. Ustawa z 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2012, poz. 592 z późn. zm.),
10. Ustawa z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2004, Nr 67, poz. 593 z późn. zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. 2012, poz. 964),
12. Rozporządzenie Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2010, Nr 38, poz. 207),
13. Rozporządzenie Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2014, poz. 119),
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z 05 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. 2013, poz. 289),
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. 2010, Nr 242, poz.1622),
16. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167),
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2009, Nr 50, poz. 398 z późn. zm.),
18. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.2009, Nr 15, poz. 84).

19. Uchwała XV/146/2008 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia podstawowych wskaźników wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego.
20. Uchwała nr 76/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 01 czerwca 2011 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego do sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki.

Sporządzający:  
Joanna Michalak

INSPEKTOR  
*Michalak*  
Joanna Michalak

**Wskazówki metodyczne:**

*Kontrolę kompleksową przeprowadzić u operatorów o piśm. na podstawie dokumentacji z 1. kw. budżetowego 2014. Skreślić i analizować budżet, grupowanie depozytów i komunikatów DP. Uchwały na temat wyjątków i instrukcji.*

*Zatwierdziłam*  
05.05.2015

KIEROWNIK  
Biura Audytu Wewnętrznego / Kontroli  
AUDYTOR WĘWNETRZNY  
*Robert Goldecki*  
Robert Goldecki  
CGAP