



PREZYDENT MIASTA
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

Anna Hetman

21.02.16 64 4
K2

Jastrzębie-Zdrój, 10 luty 2016 r.

KAW.1711.16.2015

Pani
Ewa Demetraki-Paleolog
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
„DAR SERCA“
w Jastrzębiu-Zdroju

Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego przeprowadził kontrolę w Domu Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju przy ulicy Kaszubskiej 6 w okresie od 20 listopada 2015 r. do 22 grudnia 2015 roku. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole podpisanym dnia 20 stycznia 2016 roku, którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Niżej przedstawiam nieprawidłowości wskazując zarazem wnioski, mające na celu wyeliminowanie ich w przyszłości:

- *Stwierdzono, iż w ustalonych procedurach „przechowywania środków pieniężnych i wartościowych” nie wskazuje się dokładnego miejsca przechowywania i zabezpieczania depozytu pieniężnego (konto depozytowe, kasa jednostki).*

Wniosek nr 1

Posiadane „procedury przechowywania środków pieniężnych i wartościowych” uaktualnić o zapis dotyczący wskazania miejsca przechowywania i zabezpieczenia depozytu mieszkańców.

- *W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w jednostce do środków depozytowych mieszkańców nie jest prowadzona ewidencja księgową na komputerowych nośnikach danych, ewidencję prowadzona jest ręcznie w formie zeszytu, gdzie karta depozytowa opisana jest nazwiskiem Mieszkańca, w formie przychodów i rozchodów.*

Wniosek nr 2

W celu wypełnienia zapisów odpowiednio:

- **art. 40 ustawy o finansach publicznych:** „Jednostki sektora finansów publicznych prowadzą rachunkowość, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszej ustawie”.
- **art. 2 ust. 1 oraz art. 4 ust. 1, 2 i 3 ustawy o rachunkowości:**
 - **art. 2 ust. 1** - „Przepisy ustawy o rachunkowości zwanej dalej „ustawą” stosuje się, z zastrzeżeniem ust. 3, do mających siedzibę lub miejsce sprawowania zarządu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 1) Spółek handlowych,
 - 2) Osób fizycznych,

Urząd Miasta
Jastrzębie-Zdrój
Wydział KAW
al. J. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32 47 85 359

kgadawska@um.jastrzebie.pl

www.jastrzebie.pl

- 3) Jednostek organizacyjnych działających na podstawie Prawa bankowego
- 4) Gmin, powiatów, województw i ich związków, a także:
 - a) państwowych, gminnych, powiatowych i wojewódzkich jednostek budżetowych,
 - b) gminnych, powiatowych i wojewódzkich zakładów budżetowych,
 - c) państwowych funduszy celowych,
- 5) Jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej
- 6) Osób zagranicznych
- 7)

- **art. 4 ust. 1, 2, 3** - „Jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy .

1. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmując się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym, zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
2. Rachunkowość jednostki obejmuje:
 - 1) Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
 - 2) Prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - 3) okresowe ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - 5) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - 7) poddanie badaniu, składanie do właściwego rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą”.

- **Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych,**

Operacje gospodarcze dotyczące przyjmowania, rozliczania i zwrotu środków pieniężnych mieszkańców zdeponowanych w kasie ewidencjonować w księgach rachunkowych jednostki.

- W trakcie czynności kontrolnych, w wyniku inwentaryzacji sum depozytowych ulokowanych w kasie jednostki, stwierdzono nadwyżkę gotówki (tj. różnicę pomiędzy rzeczywistym stanem gotówki w kasie a stanem końcowym według ewidencji w zeszytach) w wysokości 153,72 zł.

Wniosek nr 3

Przy prowadzeniu gospodarki kasowej stosować zasady rachunkowości tj. rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową. Przy prowadzeniu kasy kierować się systematycznością dokonywania zapisów aby nie doprowadzić do sytuacji wystąpienia nadwyżek i niedoborów.

Jednocześnie wnoszę o przesłanie w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego informacji o podjętych działaniach zapobiegających powtórzeniu się w przyszłości stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień lub przyczynach ich niezrealizowania.

Wz. zgodności
 WZ DYREKTORA
 DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
 w Jastrzęgowie, ul. Kaszubska 6
 mgr Bożena
 KIEROWNIK ZESPOŁU