

Sprawozdanie z kontroli finansowej za 2007r. przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu ul. Garbarska 35.

Na podstawie Polecenia służbowego Nr 15 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 07.04.2008r. pracownik Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu, przeprowadził w dniach 09.04.2008r. – 09.05.2008r. kontrolę finansową za 2007r., w Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu przy ul. Garbarskiej 35.

Informacje ogólne:

Dom Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza z siedzibą w Radomiu, ul. Garbarska 35 jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Radomia – miasta na prawach powiatu, nie posiadającą osobowości prawnej.

Nadzór nad działalnością Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu sprawuje Prezydent Miasta Radomia przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu.

Dom Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu jest przeznaczony dla osób przewlekle somatycznie chorych obojga płci.

Zgodnie z zapisami Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu, podstawowym celem Domu jest zapewnienie 45 mieszkańcom całodobowej opieki oraz zaspakajanie ich niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, wspomagających i religijnych na poziomie obowiązującego standardu usług, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców.

Na dzień 31 grudnia 2007r. stan mieszkańców Domu wynosił 42 osoby, aktualny stan mieszkańców w dniu 09.04.2008r. wynosił 43 osoby.

Zgodnie ze strukturą organizacyjną Domu wynikającą z Regulaminu organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 534/2006 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 10 listopada 2006r. zatrudnienie powinno wynosić 32 osoby (w tym 28 osób na pełnych etatach i 4 osoby niepełnozatrudnione) co w przeliczeniu na pełne etaty stanowi 29,25 etatów.

Faktyczne zatrudnienie w kontrolowanej jednostce według stanu na dzień 31 grudnia 2007r. wynosiło 32 osoby – 29,25 etatów w tym:

- na stanowisku kucharza struktura organizacyjna przewiduje 3 etaty, faktycznie było zatrudnione 4 osoby (4 etaty) w tym 1 osoba przebywała na urlopie wychowawczym,
- na stanowisku pokojowej było zatrudnione 4 osoby (4 etaty) a struktura organizacyjna przewiduje 5 etatów – od dnia 22.12.2007r. jedna osoba odeszła na emeryturę, nowy pracownik został zatrudniony od dnia 14.01.2008r.

W wyniku kontroli stwierdzono:

W zakresie dochodów budżetowych.

1. Dane wykazane w sprawozdaniu RB27S z wykonania planu dochodów były zgodne z ewidencją księgową (konto 221).

Uzyskane dochody zostały odprowadzone na rachunek dochodów Gminy Miasta Radomia, co wynika z ewidencji księgowej konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” oraz wyciągów bankowych.

2. Największe dochody budżetowe w kwocie 293.162,66 zł. Dom Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza uzyskał w § 083 – wpływy z usług.

Na powyższą kwotę składały się wpływy z opłat za pobyt w DPS wnoszonych przez mieszkańców Domu.

Zgodnie z art.60 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), pobyt w domu pomocy społecznej jest odpłatny do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania. Obowiązani do wnoszenia opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej są w pierwszej kolejności mieszkańcy domu, nie więcej jednak niż 70% swojego dochodu – zgodnie z art. 61 ust. 1 i 2 wyżej cytowanej ustawy.

Mieszkaniec domu nie ponosi opłat za okres nieobecności nie przekraczającej 21 dni w roku kalendarzowym.

Prezydent Miasta Radomia Zarządzeniem Nr 165/2007 z dnia 16.03.2007r. ustalił średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca DPS im. Św. Kazimierza w wysokości 2.161,68 zł, obowiązujący od dnia 01 stycznia 2007 r.

Opłaty za pobyt i odliczenia z tytułu nieobecności w czerwcu i październiku 2007 r. dla losowo wybranych mieszkańców objętych kontrolą były naliczone w prawidłowej wysokości.

Wysokość wpłat i zwrotów była zgodna z dokonanymi naliczeniami. Zwroty opłat z tytułu nieobecności poszczególnych mieszkańców nie przekroczyły 21 dni w roku i zostały naliczone za dni, w czasie których mieszkaniec faktycznie przebywał poza Domem. Zwroty nadpłat za utrzymanie dokonywane są na podstawie listy sporządzanej przez pracownika socjalnego. Lista podlega sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym i wstępnym oraz zatwierdzeniu przez Dyrektora Domu zgodnie z ustalonym obiegiem dokumentów. Mieszkańcy własnoręcznym podpisem kwitują na liście odbiór gotówki.

Stwierdzono, że w czerwcu 2007r. odbiór gotówki (zwrot nadpłat za utrzymanie) dla 1 mieszkanki pokwitowała córka (na liście wpis serii i nr dowodu osobistego RK Nr 32 z 30.06.2007r.), mimo że mieszkanka nie złożyła pisemnego upoważnienia uprawniającego córkę do odbioru pieniędzy.

Nieobecności mieszkańców można ustalić na podstawie ewidencji pobytu mieszkańców, w której odnotowywane są, przybycia i odejścia z Domu mieszkańców oraz stan mieszkańców w danym dniu.

Z ewidencji nie wynika powód odejścia lub przybycia mieszkańca do Domu, oraz nie są sumowane nieobecności w ciągu roku poszczególnych mieszkańców. W ewidencji nie są odnotowywane okresy nieobecności, za które mieszkaniec nie ponosił opłat.

3. W § 097 w 2007r. DPS uzyskał dochody w wysokości 169,37 zł z tytułu wynagrodzenia płatnika od terminowego odprowadzania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i wypłat świadczeń z ubezpieczenia chorobowego.

Odprowadzone dochody z w/w tytułu były zgodne z danymi wykazanymi w deklaracjach: PIT-4 (za grudzień 2006 r.), PIT-4R (za styczeń – listopad 2007r.), ZUS P DRA za okres grudzień 2006r. – listopad 2007 r.

4. Dochody w kwocie 33,00 zł wykazane w §087 pochodziły ze sprzedaży złomu – KP Nr 260 z 17.04.2007r. (RK Nr 19) i WB Nr 38 z 17.04.2007 r. Wykazana kwota dochodów z tytułu sprzedaży złomu jest zgodna z kwotą wynikającą z „Formularza przyjęcia odpadów metali” z dnia 17.04.2007r.

W zakresie wydatków budżetowych.

1. Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2007 r. wynikały z ewidencji księgowej.

Jednostka w 2007 r. największą kwotę 912.629,22 zł wydatkowała na płace i pochodne od płac (§ 4010, 4040, 4110, 4120), co stanowiło 71,4% ogółem poniesionych wydatków (1.278.011,73zł).

Drugą co do wielkości grupę wydatków stanowiły wydatki na zakup środków żywności w kwocie 91.424,00zł - § 4220 tj. 7,15% ogółem wydatków.

2. Kontrolą objęto wydatki poniesione w czerwcu (80.514,43 zł) i październiku (86.583,87 zł) 2007 r na kwotę 167.098,30 zł, co stanowiło 13% ogółem poniesionych wydatków w 2007r. (1.278.011,73 zł.).

Wydatki wynikające z wyciągów bankowych były zgodne z dokumentacją stanowiącą podstawę ich dokonania tj. danymi wynikającymi z faktur, list płac deklaracji podatkowych, deklaracji rozliczeniowych ZUS, poleceń księgowania itp.

Każdorazowy wpływ środków finansowych z konta bankowego jednostki był uzasadniony i w sposób właściwy udokumentowany oraz zatwierdzony do wypłaty.

Środki wydatkowano w sposób celowy i oszczędny.

3. W § 4220 – zakup środków żywności w 2007r. wydatkowano kwotę 91.424,00 zł w tym w czerwcu i październiku 2007r. wydatkowano kwotę odpowiednio 8.863,34 zł i 8.341,99 zł. Wydatki tego paragrafu stanowią największą grupę po wydatkach związanych z wynagrodzeniami.

W grupie mięsa i produkty mięsne wartość zakupu przekracza równowartość 6.000 euro.

Wartość zakupów w pozostałych grup asortymentowych nie przekraczała równowartości 6.000 euro i nie podlegała ustawie o zamówieniach publicznych.

Na dostawę mięsa i przetworów mięsnych DPS ogłosił i przeprowadził przetarg nieograniczony. Umowa została zawarta z dostawcą wyłonionym w wyniku przetargu.

Zarządzeniem Nr 7/2005 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu z dnia 01 lutego 2005r. został wprowadzony Regulamin udzielania zamówień publicznych w DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu.

Średni miesięczny koszt żywienia (osobodzień) w czerwcu i październiku 2007 r. wynosił:

	bez darów	łącznie z darami
- czerwiec	- 5,74 zł	- 5,96 zł
- październik	- 5,43 zł	- 5,61 zł

Stosowany w praktyce sposób sporządzania, zatwierdzania i obieg dokumentów magazynowych w tym dotyczących żywienia odpowiada zasadom określonym w Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Finansowo – Księgowych wprowadzonej Zarządzeniem Nr 22/2004 Dyrektora DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu z dnia 30 grudnia 2004r. wraz z Aneksami oraz Instrukcji w sprawie zasad prowadzenia gospodarki magazynowej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 1/2002 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Radomiu ul. Garbarska 35 z dnia 02 stycznia 2002r.

4. Z art. 58 ust. 2 i 3 ustawy o pomocy społecznej wynika, że dom pomocy społecznej umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów oraz pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.

DPS pokrywa w całości koszty zakupu leków mieszkańców Domu co potwierdzają znajdujące się w dokumentacji księgowej faktury za zakup leków wystawione przez aptekę oraz zrealizowane przez DPS płatności za te faktury wykazane w raportach kasowych. Mieszkańcy Domu obciążani są dopłatami do leków powyżej limitu i wpłaty te księgowane są jako zwrot wydatków § 4230.

Wysokość dokonanych wpłat była zgodna z kwotami dopłat wyszczególnionymi na Aneksach do faktur zakupu leków oraz wykazanymi kwotami dopłat przez poszczególnych mieszkańców.

Stosowane procedury dotyczące faktur za leki oraz pobierania dopłat od mieszkańców wynikają z Aneksu Nr 1/2007 z dnia 03 września 2007r. wprowadzającego zmiany w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu.

5. Mieszkańcy Domu korzystają również z innych przysługujących im świadczeń zdrowotnych za które ponoszą opłaty do cen powyżej limitu. Dopłaty z tego tytułu były księgowane w § 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia” jako zwroty wydatków. Powyższa procedura dotyczyła zakupu innych środków medycznych (pieluchomajtki, pampersy) i odbywała się na zasadach opisanych przy zakupie leków.

6. DPS dokonał zakupów środków trwałych na kwotę 52.001,77 zł w tym środki z dotacji otrzymanych od Wojewody Mazowieckiego w kwocie 24.685,00 zł i środki własne w kwocie 27.316,77 zł.

Zakupiono następujące wyposażenie:

- elektrokardiograf Asgard Mr.RED z wózkiem do EKG,
- podnośnik transportowo – kąpielowy REL250 z siedziskiem,
- aparat cyfrowy fotograficzny z ładowarką i pokrowcem,
- pralka Polar POL PFL800,
- meble do kuchni ze stali nierdzewnej (szafy, regały, stoły, stoły ze zlewem),
- okapy kuchenne, szafa przelotowa z okienkiem wydawczym ze stali nierdzewnej - wykonanie plus montaż,
- lodówka na próbki,
- prześcieradła i podkłady (2 x 50 szt),
- wyposażenie łazienki, (sedes, brodzik itp.),
- wyposażenie kuchni w sprzęt gospodarczy,

Zakupiony sprzęt został wpisany do ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz odpowiednio oznakowany.

W 2007r. ze środków własnych DPS wykonał modernizację drzwi wejściowych z dostosowaniem dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich – wartość usługi 2.689,98 zł.

Faktury za powyższe zakupy i usługi zostały odpowiednio opisane, sprawdzone i zatwierdzone. Płatności dokonano w obowiązujących terminach.

7. W październiku 2007r. ze stanu środków trwałych został zdjęty samochód osobowy Ford Transit rok produkcji 1998 o wartości początkowej 90.000,00 zł o Nr rejestracyjnym RAA 646R.

Samochód został nieodpłatnie przekazany do MZDiK na podstawie decyzji Prezydenta Miasta z dnia 13.09.2007r.

Na stan środków trwałych został zewidencjonowany samochód marki Renault Master rok produkcji 2007r. o wartości 136.099,99 zł., przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych w tym na wózkach inwalidzkich. Powyższy samochód DPS im. Św. Kazimierza otrzymał w bezpłatne używanie od Gminy Miasta Radomia zgodnie z umową zawartą w dniu 10 lipca 2007r. i Protokołem przekazania sporządzonym w dniu 10 lipca 2007r.

Zakup samochodu przez Gminę Miasta Radomia został dofinansowany ze środków PFRON.

8. Naliczenie odpisu na ZFŚS DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu na 2007r. dokonano zgodnie z obowiązującymi przepisami. Naliczoną kwotę odpisu przekazano na rachunek bankowy Funduszu w maju 2007r. a tym samym zostały wypełnione postanowienia ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych dotyczące terminów i wysokości przekazania środków.

9. Wynagrodzenia pracowników wykazane na listach płac za miesiące czerwiec i październik 2007r. były zgodne z wystawionymi angażami i innymi dokumentami określającymi wysokość poszczególnych składników wynagrodzenia.

Stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego zostały ustalone w wysokościach odpowiednich dla przyznanych kategorii zaszeregowania i określonych w Regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu obowiązującym od dnia 07.08.2005 r., wprowadzonym zarządzeniem Nr 12 Dyrektora DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu z dnia 17.08.2005 r. z późn. Aneksami.

Przy zmianie wynagrodzenia od dnia 01.03.2007r. pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierownika zespołu pielęgniarek została przyznana XIII kategoria zaszeregowania. Zgodnie z „Tabelą stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego i szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych pracowników” stanowiąca załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania, dla stanowiska kierownika zespołu pielęgniarek przewidziane są kategorie zaszeregowania od XIV do XVI. Przyznana pracownikowi kwota wynagrodzenia zasadniczego mieści się w stawkach określonych dla kategorii zaszeregowania od XIV do XVI (od 1.634,00 zł do 2.354,00 zł).

Dla pozostałych pracowników objętych kontrolą kategorie zaszeregowania zostały przyznane odpowiednio dla zajmowanych stanowisk i zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami określonymi dla poszczególnych stanowisk w Załączniku Nr 4 do w/w Regulaminu wynagradzania.

Dodatki za wysługę lat były przyznane i wypłacone w prawidłowych wysokościach.

Dodatki za pracę w godzinach nocnych były naliczone i wypłacone w prawidłowych wysokościach zgodnie z obowiązującym w jednostce Regulaminem wynagradzania.

10. Pracownikom na listach płac oprócz potrąceń wkładów i spłat pożyczek z Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej potrącane były opłaty za prowadzenie kasy w kwocie 2,41 zł miesięcznie i odprowadzane na konto Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu.

Dom Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza zawarł umowę z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu na prowadzenie przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie wspólnej kasy zapomogowo – pożyczkowej dla pracowników tych jednostek. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zapewnia obsługę administracyjno – biurową i finansowo – księgową kasy.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, w każdym miesiącu wystawiało dla DPS notę księgową, w której obciążało DPS opłatą za prowadzenie obsługi finansowo – księgowej Kasy za dany miesiąc w kwocie wynikającej z iloczynu ilości pracowników Domu należących do Kasy i ustalonej opłaty. Noty te nie były ujmowane w ewidencji księgowej DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu.

DPS powyższe miesięczne opłaty potrącał z wynagrodzeń pracowników należących do Kasy.

Pracownicy należący do Kasy podpisywali oświadczenia, że wyrażają zgodę na potrącenia na poczet wkładów, spłat pożyczek i innych opłat.

Zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 1 – 4 Rozporządzenia Rady ministrów z dnia 19 grudnia 1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo – kredytowych w zakładach pracy (Dz.U. Nr 100 poz. 502 z późn. zm.), zakład pracy świadczy pomoc PKZP między innymi w zakresie prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej. Od miesiąca kwietnia 2008r. opłaty za prowadzenie obsługi finansowo – księgowej MPKZP regulowane są ze środków finansowych DPS, zgodnie z notami obciążeniowymi wystawianymi przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie i ujmowanymi w ewidencji księgowej DPS – opłata za kwiecień 2008r. została przekazana 25.04.2008r., WB Nr 59 z., kwota 30,94 zł.

11. Składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych były regulowane w obowiązujących terminach i w kwotach wynikających z list płac i deklaracji PiT-4R za 2007r. oraz ZUS DRA z 2007r.

12. Faktury, rachunki zakupu materiałów, towarów i usług stanowiące podstawę dokonywania wydatków w kontrolowanym okresie oraz listy płac były sprawdzane i zatwierdzane zgodnie z przyjętym w jednostce obiegiem dokumentów.

Jednostka opisała i wprowadziła procedury kontroli finansowej o których mowa w art. 47 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

W zakresie dochodów własnych za 2007 r.

Dom Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza nie posiada konta środków dochodów własnych.

W zakresie depozytów mieszkańców.

1. Z dniem 02 listopada 2007r. Zarządzeniem Nr 12/2007 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu z dnia 02.11.2007r. została wprowadzona „Instrukcja postępowania z depozytami mieszkańców DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu” z późniejszymi aneksami – Aneks Nr 1 z dnia 17 marca 2008r. i Aneks Nr 2 z dnia 11 kwietnia 2008r. Do czasu wprowadzenia w/w Instrukcji DPS nie posiadał uregulowań wewnętrznych dotyczących depozytów mieszkańców.

Z Instrukcji wynika, że mieszkaniec może przekazać do depozytu domu posiadane przez siebie pieniądze obiegowe polskie, przedmioty wartościowe i papiery wartościowe. Mieszkaniec jest informowany ustnie o możliwości złożenia depozytu.

Zgodnie z zapisami Instrukcji została założona Księga depozytów w dniu 06.11.2007r. Księga zawiera 96 ponumerowanych stron, została przesnurowana, zalakowana, opieczetowana i podpisana przez Dyrektora Domu i Głównego księgowego.

W księdze odnotowano jeden wpis odnośnie przyjęcia depozytu – pod poz. Nr 1. Depozyt został przyjęty w dniu 10.12.2007r. W sejfie Domu znajduje się zaklejona koperta z depozytem, odpowiednio opisana i opieczetowana, zgodnie z ustaleniami wynikającymi z Instrukcji.

W aktach osobowych mieszkanki, która oddała przedmioty do depozytu znajduje się spisane wg wzoru załączonego do Instrukcji „Pokwitowanie złożenia depozytu”.

2. DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu prowadzi odrębny rachunek bankowy przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych oddawanych w depozyt przez mieszkańców Domu.

Ewidencja depozytów mieszkańców prowadzona jest na koncie księgowym 240 -7.

Na koncie tym jest prowadzony imienny szczegółowy rejestr operacji dla poszczególnych mieszkańców.

Z zapisów obrotów na kontach wynika, że w dniu 01 stycznia 2007r. środki na koncie depozytowym posiadała tylko jedna mieszkanka Domu w kwocie 633,16 zł.

W dniu 04 stycznia 2007r. został założony depozyt drugiej mieszkanki Domu – wpłata 1.000,00 zł, WB Nr 1.

Pozostałe depozyty zostały założone w okresie od 27 września 2007r. do końca grudnia 2007r. Na koniec grudnia 2007r., 29 mieszkańców posiadało konta depozytowe w tym 3 mieszkańców posiadało „0” stan środków na dzień 31.12.2007r. Ogółem na dzień 31.12.2007r. saldo środków na koncie depozytowym mieszkańców wynosiło 46.041,04 zł., w tym 6.868,83 zł pozostało po 4 mieszkańcach zmarłych w 2007r.

Ustalono, że wszyscy mieszkańcy posiadający konta depozytowe (poza jednym mieszkańcem) posiadają w aktach osobowych „Prośby” o dokonywanie wpłat wszystkich należnych środków pieniężnych na depozyt DPS oraz „Prośby” o dokonywanie z rachunku depozytowego zwrotów kwot należnych DPS za zakupione dla mieszkańca leki, pieluchomajtki ponad limit, oraz dokonywanie dopłat do odpłatności za pobyt w DPS. Powyższe prośby mieszkańcy potwierdzili własnoręcznym podpisem. Własnoręczność podpisu potwierdzali pracownik socjalny i kierownik zespołu pielęgniarek.

3. Z wykazu pozycji obrotów na koncie 240 – depozyty oraz dokumentów księgowych z 2007r. wynika że:

- wszystkie wpłaty na konta depozytowe zostały potwierdzone dowodami „KP”,
- przelewy z kont depozytowych na konto podstawowe DPS z tytułu zwrotu za zakupione leki i pieluchomajtki ponad limit były zgodne z wykazami dopłat na listach mieszkańców, sporządzanych przez kierownika zespołu pielęgniarek do faktur zakupu leków i pieluchomajtek,
- przelewy z kont depozytowych na konto dochodów budżetowych DPS, z tytułu dopłat do odpłatności były zgodne z naliczeniami odpłatności za poszczególne miesiące,
- wypłaty z konta depozytowego były potwierdzane dowodami KW na których odbiór pieniędzy kwitowali mieszkańcy. Do dowodów KW zostały wystawione „Potwierdzenia do KW” na których pracownik socjalny potwierdzał swoim podpisem wysokość kwoty wypłaconej mieszkańcowi. Wszystkie wypłaty były dokonywane na podstawie sporządzanych przez pracownika socjalnego list wypłat, na których mieszkańcy deklarowali i potwierdzali swoim podpisem wysokości kwot wypłat.

W styczniu 2008r. przy wpłatach mieszkańców na depozyt, do dowodów KP wystawiane były „Potwierdzenia do dowodu kasowego KP”, zgodnie ze zmianami do Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Finansowo – Księgowych DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu, wprowadzonymi Aneksm Nr 1/2008 z dnia 02 stycznia 2008r.

4. W 2007r. mieszkańcy posiadali środki pieniężne oddane do depozytu przechowywane na odrębnym rachunku bankowym, jak również posiadali środki pieniężne zabezpieczone w sejfie DPS (w oddzielnej kasetce), które nie

były ujmowane w ewidencji księgowej. Ewidencja środków pieniężnych oddanych na przechowanie była prowadzona ręcznie w zeszycie lub na luźnych kartkach wpinanych do segregatora. Nie wystawiano dowodów potwierdzających wpłaty i wypłaty środków pieniężnych oddawanych na przechowanie. W/w ewidencja była prowadzona imiennie dla poszczególnych mieszkańców.

Po wprowadzeniu z dniem 02 listopada 2007r. Zarządzeniem Nr 12/2007 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza „Instrukcji postępowania z depozytami mieszkańców” zakończono przyjmowanie od mieszkańców środków pieniężnych na przechowanie poza kontem depozytowym, wypłacono mieszkańcom oddane na przechowanie środki pieniężne i zakończono prowadzenie ewidencji pozaksięgowej tych środków.

Z ewidencji przychodów i rozchodów środków pieniężnych mieszkańców oddanych na przechowanie wynika, że na koniec 2007r. stan oszczędności poszczególnych mieszkańców wynosił „0” poza jedną mieszkanką, której stan oszczędności wynosił 4,45 zł.

W dniu 08.05.2008r. dokonano wypłaty powyższej kwoty mieszkance.

Z prowadzonej w 2007r. ewidencji przychodów i rozchodów środków pieniężnych mieszkańców oddanych na przechowanie wynika, że mieszkańcy posiadali oszczędności i dokonywali wpłat i wypłat tych oszczędności i równocześnie mieli założone konta depozytowe.

Wypłaty kwot z przeznaczeniem na wpłaty na konta depozytowe wykazane w ewidencji przychodów i rozchodów środków pieniężnych mieszkańców mają odzwierciedlenie we wpłatach na depozyty poszczególnych mieszkańców.

Pozostałe po zmarłych mieszkańcach środki pieniężne nie oddane na depozyt biżuteria i inne przedmioty wartościowe były wydawane rodzinie lub osobom niespokrewnionym, bez postanowienia Sądu o nabyciu spadku.

5. Zarządzeniem Nr 2/2008 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu z dnia 02.01.2008r. zostały wprowadzone procedury postępowania w związku ze zgonem mieszkańca.

Z powyższych procedur wynika, że zabezpieczenia rzeczy osobistych oraz przedmiotów wartościowych należących do zmarłego mieszkańca dokonuje komisja spisowa w składzie: kierownik zespołu pielęgniarek, pracownik socjalny, pielęgniarka bądź opiekunka będąca na dyżurze(dokonując ich spisu – protokołem w obecności współmieszkańców pokoju).

W protokołach spisanych na okoliczność śmierci mieszkańców zmarłych w 2007r. i 2008r. zostały spisane pozostałe odzież i obuwie. W protokołach nie wyszczególniono innych rzeczy osobistych lub wartościowych oraz pieniędzy pozostałych po zmarłych mimo, że z innych dokumentów wynikało, że po mieszkańcu pozostała gotówka lub rzeczy wartościowe.

W pozostałym zakresie.

1. Kontrola pod względem zgodności stanu środków pieniężnych wynikających z dokumentacji kasowej z faktycznym stanem gotówki w kasie nie wykazała nieprawidłowości.

Raporty kasowe z miesięcy czerwca i października 2007 obejmowały operacje kasowe dotyczące konta podstawowego, konta ZFŚS, konta dochodów budżetowych i konta depozytów mieszkańców oraz zawierały kompletne zapisy w zakresie dokonywanych operacji kasowych w okresach, za które były sporządzone. Dokumentacja kasowa stanowiąca podstawę dokonywanych wpłat oraz wypłat z kasy sporządzona była w sposób właściwy tj. była sprawdzona, zatwierdzona do wypłaty oraz zawierała podpisy osób pobierających środki pieniężne z kasy oraz potwierdzenie dokonania wypłaty przez kasjera.

2 Na dzień 31.12.2007r. została przeprowadzona inwentaryzacja:

- spis z natury - środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, pozostałych środków trwałych w magazynie, materiałów w magazynach, środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania i znaczków pocztowych,
- spis uproszczony poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej – przedmiotów małowartościowych, artykułów biurowych i odzieży ochronnej,
- potwierdzenie sald – środki pieniężne na rachunkach bankowych i rozrachunki z kontrahentami,
- weryfikacja poprzez porównanie ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami – należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych (konto 221,231,234), należności i zobowiązania publiczno – prawne, pozostałe składniki aktywów i pasywów (konto 020, 800, 851), programy komputerowe i licencje.

Inwentaryzacja została odpowiednio udokumentowana i rozliczona. Zostały dotrzymane terminy przeprowadzania inwentaryzacji.

Zalecenia po kontroli finansowej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu.

W wyniku kontroli finansowej za 2007 r. w Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu przeprowadzonej przez inspektora Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w dniach 09.04. – 09.05.2008 r. na podstawie Polecenia służbowego Nr 15 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 07.04.2008r. stwierdzono nieprawidłowości, w związku z czym Prezydent Miasta Radomia polecił:

- 1.** Prowadzić na bieżąco ewidencją nieobecności poszczególnych mieszkańców w DPS w ciągu roku kalendarzowego, zgodnie ze wzorem określonym w w/w piśmie.
- 2.** Przyznać pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierownika zespołu pielęgniarek kategorię zaszeregowania, zgodnie z przewidzianą dla tego stanowiska kategorią wynikającą z „Tabeli stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego i szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych pracowników” stanowiącą załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu obowiązującego od dnia 07.08.2005r., wprowadzonego zarządzeniem Nr 12 Dyrektora DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu z dnia 17.08.2005 r. z późn. Aneksami.
- 3.** Ujmować w ewidencji księgowej DPS noty obciążeniowe za obsługę finansowo – księgową Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej wystawiane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
- 4.** Regulować na bieżąco ze środków budżetowych DPS im. Św. Kazimierza w Radomiu zobowiązania wobec Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu z tytułu prowadzenia obsługi finansowo – księgowej MPKZP, zgodnie z zawartą umową oraz przepisami wynikającymi z § 4 ust. 1 pkt 1 – 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo – kredytowych w zakładach pracy (Dz.U. Nr 100 poz. 502 z późn. zm.).
- 5.** Wprowadzić zmiany w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych” w części dotyczącej sporządzania dowodu kasowego KW, polegające na wystawianiu tego dokumentu w trzech egzemplarzach z przeznaczeniem:
 - oryginał – załączać do raportu kasowego,
 - pierwsza kopia – dla pobierającego gotówkę z kasy,
 - druga kopia – pozostaje w bloczku.
- 6.** Wprowadzić do stosowania procedury dotyczące sporządzania dowodu kasowego KW, tj. przy wypłatach środków pieniężnych z kasy, dowód KW wystawiać w trzech egzemplarzach i pierwszą kopię wręczać pobierającemu gotówkę z kasy.
- 7.** Dokonywać przelewów z kont depozytowych mieszkańców tytułem zwrotu za zakupione leki, pampersy lub dopłat za utrzymanie tylko w przypadku złożenia przez mieszkańca stosownej pisemnej dyspozycji.
- 8.** Przestrzegać zasad określonych w:

- Ustawie z dnia 18 października 2006r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz.U. Nr 208, poz. 1537),
- Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Finansowo – Księgowych Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 22/2004 Dyrektora Domu z dnia 30 grudnia 2004r. z późniejszymi Aneksami,
- Instrukcji postępowania z depozytami mieszkańców Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza w Radomiu, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 12/2007 Dyrektora Domu z dnia 02 listopada 2007r,
- Zarządzeniu Nr 2/2008 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Św. Kazimierza Radomiu z dnia 02 stycznia 2008r. w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w związku ze zgonem mieszkańca,
poprzez:

a) przeprowadzanie przez kasę Domu Pomocy Społecznej i odprowadzanie na konto depozytowe wszystkich środków pieniężnych oddawanych przez mieszkańców na przechowanie oraz odpowiednie dokumentowanie tych operacji i ujmowanie ich w ewidencji księgowej Domu,

b) ujmowanie w protokołach sporządzanych na okoliczność śmierci mieszkańca:

- kwot pozostałych po mieszkańcu środków pieniężnych nie oddanych do depozytu,
- rzeczy wartościowych mogących wchodzić w masę spadkową.

c) zabezpieczanie po śmierci mieszkańca pozostawionych rzeczy wartościowych i środków pieniężnych nie oddanych do depozytu – środki pieniężne przekazywać na konto depozytowe mieszkańca,

d) bezwzględne przestrzeganie zasady wydawania spadkobiercom wyłącznie na podstawie postanowienia Sądu o nabyciu spadku:

- pozostałych po śmierci mieszkańca środków pieniężnych i rzeczy wartościowych,
- złożonego przez mieszkańca depozytu,

e) przestrzeganie zasady wypłacania rodzinie środków pieniężnych należnych mieszkańcom lub zgromadzonych na koncie depozytowym mieszkańców, wyłącznie na podstawie:

- pisemnych upoważnień złożonych przez mieszkańca,
- notarialnych upoważnień,
- postanowień o ustanowieniu opiekuna prawnego lub kuratora.