PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej typu rodzinnego Nr 3 w Gdyni przy ul. Rybaków 2, przeprowadzonej przez Przemysława Adamskiego – Kierownika Działu Kontroli w dniach od 30 listopada 2015 roku do 10 grudnia 2015 roku, na podstawie upoważnienia nr 51/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni mgr Mirosławy Jezior z dnia 23 listopada 2015 roku.

Zakres kontroli:

Przestrzeganie procedur kontroli wewnętrznej przy wykonywaniu planu wydatków budżetowych w 2015 r.

Ustalenia ogólne:

Na podstawie Uchwały Nr XVII/321/12 Rady Miasta Gdyni z dniem 22 lutego 2012 r. Rodzinny Dom Dziecka Nr 5 przy ul. Rybaków 2 zmienił nazwę na Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą typu rodzinnego Nr 3 w Gdyni. Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdyni i Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni wraz z załącznikami, dotyczące Rodzinnego Domu Dziecka Nr 5, zachowują ważność po zmianie nazwy na Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą typu rodzinnego Nr 3 w Gdyni.
Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza typu rodzinnego Nr 3 w Gdyni jest samodzielną jednostką budżetową, której obsługę finansową, w oparciu o Zarządzenie Nr 4561/07/V/R Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 24.12.2007 r. w sprawie powierzenia obsługi spraw finansowo-księgowych i kadrowych Rodzinnych Domów Dziecka z terenu Gdyni, prowadzi MOPS w Gdyni.
Zarządzeniem Nr 12/2008 z dnia 03.04.2008 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni w sprawie ustalenia zasad obsługi spraw finansowo – księgowych i kadrowych Rodzinnych Domów Dziecka ustalono, że wszystkie sprawy związane z prowadzeniem obsługi finansowo – księgowej Rodzinnych Domów Dziecka (obecnie Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych typu rodzinnego) prowadzi pracownik Księgowości MOPS pod nadzorem Głównego Księgowego MOPS w Gdyni w oparciu o zasady rachunkowości określone przez Dyrektorów poszczególnych RDD (obecnie Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych typu rodzinnego) oraz o obowiązujące przepisy prawa.
Dyrektorem Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej typu rodzinnego Nr 3 w Gdyni jest Pani Hanna Piech.
W trakcie kontroli wyjaśnień udzielał pracownik MOPS w Gdyni, Pani Marta Zimniewicz – Zastępca Głównego Księgowego ds. Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych.

Zagadnienia objęte kontrolą:

Kontrolujący objął kontrolą poniższe zagadnienie:

Zastosowanie procedur kontroli wewnętrznej przy wydatkowaniu budżetu na 2015 rok w § 4170 *wynagrodzenia bezosobowe*

Ustalenia szczegółowe do zakresu kontroli

Wydatki na dzień 31.10.2015 roku kształtowały się następująco:

Rodzaj zadania	Rozdział	Plan	Wydatki	Wskaźnik wykonania planu
Zadania własne powiatu	85204	32.544,00	20.308,15	62,41%
OGÓŁEM		**32.544,00**	**20.308,15**	**62,41%**

Wydatki ustalono na podstawie sprawozdania Rb-28S – miesięcznego sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego stanowiącego załącznik nr 1 do protokołu kontroli.
Przedmiotem kontroli było zastosowanie procedur kontroli przy wydatkowaniu budżetu na 2015 rok.
Szczegółową kontrolą objęto wydatki w § 4170 *wynagrodzenia bezosobowe* w wysokości 20.308,15 PLN.
Od 01.01.2008 roku do obsługi jednostki kontrolowanej stosuje się zasady funkcjonowania programów finansowo – księgowych:

1. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych związanych z realizacją zadań jednostki stosuje się program komputerowy Finanse DDJ firmy ProgMan.
2. Do realizacji bezgotówkowych dyspozycji środkami pieniężnymi stosuje się program komputerowy Solo Corporate.
3. Do obsługi płacowej jednostki stosuje się program komputerowy „Kadry i Płace".
4. Do obsługi rozliczeń publicznoprawnych z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne stosuje się program komputerowy „Płatnik".
5. Do rozliczania bezosobowego funduszu płac (umowy zlecenia) stosuje się program komputerowy „Zlecone" i Kadry".

Przyjęte i stosowane przez jednostkę procedury wewnętrzne w 2015 roku.

Zgodnie z zapisami art. 40 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) jednostki sektora finansów publicznych stosują jednolite zasady rachunkowości, a kierownik jednostki zgodnie z art. 53 ust.1 ustawy jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki. Kontrolowana jednostka przedstawiła kontrolującemu Zasady Rachunkowości dla Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu rodzinnego Nr 3 w Gdyni.
Kontrolujący przeanalizował część Załącznika nr 1 dotyczącą organizacji i funkcjonowania finansowej kontroli wewnętrznej.

I. Organizacja i funkcjonowanie finansowej kontroli wewnętrznej.

Na podstawie Załącznika nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu rodzinnego Nr 3 w Gdyni kontrolujący stwierdził, że opracowane zostały w jednostce szczegółowe zasady rachunkowości, a w szczególności organizacja i funkcjonowanie finansowej kontroli wewnętrznej. Zgodnie z zapisami pkt. I za zorganizowanie i prawidłowe funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej odpowiedzialny jest kierownik jednostki. Sprawuje on osobiści ogólny nadzór nad skutecznością działania tego systemu, jak również prawidłowością wykorzystania sygnałów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej. Odpowiedzialny jest również za należyte wykorzystanie wyników kontroli.

Czynności kontrolne w zakresie swych uprawnień wykonuje także główny księgowy, kierownicy działów/komórek/placówek organizacyjnych MOPS oraz inni pracownicy MOPS z racji sprawowanego nadzoru merytorycznego i finansowego na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta powierzającego obsługę spraw finansowo – księgowych oraz kadrowych Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych typu rodzinnego.
Kontrola wewnętrzna sprawowana jest w postaci:

1. Kontroli wstępnej, mającej na celu zapobieganie niepożądanym lub nielegalnym działaniom. Kontrola wstępna obejmuje badanie projektów umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań. Przedmiotem tej kontroli jest również sprawdzenie, czy realizowane wydatki mają swoje odbicie w planie finansowym jednostki i są z nim zgodne oraz czy są celowe.
2. Kontroli bieżącej, polegającej na badaniu czynności i operacji w toku ich wykonywania w celu stwierdzenia, czy przebiegają one prawidłowo.
3. Kontroli następnej, obejmującej badanie stanu faktycznego i dokumentów odzwierciedlających czynności już dokonane.
   Kierownik jednostki zatwierdza dokument księgowy swoim podpisem merytorycznie oraz stwierdza, że wydatek został dokonany w sposób legalny, celowy i gospodarny jednocześnie dokonując opisu dokumentu księgowego. Następnie pracownik Działu Zamówień Publicznych MOPS dokonuje oceny zgodności zastosowania ustawy prawo zamówień publicznych i na dowód potwierdzenia zgodności ze stanem faktycznym składa swój podpis. Główny Księgowy MOPS lub osoba upoważniona składając swój podpis potwierdza, że zastosowano wszystkie procedury kontroli oraz potwierdza, że dany wydatek jest zgodny z planem finansowym jednostki na dany rok budżetowy. Zastępca Dyrektora MOPS dokonuje zatwierdzenia dokumentu do zapłaty. Działania te są zgodne z zasadami zawartymi w porozumieniu z Dyrektorem RDD Nr 5 w Zarządzeniu Dyrektora MOPS w sprawie ustalenia zasad obsługi spraw finansowo – księgowych i kadrowych Rodzinnych Domów Dziecka (obecnie Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych typu rodzinnego).

II. Wydatki sklasyfikowane w § 4170.

W § 4170 ujmowane są wydatki z tytułu wynagrodzeń bezosobowych.
Kontrolę przeprowadzono pod kątem stosowania procedur finansowej kontroli wewnętrznej przy wydatkowaniu środków z tytułu wynagrodzeń bezosobowych w okresie od 01 stycznia 2015 r. do 31 października 2015 r.
W trakcie kontroli kontrolujący sprawdził następujące dokumenty:

1. Rb – 28S miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres do 01.01.2015 r do 31.10.2015 r.
2. Wniosek o uzyskanie zgody na zawarcie umowy – zlecenia.
3. Umowę Zlecenie Nr 1/3/2015 zawartą pomiędzy Prezydentem Miasta Gdyni reprezentowanym przez Z-cę Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni Pana Franciszka Bronk a Panią Eugenią Olszewską. Ww. umowa, na mocy której Pani Eugenia Olszewska zobowiązuje się do pomocy przy opiece nad małymi dziećmi przebywającymi w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej typu rodzinnego Nr 3 w Gdyni, zawarta została na czas określony od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. i ustala między innymi:
   - zakres opieki,
   - sposób oraz warunki wykonania zlecenia,
   - wynagrodzenie za wykonanie zlecenia,

- podstawę wypłaty wynagrodzenia, którą stanowi potwierdzenie przez Dyrektora - wychowawcę wykonania zlecenia i przedłożenie prawidłowo wystawionego rachunku.

4. Rachunki do umowy zlecenia potwierdzone przez Dyrektora – wychowawcę.
5. Listę płac dotyczącą umowy zlecenia.
6. Przelewy/wyciągi bankowe dotyczące wypłat wynagrodzenia.

Kontrolujący stwierdził, że wszystkie dokumenty dotyczące wypłat wynagrodzeń bezosobowych są sporządzone i opisane zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości dla Placówki Opiekuńczo –Wychowawczej typu rodzinnego Nr 3 w Gdyni.

Wnioski końcowe.

Kontrolujący stwierdza, że przy wydatkowaniu środków z tytułu wynagrodzenia bezosobowego wskazanego w protokole z kontroli stosowano procedury kontroli wewnętrznej. Ww. wydatki są zgodne z przyjętym planem wydatków na 2015 r.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano po uprzednim odczytaniu.

Gdynia, dnia 10.12.2015 r.

Kontrolujący:

Kierownik Działu Kontroli

.....

mgr Przemysław Adamski

Dyrektor Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej
typu rodzinnego Nr 3 w Gdyni

DYREKTOR
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej
typu rodzinnego nr 3

.....

Hanna Piech

Załączniki:

1. Sprawozdanie Rb-28S – miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego - zawiera stron 1.

Kwituję odbiór jednego egzemplarza protokołu, dnia 28.12.2015.....