



Szanowna Pani

Anna Czerniak

Dyrektor

Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy

ul. Poznańska 95

62-006 Kobylnica

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.04.2018

Data: 06.06.2018 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą na temat gromadzenia środków publicznych

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy kontrolę w zakresie gromadzenia środków publicznych, w tym:

- a) ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych,
- b) ustalenie i windykacja należności,
- c) ewidencja rozrachunków,
- d) zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych,
- e) sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 26.04.2018 r. do 02.05.2018 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn.: RUIP:362.2018 z dnia 24.04.2018 r.

Okres objęty kontrolą: 2017 rok.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 09.05.2018 r., podpisanym w dniu 09.05.2018 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. Z uwagi na urlop głównej księgowej ustalono termin na wniesienie ewentualnych zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do treści protokołu z kontroli – do dnia 30.05.2018 r. W piśmie z dnia 28.05.2018 r. sygn. OIK 070.01.18 dyrektor jednostki złożyła dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w jednostce:

1. Poprzednia, planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w okresie od 28.09.2016 r. do 07.10.2016 r. Zakres kontroli dotyczył prowadzenia gospodarki kasowej oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń



Socjalnych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 30.11.2016 r. sygn. KO.1711.18.2016 ustalono, iż wszystkie zalecenia zostały wdrożone i są realizowane – ustalenia pkt II.9 – II.11 protokołu.

2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie gromadzenia środków publicznych w jednostce. W okazanej dokumentacji zasad rachunkowości nie zawarto informacji dotyczących treści obowiązujących przepisów organu stanowiącego tj. terminów przekazywania zrealizowanych dochodów własnych – ustalenia pkt III.12 – III.14 protokołu.

W piśmie z dnia 28.05.2018 r. sygn. OIK 070.01.18 dyrektor jednostki złożyła wyjaśnienia, iż Zarządzeniem nr 12/2018 z dnia 28.05.2018 r. w Polityce Rachunkowości wprowadzono zapis dotyczący terminów przekazywania zrealizowanych dochodów własnych na konto Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

3. Jednostka nadrzędna ustaliła procedury dotyczące gromadzenia środków publicznych – ustalenia pkt III.15 – III.18 protokołu.

Gromadzenie środków publicznych

4. Ośrodek uzyskiwał dochody budżetowe z tytułu usług oraz różnych dochodów, w tym wpływy z tytułu wynagrodzenia dla płatnika z tytułu wykonywania zadań określonych przepisami prawa oraz wpływy z tytułu odszkodowań od ubezpieczycieli. Uzyskane dochody ewidencjonowane były w rozdziale 85220 - *jednostki specjalistycznego poradnictwa, mieszkania chronione i ośrodki interwencji kryzysowej* – ustalenie pkt III.19 protokołu.

Odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych

5. Przedmiotem działania Ośrodka jest realizowanie zadań z zakresu pomocy społecznej obejmujących m.in. prowadzenie mieszkań chronionych. Osoby wymagające umieszczenia w mieszkaniu chronionym przyjmowano na podstawie decyzji Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu wydanej po dokonaniu uzgodnień z pracownikiem socjalnym Ośrodka – ustalenia pkt IV.20 – IV.22 protokołu.
6. Za pobyt w mieszkaniu chronionym wnoszono opłatę miesięczną ustalaną przez PCPR w uzgodnieniu z osobą kierowaną, zgodnie ze szczegółowymi zasadami ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych funkcjonujących w ramach Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy określonych Uchwałą Nr XXVI/239/IV/2013 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 20 marca 2013 r. – ustalenia pkt IV.23 – IV.24 protokołu.
7. Miesięczny koszt utrzymania jednego miejsca w mieszkaniu chronionym wyliczany przez Ośrodek i przekazywany do wiadomości PCPR w terminie do 31 marca każdego roku stanowił podstawę do obliczenia wysokości miesięcznych opłat obciążających osoby korzystające z mieszkania chronionego, w zależności od ich własnego dochodu – ustalenia pkt IV.25 – IV.28 protokołu.



8. W trakcie kontroli ustalono, iż w badanym okresie odpłatność za pobyt w mieszkaniach chronionych naliczono prawidłowo na podstawie wydanych przez PCPR decyzji administracyjnych. Korzystający z mieszkań chronionych wnosili opłaty na podstawie wystawionych faktur VAT z terminem płatności do 20 dnia danego miesiąca. Miesięczną odpłatność uzależniano od faktycznego trwania pobytu w mieszkaniu chronionym – ustalenia pkt IV.29 – IV.31 protokołu.
9. W przypadku zmiany sytuacji dochodowej mieszkańca, miesięcznego kosztu utrzymania jednego miejsca lub kryterium dochodowego zmiana odpłatności następowała od następnego miesiąca po miesiącu w którym wystąpiła jedna z powyższych przesłanek. Jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekraczał kwoty kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej, pobyt w mieszkaniu chronionym był nieodpłatny. Na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, w przypadkach szczególnie uzasadnionych trudną sytuacją, istniała możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia wnioskodawcy z ponoszenia odpłatności przez podmiot kierujący – ustalenia pkt IV.32 – IV.34 protokołu.

Ustalenie i windykacja należności

Paragraf 0830 – wpływy z usług

10. Dokonywanie transakcji związanych z pobyt w mieszkaniach chronionych dokumentowano w 2017 roku fakturami VAT, które główna księgowa sporządzała techniką komputerową, na początku miesiąca, którego dotyczyły, w oparciu o zapisy zawarte w decyzjach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu – ustalenia pkt V.35 – V.37 protokołu.
11. Główna księgowa stosowała w księgowaniu przypisów należności za pobyt w mieszkaniu chronionym następującą praktykę: na początku roku, bądź okresu od którego osoba na podstawie decyzji Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu została umieszczona w mieszkaniu chronionym sporządzała przypisy za każdy z miesięcy do końca roku. Dekrety Wn 221-(...), Ma 720-(...) z kwotą i wskazaniem sygn. decyzji Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu oraz danego miesiąca w roku. W momencie wystawienia (data) faktury sprzedaży z systemu *Prozman* przypis należności z tytułu pobytu w mieszkaniach chronionych był generowany automatycznie. Opłatę ujmowano w księgach rachunkowych w 2017 roku ponownie dekretem: na koncie Wn 221-(...), Ma 720-(...). W tym momencie, aby uniknąć 2-krotnego zwiększenia obrotów na kontach analitycznych 221 i 720, główna księgowa w dniu wystawienia faktur na dany miesiąc korygowała przypisy należności na powyższych kontach, stosując dekrety zbiorcze dla wystawionych w danym miesiącu faktur: Wn 221-(...), Ma 720-(...) w kwotach ujemnych. Wpływ płatności z tytułu pobytu w mieszkaniach chronionych w 2017 roku ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-10-01, Ma 221-(...) – ustalenia pkt V.38 – V.41 protokołu.



12. W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez najemców w 2017 roku i ustalono, iż czterokrotnie klienci regulowali płatności po terminie zapłaty oraz w czterech przypadkach klient Ośrodka nie dokonał płatności za pobyt w mieszkaniu chronionym. Główna księgowa poinformowała, iż o zasadności naliczenia odsetek za zwłokę w zapłacie za pobyt w mieszkaniach chronionych decydowało Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu. Główna księgowa informowała PCPR o regulowaniu płatności przez osoby przebywające w mieszkaniach chronionych, przesyłając stosowne miesięczne zestawienia dotyczące każdego z klientów.

Kwestia dotycząca windykacji należności zostanie sprawdzona podczas kontroli problemowej w zakresie gromadzenia dochodów budżetowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu - ustalenia pkt V.42 – V.44 protokołu.

Paragraf 0970 – wpływy z różnych dochodów – wynagrodzenie płatnika za terminowe odprowadzanie podatku i terminowe odprowadzanie składek z ubezpieczenia chorobowego oraz otrzymanego odszkodowania

13. Na podstawie wydruku z Systemu Progman Finanse „Analityka kont (wg dokumentów) od m-c-a: Styczeń do m-ca: Grudzień roku 2017 dla kont 760 analitycznych” kontrolujący ustalili, iż jednostka uzyskiwała dochody z tytułu terminowego odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z tytułu otrzymanego odszkodowania z firmy ubezpieczeniowej – ustalenie pkt V.45 protokołu.

14. Wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie podatku dochodowego zostało ustalone i naliczone w prawidłowej wysokości. Przypisy należnego wynagrodzenia ewidencjonowane były w księgach rachunkowych jednostki na podstawie deklaracji PIT – 4R na kontach Wn 221-10-852-85220-0970-01 – *Należności z tytułu dochodów budżetowych – ulga PDOF*, Ma 760-10-852-85220-0970-01 – *Pozostałe przychody operacyjne – ulga PDOF* – ustalenia pkt V.46 – V.47 protokołu.

15. Dochody z tytułu przyznanego przez PZU odszkodowania za zalanie pomieszczeń zaewidencjonowano w księgach rachunkowych na podstawie pisma z PZU na kontach Wn 221-*, Ma 760-* w paragrafie 0970, co zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.) winno zostać zaewidencjonowane na paragrafie 0950 – ustalenia pkt V.48 – V.50, VII 56 protokołu.

Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów jednostki w drodze potwierdzenia salda

16. Z uwagi na fakt, iż w jednostce nie występowały należności z tytułu dochodów budżetowych, poza wynagrodzeniem od terminowego odprowadzania podatku, w jednostce nie przeprowadzono inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia salda – ustalenie pkt VI.51 protokołu.



Ewidencja rozrachunków

17. Na podstawie okazanych wydruków – analitycznych dla wybranych kont kontrolujący ustalili, iż przychody z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością Ośrodka ewidencjonowano na podstawie przypisu należności według decyzji, faktury Vat, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów na koncie 720. Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano na koncie 221 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*, a ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona była według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej – ustalenia pkt VII.52 – VII.53 protokołu.
18. Przypis należności za pobyt w mieszkaniach chronionych ewidencjonowano po stronie Ma konta 720 na podstawie otrzymanej decyzji z PCPR w rozbiciu miesięcznym za cały okres pobytu, a po stronie Wn konta 221-* - analitycznie ze wskazaniem poszczególnych kontrahentów. W momencie zmiany decyzji i wysokości odpłatności w trakcie pobytu na podstawie „Polecenia księgowania” dokonywano korekty zwiększającej lub zmniejszającej przypis należności. Korekty przypisu należności na podstawie „Polecenia księgowania” dokonywano również w związku z wystawieniem faktury VAT, która stanowiła podstawę do zapłaty opłaty miesięcznej za pobyt w jednostce – ustalenie pkt VII.54 protokołu.
19. Przychody z tytułu wynagrodzenia za terminowe odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych, a także odszkodowanie ewidencjonowano na podstawie przypisu należności z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów, na koncie 760-* - *przychody z tytułu dochodów budżetowych* – ustalenie pkt VII.55 protokołu.
20. W rocznym sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za 2017 rok wykazane zostały dane o dochodach w poszczególnych paragrafach zgodne z prowadzoną ewidencją księgową. – ustalenia pkt VII.57 – VII.58 protokołu.

Przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu

21. Dochody budżetowe w okresie objętym kontrolą przelane zostały na rachunek Starostwa Powiatowego w kwotach zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej. W 2017 roku stwierdzono trzy przypadki odprowadzenia dochodów budżetowych na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Poznaniu po terminie wynikającym z Uchwały nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. Dotyczyło to dochodów uzyskanych w miesiącach: lutym, kwietniu i lipcu 2017 r. Łączna kwota dochodów odprowadzonych po terminie wyniosła **220,00 zł** – ustalenia pkt VII.60 – VII.62 protokołu. Uchybienie terminowi wpłaty do budżetu w należnej wysokości dochodów przez jednostkę budżetową jest czynem, który w myśl przepisu art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 168 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1311*) mógłby stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W tym



Starosta Poznański

wypadku jednak ze względu na łączną wysokość nieterminowych wpłat (220,00 zł) zastosowanie znajduje art. 26 ust. 1 tej samej ustawy, w myśl którego nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych działanie lub zaniechanie określone m.in. w art. 6 pkt 2 ustawy, którego przedmiotem są środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej jednorazowo, a w przypadku więcej niż jednego działania lub zaniechania – łącznie w roku budżetowym kwoty minimalnej. Kwota ta zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy wynosiła w 2017 roku 3.536,87 zł – ustalenie pkt VII.63 protokołu.

Dyrektor jednostki w piśmie z dnia 28.05.2018 r. sygn. OIK 070.01.18 złożyła stosowne wyjaśnienie.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Stosować się do zapisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. *Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.*).
2. Dochowywać terminów przekazywania przez jednostkę zrealizowanych dochodów własnych Powiatu Poznańskiego ustalonych w Uchwale nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. w sprawie: ustalenia terminów przekazywania przez jednostki budżetowe zrealizowanych dochodów własnych Powiatu Poznańskiego.

Powyższe zalecenia pokontrolne wydano do wprowadzenia i stosowania na bieżąco.

O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie **30 dni** od daty otrzymania niniejszego pisma.

STAROSTA
Jan Grabkowski

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu.
3. Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia.
4. KO a/a

DYREKTOR
Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
tel. centrala (61) 8410-500, email: starostwo@powiat.poznan.pl

Lucyna Jankowska