Egz. Nr 1

SPRAWOZDANIE WSTĘPNE

z

PRZEPROWADZONEGO

AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej

na temat: „Gospodarka finansowa w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej"

Data sporządzenia sprawozdania: *08 listopada 2022 r.*

P R Z E M Y Ś L

2022

Rozdział I

Informacje ogólne

1. WSTĘP

Zgodnie z *Programem zadania audytowego* „Gospodarka finansowa w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej" z dnia 09 września 2022 r. *Audytor Wewnętrzny* – Lech CZERNECKI, *(uprawnienia nr 636/2004)* dokonał przeglądu istniejących procedur w zakresie realizacji zadań związanych z prowadzeniem gospodarki finansowej Domu Pomocy Społecznej w myśl obowiązujących przepisów.

Analizie poddano obowiązujące w jednostce przepisy prawa wewnętrznego oraz istotne dokumenty tworzone w jednostce w oparciu o przepisy prawa powszechnego oraz wewnętrznego tj:

1) Uchwałę Nr 54/113/2000 Zarządu Powiatu w Lubaczowie z dnia 2 sierpnia 2000 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej;
2) Uchwałę Nr 12/95/2007 Zarządu Powiatu w Lubaczowie z dnia 14 czerwca 2007 roku o zmianach w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej;
3) Uchwałę Nr 60/328/2017 Zarządu Powiatu w Lubaczowie z dnia 25 maja 2017 roku o zmianach w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej;
4) Uchwałę Nr 27/131/2019 Zarządu Powiatu w Lubaczowie z dnia 8 sierpnia 2019 roku o zmianach w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej;
5) Zarządzenie nr 6/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 30 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości;
6) Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 6/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 30 stycznia 2018 roku - Instrukcja inwentaryzacyjna
7) Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 6/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 30 stycznia 2018 roku - Gospodarka magazynowa;

8) Załącznik nr 8 do Zarządzenia nr 6/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 30 stycznia 2018 roku - Instrukcja w sprawie obiegu i kontroli dokumentów;
9) Wybrane dokumenty w zakresie dokumentowania wydatków,
10) Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2006 Dyrektora DPD w Rudzie Różanieckiej z dnia 29 sierpnia 2006 r.,
11) Wybrane dokumenty w zakresie realizacji zamówień publicznych.

Prace nad zadaniem audytowym objęły obszary wskazane w ww. programie, w części *„Zakres przedmiotowy zadania audytowego" a* dotyczyły zgodności procedur z obowiązującymi przepisami prawa.

Termin przeprowadzenia zadania audytowego został zaplanowany na okres od 05 września 2022r. do 30 listopada 2022r.

W zakresie podmiotowym audytu zadanie audytowe objęło swoim zakresem Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, a w szczególności stanowiska zajmujące się omawianą tematyką dotyczące wydatkowania środków.

2. PREZENTACJA CELÓW AUDYTU

Powyższe zadanie miało na celu dokonanie oceny prawidłowości działania Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej w zakresie wydatkowania środków publicznych przeznaczonych na jego działalność. Zadaniem audytowym w szczególności objęto przygotowanie organizacyjne DPS do realizacji zadań ustawowych zgodnie z obowiązującymi procedurami w sferze finansów publicznych oraz wykorzystanie środków finansowych na realizację zadań określonych ustawowo, poprzez analizę dokumentów przetargowych w ramach obowiązującej ustawy Prawo zamówień publicznych oraz z jej wyłączeniem, a także realizację procedur wewnętrznej kontroli finansowej.

Analizę struktury DPS oceniono poprzez analizę Regulaminu Organizacyjnego w zakresie jego zgodności z przepisami powszechnie obowiązującymi w zakresie Domów Pomocy Społecznej.

W celu upewnienia się, że funkcjonujące systemy zapewniają Staroście Powiatu Lubaczowskiego racjonalną pewność realizacji celów postawionych jednostce, oceny stanu

faktycznego dokonano w oparciu o analizę wskazanych powyżej obszarów pod kątem ich zgodności z następującymi aktami prawnymi:

a) Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku
b) Ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku
c) Ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku.

Celem przedstawienia wyników przeprowadzonych czynności audytowych analizie zostały poddane następujące procesy i dokumenty:

- Zgodność realizowanych procedur ww. zakresie w odniesieniu do przepisów powszechnie obowiązujących,
- Badanie próbki dokumentów źródłowych pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami,
- Badanie istniejącej struktury organizacyjnej i zakresów obowiązków osób uczestniczących w procesie pod kątem ich spójności, zgodności z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami oraz faktycznie wykonywanymi zadaniami,
- Funkcjonowanie kontroli zarządczej w badanym obszarze.

3. STRESZCZENIE WYNIKÓW AUDYTU

Przeprowadzone czynności audytorskie nie zidentyfikowały problemów w wykonywaniu przez Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej zadań w zakresie gospodarki finansowej.

Biorąc powyższe pod uwagę stwierdza się, że system kontroli zarządczej w obszarze objętym zadaniem audytowym w obecnej formie jest adekwatny, skuteczny i efektywny.

Pierwszym elementem poddanym audytowi były procedury wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej to jest obowiązujące w DPS przepisy w zakresie gospodarki finansowej i ich zgodność z przepisami prawa powszechnego.

Drugim elementem prowadzonych czynności audytowych była analiza prowadzonych w jednostce postępowań przetargowych. Ten obszar działalności jest bardzo wrażliwy na różnego rodzaju zagrożenia, obwarowany jest rygorystycznymi przepisami w sprawie wymagań formalnych dotyczących udzielania zamówień publicznych.

Ostatnim z elementów prowadzonych czynności audytowych było przeanalizowanie dokumentów księgowych stanowiących podstawę do zapisów księgowych w prowadzonych w DPS księgach rachunkowych.

Zidentyfikowane spostrzeżenia zostały szczegółowo przedstawione w *Rozdziale III pt. „Ustalenia i rekomendacje"* niniejszego sprawozdania.

Rozdział II

1. *OGÓLNY OPIS DZIAŁALNOŚCI DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W RUDZIE RÓŻANIECKIEJ OBJĘTEGO AUDYTEM*

Do głównych zadań Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej należy zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki, zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych wspomagających i społecznych na poziomie obowiązujących w tym zakresie standardów. W strukturze DPS komórką organizacyjną działającą w omawianym zakresie jest Dział Administracyjno – Gospodarczy do którego zadań należy między innymi prowadzenie spraw związanych z całokształtem zagadnień inwestycyjnych, prowadzeniem spraw związanych z zaopatrzeniem, obsługą techniczną i gospodarczą. Do zadań tego działu należy również organizowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Rozumie się przez to przygotowanie całej procedury udzielenia zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa we współpracy z innymi Działami merytorycznymi, które realizując swoje zadania współpracują z podmiotami zewnętrznymi, udzielając między innymi zamówień publicznych.

2. PRZEPROWADZONE CZYNNOŚCI I DOKUMENTACJA

Audytor Wewnętrzny przeprowadzając zadanie audytowe dokonał analizy przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Poprawność oraz funkcjonowanie zaprojektowanych procedur kontroli zarządczej zbadano w trakcie przeprowadzonych testów rzeczywistych przy wykorzystaniu dokumentów roboczych, takich jak: testy systemu kontroli oraz badanie wybranych z populacji próbek dokumentów w zakresie sposobu dokumentowania przepływu poprzez poszczególne punkty wewnętrznej kontroli funkcjonalnej oraz zaprojektowane w aktach prawa powszechnie obowiązujących.

Weryfikacja uzyskanych danych oraz analiza dokumentów roboczych, stanowiła podstawę do sformułowania wniosków w sprawie poziomu i stopnia realizacji zadań wynikających z zakresu działania Domu Pomocy Społecznej, dotyczących gospodarki finansowej.

Czynności audytowe realizowano poprzez analizę dokumentów źródłowych, w oparciu o kwestionariusze oceny, które w sposób jasny i rzeczowy odzwierciedlają zachodzące procesy w systemie, w tym i jego niedociągnięcia.

Zaczynając zadanie analizie poddano wszystkie obowiązujące w zakresie gospodarki finansowej przepisy wewnętrzne. Badanie polegało na:

- ocenie ich zgodności z przepisami powszechnie obowiązującymi,
- spójności zaprojektowanych procedur w poszczególnych dokumentach,
- skuteczności poszczególnych punktów kontrolnych.

Kolejnym etapem prowadzonego zadania było przeanalizowanej wybranej próby z populacji dokumentów źródłowych pod kątem ich zgodności z przepisami prawa powszechnego oraz wewnętrznego. Badanie to dotyczyło takich dokumentów jak: instrukcje wewnętrzne, dokumenty dotyczące udzielanych zamówień publicznych oraz dokumenty finansowe stanowiące podstawę do ujęcia kwot z nich wynikających w ewidencji księgowej DPS.

Powyższe czynności audytowi pozwoliły na sformułowanie poniższych opinii i wniosków.

3. KLASYFIKACJA USTALEŃ ZE WZGLĘDU NA POZIOM ZDEFINIOWANYCH RODZAJÓW RYZYKA

Dokonano klasyfikacji ustaleń według następującej hierarchii przypisanych im rodzajów ryzyka:

1. **Istotne** – ryzyko jest poważnym zagrożeniem dla funkcjonowania procesu, przez co wpływa na działalność Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej w zakresie zadań dotyczących pomocy społecznej. Potrzebne natychmiastowe działanie w celu jego zredukowania lub wyeliminowania. Prawdopodobieństwo wystąpienia jest duże.
2. **Średnio – ważne** – ryzyko wciąż może wywierać poważny wpływ na funkcjonowanie procesu, a tym samym na działalność Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej. Należy je

właściwie monitorować i właściwie zarządzać, żeby jego znaczenie nie wzrosło. Niezbędne są działania naprawcze. Prawdopodobieństwo wystąpienia jest średnie.

3. **Drugorzędne** – ryzyko nie jest znaczące, np. pojedyncze błędy i braki w dokumentacji, nie zmieniające obrazu całego procesu, wymaga minimalnego monitorowania i w miarę potrzeby sprawdzania, czy jest prawidłowo kontrolowane. Prawdopodobieństwo wystąpienia jest mniejsze.

Rozdział III

Ustalenia i rekomendacje

W wyniku przeprowadzonego zadania audytowego stwierdzono poniższe niezgodności z przepisami powszechnie obowiązującymi.

Badany obszar **– Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2006 Dyrektora DPD w Rudzie Różanieckiej z dnia 29 sierpnia 2006 r.**

Ustalenie nr 1

W obowiązującym Regulaminie Pracy Komisji Przetargowej znajdują się zapisy, sformułowania i odniesienia do przepisów nieobowiązującej już ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rekomendacje nr 1

Proponuje się dokonać aktualizacji w/w dokumentu w oparciu o obwiązujące przepisy.

Badany Obszar – udzielanie zamówień publicznych w myśl obowiązujących przepisów

Postępowanie o udzielenie zamówienia Nr DPS.26.3.2021 - Dostawa artykułów spożywczych

Średnio - ważne

Ustalenie nr 1

Zgodnie z zapisami art. 436 pkt. 3 ustawy p.z.p. umowa o udzielenie zamówienia musi zawierać postanowienia określające w szczególności łączną maksymalną wysokość kar

umownych, których mogą dochodzić strony. Wzór umowy stanowiący załącznik do Specyfikacji Warunków Zamówienia nie zawiera powyższych postanowień.

Rekomendacje

W opinii audytora proponuje się w przyszłości formułując klauzule umowne, zwracać uwagę na obowiązujące w tym zakresie przepisy ustawy prawo zamówień publicznych w celu uniknięcia naruszenia obowiązujących przepisów.

Średnio - ważne

Ustalenie 2

Zgodnie z zapisami art. 433 pkt. 1 ustawy p.z.p. projektowane postanowienia umowy nie mogą przewidywać odpowiedzialności Wykonawcy za opóźnienia, chyba że jest to uzasadnione okolicznościami lub zakresem zamówienia. Wzór umowy stanowiący załącznik do Specyfikacji Warunków Zamówienia w § 7 zawiera zapisy dotyczące naliczenia Wykonawcy kar za opóźnienia.

Rekomendacje

W opinii audytora proponuje się w przyszłości formułując klauzule umowne, zwracać uwagę na obowiązujące w tym zakresie przepisy ustawy prawo zamówień publicznych w celu uniknięcia naruszenia obowiązujących przepisów.

Wprowadzenie niedozwolonych postanowień do wzoru umowy, a w konsekwencji również do umowy o udzielenie zamówienia skutkuje nieważnością tych postanowień na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego. Ponadto, Wykonawcy mający zastrzeżenia do zaproponowanych przez Zamawiającego postanowień umownych, mogą je zweryfikować poprzez skorzystanie w tym zakresie z odwołania do Krajowej Izby Odwoławczej.

Postępowanie o udzielenie zamówienia Nr DPS.26.ZO.1.I.2021 dostawa środków czystości

nie stwierdzono żadnych uchybień w zakresie przeprowadzenia ich zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Badany obszar - Zarządzenie nr 6/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 30 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Drugorzędne

Ustalenie nr 1

W punkcie 2 instrukcji (polityki rachunkowości) zastosowano nieaktualne publikatory dla przytoczonych rozporządzeń wykonawczych na podstawie, których sporządza się w jednostce sprawozdania budżetowe.

Ustalenie nr 2

W przypadku sprawozdań Rb Z i Rb N po pierwsze nie wskazano Rozporządzenia, na podstawie którego tworzy się te sprawozdania – Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. U. 2020 poz. 2396).

Jednocześnie wskazano że powyższe sprawozdania wykonuje się miedzy innymi w okresach półrocznych – powyższe jest sprzeczne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami ww. Rozporządzenia. Sprawozdania RB Z i RB N sporządza siew w okresach kwartalnych.

Rekomendacje

Mając powyższe na uwadze zaleca się przeanalizowanie całego dokumentu pod kątem jego zgodności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, uaktualnienie publikatorów aktów prawa powszechnego oraz właściwe określenie jaskiego rodzaju i w jakich terminach sporządza się w DPS sprawozdania.

Ustalenie nr 3

W opisie konta 290 – jak i w całej polityce rachunkowości brakuje określenia zasad, na jakiej podstawie dokonuje się odpisów aktualizujących należności. Brakuje informacji na jakiej podstawie określa się poszczególne wysokości odpisów aktualizujących należności.

Rekomendacje

Mając powyższe na uwadze zaleca się wprowadzenie zasad obowiązujących w Domu Pomocy Społecznej w zakresie odpisu aktualizującego należności tj., reguł kształtujących mechanizm odpisów (wysokość oraz terminy).

Badany obszar - Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 6/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 30 stycznia 2018 roku - Gospodarka magazynowa.

Przeprowadzone czynności audytowe oraz analiza dokumentu pozwala na stwierdzenie, że powyższy załącznik nr 6 jest kompletny i nie wymaga żadnych zmian.

Badany obszar - Załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 6/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 30 stycznia 2018 roku – gospodarka kasowa

Wskazane w dokumencie podstawy prawne są w aktualne a zasady ustalone wewnątrz dokumentu w zakresie gospodarki kasowej nie budzą wątpliwości.

Badany obszar - Załącznik nr 8 do Zarządzenia nr 6/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 30 stycznia 2018 roku – instrukcja w sprawie obiegu i kontroli dokumentów

Powyższy dokument właściwie określa zasady obiegu dokumentów stanowiących podstawę do zmian ewidencyjnych w dokumentacji księgowej jednostki. Po przeanalizowaniu jego zapisów w ocenie audytora brakuje jedynie opisu kontroli o których mowa w poniższym ustaleniu.

Drugorzędne

Ustalenie nr 1

Analiza audytowanego dokumentu wskazuje, że brakuje jakiejkolwiek wzmianki o kontroli wstępnej głównego księgowego, która wynika bezpośrednio z art. 54 ustawy o finansach publicznych. Należy tutaj zwrócić uwagę na fakt, że dostarczone w trakcie prowadzonych czynności audytowych dowody księgowe w swojej treści posiadają podpis głównego księgowego Domu Pomocy Społecznej i wskazanie, że dokonano kontroli wstępnej zgodnie z ustawą.

Rekomendacje

Mając powyższe na uwadze zaleca się wprowadzenie informacji o powyższej kontroli do ogólnych zasad w Instrukcji a tym samym dostosowanie wewnętrznych procedur do wymogów przepisów prawa powszechnego oraz obowiązującej praktyki w tym zakresie.

Badany obszar – dokumenty finansowo – księgowe stanowiące podstawę do dokonania zmian ewidencyjnych

Wszystkie poddane audytowi wewnętrznemu dokumenty finansowe posiadają elementy niezbędne do ujęcia w księgach rachunkowych i wynikające z przepisów prawa powszechnego a w szczególności z art. 21 ustawy o rachunkowości. Każdy z dokumentów posiada również na trwale umieszczoną informację o przeprowadzonych kontrolach merytorycznej, formalno - rachunkowej. Można również stwierdzić, że każdy z dokumentów posiada odnotowany fakt kontroli wstępnej (art. 54 ustawy o finansach publicznych) Głównego Księgowego oraz zatwierdzenie wydatku, dokumentu dokonane przez Kierownika Gospodarstwa Lokalowego.

Drugorzędne

Ustalenie nr 1

Analiza przedstawionych w trakcie prowadzonych czynności audytowych dokumentów księgowych pozwala na stwierdzenie, że w większości przypadków kontroli merytorycznej oraz zatwierdzenia dokumentu do wypłaty dokonuje ta sama osoba, tj. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej. Może to oczywiście wynikać z faktu, że jednostka nie jest zbyt liczna w obsadę etatową, jednak stanowi to w pewnym sensie pominięcie jednego z punktów wewnętrznej kontroli funkcjonalnej jaką jest kontrola merytoryczna. Trudno bowiem wyobrazić sobie sytuację, w której jedna osoba dokonuje kontroli merytorycznej a później nie zatwierdza dokumentu do realizacji.

Rekomendacje

Mając powyższe na uwadze zaleca się rozdzielenie powyższych punktów kontroli poprzez dokonywanie kontroli merytorycznej przez pracowników bezpośrednio

odpowiedzialnych za merytoryczną działalność a ostateczne zatwierdzenie dokumentu pozostawić dla Dyrektora. Można powyższe rozwiązania uwzględnić również w Instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów.

ZGODNOŚĆ ZE STANDARDAMI

Zadanie audytowe: „Gospodarka finansowa w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej" zostało przeprowadzone zgodnie z "Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego", opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors ogłoszonymi Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2016 r., poz. 28.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
Lech [illegible]RNICKI
Zaświadczenie [illegible] nr 636/2004

Wykonano w 3 egzemplarzach:
Egz. nr 1 – Starosta
Egz. nr 2 - Dyrektor
Egz. nr 3 – Audytor wewnętrzny

08.11.2022 r.