

Protokół z kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Choszcznie w dniach od 19 lutego do 23 lutego 2024 r.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnień nr 1/2024 i 2/2024 z dnia 12 lutego 2024 r. Zarządu Powiatu Choszczeńskiego przez:

Wiolettę Kowalik – kierownika w Biurze Kontroli;
Katarzynę Kaszak – inspektora w Biurze Kontroli.

W trakcie kontroli funkcję pełnili:

Pani Monika Rodykow – dyrektor;
Pani Katarzyna Sobczyk – główna księgowa;
Pani Katarzyna Jakszuk – referent ds. kadr i administracji.

Kontrola została zaplanowana i przeprowadzona w siedzibie jednostki w dniach od 19.02.2023 r. do 23.02.2023 r.

Tematyka kontroli: Prawidłowość realizacji wydatków na zakup usług zdrowotnych. Prawidłowość nabywania, ewidencjonowania oraz gospodarowania składnikami majątku.

W trakcie kontroli sprawdzono również realizację zaleceń pokontrolnych zawartych w piśmie z dnia K.1711.1.2023.I z dnia 22 czerwca 2023 r. W oparciu o dokumentację stwierdzono, że:

1. skorygowano dokumenty rozliczeniowe DRA za rok 2022 w wyniku czego stwierdzono, że jednostka prawidłowo wyliczyła wysokość składek na FP i FS. Nadpłata składek zapłaconych do ZUS została zwrócona na konto PCPR w Choszcznie 17.10.2023 r. Sprawdzono również list płac za miesiąc październik 2023 r. pracowników, u których wystąpiły nieprawidłowości w naliczeniu składek na FP i FS w roku 2022. Po weryfikacji dokumentów ustalono, że jednostka przestrzega przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w zakresie ustalania podstawy naliczania składek na FP i FS.
2. jednostka naliczyła i wypłaciła ekwiwalent za 1 dzień urlopu wypoczynkowego w dniu 19.07.2023 r. oraz dokonała prawidłowego naliczenia urlopu wypoczynkowego przy kolejnych umowach u tego pracownika. Ustaleń dokonano w oparciu o ewidencję urlopów pracownika zatrudnionego w trakcie 2022 r.

Zakres bieżącej kontroli podzielono zgodnie z tematyką na poniższe etapy:

1. Prawidłowość realizacji wydatków na zakup usług zdrowotnych;
2. Prawidłowość nabywania, ewidencjonowania oraz gospodarowania składnikami majątku.

Ad. 1 Prawidłowość realizacji wydatków na zakup usług zdrowotnych.

Kontrolę prawidłowości realizacji wydatków na zakup usług zdrowotnych dokonano w oparciu o:

- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.), zwaną dalej KP;
- ustawę z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 437 ze zm.), zwaną dalej ustawą o służbie medycyny pracy;
- rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy (t. j. Dz. U. 2016 poz. 2067 ze zm.), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie badań lekarskich;
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityk i Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (t. j. Dz. U. 1998 nr 148 poz. 973), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie bhp.;

Każdy zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy musi przejść obowiązkowe wstępne badania lekarskie. Zgodnie z art. 211 KP jednym z podstawowych obowiązków pracownika jest poddanie się wstępnym, okresowym, kontrolnym i innym zleconym badaniom lekarskim oraz stosowanie się do wskazań lekarskich. Odmowa wykonania badań jest traktowana, jak naruszenie wykonania polecenia dotyczącego pracy i może być podstawą do rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych.

Pracodawca ma obowiązek skierować pracownika na badanie wstępne, okresowe oraz kontrolne, które przeprowadzane są na jego koszt w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych. Natomiast jeśli pracownik ze swojej winy nie poddał się badaniu lekarskiemu i nie wydano mu orzeczenia, to za czas niewykonywania pracy z tego powodu nie otrzyma wynagrodzenia.

Pracodawca zobowiązany jest do wystawienia skierowania na badanie, w związku z przyjęciem pracownika do pracy, jak również z przeniesieniem innego pracownika na stanowisko pracy, na którym występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe. Pracodawca wystawia trzy egzemplarze skierowania na badania, jedno dla placówki medycznej, drugie dla przyszłego pracownika, a trzecie zostaje w aktach osobowych. W skierowaniu znajduje się rodzaj badania profilaktycznego: wstępne, okresowe, kontrolne, imię i nazwisko, pesel, adres zamieszkania oraz określenie stanowiska pracy na którym ta osoba będzie zatrudniona. W części określającej stanowisko pracy należy wymienić rodzaje wykonywanych prac lub podstawowe czynności, sposób i czas ich wykonywania wraz z opisem warunków pracy uwzględniając informacje o występowaniu na stanowisku pracy czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy. Ponadto trzeba podać ich wielkości

narażenia oraz aktualne wyniki badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na tych stanowiskach.

Wstępnym badaniom lekarskim podlegają:

1. przyjmowani do pracy;
2. pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy;
3. inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe;
4. przyjmowani do prac szczególnie niebezpiecznych (bez względu na posiadane badania).

Badaniom wstępnym nie podlegają:

1. przyjmowani ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o identycznych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy
2. przyjmowani do pracy u innego pracodawcy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli aktualne orzeczenie lekarskie stwierdza brak przeciwwskazań do pracy w warunkach opisanych w skierowaniu na badania lekarskie, a pracodawca uzna je za porównywalne z proponowanym stanowiskiem pracy
3. przyjmowani do pracy pozostający jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą. Pracodawca żąda od takiej osoby aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku oraz skierowania na badania będące podstawą wydania orzeczenia.

Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

Wszyscy pracownicy podlegają również okresowym badaniom lekarskim. Przeprowadzane są one po upływie badań wstępnych, a następnie zgodnie z kalendarzem badań okresowych. Ich częstotliwość ustala każdorazowo lekarz w zależności od stanu zdrowia pracownika oraz warunków charakterystycznych dla zajmowanego stanowiska pracy. Podlegają im również pracownicy narażeni na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających także po zaprzestaniu pracy w kontakcie z tymi substancjami, czynnikami lub pyłami oraz po rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zgłoszą wniosek o objęcie takimi badaniami.

Badaniom kontrolnym podlegają pracownicy w przypadku niezdolności do pracy spowodowanej chorobą trwającą dłużej niż 30 dni w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku. W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej pracodawca powinien, na podstawie orzeczenia lekarskiego (w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu) przenieść pracownika do innej pracy nienarażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

Badania kończą się wydaniem orzeczenia lekarskiego, które stwierdza o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku lub o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku, w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie. Jeżeli lekarz medycyny pracy przeprowadzając badania wstępne stwierdzi przeciwwskazania do pracy umowa nie może być zawarta. Gdy przeciwwskazania zostaną stwierdzone podczas badań kontrolnych i okresowych pracodawca przede wszystkim zwalnia pracownika z obowiązku świadczenia pracy i przenosi go na inne stanowisko pracy. Jeśli pracownik bądź pracodawca nie zgadzają się z treścią zaświadczenia lekarskiego w ciągu 7 dni od wydania zaświadczenia mogą złożyć wniosek o przeprowadzenie powtórnego badania lekarskiego. Uprawniony lekarz może skierować badaną osobę na konsultacje do lekarza specjalisty lub psychologa, zlecić dodatkowe badania diagnostyczne.

Lekarz wydaje dwa egzemplarze orzeczenia lekarskiego: dla badanego i pracodawcy, który umieszcza je w aktach osobowych pracownika. Orzeczenie może zawierać, wynikające ze stanu zdrowia, ograniczenia w zakresie terminu ważności uprawnienia do kierowania pojazdami; pojazdów którymi może kierować osoba, ich wyposażenia, oznakowania, lub przystosowania; specjalnych wymagań wobec kierowcy.

W kontrolowanej jednostce badania wstępne i okresowe były przeprowadzone w Choszczynie przez lekarza medycyny pracy prowadzącego Indywidualną Praktykę Lekarską na podstawie zawartej umowy z dnia 15 marca 2023 r. (załącznik nr 1 do protokołu). Umowa została zawarta na okres od 15.03.2023 r. do 31.12.2023 r. Zgodnie z nią opłata za przeprowadzone świadczenia zdrowotne w zakresie badań profilaktycznych tj. wydanie skierowań na badania laboratoryjne oraz wydanie orzeczenia lekarskiego przy badaniach profilaktycznych wstępnych, okresowych i kontrolnych wynosi 135 zł., a termin płatności 14 dni od daty otrzymania faktury. 01.11.2023 r. PCPR w Choszczynie zawarł również umowę z lekarzem okulistą prowadzącym Indywidualną Specjalistyczną Praktykę Lekarską w Choszczynie (załącznik nr 2 do protokołu). W punkcie 3 umowy zostało wskazane wynagrodzenie lekarza okulisty za przeprowadzenie badania w wysokości 200 zł brutto za jedną konsultację okulistyczną, z terminem płatności 14 dni od otrzymania faktury.

Kontroli poddano wszystkich pracowników PCPR w Choszczynie skierowanych na badania lekarskie w 2023 r. Dla celów kontroli dane pracowników zostały zastąpione numerami na liście płac, których wykaz stanowi załącznik nr 3 do protokołu. W badanym okresie na badania lekarskie zostało skierowanych łącznie 6 osób:

1) na badania wstępne:

- pracownik nr 49, zatrudniony 15.03.2023 r., skierowanie na badanie wystawione 14.03.2023 r. z zaznaczeniem pracy przy komputerze do 4 godzin dziennie oraz kierowanie pojazdem do 3,5 tony, bez przewozu osób. Badanie lekarskie zostało przeprowadzone 15.03.2023 r., lekarz wydał orzeczenie nr 263/2023, ważne do 15.03.2026 r.

- pracownik nr 50, zatrudniony 09.05.2023 r., skierowanie na badanie wystawione 26.04.2023 r. z zaznaczeniem pracy przy komputerze do 4 godzin dziennie oraz kierowanie pojazdem do 3,5 tony, bez przewozu osób. Badanie lekarskie zostało przeprowadzone 26.04.2023 r., lekarz wydał orzeczenie nr 422/2023, ważne do 26.04.2026 r.
- 2) na badania okresowe:
- pracownik nr 39, poprzednie badania były ważne do 15.12.2023 r., skierowanie na kolejne badania okresowe wystawione 16.11.2023 r. z zaznaczeniem pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Badanie lekarskie zostało przeprowadzone 29.11.2023 r., lekarz wydał orzeczenie nr 1326/2023, ważne do 29.11.2025 r. Po przeprowadzeniu badania okulistycznego wystawiono zaświadczenie lekarskie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
 - pracownik nr 4, poprzednie badania były ważne do 01.12.2023 r., skierowanie na kolejne badania okresowe wystawione zostało 16.11.2023 r. z zaznaczeniem pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Badanie lekarskie zostało przeprowadzone 29.11.2023 r., lekarz wydał orzeczenie nr 1325/2023 ważne do 29.11.2025 r. Po przeprowadzeniu badania okulistycznego wystawiono zaświadczenie lekarskie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
 - Pracownik nr 38, poprzednie badania były ważne do 15.12.2023 r., skierowanie na kolejne badania okresowe wystawione zostało 16.11.2023 r. z zaznaczeniem pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Badanie lekarskie zostało przeprowadzone 29.11.2023 r., lekarz wydał orzeczenie nr 1324/2023 ważne do 29.11.2025 r. Po przeprowadzeniu badania okulistycznego wystawiono zaświadczenie lekarskie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
 - Pracownik nr 31, poprzednie badania były ważne do 06.07.2024 r. Pomimo ważnych badań pracownik został skierowany na okresowe badania, co spowodowane było jego nieobecnością powyżej 30 dni. Pracownik przebywał na urlopie wychowawczym od 05.10.2021 do 01.06.2023 r. W związku z powyższym skierowanie na badanie okresowe wystawione zostało 12.05.2023 r. z zaznaczeniem pracy przy komputerze do 4 godzin dziennie oraz kierowanie pojazdem do 3,5 tony, bez przewozu osób. Badanie lekarskie zostało przeprowadzone 17.05.2023 r., lekarz wydał orzeczenie nr 495/2023 ważne do 17.05.2026 r.

U wszystkich pracowników skierowania wystawione były przed datą wygaśnięcia bieżących badań. Skierowania zawierały dane osobowe kierowanego pracownika, adres, nazwę stanowiska pracy oraz szczegółowe określenie stanowiska pracy wraz z informacją o czynnikach szkodliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia.

Wszyscy pracownicy poddani badaniom otrzymali orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku. Pracownicy z nr 39, nr 4, nr 38 w związku z pracą przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin skierowani zostali na badanie do lekarza okulisty.

Po przeprowadzonych badaniach lekarz okulista wydał zaświadczenia o konieczności zmiany szkieł korygujących.

W wydanych orzeczeniach lekarz wskazał daty następnego badania lekarskiego. U pracowników, u których wskazaniem była konieczność pracy w okularach badania ważne były przez okres 2 lat, u pozostałych pracowników nr 31, nr 50, nr 49 przez 3 lata.

Zgodnie z Uchwałą Nr 715/2022 Zarządu Powiatu Choszczeńskiego z dnia 30 grudnia 2022 r. wydatki na zakup usług zdrowotnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie zaplanowano w następujących kwotach:

- dla rozdziału 85218 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie § 4280 Zakup usług zdrowotnych w kwocie 1 600 zł;
- dla rozdziału 85508 Rodziny zastępcze § 4280 Zakup usług zdrowotnych w kwocie 800 zł.

Z przedstawionych dokumentów finansowych wynika, że lekarz medycyny pracy za usługi medyczne zgodnie z zawartą umową wystawił 4 faktury obejmujące badania 6 pracowników i wystawił 6 orzeczeń lekarskich:

- faktura nr 12/04/2023 z 03.04.2023 r. na kwotę 135 zł za przeprowadzone badanie pracownika nr 49;
- faktura nr 13/05/2023 z 02.05.2023 r. na kwotę 135 zł za przeprowadzone badanie pracownika nr 50;
- faktura nr 13/06/2023 z 01.06.2023 r. na kwotę 135 zł za przeprowadzone badanie pracownika nr 31;
- faktura zbiorcza nr 12/12/2023 z 01.12.2023 r. na kwotę 405 zł za przeprowadzone badanie 3 pracowników nr 38, nr 4, nr 39.

Natomiast lekarz okulista wystawił jedną zbiorczą fakturę nr 31/11/2023 z 21.11.2023 r. na kwotę 600 zł za przeprowadzone badanie okulistyczne 3 pracowników z nr 38, nr 4, nr 39.

Na podstawie przedstawionych do kontroli wydruków analityki sald i obrotów za okres 01-12 2023 dla konta 405 i konta 130 stwierdzono, że wydatki i koszty ewidencjonowane były w § 4280 Zakup usług zdrowotnych, opłacone były w prawidłowej wysokości i we właściwym terminie. Faktura 12/04/2023, 13/05/2023 i 13/06/2023 zostały zaksięgowane, jako wydatki rozdziału 85508 Rodziny Zastępcze, zaś f-ry 12/12/2023 i 31/11/2023 zostały zaksięgowane w rozdziale 85218 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

Ad. 2 Prawidłowość nabywania, ewidencjonowania oraz gospodarowania składnikami majątku.

Kontrolę przeprowadzono w szczególności w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.), zwaną dalej ustawą o finansach publicznych;
- 2) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.), zwaną dalej ustawą o rachunkowości;

- 3) Ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2647 ze zm.), zwaną dalej ustawą o podatku dochodowym;
- 4) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwaną dalej ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 5) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2020, poz. 342 ze zm.), zwane dalej rozporządzeniem o rachunkowości;
- 6) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 07.12.2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1718 ze zm.), zwane dalej rozporządzeniem sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej;
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864 ze zm.), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie KŚT;
- 8) Uchwałę Nr 693/20218 Zarządu Powiatu w Choszczynie z dnia 8 października 2018 r. w sprawie zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach do stosowania w Starostwie Powiatowym w Choszczynie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Choszczeńskiego, zwaną dalej Uchwałą Nr 693/2018;
- 9) Uchwałę Nr 883/2014 Zarządu Powiatu w Choszczynie z dnia 6 czerwca 2014 r. w sprawie likwidacji środków trwałych i wyposażenia jednostek organizacyjnych Powiatu Choszczeńskiego, zwaną dalej Uchwałą Nr 883/2014;
- 10) Zarządzenie nr 12/2021 z dnia 01.07.2021 r. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości, zmienione Zarządzeniem nr 17/2021 z dnia 20.08.2021 r. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie, zwane dalej Polityką rachunkowości;
- 11) Zarządzenie Nr 10/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie z dnia 21.06.2021 r. w sprawie wprowadzenia "Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie, których wartość jest niższa od kwoty 130 000,00 zł.", zwany dalej Regulaminem udzielania zamówień do 130 000,00 zł;
- 12) Zarządzenie nr 8/2022 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych, zwane dalej Instrukcją kontroli dowodów księgowych.

Środki trwałe, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy ustawą o rachunkowości, to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości - w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego;
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy;
- ulepszenia w obcych środkach trwałych;
- inwentarz żywy.

Zgodnie z rozporządzeniem o rachunkowości przez środki trwałe rozumie się środki, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości w tym m.in. środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki (§ 2 pkt 5).

Jednostki sektora finansów publicznych prowadzą rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem szczególnych zasad określonych w ustawie o finansach publicznych (art. 40 ust. 1). Szczególne zasady rachunkowości dla jednostek budżetowych zostały określone w rozporządzeniu o rachunkowości i dotyczą między innymi ewidencji aktywów trwałych stanowiących własność Skarbu Państwa oraz wyceny poszczególnych składników aktywów i pasywów. Wskazują one między innymi, że:

- 1) środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu nieodpłatnie, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji (§ 6);
- 2) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Ustalając zasady umarzania lub amortyzacji, jednostka może przyjąć stawki określone w ustawie z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawki określone przez jednostkę nadrzędną albo zarząd jst (§ 7 ust. 1);
- 3) Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, mogą być umarzane: książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych; odzież i umundurowanie, meble i dywany, inwentarz żywy oraz pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania (§ 7 ust. 2);
- 4) nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury (§ 7 ust. 3);
- 5) inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego, powiatowego i wojewódzkiego zasobu nieruchomości (§ 8 ust. 1).

Zgodnie z Uchwałą Nr 693/2018 i Polityką rachunkowości składniki majątkowe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej 10.000 zł brutto są uznawane za środki trwałe - obejmowane są ewidencją bilansową środków trwałych i podlegają amortyzacji na zasadach ogólnych. Składniki majątkowe o wartości

powyżej 1.000 zł są uznawane za pozostałe środki trwałe, obejmowane ewidencją bilansową środków trwałych z jednoczesnym dokonaniem od nich jednorazowych odpisów amortyzacyjnych w ciężar kosztów amortyzacyjnych. Składniki majątkowe o wartości powyżej 150 zł brutto ale nie wyższej niż 1.000 zł brutto nie są uznawane za środki trwałe, ich wartość początkowa podlega odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania, ale z uwagi na potrzebę objęcia ich kontrolą podlegają jednocześnie ewidencji ilościowej. Rzeczowe składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok, ale o wartości nieprzekraczającej 150 zł brutto są odpisywane w ciężar kosztów zużycia materiałów i nie podlegają ani ewidencji bilansowej ani pozabilansowej.

Rozporządzenie o rachunkowości oraz Polityka rachunkowości regulują również sposób ujęcia środków trwałych w ewidencji księgowej. Plan kont dla jednostek budżetowych stanowi załącznik nr 3 do tego rozporządzenia, zgodnie z którym tzw. konta zespołu 0 „Aktywa trwałe” służą do ewidencji: rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, długoterminowych aktywów finansowych, umorzenia składników aktywów trwałych. Zgodnie z Polityką rachunkowości konta księgi głównej obejmowały:

- 1) konta bilansowe: 011 Środki trwałe, 013 Pozostałe środki trwałe, 02 Wartości niematerialne i prawne, 071 Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, 080 Środki trwałe w budowie (Inwestycje);

W oparciu o wydruki analityki sald i obrotów za okres 01-12 2023 kont 011 i 013 stwierdzono stan środków trwałych zaewidencjonowanych w jednostce. Podziału środków trwałych dokonano zgodnie z rozporządzeniem w sprawie KŚT. Według stanu na początek 2023 r. jednostka posiadała zaewidencjonowane:

- 1) środki trwałe zaksięgowane na koncie 011:

- w grupie "0" grunty, podgrupie "03" grunty zabudowane i zurbanizowane, rodzaj "032" inne tereny zabudowane - 60 125,45 zł;
- w grupie "1" budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, podgrupie "10" budynki niemieszkalne, rodzaj "105" budynki biurowe - 303 565,59 zł;
- w grupie "4" maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, podgrupie "48" pozostałe maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, rodzaj "487" zespoły komputerowe - 29 008,00 zł;
- w grupie "8" narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane, podgrupie "80" narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane, rodzaj "803" Wyposażenie techniczne dla prac biurowych - 6 148,77 zł;

- 2) pozostałe środki trwałe zaksięgowane na koncie 013:

- w grupie "4" maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, podgrupie "48" pozostałe maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, rodzaj "487" zespoły komputerowe - 338 917,93 zł;
- w grupie "6" urządzenia techniczne, podgrupie "62" urządzenia dla radiofonii i telewizji, urządzenia telekomunikacyjne, urządzenia alarmowe

i sygnalizacyjne, rodzaj "621" urządzenia odbiorcze dla radiofonii i telewizji - 3 242,28 zł;

- w grupie "6" urządzenia techniczne, podgrupie "62" urządzenia dla radiofonii i telewizji, urządzenia telekomunikacyjne, urządzenia alarmowe i sygnalizacyjne, rodzaj "623" urządzenia odbiorcze i transmisyjne dla telefonii i telegrafii - 4 155,02 zł;
- w grupie "6" urządzenia techniczne, podgrupie "66" urządzenie nieprzemysłowe, rodzaj "662" urządzenia i aparaty projekcyjne - 6 181,46 zł;
- w grupie "8" narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane, podgrupie "80" narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane, rodzaj "803" wyposażenie techniczne dla prac biurowych - 3 972,18 zł;
- w grupie "8" narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane, podgrupie "80" narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane, rodzaj "809" pozostałe narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane - 84 029,60 zł.

Łącznie majątek trwały na 01.01.2023 r., zaewidencjonowany na koncie 011 miał wartość 398 847,81 zł, a na koncie 013 wartość 440 498,47 zł.

Zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości jednostka zobowiązana jest do prowadzenia kont pomocniczych będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Przepisy ustawy o rachunkowości nakładają obowiązek prowadzenia ksiąg pomocniczych między innymi dla środków trwałych oraz dokonywanych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych. Zgodnie z Polityką rachunkowości księgi pomocnicze dla środków trwałych w jednostce prowadzi się w formie ksiąg inwentarzowych, których kopie stanowią załącznik nr 4 do protokołu. Ewidencja prowadzona była ilościowo-wartościowo i obejmowała środki trwałe i pozostałe środki trwałe. Księga zawierała m.in. takie elementy, jak:

- liczba porządkowa,
- określenie środka trwałego,
- data nabycia,
- określenie dokumentu stwierdzającego nabycie,
- wartość początkowa,
- data przyjęcia do używania,
- symbol Klasyfikacji Środków Trwałych,
- nr inwentarzowy
- roczna stawka amortyzacyjna,
- data likwidacji oraz jej przyczyna albo data zbycia,
- zaktualizowana wartość początkowa.

W przedmiotowych księgach inwentarzowych do każdego zaewidencjonowanego środka trwałego przyporządkowano kolejny numer inwentarzowy.

Oprócz ksiąg inwentarzowych jednostka prowadzi również karty inwentarzowe każdego środka trwałego. W kartach tych wpisywane są osoby bądź numery pomieszczeń w których znajduje się majątek. Pracownicy Ci nie ponoszą jednak odpowiedzialności za powierzone mienie. W wyjaśnieniu z dnia 06.03.2024 r. Dyrektor wskazał, że to on administruje i ponosi odpowiedzialność za mienie jednostki (załącznik nr 5 do protokołu).

Prowadzona ewidencja pozostałych środków trwałych nie umożliwia ustalenia osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe/zostały oddane do używania. Zgodnie z brzmieniem opisów do kont 011 oraz 013 ewidencja szczegółowa powinna umożliwiać:

- do konta 011 ustalenie wartości poszczególnych obiektów środków trwałych, ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe, należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji oraz ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jst, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom,
- do konta 013 ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

Wartość środków trwałych i pozostałych środków trwałych ustalano w oparciu o cenę nabycia lub w wartości wskazanej w protokole przekazania. Protokołami przekazania (PT nr 18/2010 i 16/2010) jednostka otrzymała od Starostwa Powiatowego w Choszcznie w trwały zarząd część budynku biurowego i grunty. Przekazanie nastąpiło w oparciu o decyzję Zarządu Powiatu w Choszcznie znak GN.II.7002-12/2009 z 29.01.2009 r. Wartość przekazanego budynku wynosiła 696 002,97 zł, (umorzony w kwocie 372 984,87 zł), a wartość gruntu 140 790,65 zł. Na przestrzeni lat wielkość udziału PCPR w budynku i gruncie ulegała zmniejszeniu, co wiązało się ze zmniejszaniem wartości środków trwałych. Zmniejszenia odbywały się w oparciu o decyzje: GN.II.6844.1.3.2011.II z 10.08.2011 r., GN.6844.5.1.2017.II z 26.01.2017 r. i GN.6844.5.1.2020.MP z 21.10.2020 r. Protokołami przekazania PT nr 1/2011 i 2/2011, PT nr 3/2017 i 4/2017 oraz PT nr 1/2020 i 2/2020 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie przekazywało części budynku i gruntów do Starostwa Powiatowego w Choszcznie. Łącznie na podstawie powyższych protokołów wartość budynku zmalała o 392 437,38 zł, a gruntów o 80 665,20 zł. Od 2020 r. wartość budynku oddana w trwały zarząd winna wynosić 303 565,59 zł, a gruntu 60 125,45 zł. Powyższe kwoty znajdują odzwierciedlenie w dowodach księgowych.

Łącznie majątek trwały na 01.01.2023 r., zaewidencjonowany w księdze inwentarzowej środka trwałego miał wartość 398 847,81 zł, a w księdze pozostałych środków trwałych wartość 440 498,47 zł.

W trakcie 2023 r. jednostka dokonała zakupu i otrzymała pozostałe środki trwałe, które zaewidencjonowano na koncie 013 w podziale na grupy, podgrupy i rodzaje

zgodne z klasyfikacją środków trwałych. Zgodnie z Instrukcją kontroli dowodów księgowych dowodem przyjęcia środka trwałego w używanie jest dowód o symbolu OT, zaś protokolarne otrzymanie środka następuje dowodem o symbolu PT. Potwierdzeniem przyjęcia nowych środków trwałych są dowody księgowe:

1. Przyjęcie środka trwałego OT 1/2023, OT 2/2023, OT 3/2023 i OT 4/2023 z 31.03.2023 r., które potwierdzają przyjęcie 4 zestawów komputerowych składających się z monitora, komputera stacjonarnego, myszki, klawiatury, oprogramowania o wartości 6 078,00 zł każdy. Zakupy poszczególnych składników zestawów dokumentują:
 - a) F-ra nr FAV/184347 z 22.02.2023 r. 9 monitorów na kwotę 7 011,00 zł (779 zł/szt), termin zapłaty 08.03.2023 r., zapłacono 01.03.2023 r. (000014-0005). Monitory zostały zakupione ze środków na realizację projektu "Wdrożenie profilaktyki zdrowotnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie" i zostały zaewidencjonowane w ramach działu 853 Pozostałe działania w zakresie polityki społecznej, rozdziału 85395 Pozostała działalność w § 4217 i § 4219. Cztery monitory o wartości 3 116,00 zł stały się częścią składową obiektów inwentarzowych, w wyniku czego w chwili zakupu zostały zaksięgowane na koncie 080 Środki trwałe w budowie. Pozostałe 5 monitorów o wartości 3 895 zł zostało zaksięgowanych w koszty na koncie 401 853 85395-4217-8-02. Zakupu środków dokonano w oparciu o Regulamin udzielania zamówień do 130 000,00 zł. W dniu 22.02.2023 r. przeprowadzono analizę rynku, polegającą na wyszukaniu 2 ofert, z czego sporządzono notatkę służbową 3/PU/2023/WZ. W tym samym dniu sporządzono zapotrzebowanie na dostawę monitorów, podpisane przez Dyrektora oraz Głównego księgowego.
 - b) F-ra FVS/180/02/2023 z 23.02.2023 r., 4 programy Microsoft Office na kwotę 3 196,00 zł, termin zapłaty 09.03.2023 r., zapłacono 01.03.2023 r. (000014-0007). Programy zostały zakupione ze środków na realizację projektu "Wdrożenie profilaktyki zdrowotnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie" i zostały zaewidencjonowane w ramach działu 853 Pozostałe działania w zakresie polityki społecznej, rozdziału 85395 Pozostała działalność w § 4217 i § 4219. Programy stały się częścią składową obiektów inwentarzowych, w wyniku czego w chwili zakupu zostały zaksięgowane na koncie 080 Środki trwałe w budowie, a następnie jako zestawy przeksięgowane na konto 013 Pozostałe środki trwałe. Zakupu środków dokonano w oparciu o Regulamin udzielania zamówień do 130 000,00 zł. W dniu 22.02.2023 r. przeprowadzono analizę rynku, polegającą na wyszukaniu 2 ofert, z czego sporządzono notatkę służbową 2/PU/2023/WZ. W tym samym dniu sporządzono zapotrzebowanie na dostawę programów, podpisane przez Dyrektora oraz Głównego księgowego.
 - c) F-ra 023/03/23 z 08.03.2023 r. za 4 zestawy komputerowe na kwotę 18 000,00 zł, termin zapłaty 15.03.2023 r., zapłacono 14.03.2023 r. (000014-0012). Monitory zostały zakupione ze środków na realizację projektu "Wdrożenie profilaktyki zdrowotnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie" i zostały zaewidencjonowane w ramach działu 853 Pozostałe

działania w zakresie polityki społecznej, rozdziału 85395 Pozostała działalność w § 4217 i § 4219. Zestawy komputerowe stały się częścią składową obiektów inwentarzowych w wyniku czego w chwili zakupu zostały zaksięgowane na koncie 080 Środki trwałe w budowie. Zakupu środków dokonano w oparciu o Regulamin udzielania zamówień do 130 000,00 zł. W dniu 03.03.2023 r. przeprowadzono analizę rynku, polegającą na wyszukaniu 2 ofert, z czego sporządzono notatkę służbową 5/PU/2023/WZ. W tym samym dniu sporządzono zapotrzebowanie na dostawę zestawów komputerowych, podpisane przez Dyrektora oraz Głównego księgowego.

Jednostka przyjęła środki trwałe do użytkowania w dniu 31.03.2023 r. przeksięgując je z konta 080 Środki trwałe w budowie na konto 013 Pozostałe środki trwałe.

Przyjętym środkom trwałym nadano numery inwentarzowe:

- OT 1/2023: 203/1/487/PCPR-WPZ/23 (monitor), 203/2/487/PCPR-WPZ/23 (komputer, klawiatura, mysz), 203/3/487/PCPR-WPZ/23 (oprogramowanie);
 - OT 2/2023: 204/1/487/PCPR-WPZ/23 (monitor), 204/2/487/PCPR-WPZ/23 (komputer, klawiatura, mysz), 204/3/487/PCPR-WPZ/23 (oprogramowanie);
 - OT 3/2023: 205/1/487/PCPR-WPZ/23 (monitor), 205/2/487/PCPR-WPZ/23 (komputer, klawiatura, mysz), 205/3/487/PCPR-WPZ/23 (oprogramowanie);
 - OT 4/2023: 206/1/487/PCPR-WPZ/23 (monitor), 206/2/487/PCPR-WPZ/23 (komputer, klawiatura, mysz), 206/3/487/PCPR-WPZ/23 (oprogramowanie).
2. Przyjęcie środka trwałego OT 5/2023, OT 6/2023, OT 7/2023, OT 8/2023, OT 9/2023, OT 10/2023 i OT 11/2023 z 31.03.2023 r., które potwierdzają przyjęcie biurek, których zakup dokumentuje R-k nr 0001/2023 z 23.03.2023 r., za wykonanie, dostawę i montaż mebli biurowych na wymiar, na kwotę 29 116,00 zł, termin zapłaty 05.04.2023, zapłacono 31.03.2023 r. (000014-0020). Biurka zostały zakupione ze środków na realizację projektu "Wdrożenie profilaktyki zdrowotnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie" i zostały zaewidencjonowane w ramach działu 853 Pozostałe działania w zakresie polityki społecznej, rozdziału 85395 Pozostała działalność w § 4217 i § 4219. Biurka w momencie zakupu zostały zaksięgowane na koncie 013 Pozostałe środki trwałe. Zakupu środków dokonano w oparciu o Regulamin udzielania zamówień do 130 000,00 zł. W dniu 08.02.2023 r. przeprowadzono rozeznanie rynku poprzez uzyskanie oferty od dwóch firm. W dniu 09.02.2023 r. komisja sporządziła protokół z udzielenia zamówienia publicznego. Protokół został zatwierdzony przez Dyrektora. W dniu 6.03.2023 r. podpisano z Wykonawcą umowę Nr 4/PU/2023 na wykonanie, dostawę i montaż mebli biurowych. Termin wykonania biurek określono na 31.03.2023 r. W dniu 31.03.2023 r. podpisano protokół zdawczo - odbiorczy, zgodnie z którym dokonano odbioru biurek.

Na stan środków trwałych zostały przyjęte:

- OT 5/2023 na kwotę 7 500,00 zł (3 x 2 500,00 zł - biurko narożne składające się z 2 części o wymiarach 140 x 80 i 160 x 60), którym nadano numer

inwentarzowy: 207/1/809/PCPR-WPZ/23, 207/2/809/PCPR-WPZ/23 i 207/3/809/PCPR-WPZ/23;

- OT 6/2023 na kwotę 6 516 zł (4 x 1 629,00 zł - biurko ergonomiczne o wymiarach 140 x 80), którym nadano numer inwentarzowy: 208/1/809/PCPR-WPZ/23, 208/2/809/PCPR-WPZ/23, 208/3/809/PCPR-WPZ/23 i 208/4/809/PCPR-WPZ/23;
 - OT 7/2023 na kwotę 1 900,00 zł (biurko narożne składające się z 2 części o wymiarach 130 x 70 i 100 x 40), któremu nadano numer inwentarzowy: 209/809/PCPR-WPZ/23;
 - OT 8/2023 na kwotę 2 100,00 zł (biurko ergonomiczne składające się z 2 części o wymiarach 130 x 70 i 160 x 40), któremu nadano numer inwentarzowy: 210/809/PCPR-WPZ/23;
 - OT 9/2023 na kwotę 4 200,00 zł (3 x 1 400,00 zł - biurko ergonomiczne o wymiarach 130 x 70), którym nadano numer inwentarzowy: 211/1/809/PCPR-WPZ/23, 211/2/809/PCPR-WPZ/23 i 211/3/809/PCPR-WPZ/23;
 - OT 10/2023 na kwotę 4 600,00 zł (biurko recepcyjne), któremu nadano numer inwentarzowy: 212/809/PCPR-WPZ/23;
 - OT 11/2023 na kwotę 2 300,00 zł (biurko ergonomiczne składające się z 2 części o wymiarach 160 x 80 i 110 x 40), któremu nadano numer inwentarzowy: 213/809/PCPR-WPZ/23.
3. Przyjęcie środka trwałego OT 12/2023 z 21.12.2023 r., które potwierdza przyjęcie niszczarki, której zakup dokumentuje F-ra nr S122/F000600/12/2023 z 21.12.2023 r. na kwotę 3 176,63 zł, termin zapłaty 30.12.2023 r., zapłacono 21.12.2023 r. (poz. 1240). Niszczarka została zakupiona ze środków budżetowych i została zaewidencjonowana w ramach działu 852 Pomoc społeczna rozdziału 85218 Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie w § 4210. Niszczarka w momencie zakupu została zaksięgowana na koncie 013 Pozostałe środki trwałe. Niszczarka została przyjęta na stan środków trwałych dowodem OT 12/2023, której nadano numer inwentarzowy: 214/809/PCPR/23. Zakupu środków dokonano w oparciu o Regulamin udzielania zamówień do 130 000,00 zł. W dniu 20.12.2023 r. przeprowadzono analizę rynku, polegającą na wyszukaniu 3 ofert, z czego sporządzono notatkę służbową. W tym samym dniu sporządzono zapotrzebowanie na dostawę niszczarki, podpisane przez Dyrektora oraz Głównego księgowego.
4. Przyjęcie środka trwałego OT 13/2023 z 27.12.2023 r., które potwierdza przyjęcie szafy, której zakup dokumentuje F-ra nr 01/12/2023 z 22.12.2023 r., na kwotę 3 000,00 zł, termin zapłaty 29.12.2023, zapłacono 27.12.2023 r. (poz. 1260). Szafa została zakupiona ze środków budżetowych i została zaewidencjonowana w ramach działu 852 Pomoc społeczna rozdziału 85218 Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie w § 4210. Szafa w momencie zakupu została zaksięgowana na koncie 013 Pozostałe środki trwałe. Szafa została przyjęta na stan środków trwałych dowodem OT 12/2023, której nadano numer inwentarzowy: 215/809/PCPR/23. Zakupu środków dokonano w oparciu o Regulamin udzielania

zamówień do 130 000,00 zł. W dniu 14.11.2023 r. przeprowadzono analizę rynku, polegającą na telefonicznej rozmowie z 4 firmami, z czego w dniu 06.11.2023 r. sporządzono notatkę służbową. W dniu 20.12.2023 r. sporządzono zapotrzebowanie na dostawę szafy, podpisane przez Dyrektora oraz Głównego księgowego.

5. Protokół przyjęcia środka trwałego PT nr 5/2023/z z 14.07.2023 r. który potwierdza przyjęcie odkupionego notebooka HP 250 z oprogramowaniem, słuchawkami i myszką na kwotę 2 964,30 zł. Laptop został przekazany w ramach porozumienia z dnia 22.03.2023 r. do umowy użyczenia Nr 43/2020. Laptop został zaewidencjonowany na koncie 013 Pozostałe środki trwałe. Laptopowi nadano numer inwentarzowy: 195/72/PCPR/23.

Z analizy sald i obrotów konta 011 i 013 oraz wydruku ksiąg inwentarzowych ustalono, że w 2023 r. jednostka dokonała likwidacji środków trwałych. Procedura likwidacji środków trwałych odbyła się zgodnie z Uchwałą Nr 883/2014. W oparciu o Zarządzenie Nr 14/2023 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie z dnia 01.12.2023 r. powołano komisję do przeprowadzenia oceny przydatności rzeczowych składników majątku i ich fizycznej likwidacji. W protokole Nr 1/2023 z dnia 15.12.2023 r. z oceny przydatności środków trwałych i pozostałych środków trwałych Komisja stwierdziła brak przydatności do użytkowania 48 składników majątku (załącznik nr 6 do protokołu). Zgodnie z protokołem do likwidacji zakwalifikowano jeden środek trwały o wartości 6 499,00 zł oraz 47 pozostałych składników majątku o wartości 24 050,66 zł. Dowodem potwierdzającym likwidację środka trwałego jest, zgodnie z Instrukcją kontroli dowodów księgowych, dokument o symbolu LT. Likwidacji środków trwałych dokonano 28.12.2023 r., co potwierdzają dowody LT o nr 01/2023, 02/2023 i 03/2023. Dowodem LT nr 01/2023 z 28.12.2023 r. zlikwidowano 41 składników majątkowych, o wartości 15 821,66 zł. (załącznik nr 7 do protokołu). Środki trwałe zaewidencjonowane były w grupie "8" narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane, podgrupie "80" narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane, rodzaj "809" pozostałe narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane. Dowodem LT nr 02/2023 z 28.12.2023 r. zlikwidowano pozostały środek trwały zaewidencjonowany w grupie "8" narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane, podgrupie "80" narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane, rodzaj "803" wyposażenie techniczne dla prac biurowych. Wartość zlikwidowanego środka to 3 400,00 zł. Dowodem nr LT nr 03/2023 z 28.12.2023 r. likwidacji poddano środki zaewidencjonowane w grupie "4" maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, podgrupie "48" pozostałe maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, rodzaj "487" zespoły komputerowe. Łączna wartość zlikwidowanych składników majątku to 11 328,00 zł (w tym 6 499,00 zł środek trwały).

Dowody LT zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych w dniu 28.12.2023 r. Na koncie 011 z symbolem "487" dokonano pomniejszenia środków

trwałych o 6 499,00 zł, na koncie 013 z symbolem "487" zmniejszono wartość pozostałych środków trwałych o 4 829,00 zł, z symbolem "803" zmniejszono wartość pozostałych środków o 3 400,00 zł oraz na koncie 013 z symbolem "809" zmniejszono wartość środków o 15 821,66 zł. Zlikwidowane środki zostały zaewidencjonowane na koncie pozabilansowym 091 środki trwałe w likwidacji.

Likwidacja miała odzwierciedlenie w księgach inwentarzowych środków trwałych i środków trwałych pozostałych. W księdze inwentarzowej środków trwałych w dniu 28.12.2023 r. wykreślono środek trwały o numerze inwentarzowym 10/487/PCPR/09 i wartości 6 499,00 zł. W księdze inwentarzowej środków trwałych pozostałych wykreślono 47 składników majątku o wartości 24 050,66 zł.

Stan majątku na koniec 2023 r. zawarty w księgach inwentarzowych odpowiadał zapisom konta 011 i 013:

1. środki trwałe zaksięgowane na koncie 011:

- w grupie "0", rodzaj "032" inne tereny zabudowane - 60 125,45 zł;
- w grupie "1" rodzaj "105" budynki biurowe - 303 565,59 zł;
- w grupie "4" rodzaj "487" zespoły komputerowe - 22 509,00 zł;
- w grupie "8" rodzaj "803" wyposażenie techniczne dla prac biurowych - 6 148,77 zł;

2. pozostałe środki trwałe zaksięgowane na koncie 013:

- w grupie "4", rodzaj "487" zespoły komputerowe - 361 365,23 zł;
- w grupie "6" rodzaj "621" urządzenia odbiorcze dla radiofonii i telewizji - 3 242,28 zł;
- w grupie "6", rodzaj "623" urządzenia odbiorcze i transmisyjne dla telefonii i telegrafii - 4 155,02 zł;
- w grupie "6", rodzaj "662" urządzenia i aparaty projekcyjne - 6 181,46 zł;
- w grupie "8", rodzaj "803" wyposażenie techniczne dla prac biurowych - 572,18 zł;
- w grupie "8", rodzaj "809" pozostałe narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane - 103 500,57 zł.

Łącznie majątek trwały na 31.12.2023 r., zaewidencjonowany na koncie 011 miał wartość 392 348,81 zł, a na koncie 013 wartość 479 016,74 zł.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 14/2023 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie z dnia 01.12.2023 r. zakończenie prac likwidacyjnych określono na 29 lutego 2024 r. W dniu 26 lutego 2024 r. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wydał Zarządzenie Nr 4/2024 zmieniające Zarządzenie Nr 14/2023. Zmianie uległ termin zakończenia prac, który został przesunięty na 29.03.2024 r.

Zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości środki trwałe umarza się oraz amortyzuje. Odpisów umorzeniowych i amortyzacyjnych dokonuje się według zasad określonych w Uchwale Nr 693/2018 oraz Polityce rachunkowości. Ustalając zasady umarzania lub amortyzacji, jednostka przyjęła metodę liniową według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Środki trwałe o wartości powyżej 10 000,00 zł podlegają amortyzacji na koniec roku. Ewidencja umorzenia i amortyzacji środków trwałych odbywała się na kontach 071 Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych i 400 Amortyzacja.

W oparciu o wydruk analityki sald i obrotów konta 071 stwierdzono, że na początek 2023 r., dotychczasowe umorzenie środków trwałych wynosiło:

- w grupie "1" rodzaj "105" budynki biurowe - 257 932,41 zł;
- w grupie "4" rodzaj "487" zespoły komputerowe - 27 508,00 zł;
- w grupie "8" rodzaj "803" wyposażenie techniczne dla prac biurowych - 6 148,77 zł.

W oparciu o powyższe dane stwierdzono, że w 2023 r. umorzeniu podlegał budynek oraz serwer. W dniu 19.01.2024 r. jednostka zaksięgowała w koszty roku 2023 umorzenie środków za 2023 r. w kwotach:

- w grupie "1" rodzaj "105" budynki biurowe - 7 589,14 zł;
- w grupie "4" rodzaj "487" zespoły komputerowe - 1 500,00 zł.

Środki trwałe amortyzowane był stawkami wynikającymi z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych: budynek 2,5 %, a serwer 30%, co potwierdzają tabele amortyzacji środków trwałych za 2023 r. (załącznik nr 8 do protokołu).

Na koncie 071 w dniu 28.12.2023 r. dokonano również zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środka trwałego, będące odzwierciedleniem likwidacji środka w grupie 4 o wartości 6 499,00 zł.

Na koniec 2023 r. dotychczasowe umorzenie środków trwałych wynosiło:

- w grupie "1" rodzaj "105" budynki biurowe - 265 521,55 zł;
- w grupie "4" rodzaj "487" zespoły komputerowe - 29 008,00 zł;
- w grupie "8" rodzaj "803" wyposażenie techniczne dla prac biurowych - 6 148,77 zł.

Naliczenie umorzenia środków trwałych jednostka księgowała w korespondencji z kontem 400 Amortyzacja.

Zgodnie z Polityką rachunkowości ewidencja umorzenia pozostałych środków trwałych, odbywała się na kontach 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych i 400 Amortyzacja. Zgodnie z analityką sald i obrotów za okres 01-12 2023 rok stwierdzono, że umorzenie pozostałych środków trwałych na początek roku wynosiło:

- w grupie "4", rodzaj "487" zespoły komputerowe - 338 917,93 zł;
- w grupie "6", rodzaj "621" urządzenia odbiorcze dla radiofonii i telewizji - 3 242,28 zł;
- w grupie "6", rodzaj "623" urządzenia odbiorcze i transmisyjne dla telefonii i telegrafii - 4 155,02 zł;
- w grupie "6", rodzaj "662" urządzenia i aparaty projekcyjne - 6 181,46 zł;
- w grupie "8", rodzaj "803" wyposażenie techniczne dla prac biurowych - 3 972,18 zł;
- w grupie "8", rodzaj "809" pozostałe narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane - 84 029,60 zł.

W trakcie 2023 roku jednostka dokonywała odpisów umorzeniowych w odniesieniu do nowo zakupionych pozostałych środków trwałych w miesiącach oddania ich do użytkowania. W wyniku analizy analityki sald i obrotów konta 072 za okres 01-12 2023 stwierdzono, że wszystkie zakupione pozostałe środki trwałe zostały umorzone w dacie przyjęcia ich do użytkowania. Na koniec 2023 r. po stronie Wn konta 072 zaksięgowano zlikwidowane dowodami LT 01/2023, LT 02/2023 i LT 03/2023 r pozostałe środki trwałe. Na koniec 2023 r. wysokość umorzenia pozostałych środków zmieniła się w grupach:

- w grupie "4", rodzaj "487" zespoły komputerowe wzrosła do 361 365,23 zł;
- w grupie "8", rodzaj "803" wyposażenie techniczne dla prac biurowych zmalała do 572,18 zł;
- w grupie "8", rodzaj "809" pozostałe narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane wzrosła do 103 500,57 zł.

Zgodnie z Uchwałą 693/2018 jednostka prowadzi ewidencję ilościową dla składników majątkowych o wartości powyżej 150,00 zł brutto, ale nie wyższej niż 1 000,00 zł brutto.

Kontroli poddano również prawidłowość nabywania, ewidencjonowania oraz gospodarowania wartościami niematerialnymi i prawnymi. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 14 ustawy o rachunkowości, przez wartości niematerialne i prawne rozumie się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz ozdobniczych;
- c) know-how.

Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych w jednostce prowadzona jest na koncie 020 Wartości niematerialne i prawne. Zgodnie z saldem początkowym konta na 01.01.2023 r. jednostka posiadała wartości niematerialne i prawne na kwotę 2 684,00 zł. W kontrolowanym roku nie odnotowano ruchów na koncie, w związku z czym saldo końcowe na 31.12.2023 r. wynosiło 2 684,00 zł. Na koncie 072 zaksięgowano umorzenie wartości niematerialnych i prawnych w kwocie 2 684,00 zł.

Informacja o wykrytych nieprawidłowościach/uchybieniach.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji Zespół kontrolny nie stwierdził nieprawidłowości i uchybień.

Na tym protokół zakończono.

Zgodnie z § 35 ust.1 Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej poinformowano Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie o przysługującym mu prawie zgłoszenia w terminie 7 dni, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole oraz prawie odmowy podpisania protokołu kontroli.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce.

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1. Kserokopia umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych pracownikom Powiatowego Centrum Pomocy rodzinie w Choszczynie z 15.03.2023 r.;
2. Kserokopia umowy o usługi medyczne z 01.11.2023 r.;
3. Wykaz pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie w 2023 r.;
4. Kserokopie ksiąg inwentarzowych środków trwałych wg stanu na 31.12.2023 r.;
5. Wyjaśnienie Dyrektora z 06.03.2024 r. w zakresie odpowiedzialności za powierzone mienie;
6. Kserokopia protokołu Nr 1/2023 z dnia 15.12.2023 r.;
7. Kserokopia dowodów LT nr 01/2023, 02/2023 i 03/2023 z 28.12.2023 r.;
8. Kserokopie tabeli amortyzacyjnych środków trwałych za 2023 r.

Podpisy

Kontrolujący:

Kierownik Biura Kontroli
/-/ mgr Wioletta Kowalik

Inspektor Biura Kontroli
/-/ mgr Katarzyna Kaszak

Kierownik jednostki:

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie
/-/ mgr Monika Rodykow

Choszczno, dnia 19 kwietnia 2024 r.