

Znak sprawy: BK.1711.1.15.2023

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-15/2023

przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Zabrze (DPS-1), przy ul. Matejki 62. Numer statystyczny jednostki (REGON) 000686635.

Kontrolę przeprowadził: Przemysław Majka – starszy inspektor – pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 173/2023 z dnia 22 czerwca 2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 4 lipca 2023 r. do dnia 4 sierpnia 2023 r. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1.

Przedmiotem kontroli kompleksowej była organizacja jednostki, gospodarowanie mieniem, wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości oraz w zakresie realizacji planu finansowego i wiarygodności sprawozdań za 2022 r. i I półrocze 2023r. w oparciu o dokumentację księgową.

Kontrolowany został poinformowany o zasadach wynikających z przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. Ustalenia ogólne.	1
II. Ustalenia szczegółowe	3
1. Polityka rachunkowości.	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze.	5
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.	6
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne.	10
5. Gospodarowanie mieniem	11
III. Wnioski, uwagi końcowe	12

I. Ustalenia ogólne.

Dom Pomocy Społecznej Nr 1 prowadzi działalność statutową w budynku posadowionym na nieruchomości położonej przy ul. Matejki 62 w Zabrze. Nieruchomość przekazano na mocy Decyzji nr 102/01 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 10 grudnia 2007r. w sprawie oddania w trwały zarząd nieruchomości położonej w Zabrze przy ul. Matejki 62 na rzecz Domu Pomocy Społecznej Nr 1 oraz Decyzją ZN.II-KK-72244-11/10 z dnia 6 kwietnia 2012 r. w sprawie zmiany ostatecznej decyzji nr 102/01 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 10.12.2001 r. w sprawie oddania w trwały zarząd nieruchomości położonej w Zabrze przy ul. Matejki 62 na rzecz Domu Pomocy Społecznej Nr 1 oraz aktualizacji opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu.

Nieruchomość w ewidencji gruntów i budynków oznaczona jest jako działka Nr 1610/55 o powierzchni 9665m².

Na przedmiotowej nieruchomości gruntowej znajdują się: budynek główny o powierzchni użytkowej 2380,61 m³ i kubaturze 12583,04 m³, budynek garażu nr I o powierzchni użytkowej 32,24 m³ i kubaturze 121,76 m³, budynek garażu nr II o powierzchni użytkowej 28,00 m³ i kubaturze 111,00 m³, winda wolno stojąca towarowo-osobowa o powierzchni użytkowej 67,88 m³ i kubaturze 327,93 m³. Na Kontrolowanym ciąży obowiązek administrowania budynkiem i przeprowadzania niezbędnych przeglądów. Książka obiektu budowlanego jest prowadzona na bieżąco. Kontrolowany spełnia warunki w zakresie dokonywania przeglądów rocznych i pięcioletnich, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (t.j. Dz.U z 2021 r., poz. 2351 ze zm.).

DPS-1 jest jednostką organizacyjną gminy, która działa w formie jednostki budżetowej, nieposiadającej osobowości prawnej. Działalność DPS-1 jest realizowana w oparciu o Statut nadany Uchwałą Nr XXV/267/16 Rady Miasta Zabrze z dnia 16 maja 2016 r. w sprawie *nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrzu*. W statucie określono zakres działalności i zasady funkcjonowania jednostki oraz gospodarowanie finansami. Usługi DPS-1 są odpłatne, a korzystający z nich pensjonariusze przyjmowani są na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez organ gminy.

Organem sprawującym nadzór nad działalnością DPS-1 jest Prezydent Miasta Zabrze. Do jednostki kierowane są osoby na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez organ gminy właściwej dla tej osoby w dniu jej skierowania do DPS. Pobyt w DPS-1 jest odpłatny, a wysokość i wnoszenie opłat za pobyt są ustalane wg odrębnych przepisów. Jednostką kieruje Dyrektor przy pomocy głównego księgowego i kierowników działów. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zabrze.

W kontrolowanym okresie Dyrektorem DPS-1 do 26 lutego 2023 r. była Pani Alicja Biedulska, którą uchwałą Nr 58/95 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 6 marca 1995 r. powołano na stanowisko dyrektora z dniem 12 marca 1995 r. – *załącznik nr 2*. Od 27 lutego 2023 r. do czasu wyłonienia w drodze konkursu osoby na stanowisko Dyrektora DPS-1 do działania w imieniu Prezydenta Miasta Zabrze z wszelkimi czynnościami związanymi z realizacją zadań prowadzonych przez DPS-1 upoważniono Panią Joannę Jendrysik – Główną księgową – *załącznik nr 3*. Od 1 czerwca 2023 r. Dyrektorem DPS-1 na podstawie umowy o pracę z dnia 30 maja 2023 r. została Pani Alicja Biedulska – *załącznik nr 4*. W kontrolowanym okresie główną księgową jednostki była Pani Joanna Jendrysik, zatrudniona w pełnym wymiarze etatu, której powierzono obowiązki głównego księgowego na podstawie przepisów art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych w dniu 1 lipca 2010 r. – *załącznik nr 5*.

Główna księgowa posiada również upoważnienie do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych w ramach: planu finansowego jednostki, umów długoterminowych, których realizacja jest niezbędna do funkcjonowania jednostki oraz wynikających z przedsięwzięć wieloletnich, w przypadku gdy kierownik jednostki uzyskał upoważnienie do ich zaciągnięcia w ramach Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Zabrze

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli: Dyrektor oraz główna księgowa.

Przedmiotową kontrolę zrealizowano w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki.

Działalność objęta kontrolą prowadzona była m.in. w oparciu o:

- ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. 1510 ze zm.);
- ustawę z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 poz. 559 i Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 poz. 530);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2647 ze zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 423 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1009 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1230);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 746 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 923 ze zm.);
- ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 690 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.);
- ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 682 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2018 r. poz 734);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864);
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369 ze zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 33 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1949 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 728);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. nr 43 poz. 349);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 342);

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2396 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 652);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1718);
- rozporządzenie 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. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.);
- uchwałę Nr XLI/680/21 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2022 rok (ze zm.);
- uchwałę Nr LIX/838/22 Rady Miasta Zabrze z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2023 rok (ze zm.).

II. Ustalenia szczegółowe

1. Polityka rachunkowości.

Jednostka ma obowiązek posiadania dokumentacji opisującej przyjęte przez nią zasady (polityki rachunkowości) i zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości (zwanej dalej *uor*) informacje w niej zawarte powinny dotyczyć: określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (w tym zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych, opisu systemu przetwarzania danych) oraz systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

W DPS-1 Dyrektor ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził je Zarządzeniem Nr 29/2021 Kierownika Jednostki: Dom Pomocy Społecznej Nr 1 z dnia 31 grudnia 2019 r., jednocześnie uchylając poprzednie obowiązujące zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości i na bieżąco je aktualizuje (ostatnia aktualizacja – Zarządzenie Nr 7/2023 Kierownika Jednostki: Dom Pomocy Społecznej Nr 1 z dnia 01 czerwca 2023 r.).

Obowiązujące zasady ustalają m.in.:

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych, tworzenie kont oraz ujmowanie zdarzeń gospodarczych;
- wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania;
- okresy sprawozdawcze i rodzaje sprawozdań.

Zgodnie z Polityką rachunkowości księgi rachunkowe DPS-1 prowadzone są w siedzibie jednostki przy ul. Matejki 62 w Zabrzu. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy Quorum QNT. Program finansowo-księgowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. W dokumencie zawarta jest klauzula, że system pozwala na spełnienie

uwarunkowań wynikających z art. 13 ust. 3, 4 i 5 ustawy o rachunkowości. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego przedstawione są w *polityce rachunkowości*, w której został ujęty wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacja systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze.

Na podstawie uzyskanych informacji o stanie zatrudnienia Kontrolujący stwierdził, że w 2022 r. średniorocznie zatrudnionych było 66 osób w wymiarze 61,74 etatu. Zdaniem Kontrolującego wielkość zatrudnienia umożliwiła realizację zadań statutowych w okresie objętym kontrolą. Kontrolujący przeprowadził analizę ewidencjonowania dokumentacji pracowniczej znajdującej się w teczkach osobowych. Na tej podstawie Kontrolujący sprawdził prawidłowości zaszeregowania pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. Przedstawione dane zostały porównane z przedstawionymi kartami wynagrodzeń i listami płac za 2022 rok oraz za I p. 2023 r. Wszystkie składniki zostały wypłacone w prawidłowej wysokości i w obowiązujących terminach. Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w tym zakresie.

W kontrolowanej jednostce są tworzone plany urlopów. Pracodawca udziela urlopu w terminie uzgodnionym z pracownikiem, biorąc pod uwagę wnioski pracownika i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Zaległe urlopy są sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do końca III kwartału następnego roku). W szczególnych przypadkach (długotrwałe zwolnienie lekarskie) wypłacono ekwiwalent za niewykorzystany urlop – *załącznik nr 6*.

W ustawie z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) w art. 104b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. Granicą dla kobiet jest wiek 55 lat, a dla mężczyzn 60 lat. Natomiast w przypadku pracownika powracającego z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego okres zwolnienia pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy po 1 stycznia 2009 r. wynosi 36 miesięcy. Mówi o tym zapis art. 104a powyższej ustawy. W DPS-1 pracodawca uwzględnił zwolnienia wynikające z powyższych uregulowań – Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do zastosowanych zwolnień.

DPS-1 na podstawie przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych zobowiązany jest do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK. Analizę prawidłowości naliczeń indywidualnych przeprowadzono w oparciu o karty wynagrodzeń i listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące wysokości składek na ubezpieczenie społeczne:

Rodzaj ubezpieczenia	Stawka łącznie	Finansowana przez pracodawcę	Finansowana przez pracownika
Emerytalne	19,52%	9,76%	9,76%
Rentowe	8,00%	6,50%	1,50%
Chorobowe	2,45%	-	2,45%
Fundusz Pracy	2,45%	2,45%	-

Zdrowotne	9,00%	-	9,00%
Wypadkowe	1.04.2021 – 31.03.2022 – 1,20%	1.04.2022 – 31.03.2023 – 1,20%	-

Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące 2022 r. i I p. 2023 r. Kontrolujący stwierdził, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20. dnia następnego miesiąca. Nie stwierdzono przekroczenia terminu zapłaty zaliczek na podatek od wynagrodzeń pracowników. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 i konta 229 nie stwierdzono rozbieżności na saldach wskazanych kont.

Przy ustalaniu podstawy „trzynastki” obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej i rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczególnych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997 r., Nr 2, poz. 14 z późn. zm.). Kontrolujący sprawdził poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nie stwierdził nieprawidłowości w tym zakresie.

W DPS-1 działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz w Regulaminie Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Nr 32/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Zabrze z dnia 16 grudnia 2019 r.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2022 r. i w I p. 2023 r. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 102 671,77 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 102 671,77 zł, co stanowiło 100% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia. Na dokumentację ksiąg rachunkowych ZFŚS składały się m.in.: wyciągi z rachunku oraz listy potwierdzające wypłaty świadczeń, wnioski o pożyczki, zapomogi, dokumenty potwierdzające dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży. Kwoty odpisu na ZFŚS zostały przekazane w ustawowych terminach. Kontrolujący nie wnosi uwag w tym zakresie.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w DPS-1 wyliczany jest na podstawie kwoty rocznych kosztów działalności, wynikających z utrzymania mieszkańców z roku poprzedniego (bez kosztów inwestycyjnych i wydatków na remonty) powiększonych o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem (wskaźnik przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok kalendarzowy), które dzieli się przez liczbę miejsc ustaloną jako sumę rzeczywistej liczby mieszkańców w poszczególnych miesiącach roku poprzedniego. Informacja z wysokością odpłatności przekazana jest do wydziału nadzorującego UM w Zabrze,

po czym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Zabrze wprowadzona jest w życie po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego w Katowicach.

DPS-1 dysponuje, oprócz konta budżetowego, rachunkiem depozytowym, rachunkiem ZFŚS i rachunkiem bankowym (karta przedpłacona). Zgodnie z zapisem regulaminu są to karty przedpłacone posiadające własny rachunek, które nie są powiązane z rachunkiem jednostki. Karta stanowi bezgotówkową formę wypłaty zaliczki pracownikowi DPS-1. Udzielenie i rozliczanie środków z karty odbywa się na zasadach ustalonych przez Dyrektora. Karta zasilana jest zgodnie z zatwierdzonym do wypłaty wnioskiem na zaliczkę, którego kwota każdorazowo jest ustalana po przeanalizowaniu potrzeb. Karta przyznawana jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem a pracownikiem. Dopuszcza się dokonywanie zakupów towarów i usług w ramach obowiązków służbowych, a każda operacja udokumentowana jest fakturą lub innym dowodem księgowym. Pracownicy dysponujący kartą płatniczą podpisali oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za powierzone wartości pieniężne w formie karty służbowej.

Księgowość DPS-1 prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programów komputerowych. Systemy do prowadzenia ksiąg rachunkowych opisane są w Polityce rachunkowości.

Gospodarka kasowa w DPS-1 prowadzona jest w oparciu o wewnętrzne uregulowania - „Instrukcja kasowa” - Zał. Nr 5 Polityki rachunkowości. Procedura udzielania zaliczek i ich rozliczenia opisana jest w „Procedurze obiegu dowodów FK” - Zał. Nr 3 Polityki, w części 6.10. WZI – „wniosek o zaliczkę”. Podstawą uzyskania wypłaty gotówki z rachunku bankowego był wniosek na zaliczkę, podpisany przez głównego księgowego i dyrektora placówki, bądź inną upoważnioną do podpisu osobę. Zgodnie z zapisem w polityce rachunkowości (zał. Nr 3 polityki) zaliczka udzielana była na tzw. zakupy incydentalne. Faktury za zakup żywności realizowane były w formie bezgotówkowej (przelewy).

Wszystkie zakupione artykuły przyjmowane były na magazyn żywnościowy, natomiast materiały sanitarno-higieniczne na magazyn gospodarczy.

W DPS-1 gospodarka finansowa jest prowadzona w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla rozdziału klasyfikacji budżetowej 85202 – *Domy pomocy społecznej*.

Tabela Nr 1 - wysokość planu finansowego (w zł), jego wykonanie na 31.12.2022 r.

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	wydatki na 31.12.2022 r.
85202	3020	15 000,00	13 124,00	13 123,43
	4010	2 552 625,00	3 546 517,00	3 546 516,81
	4040	241 454,00	213 128,00	213 127,23
	4110	453 371,00	615 200,00	615 199,10
	4120	60,000	67 154,00	67 153,14
	4210	140 000,00	247 588,00	247 585,02
	4220	360 454,00	323 377,00	323 376,41
	4230	50 000,00	43 380,00	43 379,63
	4260	210 000,00	253 683,00	253 682,79
	4270	48 000,00	56 906,00	56 905,40
	4280	390 000,00	392 911,00	392 910,90
	4300	155 000,00	161 547,00	161 546,37
	4360	3 800,00	3 348,00	3 347,11
	4390	815,00	0,00	0,00
	4410	2 000,00	1 642,00	1 641,80

	4430	10 000,00	8 632,00	8 631,66
	4440	106 431,00	109 047,00	109 046,45
	4520	35 500,00	31 122,00	31 121,50
	4610	1 000,00	130,00	130,00
	4700	9 000,00	8 881,00	8 880,98
	4710	4 550,00	7 620,00	7 619,61
	razem	4 850 000,00	6 105 133,00	6 105 120,91

Plan finansowy w 2022 r. osiągnął ostatecznie poziom 6 105 133,00 zł i został wykonany w wysokości 6 105 120,91 zł, tj. 100% planu. Zmiany planu były dokonywane w terminach poprzedzających wydatki. W sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na dzień 31 grudnia 2022 r. jednostka wykazała kwotę 1 170 410,95 zł zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Wśród zobowiązań nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z.

Dochody budżetowe w 2022 r. wyniosły 5 184 116,65 zł przy zakładanym planie w wysokości 5 052 000,00 zł. Zgromadzone środki systematycznie odprowadzono na rachunek UM w Zabrzu.

Plan finansowy na 2023 r. przedstawia poniższa tabela

Tabela Nr 2 - wysokość planu finansowego (w zł), jego wykonanie na 30.06.2023 r.

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	wydatki na 30.06.2023 r.
85202	3020	11 000,00	11 000,00	8 750,01
	4010	3 232 000,00	3 833 687,00	2 003 631,71
	4040	274 720,00	261 033,00	261 032,07
	4110	513 000,00	613 000,00	458 161,70
	4120	64 280,00	76 280,00	52 732,24
	4170	8 000,00	0,00	0,00
	4210	140 000,00	188 580,00	102 230,12
	4220	395 000,00	415 000,00	179 923,19
	4230	50 000,00	50 000,00	24 010,63
	4260	299 240,00	339 240,00	170 091,40
	4270	38 000,00	58 000,00	19 074,98
	4280	455 000,00	455 000,00	212 272,00
	4300	155 000,00	135 000,00	60 052,59
	4360	3 600,00	3 600,00	1 626,16
	4390	229,00	229,00	0,00
	4410	2 000,00	2 000,00	626,25
	4430	10 000,00	10 000,00	3 996,04
	4440	106 431,00	106 431,00	79 614,66
	4510	1 000,00	1 000,00	0,00
	4520	31 500,00	39 420,00	19 241,50
	4610	1 000,00	1 000,00	318,08
	4700	9 000,00	12 704,00	2 117,00
	4710	000,00	8 000,00	4 255,07
	razem	5 800 000,00	6 620 204,00	3 663 757,40

Pierwotny plan finansowy na wydatki w 2023 r. wynosił 5 800 000 zł, a na koniec czerwca 2023 r. osiągnął poziom 6 620 204 zł. Wykonanie na 30 czerwca 2023 r. wyniosło 3 663 757,40 zł tj. 55,34% planu po zmianach. Zmiany planu były dokonywane w terminach poprzedzających wydatki. W sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na dzień 30 czerwca 2023 r.

jednostka wykazała kwotę 226 128,93 zł zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Wśród zobowiązań nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z.

Zaplanowane dochody w wysokości 6 080 000,00zł na dzień 30 czerwca 2023 r. zrealizowano w wysokości 3 006 602,65 zł tj. 49,45% planu dochodów.

Jednostkowe sprawozdania finansowe sporządzane są przez kierownika jednostki na podstawie ksiąg rachunkowych lub ewidencji księgowej oraz innych wiarygodnych dokumentów dotyczących tej jednostki zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych. Jednostkowe sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie ewidencji księgowej zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Za prowadzenie rachunkowości jednostki jest odpowiedzialny kierownik jednostki, który w drodze delegacji może przenieść odpowiedzialność na osobę będącą pracownikiem jednostki. W DPS-1 tą osobą jest główna księgowa, która na podstawie pisemnego powierzenia obowiązków zgodnie z art. 53 ust.2 u.o.f.p. przyjęła odpowiedzialność w zakresie wskazanym w art. 54 u.o.f.p. Termin przekazywania sprawozdań Rb-28 S został określony w załączniku nr 40 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Zgodnie z jego treścią jednostki budżetowe zobowiązane są przedstawić sprawozdanie miesięczne do 10. dnia po okresie sprawozdawczym, a sprawozdanie roczne do 1 lutego następnego roku. Termin przekazywania sprawozdań Rb-Z został określony w załączniku nr 6 do rozporządzenia (nowego) Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych i za I, II, oraz III kwartał wynosi nie później niż 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego. Natomiast termin przekazania sprawozdań za IV kwartał 2022 był określony w załączniku nr 7 do Rozporządzenia Ministra Finansów na dzień 1 lutego następnego roku. W kontrolowanej jednostce dochowano terminów przewidzianych w przepisach prawa. Sprawozdania zostały podpisane przez Dyrektora jednostki oraz główną księgową. Zostały one prawidłowo opieczetowane, a złożone podpisy były zgodne z kartą wzorów podpisów złożoną w Wydziale Księgowości Budżetu Miasta. Do przedłożonej dokumentacji Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

Kontrolujący sprawdził dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji budżetu w wybranych miesiącach, tj.:

- dowody księgowe z lutego 2022 r. o numerach 2022/02/01-202/02/190, w tym wyciągi bankowe od nr 21 do 40;
- dowody księgowe z maja 2022 r. o numerach 2022/05/1-2022/05/193, w tym wyciągi bankowe od nr 84 do 104;
- dowody księgowe z września 2022 r. o numerach 2022/09/1 – 2022/09/197, w tym wyciągi bankowe od nr 170 do 191;
- dowody księgowe z października 2022 r. o numerach 2022/10/1 – 2022/10/212, w tym wyciągi bankowe od nr 192 do 212;
- dowody księgowe z marca 2023 o numerach 2023/03/01-2023/03/210, w tym wyciągi bankowe od nr 42 do 64;
- dowody księgowe z kwietnia 2023 o numerach 2023/04/01- 2023/04/174, w tym wyciągi bankowe od nr 65 do 83.

Kontrolujący stwierdził, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane przez upoważnione do tego osoby na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numerację i odpowiednią dekretację. W trakcie weryfikacji stwierdzo-

no, że dowody księgowo były zgodne z wymogami przepisu art. 21 u.o.r., przedstawione operacje gospodarcze miały rzeczywiste miejsce i były celowe.

Na podstawie uzyskanych danych sprawdzono rzetelność sporządzanych sprawozdań. Wykazane w księgach rachunkowych zobowiązania nie różnią się od zaprezentowanych zobowiązań na koniec okresu w sprawozdaniu Rb-28 S. Zaprezentowane dane w sprawozdaniu Rb-28 S były zgodne z przedstawionymi dokumentami źródłowymi (faktury VAT, zbiorcze listy płac) otrzymanymi do momentu sporządzenia sprawozdania. W kontrolowanej jednostce nie wykazano zobowiązań wymagalnych na koniec kontrolowanych okresów, dlatego w sprawozdaniach Rb-Z zaprezentowano wartości zerowe. Kontrolujący nie ma uwag do danych wykazanych w sprawozdaniu Rb-Z.

Kontrolujący sprawdził terminowość regulowania zobowiązań finansowych na podstawie przedstawionych dokumentów za wybrane miesiące 2022 r. oraz I półrocza 2023 r. Kontrolujący po sprawdzeniu przedstawionych faktur stwierdził, że wszystkie płatności zostały dokonane z zachowaniem obowiązujących terminów – wykaz skontrolowanych FV stanowi załącznik nr 7. Składki ZUS za miesiąc październik oraz listopad 2022 r. zostały uregulowane odpowiednio w marcu oraz w kwietniu 2023r. na podstawie umów o odroczenie terminów płatności składek podpisanych z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego zostały uregulowane w ustawowych terminach i w prawidłowych wysokościach.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne.

W kontrolowanej jednostce obowiązuje Regulamin zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty wskazanej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych. Zgodnie z zapisem regulaminu, zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy, na cele i w wysokości ustalonej na ich realizację w planie finansowym jednostki oraz przestrzegając zasad:

1. racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, a w szczególności wydatkowania w sposób celowy i oszczędny, dobierając optymalne metody i środki w celu uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów oraz terminowej realizacji zamówienia;
2. uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców;
3. przejrzystości;
4. legalności - oznaczającej udzielenie zamówień zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia przechowuje osoba, która z godnie z posiadany zakres czynności prowadzi rejestr zamówień publicznych. Rejestr ten prowadzi się chronologicznie, na podstawie kolejnych wniosków/kserokopii faktur i rachunków. Regulaminu nie stosuje się do zamówień w sytuacjach nagłych, niewynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których nie można wcześniej przewidzieć. W okresie objętym kontrolą DPS-1 sporządził i przekazał sprawozdanie roczne o udzielonych zamówieniach publicznych Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie ustalonym w art. 98 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

W DPS-1 prowadzony jest rejestr umów, w którym ewidencjonowane są umowy dostaw i usług. Wśród zawartych umów są m.in. umowy na rozmowy telefoniczne, usługi bhp, dostawę wody, świadczenia zdrowotne, dostawę gazu, sprzedaż energii elektrycznej, abonament za korzystanie ze strony BIP, usługi informatyczne, wywóz odpadów, dokonywanie przeglądów, serwisy dźwigu. Część umów zostało zawartych na czas dłuższy niż jeden rok. Dyrektor

posiada stosowne upoważnienie do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki, i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy do kwoty łącznie w wysokości 1 000 000 zł – załącznik nr 8.

Z kolei jeśli chodzi o wydatki remontowe, to w 2022 r. wydatki na paragrafie 4270 – „zakup usług remontowych” wyniosły 56 905,40 zł i były przeznaczone na naprawę instalacji odgromowej, systemów alarmowych, na bieżące konserwacje dźwigu oraz na naprawy urządzeń będących na wyposażeniu DPS-1. Natomiast wydatki na ww. paragrafie w I p. 2023 r. wyniosły 19 074,98 zł i były przeznaczone m.in. na bieżące konserwacje dźwigu i wyposażenia. Kontrolujący nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w DPS-1 ewidencja majątku prowadzona jest przy użyciu programu QNT – „Środki trwałe”.

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – ewidencja środków trwałych;

013 – pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej;

014 – księgozbiór;

021 – pozostałe wartości niematerialne i prawne.

Tabela Nr 3 – stan środków trwałych i wyposażenia (w zł).

2022				
Konto	Stan na 01-01-2022 r.	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na 31-12-2022 r.
011	6 924 928,84	0,00	26 649,54	6 898 279,30
013	1 176 593,84	62 184,73	55 782,39	1 182 996,18
014	581,32	0,00	581,32	0,00
021	57 851,05	0,00	0,00	57 851,05
I półrocze 2023				
Konto	Stan na 01-01-2023 r.	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na 30-06-2023 r.
011	6 898 279,30	0,00	0,00	6 898 279,30
013	1 182 996,18	3 049,00	0,00	1 186 045,18
014	0,00	0,00	0,00	0,00
020	57 851,05	0,00	0,00	57 851,05

Zwiększenie spowodowane było zaewidencjonowaniem zakupu szaf, łóżek rehabilitacyjnych, stołów, komód, krzeseł, drukarki, piekarnika, tabletów a zmniejszenie spowodowane było likwidacją zużytego wyposażenia pokoi i sprzętu AGD. Stan majątku był uzgadniany na dzień 31 grudnia każdego roku. Kontrolowany stosuje ewidencję grup rodzajowych zgodnie z obowiązującą KŚT 2016 (rozporządzenie Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych - Dz. U. z 2016 r., poz.1864).

Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek DPS-1 jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości. W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ostatnią inwentaryzację przeprowadzono i rozliczono według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. na podstawie zarządzenia Nr 21/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 2 września 2019 r. w sprawie powołania komisji i przeprowadzenia inwentaryzacji w DPS-1. Następny termin przeprowadzenia inwentaryzacji to koniec roku 2023 r. Kontrolujący

cy nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Kontrolujący ocenia działalność DPS-1 jako prawidłową. Uwagi i wnioski przekazywane były Kontrolowanemu na bieżąco w trakcie kontroli. Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 12 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 9 załączników o łącznej liczbie 27 stron.

Dyrektor jednostki Pani Alicja Biedulska została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze (Załącznik do Zarządzenia Nr 801/BK/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole uwag w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnienie *Protokołu* następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, z zachowaniem przepisów ustaw na mocy, których dokonuje się wyłączeń.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~¹.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Alicji Biedulskiej.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją 37.

Zabrze, dnia 23 sierpnia 2023 r.

DYREKTOR

Alicja Biedulska
mgr Alicja Biedulska

.....
(pieczęćka imienna i podpis Kontrolowanego)

Starszy Inspektor
Przemysław Majka
Przemysław Majka

.....
(pieczęćka imienna i podpis Kontrolującego)

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ NR 1
ul. Matejki 62, 41-800 Zabrze
Tel. (32) 271 - 42 - 58
REGON: 0006S6635. PKD: 8730Z
NIP: 648 10-12 929

¹ niepotrzebne skreślić