

Znak sprawy: BK.1711.1.12.2016

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-13/2016

przeprowadzonej w: Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Zabrzu, ul. Jana Matejki 62, Regon: 000686635.

Kontrolę przeprowadziła: Inspektor – Ramona Szaniawska

z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu działająca na podstawie Upoważnienia do kontroli Nr 276/2016 z dnia 20 lipca 2016 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze (*załącznik nr 1*).

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 01.08.2016 r. do dnia 30.08.2016 r. (z przerwą w okresie od 22.08.2016 r. do 26.08.2016 r.).

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia: sprawy organizacyjne i pracownicze, stosowanie wprowadzonej przez kierownika jednostki polityki rachunkowości, dysponowanie środkami finansów publicznych, gospodarowanie mieniem oraz sprawdzenie danych z ankiety za 2015 r.

Kontrolą objęto okres: 2015 r. i I półrocze 2016 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości.....	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	4
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	6
4. Remonty, inwestycje	8
5. Gospodarowanie mieniem	8
6. Sprawdzenie danych z ankiety	10
III. ZALECENIA	10

I. USTALENIA OGÓLNE

Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Zabrzu (zwany dalej: DPS Nr 1) jest jednostką budżetową i prowadzi swoją działalność statutową w budynku usytuowanym przy ul. Jana Matejki 62, na działce o powierzchni 9665 m², wpisanej do księgi wieczystej pod nr. KW 30885 (własność Gmina Miejska Zabrze). Przedmiotowa nieruchomość obejmuje: budynek główny o powierzchni 2 380,61 m², budynki garażowe o powierzchni: 1) 32,24 m²; 2) 28,00 m² oraz windę wolno stojącą towarowo-osobową o powierzchni 67,88 m². Dane te są zgodne z decyzją Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 06.04.2012 r. wydaną w związku z postępowaniem administracyjnym przeprowadzonym w celu usunięcia rozbieżności pomiędzy danymi zawartymi w decyzji ostatecznej nr 102/101 z dnia 10.12.2001 r. w sprawie oddania w trwałą zarząd nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. Matejki 62 na rzecz Domu Pomocy Społecznej Nr 1, a danymi faktycznymi i danymi z ewidencji gruntów i budynków (*załącznik nr 2*).

Dyrektor, jako administrator budynku, odpowiedzialny jest za jego odpowiednie zabezpieczenie. W DPS Nr 1 przeprowadzane są okresowe przeglądy stanu budynku i instalacji, które dokumentowane są w następującej ewidencji:

- książce obiektu budowlanego (tom II) założonej dnia 02.01.2003 r. – budynek główny (rok zakończenia budowy – 1970);
- książkach obiektów budowlanych założonych dnia 02.01.2003 r. (garaże);
- książce obiektu budowlanego nr 209/96 wydanej dnia 14.08.1996 r. – dźwig (windą wolnostojącą i maszynownią).

M.



W 2015 r. i 2016 r. przeprowadzono kontrole i przeglądy w obiekcie dotyczące:

- 1) rocznego okresowego przeglądu stanu technicznego budynku;
- 2) przeglądu stanu technicznego instalacji gazowej;
- 3) przeglądu wentylacji mechanicznej – pomiary wydajności powietrza;
- 4) okresowej kontroli przewodów kominowych (wentylacyjnych i spalinowych);
- 5) przeglądu kotłów c.o.;
- 6) przeglądu instalacji elektrycznej oraz skuteczności zastosowanych środków ochrony p.poż.;
- 7) przeglądu instalacji oświetlenia awaryjnego;
- 8) przegląd sprzętu p.poż. (gaśnic i hydrantów).

Obecnie DPS Nr 1 działa w oparciu o Statut nadany uchwałą Nr XXV/267/16 Rady Miasta Zabrze z dnia 16 maja 2016 r. oraz regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 794/ZPS/2015 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 25 września 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Zabrzu.

DPS Nr 1 jest jednostką organizacyjną gminy, która działa w formie jednostki budżetowej, nieposiadającą osobowości prawnej. Osoby korzystające z DPS Nr 1 są przyjmowane na podstawie decyzji administracyjnej, jak stanowi przepis § 6 ust. 1 Statutu DPS Nr 1, wydanej przez organ gminy właściwej dla tej osoby.

Działalnością DPS Nr 1 kieruje jednoosobowo Dyrektor, który działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta.

Powołanie Dyrektora DPS Nr 1 nastąpiło na podstawie Uchwały Nr 58/95 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 6 marca 1995 r. Pani Alicja Biedulska została powołana na stanowisko Dyrektora DPS Nr 1 z dniem 12 marca 1995 r. Dyrektorowi udzielono pełnomocnictwo do działania jednoosobowo w zakresie ogółu zwykłego zarządu na podstawie Uchwały Nr 9/2000 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 10 stycznia 2000 r.

Aktualne powierzenie obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku głównego księgowego nastąpiło na podstawie pisma, zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Główny księgowy na obecnym stanowisku zatrudniony jest od 01.10.2010 r. w pełnym wymiarze czasu pracy.

Do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego uprawnionymi byli:

- Pani Alicja Biedulska – Dyrektor DPS Nr 1,
- Pani Joanna Jendrysik – główna księgowa.

Kontrola przeprowadzona została w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz zarządzenia Prezydenta i uchwały Rady Miasta Zabrze, a w szczególności:

- ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 930, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361, z późn. zm.);

- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 963);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. Nr 581, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 800);
- ustawę z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1144, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 964);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 r. Nr 242, poz. 1622);
- rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786);
- 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 2015 r., poz. 2236, z późn. zm.);
- 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 Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 2013 r., poz. 289, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773);
- 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 2015 r., poz. 1542);
- 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, z późn. zm.);
- uchwałę Nr III/19/14 Rady Miasta Zabrze z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2015 rok (z późn. zm.);
- uchwałę Nr XX/208/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2016 rok (z późn. zm.).

DPS Nr 1 kontrolowany jest systemem ankietowym rokrocznie w oparciu o zakres ustalonych w jednostce procedur kontroli zgodnie z art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* oraz realizacji tych procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

Jednostka ma obowiązek posiadania dokumentacji opisującej przyjęte przez nią zasady (politykę rachunkowości). Zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości (zwana 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 Nr 1 zasady funkcjonowania jednostki, które są wymagane zgodnie z *uor*, zostały zawarte w uregulowaniach wewnętrznych wprowadzonych następującymi zarządzeniami:

- Zarządzeniem Nr 7/2015 z dnia 02.01.2015 r. – wprowadzenie planu kont;
- Zarządzeniem Nr 12/2012 z dnia 17.12.2012 r. i Zarządzeniem Nr 17/2015 z dnia 18.06.2015 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych;
- Zarządzeniem Nr 9/2015 z dnia 04.01.2015 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych;
- Zarządzeniem Nr 4/2015 z dnia 02.01.2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu gospodarowania składnikami mienia ruchomego.

Szczegóły dotyczące opracowanych zasad w poszczególnych uregulowaniach wewnętrznych zostały przedstawione w formie tabeli zamieszczonej w *załączniku nr 3*.

Kontrolująca podczas kontroli zwróciła uwagę na konieczność wprowadzenia jednolitego dokumentu w celu usystematyzowania dotychczasowych uregulowań. W trakcie trwania kontroli taki dokument został wprowadzony Zarządzeniem Nr 11/2016 z dnia 29.08.2016 r.

Niezależnie od zasad rachunkowości, Kontrolowany przedłożył w trakcie kontroli zestawienie pozostałych obowiązujących uregulowań wewnętrznych wraz z zarządzeniami wprowadzającymi (*załącznik nr 4*).

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

W DPS Nr 1 w trakcie przeprowadzania kontroli zatrudnionych było 62 pracowników na 60,67 etatach (*załącznik nr 5*). Zdaniem Kontrolującej stan zatrudnienia zapewnia realizację zadań statutowych kontrolowanej jednostki.

Na podstawie przedłożonego zestawienia dokonano wyboru 6 pracowników, których teczki osobowe i wynagrodzenia zostały poddane kontroli. Wytypowano następujące stanowiska do kontroli: główna księgowa, pokojowa, kuchmistrz, opiekun, pielęgniarka, konserwator. W *załączniku* zestawienie z zatrudnieniem na koniec roku 2015 r. i I półrocze 2016 r. (*załącznik nr 6 i 7*).

Kontrolująca dokonała sprawdzenia sposobu prowadzenia teczek osobowych pod kątem zgodności z zapisami rozporządzenia z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. Kontrolująca nie ma zastrzeżeń do prowadzenia teczek, niemniej jednak przypomina o konieczności stosowania trwałego oznaczania dokumentacji. W DPS Nr 1 w Zabrze została dochowana częstotliwość (ustalona w art. 27 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) dokonywania ocen pracowniczych. Ostatnią ocenę pracowniczą przeprowadzono w 2015 r.

MM.



Uregulowania dotyczące wynagrodzeń i pozostałych składników zostały zawarte w:

- Regulaminie Wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej nr 1 (z późn. zm.) wprowadzonym Zarządzeniem Nr 9/2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 15.06.2009 r.;
- Regulaminie Premiowania pracowników Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze wprowadzonym Zarządzeniem Nr 13/2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 13.11.2009 r.;
- uregulowaniu dotyczącym Zakładowego Funduszu Nagród wprowadzonym Zarządzeniem wewnętrznym Nr 11 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 17.12.2013 r.

W DPS Nr 1 każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zaznajamia się z regulaminem pracy i innymi uregulowaniami. Oświadczenie o zapoznaniu z treścią regulaminu pracy, opatrzone podpisem pracownika i datą, zostaje dołączone do akt osobowych.

Plany urlopów tworzone są zgodnie z zapisami *Kodeksu Pracy*, bez uwzględnienia 4 dni urlopu na żądanie. W tabeli oznaczono liczbę dni urlopu zaległego do wykorzystania. W DPS Nr 1 tworzone są również listy obecności pracowników. We wspomnianym obszarze Kontrolująca nie wskazuje na nieprawidłowości.

W DPS Nr 1 pracodawca uwzględnił zwolnienia z naliczania składki na Fundusz Pracy (FP), co wynika z art. 104b pkt 2 i art. 104a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Kontrolująca nie wnosi uwag do zastosowanych zwolnień.

Wysokość składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne została ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 13 października 1998 r. *o systemie ubezpieczeń społecznych* oraz z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*. W przypadku składki na ubezpieczenie wypadkowe, stawka procentowa ustalana jest rokrocznie indywidualnie dla pracodawcy.

W wyniku analizy naliczeń indywidualnych udokumentowanych w kartach wynagrodzeń wytypowanych pracowników za 2015 r. i I półrocze 2016 r., Kontrolująca ustaliła, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały wyliczone prawidłowo.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz FP należnych od pracownika i pracodawcy za miesiące marzec, grudzień 2015 r. i czerwiec 2016 r. Nie stwierdzono odchylenia w wysokości naliczonych i odprowadzonych składek oraz w wykazanych kwotach w raportach DRA.

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. W trakcie kontroli wysokości naliczonych i odprowadzonych zaliczek na podatek dochodowy nie stwierdzono rozbieżności jak i przekroczenia terminu ich odprowadzenia w badanych okresach.

Uregulowania dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) zostały wprowadzone w DPS Nr 1 na podstawie:

- Zarządzenia wewnętrznego nr 9 z dnia 21.11.2013 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- Zarządzenia nr 33/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 14.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- Zarządzenia wewnętrznego nr 10/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 10.03.2015 r. w sprawie wprowadzenia tabeli dopłat do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

- Zarządzenia wewnętrznego nr 2/2016 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 04.01.2016 r. w sprawie wprowadzenia tabeli dopłat do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości dokonanego odpisu na ZFŚS w 2015 r. Pierwotnie odpis na ZFŚS w 2015 r. wyniósł 70 740,76 zł (60 etatów, 28 emerytów i rencistów). W trakcie roku dokonano kolejnego przeliczenia etatów i skorygowano odpis do wysokości 72 370,72 zł. Szczegóły naliczenia odpisu znajdują się w *załączniku nr 8*.

Kontrolująca nie stwierdziła nieprawidłowości w badanym obszarze dotyczącym ZFŚS.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

W DPS Nr 1 obowiązuje Polityka rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem nr 11/2016 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 29.08.2016 r.

Pozostałe uregulowania dotyczące gospodarki pieniężnej i rozrachunków zostały wprowadzone następującymi zarządzeniami:

- Zarządzeniem nr 2/2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 02.01.2013 r. – wprowadzenie Instrukcji Gospodarki Kasowej Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze (z późn. zm.);
- Zarządzeniem nr 38/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 30.12.2015 r. w sprawie ustalenia wysokości pogotowia kasowego na 2016 r. – określenie poziomu pogotowia kasowego na wypłaty środków depozytowych mieszkańców w kwocie 500 zł;
- Zarządzeniem nr 1/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 02.01.2015 r. w sprawie ustalenia wysokości pogotowia kasowego w wysokości 500 zł ze środków na wydatki bieżące;
- Zarządzeniem nr 8/2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 21.10.2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz rozliczania dokonywanych przy ich użyciu operacji finansowych w DPS nr 1 w Zabrze;
- Zarządzeniem nr 40/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 30.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Ewidencji i Gospodarowania Drukami Ścisłego Zarachowania.

Szczegóły dotyczące funkcjonowania gospodarki kasowej znajdują się w *załączniku nr 9*.

Księgi rachunkowe DPS Nr 1 obejmują:

- księgi budżetu o symbolu B2015 i B2016;
- księgi funduszu socjalnego o symbolu FS2015 i FS2016;
- księgi depozytów mieszkańców o symbolu SD.

Wykaz rejestrów księgowych i prowadzonych rachunków bankowych znajduje się w *załączniku nr 10*.

Księgowość DPS Nr 1 prowadzona jest przy pomocy programu Quorum F-K, którego producentem jest firma QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o., ul. Knuruwska 19, 41-800 Zabrze. Wykaz aktualnych wersji wykorzystywanych programów komputerowych służących do prowadzenia: ewidencji finansowo-księgowej, kadrowej, płacowej, składek ZUS, magazynowej, składników majątku, środków depozytowych oraz odpłatności, znajduje się w *załączniku nr 11*.

W DPS Nr 1 środki budżetowe realizowane są przy zastosowaniu rozdziału 85202 – domy pomocy społecznej.

Na podstawie informacji do opracowania planów finansowych na rok 2015 i zgodnie z uchwałą nr III/19/14 Rady Miasta Zabrze z dnia 30.12.2014 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na rok 2015, został opracowany plan finansowy DPS Nr 1 na rok 2015. Środki budżetowe w planie pierwotnym (przed zmianami) ustalone zostały na poziomie 3 520 000 zł, a dochody – 3 151 000 zł.

Ostatecznie plan wydatków zgodnie ze sprawozdaniem rocznym za 2015 r. Rb-28S wyniósł 3 595 283,00 zł, a wykonanie 3 595 263,67 zł, co stanowi 100% wykonania planu.

Plan finansowy na rok 2016 r. został opracowany na podstawie informacji do opracowania planów finansowych na rok 2016 i zgodnie z uchwałą nr XX/208/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 21.12.2015 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na rok 2016. Środki budżetowe w planie pierwotnym ustalone zostały na poziomie 3 720 000 zł, a dochody – 3 200 000 zł.

Ostatecznie plan wydatków zgodnie ze sprawozdaniem półrocznym (czerwiec 2016 r.) Rb-28S wyniósł 3 727 086,00 zł, a wykonanie 2 000 799,94 zł, co stanowi 53,68% planu.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych i rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej DPS Nr 1 sporządza m.in. sprawozdania:

- Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych;
- Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych;
- Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;
- Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.

Kontrolująca w obszarach: terminowość składania sprawozdań, zgodność z ewidencją księgową (zwe-ryfikowaną w czerwcu 2016 r. – sprawozdanie Rb-N, Rb-Z), karty wzorów podpisów osób upoważnionych do podpisywania sprawozdań – nie stwierdziła naruszeń.

Kontrolująca ustaliła, że niewykorzystane środki budżetowe jednostka zwróciła terminowo na konto Urzędu Miejskiego (załącznik nr 12).

Kontrolowany przedłożył zestawienie dotyczące dochodów i przychodów osiągniętych w 2015 i 2016 r. (załącznik nr 13).

Kontrolującej przedłożono do wglądu dokumentację księgową za grudzień 2015 r. i za czerwiec 2016 r. Dokonano kontroli dowodów księgowych dotyczących budżetu: nr 1-62 (01-07.12.2015 r.), nr 1-99 (01-14.06.2016 r.), nr 100-262 (15-30.06.2016 r.); dowodów księgowych dotyczących depozytów: nr 1-73 (01-31.12.2015 r.), nr 1-73 (01-30.06.2016 r.); dowodów księgowych dotyczących funduszu socjalnego: nr 1-6 (01-31.12.2015 r.), nr 1-5 (01-30.06.2016 r.).

Dowody księgowe poddane kontroli zawierały wymagane elementy: oznaczenia faktu udzielenia zamówienia publicznego, opisy merytoryczne z podpisem i pieczęcią, oznaczenia faktu zatwierdzenia wydatku przez kierownika jednostki, klasyfikację budżetową, potwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym. Opis dokumentu dodatkowo został opatrzony pieczęcią wskazującą na termin płatności zgodny z umową i formę zapłaty. W jednostce zostały zastosowane uproszczenia, ujęte w uregulowaniach wewnętrznych, które dotyczyły sposobu dekretacji w formie wydruku zatwierdzonego w systemie komputerowym. W księgach zastosowano bieżące księgowanie zaangażowania oraz analityczne ujęcie kontrahentów.

Kontrolująca nie wnosi uwag do przedłożonej dokumentacji i sposobu jej prowadzenia.

4. Remonty, inwestycje

Zamówienia publiczne w DPS Nr 1 udzielane są zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz uregulowaniem wewnętrznym dotyczącym udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora nr 10/2009 z dnia 01.07.2009 r.

W DPS Nr 1 obowiązuje również Zarządzenie Nr 25/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 01.12.2015 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowywania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Zakup wraz z dostawą artykułów żywnościowych (produktów spożywczych) dla Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze”.

Regulamin wewnętrzny określa stosowane formularze oraz zakres i etapy prac w postępowaniach o zamówienia publiczne, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro. W 2015 roku udzielono 12 zamówień, dla których przeprowadzono postępowanie zgodnie z wewnętrznym regulaminem (szczegóły znajdują się w załączniku nr 14).

W grudniu 2015 r. przeprowadzono postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego na zakup artykułów żywnościowych na 2016 r. o łącznej kwocie 269 328,11 zł. Zamówienia udzielono na podstawie art. 39 ustawy *Prawo zamówień publicznych*. Ogłoszenie o przetargu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP). Spośród ofert, dla których termin składania upłynął 11.12.2015 r., wybrano oferty spełniające kryterium najkorzystniejszej ceny. Z wybranymi oferentami podpisano umowy.

Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach w roku 2015 zostało przesłane drogą elektroniczną do Urzędu Zamówień Publicznych (załącznik nr 15).

Kontrolująca nie wnosi uwag do przedłożonej dokumentacji.

5. Gospodarowanie mieniem

Omawiany obszar będący przedmiotem niniejszej kontroli został uregulowany w DPS Nr 1 następującymi zarządzeniami:

- Zarządzeniem nr 4/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z dnia 02.01.2015 r. wprowadzającym Regulamin gospodarowania składnikami mienia ruchomego użytkowanego w Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrze z późn. zm.;
- Zarządzenie Dyrektora nr 8/2015 z 02.01.2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji magazynowej z późn. zm.;

Ewidencja składników majątku prowadzona jest w formie kartotek w programie „Quorum ST”, w których ujmuje się przedmioty według kryterium rzeczowo-wartościowego zgodnie z poniższymi zasadami:

- a) ewidencji podlegają wszystkie przedmioty (wymienione w załączniku nr 12 pkt 1 do regulaminu gospodarowania składnikami mienia ruchomego) bez względu na wartość;
- b) ewidencji podlegają przedmioty (niewymienione w załączniku nr 12 pkt 1 do regulaminu gospodarowania składnikami mienia ruchomego), których wartość przekracza 600 zł i nie podlegają jednocześnie żadnej innej ewidencji.

Ilościowa ewidencja pozabilansowa prowadzona jest w DPS Nr 1 w formie kartotek przedmiotowych tworzonych i klasyfikowanych wg grup rodzajowych składników o zbliżonych cenach. Pozabilansową ewidencję ilościową prowadzi wyznaczony pracownik działu gospodarczego i obsługi technicznej. Kartoteki prowadzone są w programie komputerowych „Quorum ST” jako odrębny rejestr programu o nazwie „Pozabilansowa ewidencja ilościowa”.

CM.



Szczegóły dotyczące prowadzenia ewidencji mienia znajdują się w *załączniku nr 16*.

Każdy składnik podlegający ewidencji w DPS Nr 1 posiada numer inwentarzowy właściwy dla tej grupy rodzajowej (I/DPS1/Grupa rodzajowa/Rodzaj/liczba porządkowa).

Pozabilansową kartotekową ewidencję ilościową narzędzi pracy prowadzi komputerowo wyznaczony pracownik działu gospodarczego i obsługi technicznej. W programie „Quorum ST” prowadzony jest rejestr o nazwie „Kartoteki narzędzi pracy”. Przedmioty objęte ewidencją kartotekową podlegają oznakowaniu, jeśli można to zrobić trwale, zgodnie ze specyfiką przeznaczenia. Oznakowanie polega na opisanium numerem inwentarzowym o następującej strukturze: K/komórka organizacyjna/liczba porządkowa.

Kontrolująca otrzymała do wglądu wydruki stanu z ewidencji elektronicznej.

W roku 2015 odnotowano następujące salda oraz zmiany w stanie majątku na kontach:

- konto „011” (środki trwałe) – saldo początkowe wynosiło 6 064 381,00 zł i odnotowano w ciągu roku zmiany w postaci zmniejszenia w wysokości 9 000,00 zł; na koniec roku saldo osiągnęło poziom 6 055 381,00 zł;
- konto „013” (pozostałe środki trwałe) – saldo początkowe wynosiło 723 260,61 zł i odnotowano zmiany w postaci zwiększenia w wysokości 51 265,81 zł i zmniejszenia w wysokości 16 386,27 zł; ostatecznie na koniec roku saldo osiągnęło poziom 758 140,15 zł;
- konto „014” (zbiory biblioteczne) – saldo niezmiennie przez cały rok w wysokości 1 626,73 zł;
- konto „020” – konto wartości niematerialnych i prawnych nie wykazało żadnego salda;
- konto „021” – saldo pozostałych wartości niematerialnych i prawnych początkowe wynosiło 26 860,81 zł i odnotowano zmiany w postaci zwiększenia 3 394,80 zł; ostatecznie na koniec saldo osiągnęło poziom 30 255,61 zł.

W I półroczu roku 2016 odnotowano następujące salda kont na początek i koniec wskazanego okresu na kontach:

- konto „011” (środki trwałe) – saldo początkowe konta wynosiło 6 055 381,00 zł i nie odnotowano na nim żadnych zmian;
- konto „013” (pozostałe środki trwałe) – saldo początkowe wynosiło 758 140,15 zł i odnotowano zmiany w postaci zwiększenia w wysokości 23 066,35 zł i zmniejszenia w wysokości 29 193,11 zł; ostatecznie saldo wyniosło 752 013,39 zł;
- konto „014” (zbiory biblioteczne) – brak zmian w porównaniu z rokiem ubiegłym;
- konto „020” – konto wartości niematerialnych i prawnych nie wykazało żadnego salda;
- konto „021” – początkowe saldo pozostałych wartości niematerialnych i prawnych wynosiło 30 255,61 zł i odnotowano zmiany w postaci zwiększenia 1 402,20 zł i zmniejszenia w wysokości 2 604,56 zł; ostatecznie na koniec saldo osiągnęło poziom 29 053,25 zł.

Zakres inwentaryzacji w DPS Nr 1 został uregulowany w Instrukcji inwentaryzacyjnej Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Zabrze (ze zm.) wprowadzonej Zarządzeniem nr 21/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrzu z dnia 02.09.2015 r.

Na podstawie Zarządzenia nr 22/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Zabrzu z dnia 02.09.2015 r. powołana została komisja do przeprowadzenia inwentaryzacji majątku DPS Nr 1 metodą spisu z natury zgodnie z załączonym harmonogramem obejmującym okres od 05 października do 31 grudnia 2015 r.

Rozliczenie inwentaryzacji zostało zawarte w sprawozdaniu opisowym z przebiegu spisu z natury z dnia 11.01.2016 r. Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne zostały wyjaśnione i odpowiednio ujęte w ewidencji księgowej jednostki. Szczegóły znajdują się w *załączniku nr 17*.

Kontrolująca nie wnosi uwag w obszarze ewidencji i inwentaryzacji stanu majątku.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2015 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrze. Kontrolująca nie ma zastrzeżeń do danych zawartych w ankiecie.

III. ZALECENIA

III. ZALECENIA

W związku z przeprowadzoną kontrolą nie sformułowano zaleceń pokontrolnych. Wszystkie uwagi i wnioski przekazywane były w trakcie kontroli. Kontrolowany na bieżąco wprowadzał zmiany związane z zaleceniami Kontrolującej.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 10 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 17 załączników o łącznej liczbie 57 stron.

Kierownik jednostki Dyrektor Alicja Biedulska została poinformowana o przysługującej jej z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 92/BK/2016 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 03 lutego 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) o prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych zastrzeżeń merytorycznych co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnienie Protokołu następuje zgodnie z obowiązującym Statutem Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na mocy których dokonuje się wyłączeń jawności.

Protokół niniejszy sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń*~~.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Kierownikowi jednostki/~~osobie upoważnionej*~~ Dyrektorowi Alicji Biedulskiej.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli DPS Nr 1 pod pozycją 18.

Zabrze, dnia 30.09.2016 r.

Inspektor

mgr Ramona Szaniawska

.....
(pieczęć imienna i podpis Kontrolującego)

DYREKTOR


mgr Alicja Biedulska

.....
(pieczęć imienna i podpis Kontrolowanego)

* niepotrzebne skreślić

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ NR 1
41-800 Zabrze, ul. Matejki 62
tel. 271-42-58
NIP 648-10-12-929 ID 000686635