

BK.1711.1.12.2022

## Protokół kontroli kompleksowej Nr P-12/2022

przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej Nr 3 w Zabrzu przy ul. Brysza 3. Numer statystyczny jednostki: 241775935.

Kontrolę przeprowadziła Halina Bałata – Główny specjalista z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 246/2022 z dnia 08.07.2022 r. wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 1 sierpnia 2022 r. do dnia 5 września 2022 r. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1.

Przedmiotem doraźnej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań;
- gospodarowanie mieniem;

Kontrolą objęto rok 2021 r. i I pół. 2022 r.

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:

<b>I. USTALENIA OGÓLNE</b>	<b>1</b>
<b>II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE</b>	<b>4</b>
<b>1. Polityka rachunkowości</b>	<b>4</b>
<b>2. Sprawy organizacyjne i pracownicze</b>	<b>5</b>
<b>3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki</b>	<b>7</b>
<b>4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne</b>	<b>13</b>
<b>5. Gospodarowanie mieniem</b>	<b>14</b>
<b>III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE</b>	<b>15</b>

### I. USTALENIA OGÓLNE

Dom Pomocy Społecznej Nr 3 (zwane dalej DPS-3) prowadzi działalność statutową w budynku posadowionym na nieruchomości położonej przy ul. W. Brysza 3 w Zabrzu. Nieruchomość przekazano na mocy Decyzji Miasta Zabrze Nr 2/97 z dnia 27 stycznia 1997 r. w sprawie przekazania nieruchomości w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz Domu Pomocy Społecznej Nr 3 celem prowadzenia działalności statutowej.

Nieruchomość oznaczona w ewidencji gruntów i budynków jako działki Nr:

- 111/17 o powierzchni 510 m<sup>2</sup> i 503/18 o pow. 2077 m<sup>2</sup> (KW10375),



- 739/82 o pow. 454 m<sup>2</sup> (KW 11589),
- 741/82 o pow. 1102 m<sup>2</sup> i 230/17 o pow. 181 m<sup>2</sup> (KW 13321).

Łączna powierzchnia działek wynosi 4 324 m<sup>2</sup>.

Nieruchomość zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego miasta Zabrze zatwierdzonym Uchwałą Rady Miejskiej Nr XLIV/354/92 z dnia 28 grudnia 1992 r. przeznaczona jest dla funkcji usługowo-mieszaniowej.

Nieruchomość zabudowana jest budynkiem głównym o powierzchni zabudowy 353 m<sup>2</sup>, powierzchni użytkowej 1086 m<sup>2</sup> i kubaturze 4884 m<sup>3</sup> oraz budynkiem pralni z garażem o powierzchni zabudowy 130 m<sup>2</sup>, powierzchni użytkowej 118,30 m<sup>2</sup> i kubaturze 400 m<sup>3</sup>. Budynek pralni z garażem stanowi zaplecze techniczne dla budynku głównego DPS-3.

Pismem znak ZN-II.2611.305.2011.IH z dnia 24.11.2011 r. przekazano na stan majątku trwałego środki trwałe w postaci nieruchomości gruntowych w zarządzie niżej wymienionymi protokołami zdawczo-odbiorczymi:

PR Nr 458/ZN/2011 – 91 621,74 zł (dz. 739/82 ul. J. Karłowicza);

PR Nr 459/ZN/2011 – 222 394,62 zł (dz. 741/82 ul. Brysza);

PR Nr 461/ZN/2011 – 39 734,10 zł (dz. 111/17 ul. Brysza);

PR Nr 462/ZN/2011 – 161 819,07 zł (dz. 503/18 ul. Brysza – budynek DPS);

PR Nr 463/ZN/2011 – 14 101,71 zł (dz. 230/17 ul. Brysza).

Na Kontrolowanym ciąży obowiązek administrowania budynkiem i przeprowadzania niezbędnych przeglądów. Kontrolująca ustaliła, że książka obiektu budowlanego założona 02.01.2018 r. jest prowadzona na bieżąco. Według Kontrolującej zostały spełnione 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 2020 r., poz. 1333 z późn. zm.).

DPS-3 swoją działalność realizuje w oparciu o Statut, który stanowi załącznik do Uchwały Nr LIX/707/18 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie *nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej nr 3 w Zabrzu*. W statucie określono zakres działalności i zasady funkcjonowania Domu oraz gospodarowanie finansami. Zgodnie z jego zapisem DPS-3 przeznaczony jest dla 59 osób przewlekle, somatycznie chorych i ma charakter domu stacjonarnego.

Organem sprawującym nadzór nad działalnością DPS-3 jest Prezydent Miasta Zabrze. Do placówki kierowane są osoby na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez organ gminy właściwej dla tej osoby w dniu jej skierowania. Pobyt w DPS-3 jest odpłatny, a wysokość i wnoszenie opłat za pobyt są ustalane wg odrębnych przepisów. DPS-3 kieruje Dyrektor przy pomocy głównego księgowego i kierowników działów. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zabrze. Zgodnie z zapisem Statutu strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania DPS-3 określa opracowany przez Dyrektora Regulamin Organizacyjny DPS-3, który został wprowadzony Zarządzeniem Nr 640/ZPS/2019 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 6 sierpnia 2019 r. w sprawie *przyjęcia Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej nr 3 w Zabrzu* z mocą obowiązującą od dnia podpisania. Regulamin określa m.in. strukturę organizacyjną oraz zasady kierowania i funkcjonowania placówki, zakres działania i kompetencje na poszczególnych stanowiskach pracy. Zgodnie z zapisem w Regulaminie, DPS-3 świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające i edukacyjne na poziomie obowiązującego standardu w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających.

Załącznikiem do regulaminu jest schemat organizacyjny jednostki.

Łacy  
M



Dyrektorem DPS-3 od 08.01.2009 r jest Pan Zenon Cichy (porozumienie zawarte w Zabrze z dnia 8 stycznia 2009 r. w sprawie przeniesienia służbowego na podstawie art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - załącznik nr 2. Dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa składania oświadczeń woli w zakresie działalności kierowanej jednostki oraz do zaciągania zobowiązań w ramach planu finansowego, do reprezentowania Gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych związanych z działalnością DPS-3.

Główną księgową DPS-3 od 01.06.2019 r. jest Pani Wójcikowska Beata zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w wymiarze 1 etatu, której powierzono obowiązki na podstawie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości jednostki,
- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Główna księgową posiada również upoważnienie Nr SK/5/2019 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:

- Pan Zenon Cichy – Dyrektor DPS-3;
- Pani Beata Wójcikowska – główna księgową;
- Odpowiedzialni pracownicy zgodnie z upoważnieniem.

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki oraz ustne wyjaśnienia.

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

- ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1876; t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869; Dz.U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351; Dz.U. z 2021 r., poz.217 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1282, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1872 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U.

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

- z 2020 r., poz. 1426, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 266, z późn. zm.);
  - ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1398, z późn. zm.);
  - ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1070; Dz. U. 2021.746 z późn. zm.);
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864);
  - rozporządzenie Rady Ministrów z 25 sierpnia 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960, z późn. zm.);
  - 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, 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 Rozwoju i 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 r., poz. 342);
  - rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1564, z późn. zm.);
  - 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 z późn. zm.);
  - 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 XXVIII/451/20 Rady Miasta Zabrze z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2021 r.
  - uchwałę Nr XLI/680/21 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2022 r.

## **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 (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

*July*  
*h*



danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Kontrolująca stwierdziła, że Dyrektor DPS-3 ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził je Zarządzeniem Nr 11/2020 Dyrektora DPS-3 z 14.04.2020 r., jednocześnie uchylając poprzednie obowiązujące zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości. Ostatnia nowelizacja polityki wprowadzona została Zarządzeniem Nr 09/2022 Dyrektora DPS-3 z dnia 25.05.2022 r.

Obowiązujące zasady określały 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-3 prowadzone są w siedzibie jednostki przy ul. Brysza 3 w Zabrze. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy Quorum QNT, edycja 2021/2/PS/1, natomiast sprawy kadrowo-płacowe prowadzone były w systemie „Kadry-Place Skowronek” wersja 2016.6.3. Programy były na bieżąco aktualizowane. W 2022 r. zostały wprowadzone nowe wersje programów firmy *QNT, Systemy Informatyczne Sp. z o.o.*, które zostały dopuszczone do użytkowania przez Dyrektora DPS-3. 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 zostały przedstawione w polityce, w której został ujęty wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacja systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania. W trakcie trwania kontroli dokonano aktualizacji polityki w tym zakresie.

## **2. Sprawy organizacyjne i pracownicze**

Na podstawie przedstawionej informacji o stanie zatrudnienia Kontrolująca stwierdziła, że w 2021 r. średniorocznie zatrudnionych było 48,5 osób w wymiarze 41,75 etatu oraz 5,42 etaty pracowników w ramach robót publicznych w tym: 7 osób administracyjnych, 2 kierowców, 3 portierów, 5 pielęgniarek, 2 osoby w pralni, 8 pokojowych i 7 opiekunek, 3 pracownicy kuchni. Natomiast stan zatrudnienia na 30 czerwca 2022 r. wynosił 48 osób w wymiarze 43,92 etaty oraz 2,5 etatu na robotach publicznych. Zdaniem Kontrolującej wielkość zatrudnienia umożliwiła realizację zadań statutowych w okresie objętych kontrolą.

W placówce obowiązuje *Regulamin przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w DPS-3 w Zabrze* wprowadzony Zarządzeniem Nr 10/2012 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 3 z dnia 19.10.2012 r., z późniejszymi zmianami. Kontrolująca stwierdziła, że oceny pracowników zostały przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości zaszeregowania pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. W od-



niesieniu do składników wynagrodzeń pracowników DPS-3 znajduje zastosowanie Regulamin wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem Nr 20/2021 Dyrektora Pomocy Społecznej Nr 3 w Zabrze. Kontrolująca porównała dane z przedstawionymi kartami wynagrodzeń i listami płac za 2021 rok oraz za I p. 2022 r. i stwierdziła, że wszystkie składniki zostały wypłacone w prawidłowej wysokości.

Obowiązujący w DPS-3 Regulamin pracy wprowadzony został Zarządzeniem Nr 24/2017 z dnia 12.12.2017 r., który został zaktualizowany i wprowadzony Zarządzeniem Nr 16/2021 z 15.09.2021 r. Regulamin określa między innymi: organizację pracy, sposoby przekazywania zarządzeń, informacji i poleceń, systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy, nieobecność w pracy (m.in. urlopy), bezpieczeństwo i higiena pracy, termin i miejsce wypłaty, odpowiedzialność pracownika za naruszenie obowiązków pracowniczych, wynagrodzenia, nagrody i wyróżnienia oraz kryteria oceny pracowników. Regulamin ustalony był w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

W kontrolowanej jednostce tworzone są plany urlopów. Pracodawca udziela urlopu w terminie uzgodnionym z pracownikiem, biorąc pod uwagę wnioski pracownika i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Na dokumentację urlopową składają się m.in. plany urlopów (podpisane przez pracowników i kierownika administracyjno-technicznego oraz dyrektora), wnioski urlopowe oraz wydruki z programu kadrowego pokazujące ilość wykorzystanych dni i godzin urlopu. Ewidencję czasu pracy prowadzi się w systemie QNT Kadry 1P2022-2022/2/PS1. W planach urlopu uwzględniono prawidłową ilość przysługujących dni urlopu. Stwierdzono, że zaległe urlopy w przypadku są sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do końca III kwartału następnego roku). W zakresie weryfikowanych dokumentów Kontrolująca stwierdziła przypadki wypłacenia ekwiwalentów za urlop. Z wyjaśnienia otrzymanego od Kontrolowanego wynika, że nie było możliwości wykorzystania urlopu przez pracowników - załącznik nr 3.

Analiza list obecności nie wykazała uchybień w ich prowadzeniu. Listy obecności prowadzone są z podziałem na grupy pracowników. Kontrolę list przeprowadza kierownik działu administracyjno-technicznego oraz Dyrektor.

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. Z informacji przekazanej przez Kontrolowanych dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy wynika, że program kadrowo-płacowy ma funkcję kontroli naliczania składek z Funduszu Pracy – załącznik nr 4.

W DPS-3 obowiązuje również regulamin premiowania, zgodnie z którym fundusz premii tworzy się w zależności od posiadanych środków finansowych na dany rok do 30% funduszu wynagrodzeń zasadniczych określonych w umowach o pracę. W zakresie weryfikacji kartotek wynagrodzeń nie stwierdzono przekroczenia funduszu premiowego.

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.).



Kontrolująca sprawdziła poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nie stwierdziła nieprawidłowości w tym zakresie.

DPS-3, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązane ustawowo 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 za okres luty, czerwiec, wrzesień i grudzień 2021 r. oraz marzec i czerwiec 2022 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące 2021 r. i I p. 2022 r. Kontrolująca stwierdziła, 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.


W DPS-3 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 Nr 4/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 3 w Zabrzu z dnia 16 marca 2021 r.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2021 r. i w I p. 2022 r. Z planu finansowego wynika, że na 2021 rok zaplanowano odpis w wysokości 73 000 zł, który został skorygowany do kwoty 79 100 zł. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami, średnioroczne zatrudnienie w 2021 r. wyniosło 47,17 etatów. Placówka objęła także opieką 23 emerytów. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 79 068,50 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 79 068,50 zł, co stanowiło 100% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia. Z kolei wykonanie odpisu w I p. 2022 r. wyniosło 58 620 zł, co stanowiło 75% wysokości zaplanowanego średniorocznego zatrudnienia. 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. Kontrolująca nie ma uwag w tym zakresie.

### **3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki**

Uregulowania dotyczące gospodarki pieniężnej i rozrachunków zostały wprowadzone następującymi zarządzeniami:

- Zarządzenie Nr 11/2020 Dyrektora DPS-3 z 14.04.2020 r. w sprawie *polityki rachunkowości*;
- Zarządzenie Nr 09/2022 Dyrektora DPS-3 z dnia 25.05.2022 r. – w sprawie *nowelizacji polityki rachunkowości*;





- Zarządzenie Nr 06/2022 Dyrektora DPS-3 z dnia 10.05.2022 r. w sprawie *wprowadzenia zasad kontroli dokumentów księgowych oraz instrukcji magazynowej*;
- Zarządzenie Nr 13/2021 Dyrektora DPS-3 z dnia 03.09.2021 r. w sprawie *Regulaminu szczegółowych zasad, sposobu i trybu wydawania, korzystania, naliczania płatności oraz bezpieczeństwa służbowych kart płatniczych w DPS-3*;
- Zarządzenie Nr 09/2021 Dyrektora DPS-3 z dnia 14.05.2021 r. w sprawie *wprowadzenia instrukcji dotyczącej wypłacania środków depozytu oraz robienia zakupów dla mieszkańców – aktualizacja procedur już istniejących*.

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w DPS-3 wyliczany jest na podstawie kwoty rocznych kosztów działalności domu wynikających z utrzymania mieszkańców z roku poprzedniego (bez kosztów inwestycyjnych i wydatków na remonty) powiększoną o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok kalendarzowy, podzieloną przez liczbę miejsc ustaloną jako sumę rzeczywistej liczby mieszkańców w poszczególnych miesiącach roku poprzedniego w domu. 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-3 dysponuje, oprócz konta budżetowego, rachunkiem depozytowym, rachunkiem ZFŚS i rachunkiem bankowym (firmowa 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-3. Udzielenie i rozliczanie środków z karty odbywa się na zasadach ustalonych przez DPS-3. 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 odpowiedzialności za powierzone wartości pieniężne w formie karty służbowej.

Księgowość DPS-3 prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programów komputerowych. W okresie kontrolowanym księgi rachunkowe prowadzono w systemach opisanych na stronie 5 niniejszego protokołu.

Gospodarka kasowa w DPS-3 prowadzona jest w oparciu o wewnętrzne uregulowania „Instrukcja kasowa” - Zał. Nr 5 Polityki rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem Nr 11/2020 Dyrektora DPS-3 w Zabrze w sprawie *wprowadzenia polityki rachunkowości* z późn. zm., natomiast w „Procedurze obiegu dowodów FK” - Zał. Nr 3 Polityki, w części 6.10. WZI – „wniosek o zaliczkę” opisana jest procedura udzielania zaliczek i ich rozliczenia. Zgodnie z zapisem w zasadach gospodarki kasowej wysokość niezbędnego zapasu gotówki (pogotowie kasowe) w kasie ustalono w wysokości 500 zł, a dokumentację kasową stanowią dokumenty operacyjne kasy tj.: raporty kasowe, druki KP i KW, bankowe dowody gotówkowe, dokumenty źródłowe – dyspozycyjne takie jak (dowody zakupu, wnioski o wypłatę gotówki, noty księgowe, rozliczenia wypłaconej gotówki, delegacje, listy) i dokumenty organizacyjne kasy: instrukcja kasowa, wykaz osób upoważnionych do dysponowania środkami pieniężnymi wraz ze wzorami podpisów, protokoły kontroli kasy, wykaz przechowywanych depozytów i inne wykazy. Podstawą uzyskania wypłaty gotówki z rachunku bankowego był złożony wniosek na zaliczkę, podpisany przez głównego księgowego i dyrektora placówki, bądź innej upoważnionej do po-

*Boj* *M*



dpisu osoby. Zgodnie z zapisem w polityce rachunkowości (zał. Nr 3 polityki) zaliczka udzielana była na tzw. zakupy incydentalne. W trakcie weryfikacji dokumentacji księgowej stwierdzono, że zaliczki pobierane były na zakup niezbędnych materiałów gospodarczych, które zostały rozliczone zgodnie z procedurą ustaloną w polityce. Pozostałe środki z rozliczenia zaliczek wpłacane były do kasy na podstawie druku KP. Pogotowie kasowe uzupełniane były na podstawie wystawionego czeku elektronicznego bezpośrednio z rachunku bankowego i za pośrednictwem raportu kasowego wpłacano środki do kasy. 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.

DPS-3 posiada samochód służbowy, dla którego w jednostce prowadzona jest ewidencja wyjazdów służbowych. Stan paliwa rozliczany był na bieżąco i na koniec każdego miesiąca rozchód księgowano w koszty, a pozostałą ilość niewykorzystanego paliwa obciążane było konto 234-2 – „rozliczenie z pracownikiem”.

W DPS-3 prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla rozdziału klasyfikacji budżetowej 85202 – *Domy pomocy społecznej*.

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-3 sporządza m.in. sprawozdania: Rb-28S, Rb-27S, Rb-N, Rb-Z.

**Tabela Nr 1 wysokość planu finansowego ( w zł), jego wykonanie i stan zobowiązań na 31.12.2021 r.**

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	wydatki na 31.12.2021 r.	Zobowiązania na 31.12.2021 r.
85202	3020	3 339,00	3 339,00	3 338,41	
	4010	2 542 541,00	2 363 038,00	2 239 809,32	328 400,07
	4040	180 000,00	180 000,00	168 718,78	185 090,23
	4110	445 000,00	445 000,00	339 159,51	120 467,54
	4120	64 000,00	64 000,00	42 230,35	15 181,86
	4210	64 000,00	76 126,00	73 501,72	2 075,18
	4220	178 000,00	158 868,00	156 878,91	10 890,66
	4230	57 000,00	63 157,00	61 759,69	0,00
	4260	87 000,00	80 000,00	79 393,39	16 168,74
	4270	25 500,00	43 000,00	41 823,31	320,76
	4280	2 400,00	3 600,00	2 946,00	611,00
	4300	170 000,00	181 900,00	180 169,70	17 610,50
	4360	3 600,00	4 300,00	4 010,08	47,48
	4410	1 800,00	1 950,00	1 904,67	24,00
	4430	4 600,00	5 350,00	4 673,60	0,00
	4440	73 000,00	79 100,00	79 068,50	0,00
	4520	19 620,00	17 140,00	17 133,60	0,00
	4610	1 000,00	7 540,00	6 688,91	0,00
	4700	500,00	11 650,00	10 282,00	0,00
	4710	0,00	1 364,00	1 167,08	292,79



	6060	0,00	80 000,00	58 156,86	0,00
	<b>razem</b>	<b>3 922 900,00</b>	<b>3 870 419,00</b>	<b>3 572 814,39</b>	<b>697 180,81</b>

Plan finansowy w 2021 r. osiągnął ostatecznie poziom 3 870 419 zł i został wykonany w wysokości 3 572 814,39 zł, tj. 92,31% planu. W sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na dzień 31 grudnia 2021 r. jednostka wykazała kwotę 697 180,81 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. Środki finansowe niewykorzystane w 2021 r. w wysokości 12 663,47 zł z konta realizacji budżetu zostały terminowo zwrócone na konto Urzędu Miejskiego w Zabrze w dniu 31.12.2021 r. (WB nr 253). Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

**Tabela Nr 2 wysokość planu dochodów ( w zł), jego wykonanie na 31.12.2021 r.**

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	dochody na 31.12.2021 r.	Należności na 31.12.2021 r.
85202	083	3 620 000,00	3 620 000,00	3 437 528,20	
	092	0,00	0,00	0,00	53 074,41
	095	0,00	0,00	0,00	304 280,11
	097	500,00	500,00	1 700,12	73 285,07
	<b>razem</b>	<b>3 620 500,00</b>	<b>3 620 500,00</b>	<b>3 439 228,32</b>	<b>430 639,59</b>

Dochody budżetowe w 2021 r. wyniosły 3 439 228,32 zł przy zakładanym planie w wysokości 3 620 500 zł. Zgodnie z okazanym sprawozdaniem Rb-27S najwyższa kwota w wysokości 3 437 528,20 zł została zaksięgowana na paragrafie 083 – „wpływy z usług” i dotyczyła wpłat za pobyt mieszkańców w DPS-3. Pozostałe kwoty to prowizja z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacania podatków pobranych na rzecz budżetu państwa. Wysokość tego wynagrodzenia wynosi: 0,3% kwoty podatków (zaliczek) pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa. Należności w sprawozdaniu Rb-27S wykazane w kwocie 430 639,59 zł dotyczą między innymi należności z tytułu kar umownych za zwłokę w oddaniu przedmiotu umowy od wykonawcy robót dotyczących modernizacji budynku DPS-3, jak również i innych kontrahentów (wyroki sądowe) – wyjaśnienie Kontrolowanego stanowi załącznik nr 5. Kwota należności wymagalnych została również wykazana w sprawozdaniu Rb-N za IV kw. 2021 r. Zgromadzone środki sukcesywnie odprowadzono na rachunek UM w Zabrze. Pozostałość dochodów w wysokości 5 311,60 zł odprowadzono w dniu 31.12.2021 r. (WB nr 253 z 31.12.2021 r.).

Z kolei plan finansowy na 2022 r. przedstawiał się następująco:

**Tabela Nr 3 wysokość planu finansowego ( w zł), jego wykonanie i stan zobowiązań na 30.06.2022 r.**

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	wydatki na 30.06.2022 r.	Zobowiązania na 30.06.2022r.
85202	4010	2 536 941,00	2 571 802,00	1 330 872,83	281 909,98
	4040	186 000,00	185 100,00	185 090,23	
	4110	444 000,00	443 500,00	226 686,22	69 406,35
	4120	63 000,00	63 000,00	30 486,13	7 561,84
	4210	64 000,00	63 136,00	26 731,43	2 784,45
	4220	190 504,00	204 004,00	97 847,60	9 413,85
	4230	68 000,00	52 500,00	17 612,35	136,22

*Jelly*

*M*



	4260	87 000,00	87 000,00	45 986,80	11 301,19
	4270	18 655,00	38 655,00	28 746,96	761,40
	4280	2 400,00	3 400,00	2 381,00	342,00
	4300	178 000,00	152 150,00	82 943,25	13 916,54
	4360	4 000,00	4 000,00	2 001,53	43,05
	4410	1 900,00	1 900,00	1 012,62	
	4430	6 500,00	6 500,00	764,60	
	4440	73 000,00	78 500,00	58 620,00	
	4520	17 200,00	17 200,00	8 566,80	
	4610	6 800,00	6 800,00	2 546,07	
	4700	500,00	8 169,00	1 349,00	
	4710	1 600,00	3 000,00	1 637,43	333,58
	<b>razem</b>	<b>3 950 000,00</b>	<b>3 990 316,00</b>	<b>2 151 882,85</b>	<b>397 925,45</b>

Pierwotny plan finansowy na wydatki w 2022 r. wynosił 3 950 000 zł, a na koniec czerwca 2022 r. osiągnął poziom 3 990 316 zł. Wykonanie na 30.06.2022 r. wyniosło 2 151 882,85 zł tj. 53,93% planu po zmianach.

**Tabela Nr 4 wysokość planu dochodów ( w zł), jego wykonanie na 30.06.2022 r.**

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	dochody na 30.06.2022 r.	Należności na 30.06.2022 r.
85202	083	3 500 000,00	3 500 000,00	1 764 756,12	1 722,00
	092	0,00	0,00	0,00	70 144,35
	094	0,00	0,00	1 704,28	0,00
	095	0,00	0,00	000	304 280,11
	097	1 000,00	1 000,00	635,75	68 743,19
	<b>razem</b>	<b>3 501 000,00</b>	<b>3 501 000,00</b>	<b>1 767 096,16</b>	<b>444 889,65</b>

Zaplanowane dochody w wysokości 3 501 000 zł na dzień 30.06.2022 r. zrealizowano w wysokości 1 767 096,16 zł tj. 50,47% planu dochodów.

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

- dowody księgowe z lutego 2021 r. o numerach 2021/02/01-2021/02/79, w tym wyciągi bankowe o numerach 20 – 39; oraz wyciąg nr 2 z firmowej karty przedpłaconej.
- dowody księgowe z czerwca 2021 r. o numerach 2021/06/1-2021/06/80, w tym wyciągi bankowe o numerach 103 – 123;
- dowody księgowe z września 2021 r. o numerach 2021/09/1 – 2021/09/81, w tym wyciągi bankowe o numerach 168 – 189;
- dowody księgowe z grudnia 2021 r. o numerach 2021/12/1 – 2021/12/109, w tym wyciągi bankowe o numerach 231 – 253;

A także:

- dowody księgowe z marca 2022 o numerach 2022/03/01-2022/03/94 w tym wyciągi bankowe o numerach 41- 63;
- dowody księgowe z czerwca 2022 o numerach 2022/06/01- 2022/06/73, w tym wyciągi bankowe Nr 105-125.

Kontrolująca stwierdziła, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numery i odpowiednią dekretację. W trakcie weryfikacji stwierdzono, że dowody księgowe były zgodne z wymogami przepisu art. 21 uor. Pod fakturami związanymi z zakupem żywności



podpięte były druki związane z przyjęciem do magazynu, a w sprawozdaniach z magazynu dołączone druki „magazyn wyda”. W DPS-3 prowadzone są magazyny żywniowe i gospodarcze, w tym gospodarczy odzieży, środków czystości, materiałów, sprzętu medycznego i opatrunków oraz pampersów. Do prowadzenia magazynów wykorzystywany był program „Magazyn Skowronek” a po zmianie od 2022 r. „QNT magazyny” wersja 2021/4/PS1 z późn. zm. Z weryfikacji dokumentów wynika, że stawka żywniowa za m-c wrzesień 2021 r. wyniosła 7,59 zł, natomiast średnia stawka żywniowa od początku 2021 roku wyniosła 7,37 zł. Rozchód z magazynu żywniowego RW na dzień 30.09.2021 r. wyniósł 13 169,69 zł, co zgodnie ze sprawozdaniami żywniowymi saldo magazynu na koniec września 2021 r. było zgodne z saldem konta „310” i wynosiło 78 326 zł. Dziennie sporządzane były raporty wydanych produktów z magazynu żywniowego, a na koniec miesiąca sporządzane było miesięczne zestawienie przychodów i rozchodów (zestawienie raportów żywniowych, zaliczek, faktur) oraz zestawienia przychodów i rozchodów z magazynów gospodarczych. Dokumenty przekazywane były do komórki księgowej celem zaksięgowania. Dokumenty księgowe związane z gospodarką magazynową nosiły ślady bieżącej kontroli. Obieg dokumentów był zgodny z obowiązującymi wewnętrznymi uregulowaniami, a podpisy osób odpowiedzialnych były zgodne z kartą wzorów podpisu. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanej dokumentacji księgowej. W kontrolowanym okresie na podstawie wytypowanych dokumentów Kontrolująca dokonała sprawdzenia terminów regulowania zobowiązań.

**Tabela Nr 5 – terminowość regulowania zobowiązań w 2021 r.**

Lp.	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	F-ra Nr 9351006588	2021/02/03	766,53	16.02.2021	15.02.2021
2.	F-ra Nr F0080452867/002/21	2021/02/08	153,75	15.02.2021	12.02.2021
3.	F-ra Nr 53/02/2021/FVS	2021/02/12	4 168,80	19.02.2021	18.02.2021
4.	F-ra Nr F/001991/21	2021/02/22	11 344,86	24.02.2021	23.02.2021
5.	F-ra Nr 7934/R/2021	2021/06/5	2 028,68	01.07.2021	15.06.2021
6.	F-ra Nr FC/033/06/2021	2021/06/31	2 629,79	30.06.2021	29.06.2021
7.	F-ra Nr FS1394/06/2021	2021/06/58	1 496,60	08.07.2021	08.07.2021
8.	F-ra NR WOD/4127/06/2021	2021/06/59	3 313,80	13.07.2021	28.06.2021
9.	F-ra Nr D/DO/0406134/21	2021/06/67	3 801,69	12.07.2021	30.06.2021
10.	F-ra Nr SC09055/2021	2021/06/71	2 911,35	21.07.2021	20.07.2021
11.	F-ra Nr FS-ED/00004971/2021	2021/09/24	1 747,44	23.09.2021	23.09.2021
12.	F-ra Nr FA/2021/09/4	2021/09/34	4 860,00	28.09.2021	27.09.2021
13.	F-ra Nr WOD/3323/09/2021	2021/09/51	2 617,71	09.10.2021	08.10.2021
14.	F-ra Nr SC14154/2021	2021/09/72	3 167,69	21.10.2021	20.10.2021
15.	F-ra Nr FV/953/2021	2021/12/11	1 920,00	16.12.2021	15.12.2021
16.	F-ra Nr FS-ED/00006643/2021	2021/12/26	1 422,00	27.12.2021	23.12.2021
17.	F-ra Nr D/DO/0859201/21	2021/12/35	3 866,77	07.01.2022	05.01.2022
18.	F-ra Nr U/21/12/0218	2021/12/74	35 793,00	11.01.2022	30.12.2021
19.	F-ra Nr P/21/12/0010	2021/12/74	17 994,90	11.01.2022	30.12.2021
20.	F-ra Nr U/212/12/2020	2021/12/74	4 368,96	11.01.2022	30.12.2021
21.	F-ra Nr WOD/6769/12/2021	2021/12/101	4 128,72	27.01.2022	26.01.2022

**Tabela Nr 6 – terminowość regulowania zobowiązań w I pół. 2022 r.**

Lp.	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	F-ra Nr 00014/0322/FG06	022/03/25	1 201,61	25.03.2022	24.03.2022
2.	F-ra Nr F/004209/22	2022/03/26	1 601,70	25.03.2022	24.03.2022
3.	F-ra Nr WOD/1170/03/2022	2022/03/28	2 380,03	30.03.2022	29.03.2022
4.	F-ra Nr FS1703/03/2022	2022/03/57	5 852,13	07.04.2022	07.04.2022
5.	F-ra Nr 3001960/6/2022/F	2022/03/63	928,96	29.04.2022	28.04.2022
6.	F-ra Nr 9/W/2022 (remont posadzki)	2022/03/70	14 320,90	11.04.2022	08.04.2022

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



7.	F-ra Nr 0015/2022	2022/03/82	664,20	30.04.2022	29.04.2022
8.	F-ra Nr WOD/2343/06/2022	2022/06/25	3 636,37	03.07.2022	01.07.2022
9	F-ra Nr D/DO/0407529/22	2022/06/35	3 803,93	13.07.2022	12.07.2022
10.	F-ra Nr O/S2/0015852/22	2022/06/37	8 898,68	22.07.2022	21.07.2022
11.	F-ra Nr 0493/2022	200/06/61	221,40	30.07.2022	29.07.2022
12.	F-ra Nr 143/2022	2022/06/61	2 062,00	14.07.2022	13.07.2022
13.	F-ra Nr SC09333/2022	2002/06/60	2 453,10	19.07.2022	18.07.2022

Wśród faktur poddanych weryfikacji pod kątem terminowości regulowania zobowiązań nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Wszystkie zweryfikowane dokumenty były opatrzone pieczęcią daty wpływu i podpisane zgodnie z kartą wzorów podpisu. Kontrolująca nie stwierdziła wydatków niecelowych. Natomiast w zweryfikowanej dokumentacji księgowej związanej z wyciągami bankowymi Kontrolująca stwierdziła operacje związane z płatnościami faktur, wynagrodzeń, składek społecznych, podatku od wynagrodzeń, zapłatą faktur za zakup mediów i usług oraz materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki. Wszystkie wydatki miały potwierdzenie w dokumentacji księgowej i były dokonywane zgodnie z planem finansowym, który był na bieżąco aktualizowany poprzez dokonywanie przesunięć pomiędzy paragrafami i zadaniami. Na rachunek bankowy wpływały również opłaty za pobyt mieszkańców domu, refundacje robót publicznych, świadczenia z ZUS dla poszczególnych mieszkańców oraz „zapotrzebowane” środki na wydatki budżetowe. Operacje księgowe były zgodne z obowiązującymi przepisami (załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) w sprawie *rachunkowości oraz planu 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*.

Kontrolująca dokonując weryfikacji dokumentacji związanej z kontem depozytowym za okres wrzesień-październik 2021 r. stwierdziła, że stan konta na dzień 01.09.2021 r. zgodnie z WB Nr 151 wynosił 467 941,12, a na dzień 29.10.2021 r. (WB Nr 191) wynosił 532 015,03 zł. Na rachunek wpływały zasiłki stałe zgodnie z decyzjami, świadczenia i renty. Po stronie wydatków stwierdzono m.in. wypłaty zgodnie z wnioskami mieszkańców DPS-3. Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

#### 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 (Zarządzenie Nr 41/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 3 w Zabrze z dnia 30.12.2020 roku). Zarządzeniem uchylono poprzednio obowiązujące procedury w tym zakresie wprowadzone Zarządzeniem Nr 3/2018 z 03.01.2018 r. Zgodnie z zapisem regulaminu, zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy k.c. 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.



Regulamin udzielania zamówień przewiduje następujące kryteria i przedziały wartości: do 5 tys. zł netto, powyżej 5 tys. do 50 tys. zł oraz powyżej 50 tys. nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia przechowuje osoba, która z godnie z posiadany zakres działalności 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.

Kontrolująca stwierdziła, że w DPS-3 prowadzony jest rejestr umów, w którym ewidencjonowane są umowy dostaw i usług. Wśród umów zawartych stwierdzono 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, dostawy żywności, dokonywanie przeglądów, usługi psychologiczne, serwisy dźwigów, odbiór odpadów medycznych, zakup środków czystości, dostawy sprzętu jednorazowego użytku, zakup środków opatrunkowych i dezynfekcyjnych. Część umów zostało zawartych na czas dłuższy niż jeden rok. Dyrektor przedstawił stosowne upoważnienia: Nr 25/II/2021 z dnia 12.0.2021 r. oraz Nr 1/II/2022 z dnia 05.01.2022 r. Prezydenta Miasta Zabrze na zaciągnięcie 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. Kontrolą objęto wybrane umowy zapisane w rejestrze umów pod pozycją:

- 1) 10/2021 - umowa na wykonanie naprawy pokrycia dachowego na kwotę 4 860 zł brutto,
- 2) 11/2021- umowa na malowanie klatki schodowej w DPS-3 na kwotę 7 200 zł brutto,
- 3) 4/2022 – umowa na wymianę posadzki w łazience na kwotę 12 334,17 zł netto (13 320,90 zł brutto). Do umowy sporządzono aneks na zmianę wartości ceny na kwotę 13 260,10 zł netto (14 320,90 zł brutto).

Wykonawcy wybrani zostali w trybie zapytania cenowego - wybór najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)*. Kontrolująca nie wnosi uwag w kontrolowanym zakresie.

Z kolei jeśli chodzi o wydatki remontowe, to w 2021 r. wydatki na paragrafie 4270 – „zakup usług remontowych” wyniosły 41 823,31 zł i były przeznaczone na remont klatki schodowej, naprawę dachu oraz usuwanie różnego rodzaju awarii instalacji elektrycznej, naprawy rur i armatury, węzła ciepłowniczego, konserwacja dźwigu i różnych urządzeń wykorzystywanych w DPS-3. Natomiast wydatki na ww. paragrafie w I p.2022 r. wyniosły 28 746,96 zł i były przeznaczone m.in. na remont posadzki, konserwację systemów alarmowych i oddymiania oraz naprawę i konserwację sprzętu. Kontrolując nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

## 5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w DPS-3 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;





020 – wartości niematerialne i prawne.

Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych o wartości do 1 000 zł, (Zarządzenie Nr 1/2019 z 02.01.2019 r. Dyrektora DPS-3 w Zabrze).

**Tabela Nr 7 – stan środków trwałych i wyposażenia w 2021 r. (w zł).**

DPS-3			
Konto	Stan na 01-01-2021 r.	Zwiększenia / zmniejszenia	Stan na 31-12-2021 r.
011	2 972 634,46	0,00/0,00	2 972 634,46
013	394 246,98	+14 858,20/0,00	409 105,18
020	15 878,66	+58 156,86/0,00	74 035,52

W 2021 roku zmiany stwierdzono na koncie 013 – *pozostałe środki trwałe i wyposażenie* w wysokości 14 858,20 zł. Zwiększenie spowodowane było zaewidencjonowaniem zakupionej zmywarki, taboretu gazowego oraz roweru treningowego. Z kolei na koncie 020 – *wartości niematerialne i prawne* zwiększenie w wysokości 58 156,86 zł nastąpiło z powodu zakupu oprogramowania QNT do prowadzenia księgowości DPS-3. Wydatki na ten cel pochodziły ze środków inwestycyjnych. Stan majątku był uzgadniany na dzień 31 grudnia każdego roku. Kontrolująca stwierdziła, że Kontrolowani stosują 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*).

**Tabela Nr 8 – stan środków trwałych i wyposażenia w I p. 2022 r. (w zł).**

DPS-3			
Konto	Stan na 01-01-2022 r.	Zwiększenia / zmniejszenia	Stan na 30-06-2022 r.
011	2 972 634,46	0,00/0,00	2 972 634,46
013	409 105,18	+6 329,70/0,00	415 434,88
020	74 035,52	0,00/0,00	74 035,52

W I p. 2022 roku zmiany stwierdzono tylko na koncie 013 – *pozostałe środki trwałe i wyposażenie* w wysokości 6 329,70 zł z powodu zaewidencjonowania zakupionego klimatyzatora oraz sterylizatora.

Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek DPS-3 jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości (wpis w instrukcji inwentaryzacyjnej). 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 30.10.2020 r. na podstawie Zarządzenia Nr 24/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 3 z dnia 8 października 2020 roku w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, zapasów materiałowych towarów oraz aktywów pieniężnych metodą spisu z natury*. Inwentaryzacja została uzupełniona według danych na dzień 31.12.2020 r. Następna inwentaryzacja została przeprowadzona zgodnie z Zarządzeniem Nr 31/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 3 z dnia 31.12.2021 r. w sprawie inwentaryzacji rocznej. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

### III. Wnioski, uwagi końcowe

Na wniosek Kontrolującej, Dyrektor DPS-3 dokonywał zmian w obowiązujących w jednostce dokumentach i procedurach.



Natomiast w odniesieniu do należności wymagalnych wykazanych w sprawozdaniu Rb-N zobowiązuje się Kontrolowanego do przedstawienia informacji na temat podjętych działań mających na celu wyegzekwowania należnych kwot jak i planowanych działań, które zapobiegają ich przedawnieniu.

Dyrektor DPS-3 zobowiązany jest do przedstawienia bezpośrednio do Biura Kontroli w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu informacji o realizacji zaleceń.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 16 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 5 załączników o łącznej liczbie 15 stron.

Dyrektor jednostki Pan Zenon Cichy został poinformowany o przysługującym mu 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 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. 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<sup>1</sup>~~.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Panu Zenonowi Cichemu.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją 2/2022.

Zabrze, dnia 21.09.2022 r.

**Główny Specjalista**  
  
.....  
**mgr Halina Bałata**  
(pieczętka imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

**DYREKTOR**  
.....  
**Domu Pomocy Społecznej**  
(pieczętka imienna i podpis Kontrolowanego)

**Zenon Cichy**

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ NR 3**  
41-800 Zabrze, ul. Brysza 3  
tel. 32 271-38-61  
NIP 6310-17-401  
000086664

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić