

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Dziennym Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach w dniach od 17.04.2019 r. do 15.05.2019 r. przez mgr [REDAKTOWANE], naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr [REDAKTOWANE] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnień odpowiednio nr 0052.1/107/19, nr 0052.1/108/19 z dnia 12.04.2019 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość budżetowa, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi od 1.01.2017 r. do dnia kontroli.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869) zwanej dalej uofp,
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) zwanej dalej uor,
- Zarządzenie nr 0050/379/15 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

2. Dane identyfikujące jednostkę

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869),
- Uchwała nr XXXVIII/589/17 Rady Miasta Tychy z dnia 22.06.2017 r. w sprawie przyjęcia Statutu Dziennego Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki

Zgodnie ze statutem Dzienny Dom Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach jest ośrodkiem wsparcia – jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu. Celem działania DDPS jest realizacja zadań w zakresie pomocy osobom, które ze względu na wiek, chorobę wymagają częściowej opieki i pomocy, a w szczególności:

1. Przeciwdziałanie samotności osób starszych i niepełnosprawnych, utrzymanie osób tych w ich naturalnym środowisku i przeciwdziałanie instytucjonalizacji.
2. Zaspokajanie potrzeb rekreacyjno – kulturalnych.
3. Zajęcia w ramach terapii zajęciowej, służące utrzymaniu sprawności psychofizycznej zgodnie z możliwościami DDPS.
4. Całodzienne wyżywienie (śniadanie, obiad, podwieczorek) lub obiad.
5. Możliwość korzystania z urządzeń higieny osobistej.
6. Pomoc osobom starszym i niepełnosprawnym w trudnych problemach życiowych.
7. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz ludzi starszych i niepełnosprawnych.

Na mocy porozumień zawartych z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Dzienny Dom Pomocy Społecznej jest zobowiązany do:

- sporządzania dla podopiecznych MOPS-u posiłków tj. śniadań, obiadów i podwieczorków w dni robocze (5 razy w tygodniu)
- sporządzania dla podopiecznych ŚDS w Tychach posiłków tj. śniadań i obiadów w dni robocze (5 razy w tygodniu)
- sporządzanie posiłków formie podwieczorków dla wychowanków Placówki wsparcia dla Dzieci i Młodzieży „BAZA”.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [REDAKTOWANE] – Dyrektor Dziennego Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach od 1.09.2017 r. do nadal,
- mgr [REDAKTOWANE] - Główna Księgowa Dziennego Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach od 1.01.2007 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania budżetowe Rb-28S i Rb-27S oraz Rb-N, Rb-Z za okresy wskazane w protokole,
- Sprawozdania finansowe za 2017 i 2018 rok,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,

- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w okresie poddanym kontroli,
- Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego,
- Kartoteki wynagrodzeń i akta osobowe pracowników, którzy otrzymali nagrody jubileuszowe oraz odprawy rentowe i emerytalne,
- Dzienniki za 2017 r. oraz za I kwartał 2018 r.,
- Umowy i dokumenty związane z udzielonymi zamówieniami publicznymi,
- Dokumentacja związana z ustaleniem odpisu i gospodarowaniem środkami ZFŚS w 2017 r.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki.

Uregulowania wewnętrzne jednostki Dyrektor Dziennego Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach wprowadził:

- Zarządzeniem nr D/32/2006 z dnia 30.03.2006 r. w sprawie instrukcji obiegu dokumentacji w DDPS „Wrzos” w Tychach oraz Zarządzeniem nr D/38/2007 z dnia 29.05.2007 r. w sprawie zmiany Instrukcji obiegu dokumentacji w DDPS „Wrzos” w Tychach.
- Zarządzeniem nr D/68/2012 z dnia 30.07.2012 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości wraz z zarządzeniami zmieniającymi: nr D/79A/2015 z dnia 31.12.2015 r. oraz nr D/87A/2017 z dnia 29.12.2017 r.
- Zarządzeniem nr D/9/2000 z dnia 3.02.2000 r. w sprawie gospodarki kasowej DDPS „Wrzos” w Tychach.
- Zarządzeniem nr D/11/2000 z dnia 17.07.2000 r. w sprawie ewidencjonowania i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz zarządzeniem zmieniającym nr D/80A/2016 z dnia 2.01.2016 r.
- Zarządzeniem nr D/34/2007 z dnia 20.03.2007 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej.
- Zarządzeniem nr D/73/2014 z dnia 18.08.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania w sprawach o zamówienia publiczne.
- Zarządzeniem nr D/3/2000 z dnia 3.01.2000 r. w sprawie przydzielania pracownikom DDPS w Tychach środków higieny osobistej, ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz zarządzeniem nr D/92/2018 z dnia 7.11.2018 r. w sprawie przydzielania pracownikom DDPS „Wrzos” w Tychach środków higieny osobistej, ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
- Zarządzeniem nr D/32A/2006 z dnia 2.05.2006 r. w sprawie Regulaminu

Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Dziennym Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach oraz zarządzeniem zmieniającym nr D/37/2007 z dnia 29.05.2007 r.

W wyniku analizy zapisów polityku rachunkowości stwierdzono niewprowadzenie i nieprzestrzeganie wytycznych dot. ustalenia wspólnych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych miasta Tychy wskazanych w piśmie Prezydenta Miasta Tychy z dnia 11.01.2018 r. w zakresie:

1. „Ujmowania w księgach rachunkowych przychodów i kosztów tj. stosowania zasad wynikających z następujących artykułów ustawy o rachunkowości: art. 6 ust 1 – w księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, art. 20 ust. 1 – do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym oraz art. 24 w zakresie ksiąg rachunkowych, które uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych. Powyższe oznacza, iż ujęcie operacji gospodarczych w księgach rachunkowych następuje w momencie ich powstania, a nie w dacie ich zapłaty. W przypadku, gdy koszty/przychody wynikające z dokumentu księgowego obejmują okres wykraczający poza jeden miesiąc, należy dokonać ich podziału i ująć odpowiednio w księgach miesięcy, których dotyczą”.

W polityce rachunkowości uregulowano, że poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu zapłaty jednakże zapis ten nie był respektowany zarówno w 2017 r. jak i w 2018 r. tj.:

- fakturę wystawioną przez PGNiG nr VAT 0515070010/189 z dnia 17.01.2017 r. na kwotę 2 237,71 zł za okres od 8.11.2016 r. do 9.01.2017 r. ujęto w kosztach pod datą 24.01.2017 r., natomiast notą księgową nr 1/2017 z dnia 25.01.2017 r. na kwotę 335,66 zł wystawioną dla MOPS za zużycie gazu na podstawie powyższej faktury dokonano zmniejszenia kosztów pod datą 25.01.2017 r.
- notę księgową nr 5/2017 z dnia 15.02.2017 r. na kwotę 4 519,58 zł wystawioną przez MOPS na podstawie faktury nr Z1141/01/2017 za energię ciepłą zużytą w styczniu ujęto w kosztach pod datą 15.02.2017 r.
- notę księgową nr 4/2017 z dnia 10.02.2017 r. na kwotę 388,30 zł wystawioną przez MOPS stanowiącą 85 % kosztów faktury nr 4/01/2017/E4 za ścieki w której wyszczególniono: zużycie w 2016 r. w wysokości 213,09 zł, zużycie od 1.01.2017 r. do

19.01.2017 r. w kwocie 238,11 zł i abonament za fakturę papierową w kwocie 5,62 zł, ujęto pod datą 10.02.2017 r.

- notę księgową nr 57/2017 z dnia 1.12.2017 r. na kwotę 1 143,27 zł wystawioną przez MOPS za energię elektryczną na podstawie faktury z dnia 15.11.2017 r. nr S/01/06/0580066/0671117R za okres 1.09.2017 r. do 13.11.2017 r. ujęto pod datą 1.12.2017 r.
- fakturę nr FV/12598/17 z dnia 4.12.2017 r. na kwotę 483,30 zł za okres od 1.11.2017 r. do 30.11.2017 ujęto pod datą 4.12.2017 r.
- fakturę nr F0080997597/002/18 z dnia 1.02.2018 r. na kwotę 161,38 zł za usługi telekomunikacyjne, w której wyszczególniono abonament za luty 2018 r. w kwocie 157,07 zł oraz opłaty za połączenia wykonane w styczniu 2018 r. w kwocie 4,31 zł ujęto w całości pod datą 1.02.2018 r.
- notę księgową nr 8/2018 z dnia 19.02.2018 r. na kwotę 4 068,74 zł wystawioną przez MOPS stanowiącą 60 % kosztów faktury nr Z1514/01/2018 za zużycie energii cieplnej za styczeń 2018 r. ujęto pod datą 19.02.2018 r.
- fakturę nr FV/89/2018 z dnia 14.12.2018 r. na kwotę 418,20 zł za konserwację i przegląd systemu alarmowego zgodnie z zawartą umową z dnia 2.01.2018 r. za okres wrzesień – październik w kwocie 209,10 zł oraz listopad - grudzień 2018 r. w kwocie 209,10 zł ujęto w całości pod datą 14.12.2018 r.

2. Przeprowadzania inwentaryzacji w drodze spisu z natury materiałów biurowych zaliczanych bezpośrednio w koszty w momencie ich zakupu, lecz niewydanych do zużycia do dnia 31 grudnia, które powinny być po dokonaniu ich wyceny ujęte na koncie 310 – „Materiały” i w następnym roku obrotowym zaliczone w koszty.

Zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w jednostce materiały odpisywane w koszty w momencie zakupu inwentaryzuje się corocznie na dzień 31 grudnia w drodze spisu z natury. Na dzień 31 grudnia 2018 r. nie dopełniono tego obowiązku w zakresie materiałów biurowych.

3. Rozliczania w czasie kosztów ponoszonych „z góry”, a dotyczących okresów przyszłych, których wartość jednostkowa przekracza 4 000 zł. Nie ujęto na koncie 640 *Rozliczenia międzyokresowe kosztów* odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na 2018 r. w kwocie 20 548 zł.

Ponadto w polityce rachunkowości nie uregulowano:

- sposobu naliczania odpisów aktualizujących należności, pomimo, iż należności są aktualizowane poprzez dokonywanie odpisów aktualizujących tj. dla należności o okresie wymagalności dłuższym niż pół roku do roku w wysokości 50%, a dla należności o okresie wymagalności dłuższym niż rok 100% wartości należności np. dok. księg. 1239/2017.

- sposobu funkcjonowania konta 976 – wzajemne rozliczenia między jednostkami.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż w księgach rachunkowych nie są prowadzone rozrachunki z poszczególnymi pensjonariuszami dot. odpłatności za świadczone przez DDPS usługi, które stanowią dochody budżetowe. W księgach na koncie 221-852-85203-0830-1 *Wpływy z usług – pensjonariusze*, miesięcznie ewidencjonowane są zbiorcze należności od pensjonariuszy wynikające ze szczegółowych rozliczeń z każdym pensjonariuszem prowadzonych w programie Excel.

Powyższe uchybia postanowieniem rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2017 poz.1911), gdyż ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona m. in. według dłużników. Również w polityce rachunkowości wskazano, że księgi rachunkowe prowadzone są przy zastosowaniu programu komputerowego firmy ProgMan Software „Finanse DDJ”, a księgi pomocnicze prowadzi się m.in. do kont należności i zobowiązań w podziale na poszczególnych wierzycieli i dłużników.

Zgodnie z rozporządzeniem konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach. Ww. program przy użyciu którego prowadzone są księgi rachunkowe zgodnie z udzielonymi wyjaśnieniami nie posiada takiej funkcjonalności tj. zarówno analityczne jak i syntetyczne zestawienie konta wykazuje saldo rozrachunków jako „per saldo”. Dlatego na podstawie prowadzonej w Excel-u ewidencji analitycznej do rozrachunków z pensjonariuszami ustala się odrębnie saldo należności i zobowiązań dokonując korekty w księgach rachunkowych.

Zwraca się uwagę na stosowanie zasad funkcjonowania kont przy dokonywanych księgowaniach tj. na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat, a na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Tymczasem dokumentem księgowym nr 3/2017 z dnia 1.01.2017 r. na kwotę (-386,28) dokonano dekretacji na kontach Wn 221-852-85203-0830-00-01 i Ma 221-852-85203-0830-01 o treści: „korekta należności pensjonariuszy z bilansu otwarcia – przeksięgowanie na konto dotyczące pensjonariuszy”. Podobnego księgowania dokonano w 2018 r. dokumentem 3 z dnia 1.01.2018 r. na kwotę (-1 250,50 zł).

Dokument PK 122/2017 z dnia 31.12.2017 r. (dok. księgowy 1224/2017) na kwotę 641,18 zł, o treści wyksięgowanie **nadpłat pensjonariuszy za wyżywienie i usługi za okres od stycznia 2009 do grudnia 2014 r. z tytułu przedawnienia zadekretowano w pozostałe przychody operacyjne poprzez dekretację Wn 221/ Ma 760**. Nadpłaty dotyczyły osób niekorzystających już z usług DDPS Wrzos. Wysokość nadpłat kształtowała się w przedziale kwotowym od 1,32 zł do 125,95 zł w tym nadpłaty nieprzekraczające 10 zł wynosiły łącznie 23,58 zł i dotyczyły 5 osób. Kontrolującym przedłożono pismo z dnia 23.08.2017 r. skierowane do MOPS z prośbą o podjęcie decyzji w sprawie nadpłat jakie widnieją w ewidencji w DDPS dot. osób już niekorzystających z usług DDPS i obejmujących okres od 2009 do czerwca 2017. W piśmie wskazano, iż pomimo wielokrotnego informowania osób zainteresowanych bądź ich rodzin o nadpłatach nie zgłaszają się po odbiór. Z przedłożonych dokumentów wynika, iż jednostka posiada ponadto nadpłaty z tytułu opłat od 9 pensjonariuszy niekorzystających już z usług DDPS w łącznej kwocie 215,50 zł za okres od stycznia 2015 r. do końca 2017 r. Z korespondencji tej nie wynikała jednakże żadna współpraca między jednostkami w przedmiotowej sprawie. Opłata za pobyt jest określona w drodze decyzji administracyjnej, a więc nie ma charakteru cywilnoprawnego. Zastosowanie zgodnie z wyjaśnieniami 3 letniego okresu przedawnienia tych nadpłat nie znajduje zatem uzasadnienia prawnego. Nadpłaty powstałe w związku z odpłatnością pensjonariuszy za posiłki i usługi w Dziennym Domu Pomocy Społecznej powinny zostać zwrócone.

Ujmowanie w księgach rachunkowych należności z tytułu odpłatności dla pensjonariuszy dokumentem „zestawienie należnych odpłatności wg listy obecności...” niespełniającym cech dokumentu źródłowego, o których mowa w art. 21 uor tj. nr dowodu księgowego przykładowo dokument księgowy nr 87/2017, 180/2017, 280/2017, 488/2017, 1202/2018.

Dokonując wrywkowej weryfikacji zapisów księgowych nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie klasyfikacji budżetowej wydatków i dochodów.

Księgi rachunkowe prowadzone są rzetelnie, bezbłędnie i bieżąco.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż na większości faktur poza fakturami dotyczącymi zakupu żywności nie odnotowano daty wpływu dokumentu do jednostki. W zarządzeniu nr D/32/2006 Dyrektora z dnia 30.03.2006 r. w sprawie instrukcji obiegu dokumentacji w DDPS „Wrzos” w Tychach, uregulowano jedynie, że wszystkie dokumenty obce podlegają obowiązkowej ewidencji w dzienniku korespondencyjnym.

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych wykazanych w sprawozdaniu Rb-28S w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych za II, IV kwartał 2017 r. oraz I, III i IV kwartał 2018 r. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji danych wykazanych w ww. sprawozdaniach Rb-28S z zestawieniem obrotów i sald, nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydatki poniesione przez jednostkę zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-28S za grudzień 2017 r. oraz grudzień 2018 r. wynosiły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE	
Dział	Rozdział	Paragraf	2017 r.	2018 r.
852	85203	3020	1 499,00	1 997,99
		4010	723 219,38	747 417,38
		4040	51 000,36	51 252,63
		4110	123 156,13	127 751,11
		4120	10 793,28	12 298,89
		4170	999,00	6 000,00
		4210	53 310,00	39 302,67
		4220	308 678,68	329 643,72
		4230	149,83	149,86
		4260	60 352,02	57 397,28
		4270	24 912,60	27 896,26
		4280	180,00	615,00
		4300	24 119,59	24 597,65
		4360	1 955,02	1 428,39
		4410	0,00	631,34
		4430	467,52	507,10
		4440	21 144,27	20 547,49
		4700	2 361,94	1 818,00
RAZEM:			1 408 298,62	1 451 252,76

Sprawdzeniu poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za II i IV kwartał 2017 r. oraz I, III i IV kwartał 2018 r. **W sprawozdaniu za 12/2017 nie wykazano nadpłaty w kwocie 180,50 zł. Ponadto program księgowy, w którym prowadzone są księgi nie wykazuje na kontach rozrachunkowych odrębnie salda należności i zobowiązań tylko per saldem, o czym wspomniano już w treści protokołu.**

Uzyskane dochody budżetowe w latach poddanych kontroli zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-27S przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE	
Dział	Rozdział	Paragraf	2017 r.	2018 r.
852	85203	0640	0,00	0,00
		0830	297 476,33	336 619,18
		0970	190,00	191,00
RAZEM:			296 666,33	336 810,18

Sprawdzeniu poddano również kwartalne sprawozdania Rb-N i Rb-Z za ww. okresy oraz sprawozdania finansowe za 2017 r. oraz 2018 r. nie stwierdzając nieprawidłowości.

Weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w 2017 r. oraz w 2018 r. stwierdzając, iż jednostka przekazywała dochody budżetowe z zachowaniem terminów określonych zarządzeniem 0050/44/17 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie trybu i terminów przekazywania pobranych dochodów przez podległe jednostki budżetowe oraz wydziały merytoryczne Urzędu Miasta.

4.2. Gospodarka kasowa i druki ścisłego zarachowania.

Zgodnie z obowiązującą w jednostce Instrukcją ewidencjonowania i kontroli druków ścisłego zarachowania w DDPS do druków ścisłego zarachowania zalicza się: kwitariusze przychodowe, чеки gotówkowe, karty drogowe, dowody kasowe KP i KW, dowody magazynowe MP i MW oraz arkusze spisu z natury. W trakcie kontroli stwierdzono, iż w praktyce jednostka nie korzysta z druków ścisłego zarachowania jakimi są: чеки, karty drogowe oraz dokumenty MP i MW. Ustalono również, iż za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania odpowiada pracownik pełniący jednocześnie funkcję kasjera jednostce. Należy podkreślić, iż obowiązki w zakresie gospodarki drukami powinny zostać powierzone pracownikowi niezwiązanemu bezpośrednio z ich użytkowaniem co jest istotne w kontekście ograniczenia ryzyka ich nieuprawnionego wykorzystania. **W księdze służącej do ewidencji druków KP i KW brakuje ciągłości numeracji stron.** Stwierdzono również **niezgodne z przyjętymi zasadami przychodowanie bloków druków KP i KW.** Zgodnie z instrukcją należy ponumerować i zaprzychodować w księdze druków ścisłego zarachowania poszczególne bloki, zaś poszczególne karty ponumerować bezpośrednio przed wydaniem do zużycia. **Prowadzona przez jednostkę ewidencja polega na równoczesnym uzupełnianiu pozycji przychodu i rozchodu kolejno wydawanych poszczególnych kart. Tym samym zgodnie z danymi wynikającymi z księgi jednostka nie posiada na stanie żadnych bloczków, co nie pokrywa się ze stanem**

rzeczywistym. W związku z powyższym kontroli poddano również protokoły przeprowadzonej inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania z dnia 29.12.2017 r. oraz 31.12.2018 r. W ww. protokołach wyszczególniono ilość bloków niewykorzystanych kwitariuszy przychodowych z podaniem ich numerów i serii **wskazując, iż jednostka nie posiada na stanie żadnych bloków druków KP i KW. Tymczasem zgodnie z księgą w dniu 3.01.2018 r. wydano 23 druki KP, a w dniu 2.01.2019 r. wydano 17 druków KP podczas gdy w okresie tym nie dokonano zakupu żadnych druków ścisłego zarachowania. Podobna sytuacja dotyczy druków KW wydanych w dniu 6.04.2018 r. i w dniu 14.03.2019 r.**

Poza wydatkami związanymi z bieżącą działalnością jednostki znaczna część obrotu gotówkowego jednostki dotyczy opłat pensjonariuszy za pobyt i wyżywienie. Zgodnie z zapisami na koncie 101 obrót gotówkowy w 2017 r. wynosił 138 779,61 zł, a w 2018 r. 151 500,47 zł. Zapisy instrukcji wskazują, że w przypadku niewielkiej ilości wpłat i wypłat gotówki w poszczególnych dniach, raporty kasowe mogą obejmować okresy kilkudniowe z zastrzeżeniem sporządzenia raportu kasowego na koniec każdego miesiąca. Stwierdzono, iż w jednostce zazwyczaj sporządza się 2 raporty kasowe miesięcznie, każdorazowo na tę okoliczność odprowadzając całość wpłaconej gotówki na rachunek bankowy.

Wrywkowej kontroli poddano raporty kasowe sporządzone w 2017 r. i 2018 r. wraz z dokumentami źródłowymi, nie stwierdzając nieprawidłowości.

W myśl zapisów instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w jednostce, corocznie dokonuje się kontroli stanu kasy w drodze spisu z natury. Do kontroli przedłożono protokoły inwentaryzacji kasy z dnia 29.12.2017 r. oraz 31.12.2018 r. zgodnie z którymi stan gotówki na koniec 2017 r. oraz 2018 r. wynosił zero co odzwierciedlają zapisy ostatniego w danym roku raportu kasowego tj.: RK 28/2017 za okres 16-31.12.2017 r. oraz RK 25/2018 za okres 15-31.12.2018 r.

4.3. Celowość i gospodarność dysponowania środkami budżetowymi

Zgodnie z danymi prezentowanymi w sprawozdaniach Rb-28S wydatki na zakup art. spożywczych stanowią około 23 % wszystkich wydatków. W 2017 r. wydatki te wynosiły 308 678,68 zł, a w 2018 r. 329 643,72 zł.

Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzono w trybie zapytania o cenę z uzasadnieniem, iż przedmiotem postępowania są dostawy powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia zgodnie z zapisami art. 70 upzp jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 przywołanej ustawy.

Kontroli poddano zamówienie udzielone w 2018 r. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na łączną kwotę 291 300 zł w podziale na 9 asortymentów:

- Warzywa, Owoce, jaja kurze - 41 900 zł,
- Mięso - 30 600 zł,
- Drób - 18 100 zł,
- Wędliny - 43 800 zł,
- Ryby i przetwory rybne - 18 100 zł,
- Mrożonki - 13 300 zł,
- Nabiał - 50 500 zł,
- Art. spożywcze różne - 44 500 zł,
- Pieczywo - 30 500 zł.

Szacowania wartości zamówienia dokonano w dniu 11.01.2018 r. **na podstawie kartotek zakupów żywności w okresie 1.10.2016 r. – 30.09.2017 r.** Zauważa się, iż zgodnie z art. 34 upzp podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

- 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
- 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

Zaproszenia do składania ofert na dostawę art. spożywczych w okresie od 1.02.2018 r. do 31.12.2018 r. i specyfikację istotnych warunków zamówienia przekazano do 5 wykonawców w każdej z ww. kategorii. W wyniku przeprowadzonego postępowania w dniu 12.02.2018 r. w 6 kategoriach podpisano umowy na dostawy żywności na okres od 12.02.2018 r. do 31.12.2018 r. W zakresie dostaw: pieczywa, art. spożywczych różnych oraz nabiału postępowanie zostało unieważnione z uwagi na wpływ tylko 1 oferty w każdej z tych kategorii. Postępowanie powtórzono i ostatecznie w dniu 1.03.2018 r. podpisano umowy na dostawy pieczywa, nabiału i art. spożywczych do dnia 31.12.2018 r. Wyrównoważająca kontrola faktur otrzymanych od dostawców art. spożywczych w 2018 roku potwierdziła zgodność cen z ofertami.

Zauważa się, iż poprzednia umowa na dostawę art. spożywczych obowiązywała do końca 31.12.2017 r. i na początku 2018 r. zakupy dokonywane były bez umowy u dotychczasowych dostawców. Jeżeli zamawiający posiada rozeznanie co do zakresu i wielkości zamówienia i dokona podziału zamówienia na części w taki sposób, że część zamówienia zostaje udzielona bez stosowania przepisów p.z.p., narusza przepisy p.z.p. dotyczące przygotowania postępowania.

Przepisy p.z.p. nie stoją na przeszkodzie, by zamawiający wszczął i prowadził postępowanie o udzielenie zamówienia w sytuacji, gdy plan finansowy nie został

jeszcze zatwierdzony, czyli przykładowo w grudniu, a umowę podpisał w momencie zatwierdzenia planu.

Ponadto mając na uwadze zakres pełnomocnictwa dyrektora w zakresie 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 płatność wykraczają poza rok budżetowy jednostka może przeprowadzić postępowanie na okres przekraczający rok budżetowy tak, aby dokonywać wydatków na podstawie umowy przez cały rok.

Weryfikacji poddano zapisy Regulaminu postępowania w sprawach o zamówienia publiczne wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora nr D/73/2014 z dnia 18.08.2014 r. Przywołany regulamin określa zasady postępowania w sprawach o zamówienia publiczne oraz sposób powoływania, zakres zadań oraz tryb pracy komisji przetargowej lub osób prowadzących postępowanie. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- zamówienia o wartości od 6 000 euro do 30 000 euro – opisano szczegółowo zasady postępowania z zastosowaniem trybu udzielenia zamówienia w drodze ogłoszenia o zamówieniu, postępowanie prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej, ogłoszenie o zamówieniu zamieszcza się na stronie BIP zamawiającego, zamówienia udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, a ogłoszenie wyników następuje w trybie właściwym dla ogłoszenia o zamówieniu.
- zamówienia o wartości poniżej 6 000 euro – zapisy wskazują na odpowiedzialność Dyrektora w zakresie udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej, nie określono jednak szczegółowych procedur udzielania zamówienia w tym przedziale kwotowym.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w jednostce w kontrolowanym okresie nie poniesiono wydatków powyżej 6 000 euro wobec powyższego nie zastosowano ww. uregulowań.

Poniesiono natomiast wydatki poniżej 6 000 euro dotyczące zakupu:

- obieraczki do ziemniaków w kwocie 7 976,55 zł,
- usługi remontowej pomieszczenia gospodarczego przy kuchni w kwocie 10 166 zł,
- środków czystości w 2017 r. w kwocie 4 642,53 zł, a w 2018 r. w kwocie 5 353,07 zł.

Z wyjaśnień dyrektora wynika, iż przed dokonaniem tych wydatków dokonano rozeznania cenowego drogą mailową, lecz do kontroli nie przedłożono pełnej dokumentacji na poświadczenie tego faktu.

Zauważa się, iż w zakresie zamówień, do których z uwagi na próg wydatków nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), każda jednostka zobligowana jest do ich ponoszenia zgodnie z zapisami art. 44 ustawy o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny,

z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Odpowiednio sformułowane procedury, adekwatne do budżetu jakim dysponuje jednostka i poziomu wydatków, ujęte w regulaminie udzielania zamówień publicznych oraz ich przestrzeganie stanowią właściwe narzędzie stosowania ww. zasad.

Ponadto zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 uofp wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, natomiast stwierdzono przypadki uchybieniu terminowi płatności przy regulowaniu zobowiązań tj.:

- w dniu 14.12.2017 r. zapłacono za fakturę nr FV/233/12/2017 z dnia 6.12.2017 r. na kwotę 126,69 zł za legalizację gaśnicy i przegląd techniczny, której termin płatności przypadał na 13.12.2017 r.
- w dniu 5.02.2018 r. dokonano zapłaty za fakturę nr FVD/PR/661/18 z dnia 16.01.2018 r. na kwotę 1 828,87 zł tytułem prenumeraty 3 tytułów gazet, której termin płatności przypadał na 30.01.2018 r.
- w dniu 14.11.2018 r. dokonano zapłaty za fakturę FA/2018/7196 z dnia 2.11.2018 r. na kwotę 246 zł za monitoring obiektu w październiku 2018 r., której termin płatności przypadał 10.11.2018 r.

4.4. Gospodarka majątkiem trwałym i inwentaryzacja

Księgi inwentarzowe prowadzone są w programie „Wyposażenie DDJ” w podziale na środki trwałe, ewidencję ilościowo-wartościową i ewidencję ilościową. W polityce rachunkowości zapisy w zakresie ustalenia wartości początkowej środków trwałych są zgodne z wytycznymi zawartymi w piśmie z dnia 11.01.2018 r.

Stan majątku wynikający z ksiąg rachunkowych, który jest zgodny z księgami inwentarzowymi na dzień 31.12.2018 r. przedstawia się następująco:

- 011 - 03 - kocioł grzejny wodny o wartości 13 134,60 zł,
- 011 - 04 - dwa zestawy komputerowe, notebook i laptop o łącznej wartości 18 985,78 zł,
- 011 - 05 – dwie patelnie elektryczne, taboret gazowy, robot kuchenny, zmywarka, obieraczka o łącznej wartości 31 107,99 zł,
- 020 - wartości niematerialne i prawne o wartości 37 823,56 zł,
- 013 - pozostałe środki trwałe o wartości 245 004,97 zł.

DDPS prowadzi swoją działalność w pomieszczeniach oddanych w trwały zarząd MOPS, z którym DDPS zawarł porozumienie z dnia 10.05.2011 r. w sprawie podziału zajmowanych pomieszczeń. Zgodnie z porozumieniem DDPS ponosi koszty wg zużycia procentowo na

podstawie faktury: c.o. 60%, woda i ścieki, gaz, wywóz nieczystości 85 %, energia elektryczna 70 %.

Zgodnie z polityką rachunkowości środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Z przedłożonych do kontroli tabel amortyzacyjnych wynika, iż zastosowano prawidłowe stawki amortyzacyjne i właściwie ustalono wartość odpisów amortyzacyjnych.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż składniki majątku i wyposażenia oznaczone są numerami inwentarzowymi.

W okresie objętym kontrolą, mając na uwadze termin przeprowadzenia ostatniej inwentaryzacji tj. w 2015 r. nie dokonano inwentaryzacji w drodze spisu z natury środków trwałych. Zgodnie z terminami przeprowadzania spisu z natury określonymi w instrukcji inwentaryzacyjnej spisu z natury środków trwałych dokonuje się co 4 lata.

Dokonano inwentaryzacji w drodze weryfikacji wg. stanu na dzień 31.12.2017 r. i 31.12.2018 r. **W protokołach nie wskazano z jakimi dokumentami porównano stany poszczególnych kont aktywów i pasywów przy czym zaznaczono, iż integralną część protokołu stanowią notatki służbowe na podstawie, których został sporządzony, jednakże nie przedłożono ich do kontroli.**

W zakresie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald stwierdzono, iż nie dopełniono obowiązku potwierdzenia należności wynikającego z art. 26 ust. 1 pkt 2 uor. Jednostka na dzień 31.10.2017 r. posiadała należność od MOPS w kwocie 16 071,10 zł, a na dzień 31.10.2018 r. w kwocie 16 021,50 zł (konto 221) i nie wystąpiła do MOPS o potwierdzenie salda należności. Ponadto DDPS nie odpowiedział na otrzymane z MOPS potwierdzenie sald z wykazaniem zerowym saldem na dobro Nasze Wn i Wasze Ma, pomimo, iż konto 201 z MOPS na dzień 31 października wykazywało zerowe saldo. Zauważą się, iż z punktu widzenia wysyłającego prośbę o potwierdzenie salda brak odpowiedzi nie może być traktowany jako "milczące" potwierdzenie poprawności wykazanego stanu rozrachunków, a tym samym uniemożliwia mu zapewnienie kompletności wyników inwentaryzacji.

Zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną w jednostce na podstawie zarządzenia D/93/2018 z dnia 10.12.2018 r. przeprowadzona została inwentaryzacja w drodze spisu z natury na dzień 31.12.2018 r. w magazynie środków czystości i artykułów spożywczych, w której nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych.

4.5. Weryfikacja akt osobowych pracowników, wypłaconych nagród jubileuszowych oraz wydatków osobowych niezaliczanych do wynagrodzeń.

Zgodnie z listami płac: w 2017 r. wypłacono odprawy emerytalne/rentowe i nagrody jubileuszowe w łącznej kwocie 56 519,63 zł, a w 2018 r. wypłacono odprawy emerytalne i nagrody jubileuszowe w łącznej kwocie 50 718 zł. Weryfikacji poddano odprawy emerytalne i nagrody jubileuszowe wypłacone 7 pracownikom. W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne zostały wyliczone prawidłowo z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz terminowo wypłacone.

W trakcie wrywkowej weryfikacji akt osobowych pracowników jednostki zwrócono uwagę, iż **nie zawierają dokumentów potwierdzających przyznanie pracownikom nagród pieniężnych – uznaniowych w 2017 r. i 2018 r. Obowiązek umieszczania w aktach osobowych pracownika dokumentu potwierdzającego przyznanie nagrody wynika** z art. 105 Kodeksu pracy, który brzmi: „Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika”, jak również z § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 894), zgodnie z którym część akt obejmuje m.in. dokumenty związane z przyznaniem pracownikowi nagrody lub wyróżnienia oraz wymierzeniem kary porządkowej.

Zarządzeniami nr: D/3/2000 z dnia 3.01.2000 r. oraz D/92/2018 z dnia 7.11.2018 r. Dyrektora Dziennego Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach uregulowano zasady przydziału środków czystości oraz odzieży ochronnej-roboczej i obuwia roboczego. Równocześnie doprecyzowano normy określające jakie rodzaje środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, w jakich okresach użytkowania i z jaką częstotliwością mają być stosowane na poszczególnych stanowiskach pracy. Dla każdego pracownika, któremu wydano odzież ochronną i obuwie robocze jednostka prowadzi odrębnie kartę ewidencyjną do czego obliguje obowiązujące rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2369). Dokonano wrywkowej kontroli dokumentacji dotyczącej wydawanej do zużycia odzieży ochronnej-roboczej i obuwia nie stwierdzając nieprawidłowości.

4.6. Ustalenie i przekazanie odpisu na ZFŚS

Weryfikacji poddano dokumentację związaną z ustalaniem wartości odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

W myśl art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów. Zarówno w 2017 r. jak i w 2018 r. dokonano terminowego przekazania równowartości odpisów na rachunek ZFŚS. Weryfikacji poddano również prawidłowość przeliczenia odpisu do faktycznej liczby zatrudnionych nie stwierdzając nieprawidłowości. Środki przekazane na ZFŚS w 2017 r. stanowiły kwotę 21 144,27 zł, a w 2018 r. 20 547,49 zł. Odpis w 2017 r. został wyliczony przy średniorocznym zatrudnieniu na poziomie 16,50 etatu oraz 8 emerytach, a w 2018 r. przy średniorocznym zatrudnieniu na poziomie 15,83 etatu oraz 9 emerytach.

Wyrównkowej kontroli poddano dokumentację dot. świadczeń wypłaconych w 2017 ze środków ZFŚS w konfrontacji z zapisami obowiązującego w DDPS „Wrzos” regulaminu. **Stwierdzono dwa przypadkiem udzielenia dofinansowania do kolonii dziecka bez przedłożenia przez pracownika zgodnie z § 15 regulaminu zaświadczenia z zakładu małżonka o nieskorzystaniu przez niego z tego dofinansowania. W dokumentacji znajdowały się tylko oświadczenia małżonków pracowników o treści wymaganego zaświadczenia.** Pozostałe świadczenia udzielane były zgodnie z Regulaminem Gospodarowania Środkami ZFŚS w DDPS „Wrzos”

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 17 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Niniejszy protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:

- art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce tj. w Dziennym Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor kontrolowanej jednostki mgr [REDACTED] została poinformowana o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

Tychy, dnia 4 czerwca 2019 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko, Stanowisko	Podpis i pieczęć
1.	[REDACTED] – Dyrektor Dziennego Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach	/-/ [REDACTED]
2.	[REDACTED] – Główna Księgowa Dziennego Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach	/-/ [REDACTED]
3.	[REDACTED] – Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [REDACTED]
4.	[REDACTED] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [REDACTED]