

PROTOKÓŁ

Kontroli problemowej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta z siedzibą przy ul. Nowaczyńskiego 1 w Krakowie w okresie od dnia 18.10.2017 r. do dnia 10.11.2017 r. przez pracownika Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa – Annę Mroczkę działającą na podstawie Upoważnienia Nr 56/2017, podpisanego dnia 17.10.2017 r. przez Prezydenta Miasta Krakowa.

Zakres kontroli dotyczył realizacji wydatków budżetowych i funkcjonowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych za 2016 r.

Kontrola została przeprowadzona ze szczególnym uwzględnieniem ryzyka polegającego na realizacji wydatków budżetowych i gospodarowaniu środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych niezgodnie z przepisami prawa.

Zakres kontroli obejmował w szczególności:	(str.)
I. Organizację jednostki	2
II. Realizację wydatków budżetowych w 2016 r.	5
III. Funkcjonowanie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w 2016 r.	19
IV. Podsumowanie	25

Kontrolę poszczególnych zagadnień przeprowadzono metodą wrywkową.

Wyjaśnień w toku kontroli udzielali:

- Pani Anna Łuczyńska – Z-ca Dyrektora Domu Pomocy Społecznej,
- Pani Barbara Zielińska - Główny Księgowy Domu Pomocy Społecznej.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie niżej wymienionych przepisów z zastosowaniem w treści protokołu skrótów i sformułowań:

Ileokroć w niniejszym protokole użyto sformułowań i skrótów:

- ufp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jednolity z 2016 r., Dz. U. poz. 1870 z późn. zm.),
- ur – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity z 2016 r., Dz. U. poz. 1047 z późn. zm.),
- uzfśś – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (tekst jednolity z 2015 r., Dz. U. poz. 111 z późn. zm.),
- updof – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. *o podatku dochodowym od osób fizycznych* (tekst jednolity z 2016 r., Dz. U. poz. 2032),
- rkl – należy przez to rozumieć 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. z 2014 r., Dz. U. poz. 1053 z późn. zm.),

- rpk – należy przez to rozumieć 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* (tekst jednolity z 2013 r., Dz. U. poz. 289 z późn. zm.),
- rsb – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. *w sprawie sprawozdawczości budżetowej* (tekst jednolity z 2016 r., Dz. U. poz. 1015 z późn. zm.),
- rsof – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. *w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773),
- skz – należy przez to rozumieć Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. *w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* (Dz. Urz. MF Nr 15, poz.84),
- ZPK – należy przez to rozumieć Zakładowy Plan Kont,
- WB – należy przez to rozumieć wyciąg bankowy,
- WNiP – należy przez to rozumieć wartości niematerialne i prawne.

I. Organizacja jednostki

Dom Pomocy Społecznej jest jednostką budżetową, której podstawowym przedmiotem działalności jest świadczenie osobom przewlekle somatycznie chorym, wymagającym całodobowej opieki, usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb oraz umożliwienie korzystania ze świadczeń przysługujących z tytułu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy, opracowany i zatwierdzony przez Dyrektora jednostki na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa.

Dom Pomocy Społecznej funkcjonuje w oparciu o statut stanowiący załącznik do 2 Uchwały nr CXIII/1132/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 21.06.2006 r. (obowiązujący w badanym okresie).

Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Krakowa, przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Dyrektorem kontrolowanej jednostki od dnia 1 lipca 2011 r. jest Pani Grażyna Dąbroś (pismo znak: OR.07-1.2120.56.2011 z dnia 27.06.2011 r. dotyczące przeniesienia Pani Dąbroś ze stanowiska Dyrektora DPS ul. Łanowa 41 w Krakowie, na stanowisko Dyrektora DPS ul. Nowaczyńskiego w Krakowie na czas nieokreślony).

Dyrektor jednostki posiadał między innymi:

- Pełnomocnictwo nr 9/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 16 stycznia 2015 r.:
 - o do zawierania w imieniu Gminy Miejskiej Kraków porozumień oraz składania jednostronnych oświadczeń woli w sprawach udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, polegających na: rozłożeniu na raty należności, odroczeniu terminu zapłaty należności lub umorzeniu należności wraz z naliczeniem odsetek preferencyjnych w przypadku rozłożenia na raty lub odroczenia terminu zapłaty, których kwota należności wraz z naliczonymi odsetkami preferencyjnymi nie przekracza 15.000,00 zł (na zasadach określonych uchwałą nr CIX/1649/14),

- o do składania w imieniu Gminy Miejskiej Kraków jednostronnych oświadczeń woli w sprawach odmowy udzielania ulg w spłacie wierzytelności polegających na: rozłożeniu na raty należności, odroczeniu terminu zapłaty należności lub umorzeniu należności wraz z naliczeniem odsetek preferencyjnych, w przypadku rozłożenia na raty lub odroczenia terminu zapłaty,

w zakresie działania DPS,

- o Upoważnienie nr 73/2012 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 4 października 2012 r. do wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych oraz dokonywania innych czynności (...),
- o Pełnomocnictwo nr 16/2014 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 lutego 2014 r. do zaciągania w imieniu Gminy Miejskiej Kraków zobowiązań w zakresie działania DPS, w tym do zawierania i zmiany umów w ramach środków finansowych określonych w budżecie Miasta Krakowa, do zaciągania w imieniu Gminy Miejskiej Kraków zobowiązań na realizację przedsięwzięć określonych w wieloletniej prognozie finansowej (...),
- o Pełnomocnictwo nr 120/2014 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 lipca 2014 r. do złożenia zapotrzebowania na niezbędny sprzęt pielęgniarstwa oraz podpisania umowy w sprawie przekazania sprzętu pielęgniarstwa, a także do dokonywania wszelkich innych czynności dotyczących wykonania przedmiotowej umowy w ramach udziału w Komponentcie III projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” współfinansowanego w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

Głównym Księgowym DPS w okresie objętym kontrolą jest Pani Barbara Zielińska, zatrudniona na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 15.01.2001 r. w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony.

W aktach osobowych Głównego Księgowego znajdowały się m. in. dokumenty:

- „zapytanie o karalność” z dnia 19.01.2001 r.,
- „Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności” z dnia 05.08.2011 r. oraz Powierzenie obowiązków głównemu księgowemu w jednostce z dnia 05.08.2011 r. 1.10.2012 r., sporządzone zgodnie z wymogami przepisów prawa, na które się powołują, art. 4 ust. 5 ur oraz art. 54 ust. 1 ufp,
- Zakres czynności z dnia 20.12.2011 r.
- Umowa o indywidualnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie z dnia 31.05.2013 r. (zgodnie z załączonym do umowy wykazem środków trwałych oraz stanu wyposażenia),
- Upoważnienie nr 172/2014 Skarbnika Miasta Krakowa z dnia 11 sierpnia 2014 r. do kontrasygnowania czynności prawnych, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych dokonanych w zakresie podpisania, realizacji i rozliczenia umowy w sprawie przekazania sprzętu pielęgniarstwa, który będzie stanowił wyposażenie Domu Pomocy Społecznej ul. Nowaczyńskiego 1 w Krakowie realizowanej w ramach projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” współfinansowanego ze środków Szwajcarsko-Polskiego programu Współpracy, obowiązujące do czasu zakończenia i rozliczenia projektu,
- Powierzenie obowiązków w zakresie rozliczenia podatku od towarów i usług z dnia 17.02.2017 r.,
- Upoważnienie nr 180/2017 Skarbnika Miasta Krakowa z dnia 6 marca 2017 r. do kontrasygnowania czynności prawnych, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych dokonanych w imieniu Gminy Miejskiej Kraków przez Dyrektora DPS

i wchodzących w zakres działalności jednostki. Upoważnienie ograniczone było do zobowiązań finansowych zawartych w planie finansowym jednostki na dany rok budżetowy (upoważnienie ograniczono do kwoty 1.611.100,00 zł),

- *Upoważnienie nr 36843/2017 z dnia 09.08.2017 r. do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych: Centralizacja podatku VAT, aplikacja SOVAT.*

Do ewidencji zdarzeń gospodarczych w jednostce stosowano program komputerowy Zintegrowany System „Cogisoft” ✕ 17.2, nr lic. 030623008 Księgi rachunkowe prowadzone były w języku polskim i w walucie polskiej, co było zgodne z art. 9 ur. Obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, przy czym zapisy w dzienniku ujmowane są dziennikach częściowych, które prowadzi się dla określonych grup rodzajowych zdarzeń.

Szczegółowe zasady obiegu i kontroli dokumentów księgowych zostały zawarte *Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych w Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie*. Kontrolujący objął badaniem wymienione w poniższym zestawieniu dowody księgowe w zakresie wydatków oraz ZFŚS, stanowiące podstawę zapisów w księgach rachunkowych w 2016 r. pod kątem spełniania wymogów wynikających z art. 21 ust. 1 ur.

rodzaj dowodu	za okres	badana próba	liczba dowodów w 2016 r.	%
(rejestr WB): - wyciągi bankowe, - listy płac dot. wydatków osobowych, - raporty kasowe zawierające faktury gotówkowe oraz wnioski o zaliczkę	od nr 298 do nr 333 XII 2016 r.	35	333	11
(rejestr FA): - faktury przelewowe	Od nr 1945 do nr 2174 XII 2016 r.	229	2174	11

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż ww. dowody, co do zasady spełniały wymogi art. 21 ust. 1 ur. Szczegółowy opis w tym zakresie ujęto w dalszej części protokołu.

Dowody księgowe zawierały m.in.:

- określenie rodzaju dowodu wraz z numerem identyfikacyjnym,
- określenie nazw i adresów stron dokonujących operacji gospodarczych,
- opisy poszczególnych operacji oraz ich wartość,
- daty dokonania operacji gospodarczych oraz sporządzenia dowodów,
- podpisy wystawców dowodów oraz osób odpowiedzialnych za poszczególne wskazania,
- wskazanie miesiąca księgowania,
- dekretację księgową oraz symbole klasyfikacji budżetowej.

Ponadto stwierdzono, że m. in.:

- dokumenty oznaczane były pieczęcią z datą wpływu do jednostki oraz numerem ewidencyjnym, wynikającym z dziennika korespondencyjnego,

- faktury i rachunki zawierały opis merytoryczny, były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora DPS, zawierały również informację o dokonaniu płatności,
- dowody źródłowe potwierdzające zakup artykułów spożywczych przyjmowanych na stan magazynowy, zawierały wskazanie ujęcia operacji gospodarczej w ewidencji księgowej na stronie Wn konta 310 *Materiały* w korespondencji ze stroną Ma konta zespołu „2” oraz informację o dacie przyjęcia do magazynu i wpisie do kartoteki magazynowej,
- wyciągi bankowe były oznaczone numerem identyfikacyjnym oraz zawierały informację o sposobie ich ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacji),
- w jednostce stosowano zaliczki stałe i doraźne, których wysokość była zoptymalizowana, nie stwierdzono zakupów ze środków własnych pracowników. Zgodnie z zapisami ust. 5 pkt 33 polityki rachunkowości w odniesieniu do drobnych zakupów, niezbędnych do prowadzenia działalności jednostki ustalono pracownikowi (zaopatrzeniowiec) zaliczkę stałą w kwocie nieprzekraczającej 800,00 zł podlegającą zwrotowi nie później niż 24 grudnia danego roku,
- do ujmowania faktur przyjęto zasadę ewidencji do danego miesiąca dokumentów otrzymanych do 5 następnego miesiąca, z wyłączeniem ostatniego miesiąca roku obrotowego, gdzie wskazano, iż koszty roku poprzedniego ujmowane są do dnia 25 stycznia, czyli do dnia umożliwiającego sporządzenie rocznych sprawozdań budżetowych.

II. Realizacja wydatków budżetowych

Kontrolą objęto roczne sprawozdanie budżetowe Rb-28S sporządzone przez DPS w 2016 r. przekazane do Wydziału Budżetu w dniu 30.01.2017 r., tj. w terminie wynikających z załącznika nr 44 do rsb.

Planowanie i zmiany planu wydatków

Łączna kwota planowanych wydatków budżetowych dla DPS na 2016 r. wynosiła 9.965.700,00 zł i została zaklasyfikowana zgodnie z rkl do działu 852 *Pomoc społeczna* 85202 *Domy Pomocy Społecznej* wg kategorii źródła finansowania (PWSMK+PWUWM).

W trakcie roku budżetowego jednostka wprowadzała zmiany w planie finansowym na podstawie:

- informacji z Wydziału Budżetu Miasta UMK o dokonanych przez Prezydenta Miasta Krakowa zmianach w budżecie Miasta na 2016 r.,
- decyzji Dyrektora jednostki o zmianach w planie wydatków budżetowych dokonywanych w ramach przydzielonych uprawnień.

W wyniku prowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że:

- jednostka prowadziła ewidencję na koncie 980 *Plan finansowy wydatków budżetowych*, zgodnie z wymogami wynikającymi z rpk oraz ZPK obowiązującego w jednostce, w podziale na dział, rozdział, paragraf,
- wykazane w sprawozdaniu Rb-28S dane dotyczące planu wydatków były zgodne z danymi wykazanymi po stronie Wn konta księgowego 980,
- powiadomienia o dokonanych zmianach w planie wydatków budżetowych dokonanych decyzją Dyrektora przekazywane były we właściwych terminach,
- zmiany dotyczące wielkości planu wykazywane były na bieżąco w kolejnych sprawozdaniach budżetowych.

Plan finansowy po zmianach oraz stopień jego realizacji przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Rozdział	Plan na 31.12.2016 r.	Wykonanie 31.12.2016 r.	Otrzymane środki strona Ma konto 223	Środki niewykorzystane zwrócone do UMK (kol. 4-kol.3)
1	2	3	4	5
85202	10.535.599,00	10.533.199,24	10.533.500,00	300,76

Plan finansowy po stronie wydatków został wykonany praktycznie w 100%. Na realizację wydatków DPS otrzymało środki zgodnie z danymi zaewidencjonowanymi na koncie 223 *Rozliczenie wydatków budżetowych* (środki otrzymane z UMK). Niewykorzystane środki w kwocie 300,76 zł zostały zwrócone na rachunek budżetu Miasta Krakowa w dniu 30.12.2016 r., czego potwierdzeniem był WB nr 218 za okres od dnia 30.12.2016 r. do dnia 30.12.2016 r. (pozycja księgowa 332). Przelew dotyczący zwrotu niewykorzystanych środków został zaksięgowany w poprawny sposób strona Wn konta 223 *Rozliczenie wydatków budżetowych* w korespondencji ze stroną Ma konta 130 *Rachunek bieżący wydatków budżetowych* (+ zapis techniczny na minus strona Wn i Ma konto 130).

Porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wykazanymi w sprawozdaniu

Jednostka do konta 130 wyodrębniła dwa konta analityczne. Na koncie 130/0/1 ewidencjonowano wydatki budżetowe po stronie Ma konta i środki otrzymane na realizację wydatków po stronie Wn konta. Do ww. konta prowadzono ewidencję analityczną wg klasyfikacji budżetowej, zatem sposób prowadzenia ewidencji analitycznej do konta wydatków spełniał wymogów pkt 17 załącznika nr 3 do rpk. W sprawozdaniach budżetowych Rb-28S wykonane wydatki wykazywano w kwotach wynikających ze strony Ma ww. konta, do czego zobowiązują zapisy § 9 pkt 3 załącznika nr 39 rsb.

Kontrolujący przeprowadzili analizę, której celem było stwierdzenie zgodności danych wykazanych w poszczególnych kolumnach rocznego sprawozdania Rb-28S z danymi zawartymi w księgach rachunkowych.

W zestawieniu pierwszym porównano odpowiednio:

- kwoty planowane oraz zaangażowania ujęte w sprawozdaniach z danymi wynikającymi ze strony Wn i Ma kont analitycznych (wg klasyfikacji budżetowej) prowadzonych do konta 980 oraz konta 998 (załącznik nr 1),
- kwoty wydatkowane ujęte w kolumnie 6 sprawozdania z danymi wynikającymi ze strony Ma konta 130 (wydruk po klasyfikacji budżetowej – załącznik nr 2),
- salda kont rozrachunkowych (w zakresie zobowiązań budżetu-załącznik nr 3).

W wyniku przeprowadzonego badania ustalono:

- w zakresie zaangażowania wydatków w jednostce prowadzono konto 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* analitycznie wg podziałek klasyfikacyjnych (zadanie, rozdział, paragraf, zadanie). Ewidencja prowadzona była zarówno w zakresie strony Wn konta, na której księgowano zrealizowane w danym miesiącu wydatki, jak i strony Ma konta (ujmowano zaangażowanie umów na podstawie dowodu PK, zaangażowanie wynagrodzeń na podstawie Listy płac, rachunków bieżących na podstawie faktur i rachunków, w momencie ujmowania dowodu księgowego w koszty). Porównanie danych wykazanych w kolumnie *Zaangażowanie* sprawozdania Rb-28S z prowadzoną w tym zakresie ewidencją księgową (wydruk *Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej* sporządzony wg stanu na dzień 31.12.2016 r.) nie wykazało rozbieżności,

- „wydatki wykonane” były zgodne z danymi wynikającymi z prowadzonej ewidencji księgowej, do czego zobowiązują zapisy § 9 ust.1 i ust. 2 rsb. W zakresie konta 130 zachowywano czystość obrotów do czego zobowiązują zapisy § 16 ust.1 rpk oraz zapisy załącznika nr 3 do wspomnianego rozporządzenia, mówiące o zasadach funkcjonowania konta 130,
- dane w zakresie zobowiązań były zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych (saldami kont rozrachunkowych), zgodnie z wymogami § 9 ust. 1 i ust. 2 rsb.

Dodatkowo należy wskazać, iż w jednostce do kont zespołu 4 *Koszty według rodzajów i ich rozliczenie* prowadzono ewidencję rodzajową, z podziałem na paragrafy klasyfikacji budżetowej oraz zadaniowej, co było zgodne z zapisami załącznika nr 3 do rpk.

Dokonano także analizy zobowiązań pod kątem wymagalności i obowiązku ujęcia w sprawozdaniu Rb -Z. Badaniu poddano zobowiązania na dzień 31.12.2016 r. wykazane w sprawozdaniu Rb-28S i porównano z terminami płatności wynikającymi z dokumentów źródłowych. Powyższe dane wykazały, iż na dzień 31.12.2016 r. w DPS zobowiązania wymagalne nie występowały.

Kontrola danych przedstawionych w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków, sporządzonym na dzień 31.12.2015 r. oraz danych zawartych w ewidencji księgowej wykazała przekroczenie planu na paragrafach, co przedstawiono w *załączniku nr 4*. Należy wskazać, iż przekroczenia dotyczyły tzw. zobowiązań o charakterze ciągłym, mogących nie znajdować pokrycia w planie finansowym (§§ płacowe i pochodne płac oraz media), tj. cyklicznie powtarzające się zobowiązania za grudzień danego roku z niewymagalnym terminem płatności-zobowiązania, które znajdowały się w bilansie otwarcia 2016 r. i zostały uregulowane z planu wydatków 2016 r. – BO w zakresie §§ o których mowa powyżej).

Analiza wykonanych wydatków wg podziałek klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem kosztów i zobowiązań budżetowych.

Na podstawie zestawienia obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych, obejmującego okres od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r ustalono, iż wydatki jednostki w 2016 r. stanowiły łączną kwotę **10.533.199,24 zł** z tego:

Rodzaj wydatku	Kwota w zł	% wykonania
Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	7 959,61	99,50%
Wynagrodzenia osobowe pracowników	5 974 564,07	100,00%
Dodatkowe wynagrodzenie roczne	430 191,55	100,00%
Składki na ubezpieczenie społeczne	1 054 692,26	100,00%
Składki na Fundusz Pracy	100 804,85	99,99%
Wynagrodzenia bezosobowe	12 668,00	99,98%
Zakup materiałów i wyposażenia	275 444,90	100,00%
Zakup środków żywności	527 736,36	99,98%
Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	66 177,58	99,37%
Zakup usług remontowych	442 058,56	99,74%
Zakup usług zdrowotnych	382 819,78	99,97%
Zakup usług pozostałych	6 436,00	99,02%
Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	311 723,41	99,99%
Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	8 529,65	99,88%
Podróże służbowe krajowe	2 189,74	99,99%

Rodzaj wydatku	Kwota w zł	% wykonania
Różne opłaty i składki	7 513,01	99,91%
Odpisy na ZFŚS	168 964,71	100,00%
Podatek od nieruchomości	16 942,00	99,95%
Opłaty na rzecz budżetów jst	32 246,04	99,96%
Odsetki od nieterminowych wpłat	5,75	57,50%
Koszty sądowe i prokuratorskie	6,00	60,00%
Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6 083,20	99,89%
Wydatki inwestycyjne – Modernizacja DPS	624 709,42	99,95%
Zakupy inwestycyjne	72 732,79	99,91%

Wydatki z tytułu wynagrodzeń stanowiły w jednostce w 2016 r. główny składnik wydatków. Zgodnie z *Wykazem kont syntetycznych ZPK*, stanowiącym Załącznik nr 2 do polityki rachunkowości koszty wynagrodzeń ewidencjonowane były na koncie syntetycznym 404 *Wynagrodzenia* oraz pochodne od wynagrodzeń na koncie 405 *Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia*.

Ewidencja wynagrodzeń prowadzona była przy użyciu systemu *Cogisoft*. Zgodnie z danymi wynikającymi z systemu (okres od początku roku do dnia 31.12.2016 r.), naliczono następujące składniki wynagrodzeń osobowych:

Składniki dot. kosztów wynagrodzeń w 2016 r.	Narastająco na dzień 31.12.2016 r.	Naliczenie za grudzień 2016
wynagrodzenie zasadnicze	3.743.842,22	311.783,33
dodatek stażowy	678.238,95	57.286,86
dodatek funkcyjny	50.479,33	4.220,00
dodatek godziny nocne	32.344,99	2.750,77
wynagrodzenie urlopowe	101.171,52	5.353,70
Premia	747.630,00	108.210,00
Chorobowe	89.964,11	5.578,09
nagrody jubileuszowe i odprawy	248.856,01	7.509,10
wynagrodzenia pozostałe (min. opieka nad zdrowym dzieckiem)	3.016,87	904,13
dodatek – Dzień Pracownika Socjalnego	254.815,00	0,00
Nagrody	12.000,00	7.000,00
Razem	5.962.359,59*	510.595,98

Kwota kosztów (naliczeń) minus kwota wydatków = 12.205,07 zł (wynik=BO roku 2016 § 4010 - BZ roku 2016 § 4010).

Kontrola listy płac pod kątem wysokości naliczonych w grudniu 2016 r. poszczególnych składników wynagrodzeń (zaprezentowanych w powyższej tabeli), z danymi ewidencji księgowej (wydruk Zestawienie obrotów i sald wybranych kont za 2016-12, analityka do konta 404) wykazała zgodność poszczególnych pozycji.

Listy płac stanowiące podstawę dokonania wypłaty:

- podpisane były przez osobę sporządzającą, tj. Starszą Księgową,
- zawierały adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym przez Kierownika Referatu Płac, zatwierdzenia pod względem formalno – rachunkowym przez Starszą Księgową oraz były zatwierdzone do wypłaty przez Głównego Księgowego oraz Dyrektora jednostki.

Na podstawie przeprowadzonego badania dot. naliczania i wypłaty wynagrodzeń w DPS stwierdzono uchybienie polegające na numerowaniu list płac w sposób nieprawidłowy polegający na tym, iż system dot. płac nie nadawał im kolejnych numerów identyfikacyjnych. Należy jednak wskazać, iż przedstawiono kontrolującemu dokument „Listy płac i zestawienia zbiorcze za miesiąc grudzień 2016” (druk stanowiący załącznik nr 3 do instrukcji kancelaryjnej), na którym widniała numeracja list płac – te same numery ręcznie nanoszono na listy płac, co zapewnia możliwości kontroli ciągłości numeracji w myśl zapisów art. 21 ust. 1 pkt 1 ur.

Na podstawie dekretacji księgowej wynikającej z zestawienia kontrolowanych list płac, stwierdzono, że sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych był zgodny z treścią ekonomiczną dokonywanych operacji oraz kwoty zapisu były zgodne z danymi wynikającymi z list płac.

Wypłata wynagrodzeń, zgodnie z zapisami § 28 obowiązującego *Regulaminu pracy* odbywa się 28 dnia miesiąca kalendarzowego (jeśli jest to dzień wolny od pracy to w dniu poprzednim), w praktyce wypłaty dokonywano z wyprzedzeniem aby wynagrodzenie znalazło się na rachunkach bankowych pracowników nie później niż w dniu wskazanym w *Regulaminie pracy*.

Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń (§§ 4010, 4040, 4110, 4120)

Do kontroli przedłożono:

- teczki osobowe 14 wybranych losowo pracowników zatrudnionych w jednostce w 2016 r. (*załącznik nr 5* do protokołu),
- listy płac za listopad 2016 r. (dodatek okolicznościowy: Dzień Pracownika Socjalnego) oraz listy płac za grudzień 2016 r.,
- zestawienie zatrudnienia na 31.12.2016 r.,
- dokumenty ustalające wysokość premii i nagród zatwierdzone przez Dyrektora,
- wykaz godzin nocnych za grudzień 2016 r.,
- wydruk z systemu kadrowego dot. wysokości dodatku stażowego na dzień 31.12.2016 r. (dla pracowników o następujących numerach identyfikacyjnych: 663, 499, 646, 395, 396, 559, 637, 530, 136, 654, 124, 688),
- wykaz pracowników pn. „Lista pracowników, którym zostały przyznane jednorazowe wypłaty” (Dzień Pracownika Socjalnego) znak DPS-RK-0710.3-77/16 z dnia 22.11.2016 r. oraz znak DPS-RK-0710.3-76/16 z dnia 22.11.2016 r.,
- wyciągi bankowe i raporty kasowe,
- regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w DPS (zarządzenie nr 10/2013 Dyrektora DPS z dnia 28.10.2013 r. oraz zmiany wprowadzone zarządzeniem nr 14/2016 Dyrektora DPS z dnia 26.09.2016 r.), zawierający równocześnie zapisy dotyczące premii uznaniowej (Dział III) i nagród (Dział IV)
- deklaracja ZUS P DRA sporządzona za grudzień 2016 r.,
- deklaracja PIT-4R sporządzona za 2016 r.,
- zestawienie obrotów i sald ksiąg pomocniczych, zwłaszcza dla konta 130 do § 4010, 4110, 4120, 4040,
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych do kont: 225, 229, 240, 231,
- roczna kartoteka zarobkowa 1 pracownika (nr ewidencyjny 654) za rok 2015 wg okresów obliczeniowych płacowych,
- lista płac – Dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z naliczeniem,
- kartoteka zasiłkowa dla ww. wybranego pracownika,

- roczna kartoteka zarobkowa dla ww. pracownika poprzedzająca okres zasiłkowy (12 miesięcy).

Ustalenia:

- 1) Ze sporządzonego zastawienia zatrudnienia podpisanego przez Kierownika Referatu Kadr i Organizacji wynika, iż w jednostce na dzień 31.12.2016 r. było zatrudnionych: 155 osób na 147 etatach. Przeprowadzając analizę skontrolowano akta personalne w odniesieniu do wynagrodzeń wypłaconych 14 pracownikom, co stanowiło 9,00 % ogółu zatrudnionych na dzień 31.12.2016 r. Wykaz skontrolowanych akt stanowi załącznik nr 5 po protokołu,
- 2) Zgodnie z zapisami *Regulaminu wynagradzania* pracownikom przysługiwały następujące składniki wynagrodzenia:
 - obligatoryjne: wynagrodzenie zasadnicze, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne, dodatek za wieloletnią pracę (stażowy), dodatek nocny (pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej),
 - fakultatywnie: dodatek funkcyjny (w wysokości maksymalnej do 1.500,00 zł), dodatek specjalny (z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych obowiązków lub zadań. Wskazano, że dodatek przyznawany jest na czas określony w wysokości co najmniej 20% i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego), a także premie i nagrody. Premia ma charakter uznaniowy, motywacyjny i nie stanowi stałego dodatku do wynagrodzenia zasadniczego pracownika. W ramach środków na wynagrodzenia Dyrektor może utworzyć fundusz premiowy w wysokości do 20% uposażenia zasadniczego pracowników. Premię przyznaną pracownikowi określa się w wysokości kwotowej. Podstawą przyznania premii jest ocena pracy danego pracownika. W przypadku nagród wskazano, iż fundusz tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości do 5% rocznych planowanych środków na wynagrodzenia z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia. Należy wskazać, iż w 2016 r. nie przyznano żadnej nagrody (wyjątek stanowił Dyrektor, któremu przyznano nagrodę Prezydenta na pierwsze oraz drugie półrocze 2016 r. w łącznej kwocie 12.000,00 brutto),
- 3) Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego zawierała kwoty minimalne zgodne z tabelą załącznika nr 1 do regulaminu,
- 4) Zasady naliczania dodatku w godzinach nocnych ustalono w *Regulaminie wynagradzania*, tj. pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę zgodnie z art. 151⁸ §1 ustawy *Kodeks Pracy*,
- 5) Pory nocne wskazane w *Regulaminie Pracy* (22.00 do 6.00) były zgodne z ustawą *Kodeks pracy* i były adekwatne do systemu pracy w DPS,
- 6) Wrywkowa kontrola zestawienia godzin nocnych sporządzonego przez Starszego księgowego nie wykazała nieprawidłowości i potwierdziła zgodność kwalifikowania godzin z zapisami art. KP (ustalenie polegało na rzeczywistym wskazaniu godzin pracy zgodnym z ustalonym grafikiem z uwzględnieniem ewentualnej korekty z miesiąca poprzedniego),
- 7) Sposób naliczenia wynagrodzenia rocznego był prawidłowy, tj. do podstawy zaliczano składniki: płaca zasadnicza, dodatek funkcyjny, premia, dodatek stażowy, wynagrodzenie urlopowe, nie wliczano: nagród, dodatku okolicznościowego z okazji Dnia Pracownika Socjalnego, wynagrodzenia za urlop okolicznościowy oraz opieki nad zdrowym dzieckiem,

- 8) Wynagrodzenie zostało wypłacone w terminie zgodnym z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 12.12.1997 r. *o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej* (t.j. Dz. U. 2016 poz. 2217 z późn. zm. oraz w wersji wcześniejszej), tj. 11.01.2017 r. (WB nr 7/2017 z dnia 11.01.2017 r.), podatek WB 32/2017 z dnia 20.02.2017 r. oraz ZUS WB 23/2017 z dnia 06.02.2017 r.,
- 9) Sposób naliczenia zasiłku chorobowego oraz wynagrodzenia za czas choroby był prawidłowy: uwzględniano wynagrodzenie z 12 miesięcy wstecz, do podstawy nie wliczano nagród, również dodatku okolicznościowego z okazji Dnia Pracownika Socjalnego, dodatków stażowych, wynagrodzenia za czas choroby z wcześniejszych okresów,
- 10) W grudniu 2016 r. wypłacono trzy nagrody jubileuszowe, w wysokości zgodnej z zapisami § 21 *Regulaminu wynagradzania* w łącznej kwocie 7.509,10 zł, do podstawy zaliczono: wynagrodzenie zasadnicze, premię, dodatek stażowy, godziny nocne – kontrolujący nie wnosi uwag do naliczenia i terminu wypłaty ww. nagród,
- 11) Raz w roku wypłacano również dodatek okolicznościowy (§ 27 *Regulaminu wynagradzania*) w związku z Dniem Pracownika Socjalnego. Informację o wysokości przyznanych na ten cel środków jednostka otrzymuje z MOPS (źródło finansowania: Miasto i Wojewoda). Wypłata miała charakter uznaniowy, ale uzależniona była od wysokości etatu oraz okresu zatrudnienia pracownika w danym roku kalendarzowym. W 2016 r. wypłaty dokonano na podstawie 2 list płac z dnia:
 - 22.11.2016 r. (wypłata dodatkowa(1))- przyznane kwoty były zróżnicowane w przedziale od 245,00 zł do 1.950,00 zł – łącznie 72 osób, kwota 124.800,00 zł,
 - 22.11.2016 r. (wypłata dodatkowa(2))- przyznane kwoty były zróżnicowane w przedziale od 245,00 zł do 1.950,00 zł – łącznie 73 osób, kwota 130.015,00 zł.

Analiza naliczeń wynagrodzeń polegała również na kontroli akt personalnych. Stwierdzono, że wszystkie ujęte na listach płac składniki wynagrodzeń miały odzwierciedlenie w aktach osobowych lub innych dokumentach stosowanych w jednostce. Dodatkowo kontrolujący stwierdził, iż wszystkie dokumenty osobowe posegregowane zostały prawidłowo do poszczególnych części akt osobowych, do czego zobowiązują zapisy 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*.

Przedstawione do kontroli akta prowadzone były na bieżąco i zawierały wszystkie zmiany w zakresie wynagrodzeń dokonane w roku 2016. Sposób ich prowadzenia umożliwiał jednoznaczne ustalenie okresu zatrudnienia. W dokumentacji osób przetwarzających dane osobowe znajdowały się upoważnienia do dostępu danych osobowych pracowników, w zakresie dotyczącym przetwarzania danych zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień danego pracownika, zgodnie z art. 52 § 1 pkt 1, art. 104 § 1 ustawy dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy oraz art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*.

Wydatki w § 4010, 4110, 4120 Składki ZUS oraz odprowadzenie podatku od osób fizycznych

W celu przeprowadzenia analizy zgodności naliczonych i opłaconych składek ZUS i zaliczek na podatek dochodowy, ujętych w deklaracjach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych oraz prawidłowości ujmowania w księgach rachunkowych operacji naliczenia i zapłaty ww. zobowiązań, badaniem objęto grudzień 2016 r.

Wyniki badania w zakresie zaliczek na podatek dochodowy przedstawiono w poniższym zestawieniu:

m-c	PIT-4R	Księgi rachunkowe	Należność dla płatnika 0,3%	Nr i data WB
		Saldo konta 225	Kwota (w zł)	
Grudzień	51.795,00	90.418,00	155,00	20.01.2017 r. zapłacono WB nr 32/2017

Przeprowadzona przez kontrolujących analiza wykazała, iż jednostka uregulowała zobowiązanie wobec US w kwocie zgodnej z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. Różnica pomiędzy kwotą wykazaną w PIT-4R za 2016 r., a saldem konta 225 to kwota 38.778,00 zł, na którą składają się:

- kwota 38.942,00 zł dotycząca naliczenia podatku dochodowego od trzynastej pensji, która została wypłacona w styczniu 2017 r.,
- kwota 319,00 zł dotycząca podatku dochodowego za grudzień 2016 r. od umowy zlecenia nr 4/UZ/20916 z dnia 15.06.2016 r. finansowanej z zadania inwestycyjnego „Modernizacja DPS (...)”, która została zapłacona w dniu 09.12.2016 r.

Jednostka dokonywała terminowego regulowania należności wobec US i korzystała z przysługującego jej na mocy art. 28 ustawy z dnia 29.08.1997 r. *ordynacja podatkowa* (t.j. z 2005 r. Dz. U. nr 8 poz. 60 z późn. zm.) prawa do wynagrodzenia z powyższego tytułu. Wyniki badania w zakresie składek odprowadzanych do ZUS z tytułu pobranych wynagrodzeń przedstawiono w poniższym zestawieniu.

Miesiąc	Tytuł ubezpieczenia	Deklaracja ZUS P DRA		Zapłata		Księgi rachunkowe
		id deklaracji	Kwota (w zł)	Kwota (w zł)	Nr i data WB	Saldo konta 229 na ostatni dzień kwartału
Grudzień	Spółeczne	01.12.2016	129.469,40	127.912,74	WB nr 23/2017 z dnia 06.02.2017	354.571,36
	Zdrowotne		39.407,27	38.975,99	WB nr 23/2017 z dnia 06.02.2017	
	Fundusz Pracy		8.184,35	8.184,35	WB nr 23/2017 z dnia 06.02.2017	
	Ogółem		177.061,02	175.073,08	-	-

W wyniku przeprowadzonego badania stwierdzono, iż jednostka wykazała w księgach rachunkowych i deklaracji ZUS DRA kwoty zgodne. Ponadto w wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono, iż ww. składki opłacano terminowo. Fakt, iż dokonano zapłaty w kwocie niższej niż wynikająca z naliczenia wynikał z faktu dokonania przelewu następujących kwot:

- 5,78 zł różnica naliczenia składek ZUS rozliczona w grudniu 2016 r. na DRA 02/11/2016 za listopad 2016 r. powstała po sporządzeniu korekty deklaracji za listopad 2016 r.,
- 1.550,88 zł - ubezpieczenie społeczne od umowy zlecenia nr 4/UZ/20916 z dnia 15.06.2016 r. finansowanej z zadania inwestycyjnego „Modernizacja DPS (...)”, która została zapłacona w dniu 09.12.2016 r.
- 431,28 zł – ubezpieczenie zdrowotne od umowy zlecenia nr 4/UZ/20916 z dnia 15.06.2016 r. finansowanej z zadania inwestycyjnego „Modernizacja DPS (...)”, która została zapłacona w dniu 09.12.2016 r.

Wynagrodzenia bezosobowe

§ 4170 Umowy o dzieło, umowy zlecenia

Zgodnie z rejestrem umów zleceń, w 2016 r. zawarto 5 umów. Badaniem objęto wydatki na które składały się wypłaty wynagrodzenia z tytułu umów:

Data zawarcia umowy	Nr umowy/ Nr rachunku	Przedmiot umowy	Kwota brutto
04.01.2016 (umowa zawarta od 4.01 do 31.12.2016 r.)	1/UZ/2016	1. Odprawienie mszy św. w każdą niedzielę i obowiązkowe święta kościelne 2. Odprawianie mszy św. w pierwsze piątki miesiąca 3. Odprawianie nabożeństw (róžanie, wypominki, majowe) 4. Udzielanie Eucharystii oraz Sakramentu Namaszczenia Chorych 5. Słuchanie spowiedzi 6. Odprawianie pogrzebów 7. Rozmowy indywidualne z mieszkańcami	800,00 miesięcznie
07.04.2016	2/UZ/2016	Przeprowadzenie szkolenia na temat „Praw mieszkańca Domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcem”. Wskazano, iż szkolenie odbędzie się od dnia 14.04. do dnia 15.04.2016 r, w godzinach od 9 ³⁰ do 14 ³⁰ . Należy wskazać, iż umowa została zapłacona z § 4700	1.200,00
06.06.2016	3/UZ/2016	Obsługa „kul wodnych” podczas obchodów Dnia Mieszkańca w siedzibie zleceniodawcy w dniu 07.06.2016 r. w godzinach 14 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰ .	200,00
15.06.2016	4/UZ/2016	Sprawowanie pełnego nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlanymi w zakresie robót ogólnobudowlanych w DPS w związku z realizacją zadania pod nazwą: modernizacja DPS – Pawilon męski. Należy wskazać, iż umowa została zapłacona z § 6050	5.400,00
20.09.2016	5/UZ/2016	Sprawowanie pełnego nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlanymi w zakresie robót ogólnobudowlanych w DPS w związku z realizacją zadania pod nazwą: remont stropodachu części środkowej budynku głównego DPS.	3.400,00

Na podstawie objętych szczegółową kontrolą umów stwierdzono, że:

- płatności realizowane w ramach zawartych umów zlecenia dokonywane były z zachowaniem terminów wynikających z treści umów po uprzednim stwierdzeniu wykonania umowy zlecenia w sposób zgodny z zleceniem,
- zlecenia wykonanych zadań dokonywali pracownicy merytorycznie odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań,
- od należnych wynagrodzeń wynikających z zawartych umów zlecenia naliczano zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych w wysokości 18% oraz koszty uzyskania przychodu w wysokości 20%, zgodnie z przepisami updf,
- umowy zawierały podpisy zleceniodawcy oraz zleceniobiorcy, wypłaty dokonywano na podstawie listy płac, które były sprawdzane pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz były zatwierdzane do wypłaty,
- wypłata wynagrodzenia z tytułu zawartych umów nastąpiła w formie przelewu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy,
- nie stwierdzono zawierania umów zlecenia z pracownikami własnymi,
- umowy zlecenia zawarte były pomiędzy GMK reprezentowaną przez DPS.

Pozostałe wydatki

Badaniem kontrolnym objęto dowody księgowe, na podstawie których zrealizowano wydatki we wszystkich paragrafach za okres od października do grudnia 2016 r., dla których ustalono próbę

zaprezentowaną przy dowodach księgowych. Przeprowadzone badanie miało na celu ustalenie poprawności klasyfikowania wydatków we właściwych podziałkach klasyfikacji budżetowej oraz ustalenie prawidłowości ujmowania w księgach rachunkowych kosztów i zobowiązań związanych z zrealizowanymi wydatkami.

§ 3020 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń

W ramach ww. paragrafu wydatkowano środki min na zakup odzieży ochronnej i roboczej, a także środki z tytułu zwrotu za zakup okularów korygujących wzrok. W DPS w ww. zakresie funkcjonowały następujące uregulowania:

- zarządzenie nr 13/2013 Dyrektora DPS z dnia 19.12.2013 r. w sprawie zasad dostarczenia pracownikom DPS obuwia i odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej (od roku 2017 funkcjonowało zarządzenie nr 43/2017). W procedurze wskazano wykaz stanowisk, którym przysługuje odzież robocza z przypisaniem do każdego stanowiska rodzaju obuwia i odzieży roboczej, ilości jak również okresu użytkowania (rozdział I Rodzaj obuwia i odzieży roboczej). W rozdziale II wskazano, iż środkami ochrony indywidualnej są rękawice gumowe/lateksowe oraz rękawice gumowe gospodarcze, jak również, iż środki ochrony indywidualnej pracownicy otrzymują w takiej ilości, która zapewni im bezpieczną pracę. Procedura była zaparafowana przez przedstawiciela załogi oraz specjalistę ds. BHP,
- zarządzenie nr 12/2008 Dyrektora DPS z dnia 11.06.2008 r. w sprawie zakupu przez pracowników obsługujących monitory ekranowe okularów korygujących wzrok (nowe zarządzenie wprowadzono w dniu 22.05.2017 r. –zarządzenie nr 31/2017). Zgodnie z przedmiotową procedurą ustalono górną granicę zwrotu kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów w wysokości 200,00 zł. Zwrot kosztów przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata, bez względu na okres użytkowania. Wskazano, iż warunkiem otrzymania zwrotu poniesionych kosztów jest przedłożenie zaświadczenia o potrzebie używania okularów wydane przez lekarza prowadzącego profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz przedłożenie rachunku potwierdzającego zakup okularów wystawionego na adres siedziby.

Dla każdego pracownika prowadzono kartę indywidualną wyposażenia (kartoteki posegregowane alfabetycznie). W przypadku zużycia odzieży roboczej/obuwia sporządzano protokół zużycia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do procedury (przedmiotowe protokoły znajdowały się pod indywidualnymi kartami wyposażenia). W powyższym zakresie prowadzono również ewidencję zwróconej odzieży roboczej (wzór stanowił załącznik nr 2 do procedury). Zwrot następował w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy. Na fakturach dotyczących zakupu odzieży i obuwia ochronnego wskazano z imienia i nazwiska pracownika, dla którego zakupiono odzież lub obuwie. Powyższe zakupy zostały również odzwierciedlone na kartach ewidencyjnych wyposażenia poszczególnych pracowników. Odbiór został potwierdzony podpisem pracownika.

Dodatkowo w paragrafie ujęto wydatek z tytułu zasądzonego odszkodowania w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na kwotę 2.500,00 zł (Sygn. akt IV P 341/16/N z dnia 8.09.2016 r.). Z tego tytułu wydatkowano dodatkowo kwotę w wysokości 6,00 zł na opłaty sądowe w § 4610 *Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego* oraz kwotę 5,75 zł § 4580 *Pozostałe odsetki* poniesioną w związku z naliczonymi za zwłokę odsetkami.

W przypadku wydatków za zakup okularów korekcyjnych, zwrot następował na podstawie rozliczenia zaliczki, której załączniki stanowiła faktura VAT wystawiona na DPS oraz zaświadczenie od lekarza stwierdzające wymóg stosowania okularów korekcyjnych. Przykładem powyższego jest dowód księgowy WB 305 (zaliczka pobrana w kwocie 200,00 zł Wn 234 i Ma 101, faktura wystawiona na DPS w kwocie 300,00 zł natomiast w ewidencji księgowej ujęto zaliczkę Wn 405 i Ma 234). Należy

jednak wskazać, iż począwszy od 2017 r. powyższe zostało zmienione i procedowane jest poprawnie. Zgodnie z zapisami § 2 ust. 2 zarządzenia nr 31/2017 Dyrektora DPS z dnia 22.05.2017 r. w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok (...) pracownik nabywa prawo do zwrotu poniesionych wydatków na zakup okularów na podstawie cyt.: „(...) imiennej faktury potwierdzającej zakup”.

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia

W ww. paragrafie dokonano między innymi zakupów dotyczących artykułów do organizacji imprez pensjonariuszy, materiałów na terapię zajęciową, sprzętu oraz akcesoriów rehabilitacyjnych, wyposażenia do pomieszczeń mieszkańców, kuchni, łazienek oraz pomieszczeń pracowniczych, materiałów do napraw, konserwacji i remontów, części i akcesoriów samochodowych, środków czystości, art. gospodarczych i biurowych, odzieży dla mieszkańców,

- zakup paliwa do samochodów służbowych (na każdej fakturze wskazywano nr rejestracyjny samochodu, do którego zakupiono paliwo oraz adnotację o wpisaniu do karty drogowej nr (...)). Szczegółowej analizie poddano dokumenty związane z rozliczeniem 1 z 2 samochodów służbowych (OPEL Vivaro KR 488AM) za IV kwartał 2016 r. Zakupu paliwa dokonywano w oparciu o uprzednio pobrane zaliczki (zaliczka stała). Faktury ujmowano w księgach rachunkowych na koncie 401. Sporządzano miesięczne karty eksploatacyjne ($\frac{SM}{101}$), na których wskazywano dzień miesiąca, nr kart drogowych, kierowcę (imię i nazwisko, wyjazd), wyniki pracy (powrót, przebieg km), zużycie paliwa (wg norm po uwzględnieniu poprawek, rzeczywiste, oszczędności, przekroczenie),
- składniki majątku przyjmowano zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu nr 19/2015 Dyrektora DPS z dnia 23.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji gospodarowania składnikami majątkowymi. Przykładem jest faktura VAT nr 100044154 z dnia 22.12.2016 r. na kwotę 65.599,97 zł dotycząca zakupu łóżek rehabilitacyjnych typu Taurus w ilości 16 sztuk w cenie jednostkowej 3.100,00 zł oraz zakupu łóżek rehabilitacyjnych w ilości 8 sztuk (cena jednostkowa 2.000,00 zł). Faktura zawierała wskazanie nr inwentarzowego, pod którym dany składnik majątku został ujęty w ewidencji pozostałych środków trwałych,

§ 4220 Zakup środków żywności

W ramach prowadzonej działalności DPS zapewniał wyżywienie dla przebywających w nim mieszkańców. Wszystkie zakupy środków żywności były ewidencjonowane bezpośrednio na koncie magazynowym.

§ 4230 Zakup leków i materiałów medycznych

W paragrafie ponoszono wydatki wynikające z obowiązku określonego w § 58 ust. 3 ups. Na fakturach widniała informacja wskazująca na imię i nazwisko pensjonariusza w przypadku dofinansowania zakupu leków przez DPS. Zakup leków księgowano zbiorczo na podstawie sporządzonych przez wystawcę kolejno numerowanych zestawień, zgodnie z zapisami polityki rachunkowości. Wskazano, iż dopuszcza się taką możliwość jeżeli wystawca przekazuje faktury wraz zestawieniem, w którym faktury są pojedynczo wymienione.

§ 4260 Zakup energii

Badaniem objęto wydatki wykonane na podstawie podpisanych umów:

- umowy na świadczenie usług dystrybucji energii elektrycznej nr 403004455/2014 z dnia 27.10.2014 r. zawartej z Tauron Dystrybucja S.A.,
- umowa z MPEC nr 13/2015/S/PS z dnia 27.01.2015 r.,

- energia elektryczna na podstawie umowy nr RZP-I/10/2017 z dnia 22.08.2014 r. z Energa Obrót SA,
- umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenia ścieków nr UOK-4051/2015 z dnia 02.01.2015 r. zawartej z MPWiK. Należy wskazać, iż wydatki ujmowano poprawnie, tj. zgodnie z zapisami rkl w § 4260 dostawę wody oraz ścieki i opłatę abonamentową w § 4300

W badanym okresie w ramach § 4260 poniesiono wydatki na zapłatę zobowiązań wobec ww. kontrahentów, zgodnie z planem finansowym. W wyniku kontroli stwierdzono, że wydatki w § 4260 zostały rzetelnie udokumentowane i prawidłowo zaklasyfikowane. Analiza zapisów na fakturach VAT wystawianych przez ww. dostawców mediów wykazała, że opis merytoryczny zawierał stwierdzenie, że dostawa jest zgodna z umową zawartą z kontrahentem. Faktury za media potwierdzały pod względem merytorycznym Starszy Referent ds. administracyjnych.

§ 4270 Zakup usług remontowych

W paragrafie ujęto między innymi:

- Remont stropodachu części środkowej budynku głównego DPS zgodnie z umową 13/PZP/2016 z dnia 20.09.2016 r. Faktura nr FV 43/2016 z dnia 05.12.2016 r. na kwotę 101.880,37 zł (pozycja księgowa FA 1989),
- Remont pomieszczeń pod stropodachem części środkowej budynku głównego zgodnie z umową nr 14/PZP/2016 z dnia 16.11.2016 r. Faktura VAT nr 46/2016 z dnia 12.12.2016 r. na kwotę 51.000,00 zł (pozycja księgowa FA 2046),
- Roboty dodatkowe nieujęte zamówieniem podstawowym nr 6/PZP/2016 pn. Remont stropodachu części środkowej budynku głównego DPS. Aneks nr 1/2016 z dnia 15.11.2016 r. do umowy 13/PZP/2016. Faktura na kwotę 37.750,65 zł (pozycja księgowa 1990).

§ 4280 Zakup usług zdrowotnych

Wydatki w ramach ww. paragrafu zostały zaplanowane na podstawie umowy na badania profilaktyczne pracowników DPS zawartej z Przychodnią Lekarską Diamed Sp. z o.o.

§ 4300 Zakup usług pozostałych

W paragrafie ujęto:

- fakturę na kwotę 4.751,47 zł (pozycja księgowa FA 2085) z tytułu usługi rozszerzenia instalacji przyzywowej na oddziale IV
- fakturę na kwotę 3.987,65 zł (pozycja księgowa FA 2085) z tytułu usługi rozszerzenia instalacji przyzywowej na oddziale III,
- fakturę na kwotę 2.232,36 zł (pozycja księgowa FA 2095) z tytułu „usługa naprawy instalacji i centrali systemu przyzywowego (opis merytoryczny „naprawa instalacji (...) w oddz. III i oddz. IV oraz naprawa centrali (...) w oddz. II). Należy wskazać, iż tego typu wydatek winien być ujęty na paragrafie 4270 Zakup usług remontowych.

§ 4360 Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych

W ramach przedmiotowego paragrafu poniesiono wydatki na zapłatę zobowiązań w oparciu o uprzednio zawarte umowy, zgodnie z planem finansowym. W wyniku kontroli stwierdzono, że wydatki zostały rzetelnie udokumentowane i prawidłowo zaklasyfikowane.

§ 4410 Podróże służbowe krajowe

W ramach ww. paragrafu nieprawidłowo finansowano zakupy biletów MPK (np. faktura nr V/PS02/3/001261/12/2016 z dnia 21.12.2016 r., na kwotę 220,00 zł). Opis zamieszczony na

fakturze przez osobę dokonującą kontroli merytorycznej wskazywał, że były to bilety MPK dla pracowników na przejazdy służbowe. Z związku z tym, iż wydatki dotyczyły przejazdów miejscowych, a nie oddelegowania pracowników w ramach wyjazdu służbowego poza miejsce zamieszkania, powinny być klasyfikowane w paragrafie 4300 Zakup usług pozostałych. Należy wskazać, iż powyższe zostało wyeliminowane podczas kontroli, poprzez dokonanie przeksięgowania poniesionych w 2017 r. wydatków, kosztów oraz zaangażowania z § 4410 na § 4300 (dowód księgowy PK 260 z dnia 09.11.2017 r.).

§ 4430 Różne opłaty i składki

W paragrafie ujęto między innymi ubezpieczenie samochodów oraz ubezpieczenia budynków.

§ 4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Wydatki ujęte w § 4440 stanowiły równowartość odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, który został przekazany na rachunek funduszu. Prawidłowość naliczenia odpisu szczegółowo została przedstawiona w dalszej części niniejszego protokołu, tj. przy opisie funkcjonowania ZFŚS

§ 4480 Podatek od nieruchomości

Zgodnie z formularzem DN Deklaracja na podatek od nieruchomości na rok 2016 złożoną dnia 18.01.2016 r. kwota należnego podatku zaokrąglona do pełnych złotych wynosiła 16.942,00 zł (miesięcznie 1.411,00 zł- od stycznia do listopada, grudzień – 1.421,00 zł). Analiza zapisów konta 403 dla § 4480 wykazała, że DPS dokonywał terminowych płatności z ww. tytułu.

Przypisu deklaracji dokonano pod datą 15.01.2016 r. PK 7/2016 Wn 403/Ma 225.

§ 4520 Opłaty na rzecz budżetów jst

Wydatki zrealizowano zgodnie ze złożoną w terminie 26.03.2014 r. na druku DM *Deklaracją o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla właścicieli nieruchomości, które w części stanowią nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, a w części nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne.*

Przypisu deklaracji dokonano pod datą 18.01.2016 r. PK 9/2016 Wn 403/Ma 225.

Ustalenia dotyczące stosowania „Regulaminu udzielania zamówień publicznych” obowiązującego w jednostce:

- uregulowanie zostało zaktualizowane w związku ze zmianą ustawy *Prawo zamówień publicznych* podwyższającą próg zamówień z 14.000,00 do 30.000,00 euro. Obowiązującą w okresie kontroli procedurą było zarządzenie nr 20/2014 Dyrektora DPS z dnia 07.07.2014 r.,
- wskazano, że regulamin nie ma zastosowania do zamówień, których wartość netto nie przekracza 700 euro, jednakże obowiązkiem pracowników jest dopilnowanie, by było one dokonane w sposób celowy i oszczędny.

Powyższy regulamin ustalał procedurę udzielania zamówienia, o wartości szacunkowej:

- powyżej 700 euro do 6 000 euro – rozeznanie cenowe rynku (internet, drukowane katalogi, bezpośrednio w sieci handlowej, bezpośrednio u wykonawców, telefonicznie lub w innej formie),
- powyżej 6 000 euro do 14 000 euro – rozeznanie cenowe w formie pisemnej poprzez zaproszenie do składania ofert (co najmniej trzech wykonawców),
- powyżej 14 000 euro do 30 000 euro rozeznanie cenowe w formie pisemnej poprzez zaproszenie do składania ofert (co najmniej pięciu wykonawców),

Kluczowe etapy postępowania dla ww. form wyboru najkorzystniejszej oferty:

- badanie rynku – pracownicy przeprowadzający postępowanie zobowiązani są do przeprowadzenia badania rynku za pomocą poczty elektronicznej, faksem lub poprzez portale internetowe. Z powyższych czynności należy sporządzić notatkę służbową oraz dołączyć dokumenty potwierdzające informacje zawarte w notatce (wydruk ofert z portalu internetowego, e-maile). Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę;
- zapytanie ofertowe: (od 6 000 euro do 14 000 euro) - zapytanie ofertowe (szczegółowo wskazano, jakie dane winno zawierać) do co najmniej 3 wykonawców, następnie sporządzenie pisemnego protokołu o wyborze oferty przez pracownika przeprowadzającego postępowanie, wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów, jakie określono w zapytaniu ofertowym,
- zapytanie ofertowe: (od 14 000 euro do 30 000 euro) – wniosek sporządzony przez Małą Komisję Przetargową (skład Komisji zawarto w załączniku nr 2 do przedmiotowego regulaminu), rozeznanie cenowe do co najmniej 5 wykonawców, sporządzenie pisemnego protokołu o wyborze oferty przez Małą Komisję Przetargową, wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów, jakie określono w zapytaniu ofertowym.

Załącznikami do procedury były:

- wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty netto 30 000 euro (załącznik nr 1),
- notatka służbowa z przeprowadzonej procedury udzielenia zamówienia publicznego o wartości powyżej 700 euro do 6 000 euro (załącznik nr 2),
- wzór zapytania ofertowego (załącznik nr 3),
- wzór oferty wykonawcy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe DPS (załącznik nr 4),
- protokół z przeprowadzonej procedury udzielenia zamówienia publicznego o wartości powyżej 6 000 euro do 14 000 euro (załącznik nr 5),
- protokół z przeprowadzonej procedury udzielenia zamówienia publicznego o wartości powyżej 14 000 euro do 30 000 euro (załącznik nr 6),
- rejestr zamówień publicznych (załącznik nr 7).

Kontroli poddano 8 zamówień z różnych progów zamówienia (umowy od nr 6/2016 do nr 11/2016 oraz umowa nr 14/2016 i 18/2016). W wyniku kontroli ww. umów wraz z dokumentacją merytoryczną (poniżej wymieniono poszczególne postępowania) można stwierdzić, iż w przypadku postępowań zastosowano się do ustaleń wewnętrznych oraz że przyjęte procedury były kompletne:

1. zamówienie o wartości powyżej 700 euro do 6 000 euro netto (termin realizacji zamówienia styczeń-listopad 2016 r.), przedmiot zamówienia: zakup i dostarczenie rękawic jednorazowych (nr sprawy DPS-DTG-271.2-30/15), zapytania ofertowe przesłano do co najmniej 3 dostawców (pomimo, iż w procedurze wskazano, że tego typu zamówienia mogą być realizowane poprzez rozeznanie rynku), wszystkie etapy postępowania udokumentowano prawidłowo, umowę podpisano z oferentem, który zaproponował najkorzystniejszą ofertę,
2. zamówienie o wartości powyżej 14 000 euro do 30 000 euro netto (planowany termin realizacji zamówienia styczeń-listopad 2016 r.), przedmiot zamówienia: zakup i dostarczenie profesjonalnych środków do utrzymania czystości i dezynfekcji, artykułów i chemii kosmetycznej, worków na śmieci i do przechowywania żywności, artykułów do sprzątania oraz gąbek (nr sprawy DPS-DTG-271.2-1/16), zapytania ofertowe przesłano do co najmniej 5

dostawców, wszystkie etapy postępowania udokumentowano prawidłowo, umowę podpisano z oferentem, który zaproponował najkorzystniejszą ofertę,

3. zamówienie o wartości powyżej 14 000 euro do 30 000 euro netto (planowany termin realizacji zamówienia luty-maj 2016 r.), przedmiot zamówienia: remont łazienki oraz dostosowanie jej do potrzeb osób niepełnosprawnych na oddziale III, konserwacja w zakresie malowania i ułożenia paneli w budynku administracyjnym, konserwacja łazienki w zakresie malowania i ułożenia płytek ceramicznych na oddziale IV, konserwacja w zakresie malowania i ułożenia płytek ceramicznych w dwóch kuchenkach w budynku administracyjnym, konserwacja w zakresie ułożenia płytek ceramicznych w palarni (nr sprawy DPS-DTG-271.2-2/16), zapytania ofertowe przesłano do co najmniej 5 dostawców, wszystkie etapy postępowania udokumentowano prawidłowo, umowę podpisano z oferentem, który zaproponował najkorzystniejszą ofertę.

Reasumując, powyższe ustalenia wskazują na zgodne i kompletne z uregulowaniami wewnętrznymi dokumentowanie postępowań oraz jednolite dokumentowanie postępowań.

Kontrolujący nie wnoszą zastrzeżeń do ww. zamówień.

III. Funkcjonowanie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w 2016 r.

Do kontroli przedłożono:

- Regulamin Zakładowego Funduszu Socjalnych obowiązujący w 2016 r., wprowadzony zarządzeniem nr 41/2012 z dnia 11.12.2012 r.,
- Plan rzeczowo-finansowy oraz Tabelę dofinansowania z ZFŚS wprowadzone zarządzeniem nr 5/2016 z dnia 15.02.2016 r.,
- Zarządzenie nr 18/2016 z dnia 07.12.2016 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 5/2016,
- Oświadczenia o dochodach pracowników na drukach stanowiącym załączniki do Regulaminu,
- Wnioski o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie na drukach stanowiącym załącznik do Regulaminu,
- Listy płac do poszczególnych wypłat,
- dokument ustalający naliczenie środków na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- dowody księgowe za 2016 r. od nr ZF 1 do nr ZF 111.

Ustalenia:

- przedłożony ww. Regulamin posiadał potwierdzenie uzgodnienia z przedstawicielem załogi,
- opisany w regulaminie sposób tworzenia funduszu socjalnego w jednostce był zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- dla każdego typu świadczeń opracowano odrębny wniosek, wzory stanowiły załączniki do Regulaminu od nr 1 do 5,
- ze środków funduszu mogli korzystać:
 - ✓ pracownicy DPS bez względu na wymiar czasu zatrudnienia i ich rodziny (dla dzieci wskazano w Regulaminie dodatkowe warunki),
 - ✓ pracownicy na urloпах wychowawczych,
 - ✓ emeryci i renciści – byli pracownicy DPS,
- środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie, dofinansowanie do wypoczynku uczących się dzieci do lat 18, pomoc rzeczową lub finansową (zapomoga), pomoc rzeczową w formie bonów lub w formie pieniężnej związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie przygotowań do Świąt Bożego Narodzenia,

rzeczowe świadczenia okolicznościowe (paczki mikołajkowe dla dzieci od 1 roku do 14 lat), finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,

- szczegółowe zasady przyznawania świadczeń były zgodne z uzfśś.

Zasady i warunki korzystania z ZFŚS

Zapisy regulaminu wskazywały sposób przyznawania pomocy socjalnych na podstawie:

- oświadczenia o dochodach brutto przypadających na członka rodziny za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc ubiegania się o świadczenie.

Kryteria udzielenia pomocy socjalnej

- Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu dla osób uprawnionych została ujęta w § 5 regulaminu cyt. „przyznawanie i wysokość świadczeń socjalnych z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej osób uprawnionych i ma charakter uznaniowy”.

Wzory wniosków i innych dokumentów

W jednostce funkcjonowały załączniki w formie tabel dofinansowania kwot bazowych do wypłaty świadczeń w 2016 r.:

- Wypoczynek urlopowy zorganizowany we własnym zakresie lub dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci:

Progi dochodowe	Średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny	Kwota dofinansowania (brutto)
I	Do 1.100,00 zł	750,00 zł
II	Od 1.101,00 zł do 2.100,00 zł	600,00 zł
III	Od 2.101,00 zł do powyżej	400,00 zł

- Pomoc rzeczowa lub finansowa dla znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej: przy średnim dochodzie brutto na członka rodziny z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie przekraczającym 700,00 zł – pomoc w wysokości do 500,00 zł brutto,
- Pomoc rzeczowa lub finansowa (zapomoga losowa) dla osób dotkniętych wypadkiem losowym: zapomogi przyznawane niezależnie od dochodu na członka rodziny w wysokości do 2.500,00 zł brutto,
- Pomoc materialna w formie pieniężnej związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie przygotowań do Świąt Bożego Narodzenia:

Progi dochodowe	Średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny	Kwota dofinansowania (brutto)
I	Do 1.100,00 zł	450,00 zł
II	Od 1.101,00 zł do 2.100,00 zł	350,00 zł

Progi dochodowe	Średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny	Kwota dofinansowania (brutto)
III	Od 2.101,00 zł do powyżej	250,00 zł

- Rzeczowe świadczenia okolicznościowe (paczki mikołajkowe dla dzieci): wskazano, iż paczki mikołajkowe otrzymują pracownicy, emeryci i renciści dla dzieci w wieku od 1 roku do 14 lat, wartość paczki do 80,00 zł,
- Pożyczka na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu mieszkalnym, zakup domu jednorodzinnego, mieszkania komunalnego, mieszkania spółdzielczego lub na wolnym rynku, uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej lub wkładu do TBS, zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny – maksymalna wysokość pożyczki do 3.500,00 zł brutto (oprocentowanie 3% w skali roku),
- Pożyczka na remont lub modernizację domu jednorodzinnego lub mieszkania – pożyczka do 2.500,00 zł (oprocentowanie 3% w skali roku), pożyczka do 2.500,00 zł (nieoprocentowana). Wskazano, iż dochód nie przekraczający 700,00 zł na członka rodziny umożliwia ubieganie się o pożyczkę nieoprocentowaną.

Plan rzeczowo-finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2016 rok

Rodzaj wydatku	Planowane wykorzystanie odpisu na 2016
Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego	110.000,00
Pomoc rzeczowa lub finansowa (zapomoga)	5.000,00
Pomoc materialna w formie pieniężnej związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie przygotowań do Świąt	51.671,22
Rzeczowe świadczenia okolicznościowe – paczki mikołajkowe	700,00
OGÓŁEM	167.371,22

Źródła dochodów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W ciągu roku 2016 zanotowano następujące zmiany na koncie 851:

Bilans otwarcia	137.064,92
Zwiększenia:	172.266,30
Odpis na ZFŚS	168.964,71
Odsetki bankowe	1.895,25
Odsetki od pożyczek mieszkaniowych	1.406,34
Zmniejszenia:	170.954,22
Wczasy pod gruszą	103.200,00
Wczasy – dzieci pracowników	750,00
Paczki mikołajkowe	154,22
Pomoc socjalna w formie pieniężnej w okresie przedświątecznym	66.850,00
Bilans zamknięcia	138.377,00

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

- zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora jednostki *Planem ZFŚS na 2016 r.* odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zaplanowano w wysokości 167.371,22 zł (dokument posiadał akceptację ze strony przedstawiciela załogi), plan finansowy na 2016 r. w § 4440 ustalono w wysokości 180.000,00 zł.,
- badaniem objęto poprawność naliczenia odpisu na ZFŚS w 2016 r. Wyliczeń dokonano na podstawie średniego rzeczywistego zatrudnienia w 2016 r. obliczonego na podstawie danych dotyczących zatrudnienia pracowników w poszczególnych miesiącach, przedstawionych przez Kierownika Referatu Kadr. Zgodnie z wyliczeniami średnie zatrudnienie w DPS w 2016 r. przedstawiało się następująco:

Miesiąc	Planowana ilość etatów do ustalenia odpisu	Zrealizowana ilość etatów
Styczeń	146	144,63
Luty	146	145,65
Marzec	146	148,20
Kwiecień	146	148,60
Maj	146	148,36
Czerwiec	146	148,00
Lipiec	146	148,06
Sierpień	146	147,34
Wrzesień	146	147,00
Październik	146	146,23
Listopad	146	147,57
Grudzień	146	147,84
Przeciętna liczba zatrudnionych	146	147,29

- w jednostce ilość etatów uległa zmianie, co potwierdza dokument przedstawiający wyliczenie średniorocznego zatrudnienia podpisany przez Kierownika Referatu ~~Plan~~ Kadr oraz Głównego Księgowego – co skutkowało dokonywaniem korekty w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych zgodnie z zapisami zawartymi w rozporządzeniu 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),
- w oparciu o powyższe dane dokonano przeliczenia poprawności naliczenia odpisu na ZFŚS w 2016 r., a wyniki analizy zaprezentowano w poniższym zestawieniu:

Wyszczególnienie	Ilość	Odpis	Kwota należnego odpisu
Przeciętna zrealizowana liczba etatów za 2016 r. (1767.48/12)	147,29	1.093,93	161.124,95
Pracownicy na urloпах wychowawczych	0,00	1.093,93	0,00

Wyszczególnienie	Ilość	Odpis	Kwota należnego odpisu
Emeryci i renciści-liczba osób	43	182,32	1.839,76
Ogółem kwota należnego odpisu na ZFŚŚ za 2016 r.			168.964,71

- wysokość odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wyniosła zatem 168.964,71 zł i została przekazana na wydzielony rachunek funduszu następująco:
 - do 31.05.2016 r. dokonano przelewu pierwszej raty odpisu na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokościach: 125.600,00 zł (WB nr 88/2016 za okres 28.05-30.05.2016 r.),
 - w dniu 30.09.2016 r. dokonano kolejnego przelewu, tj. drugiej raty odpisu w wysokości 41.771,22 zł (WB nr 162/2016 za okres 29.09-30.02.2016 r.),
 - w dniu 07.12.2016 r. dokonano korekty (przelano na rachunek funduszu) w kwocie: 1.593,49 zł (WB nr 202/2016 za okres 07.12-07.12.2016 r.).

Łączna wysokość przekazanego odpisu i termin przekazania były zgodne z art. 6 ust. 2 uzfśś.

Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym

Odsetki naliczone przez bank od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym ZFŚŚ zwiększały środki tego funduszu zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 4 uzfśś i ujmowane były w księgach rachunkowych zapisem Wn konto 135 w korespondencji ze stroną Ma konta 851.

Wydatki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Gospodarowanie środkami funduszu socjalnego – ustalenia ogólne:

- stan środków na rachunku bankowym na dzień 1.01.2016r., zgodnie z WB nr 1 za okres od 17.11.2015 r. do 04.01.2016 r., wynosił 78.758,92 zł i był zgodny z bilansem otwarcia konta 135,
- saldo konta 135 na dzień 31.12.2016 r. wynosiło 98.010,00 zł, co potwierdzał WB nr 69 za okres od 31.12.2016 r. do 31.12.2016 r.,
- analiza obrotów na koncie 135 wykazała, iż w okresie od 1.01.2016 r. do 31.12.2016 r. zrealizowano wpływy w wysokości 313.811,96 zł (obroty Wn bez BO), natomiast obroty Ma na dzień 31.12.2016 r. wyniosły 2914.560,88 zł,
- na kwotę zwiększeń złożyły się:
 - przekazane odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym (łącznie w 2016 r.: 1.895,25 zł),
 - spłaty pożyczek wraz z odsetkami (kwota 62.942,34 zł),
 - wpłata z rozliczenia zaliczki na zakup paczek mikołajkowych w kwocie 5,78 zł,
 - zwrot nienależnie pobranych świadczeń (wczasy pod gruszą) w wysokości 1.215,00 zł,
 - wpłata na poczet podatku od paczek mikołajkowych w kwocie 28,00 zł,
- jako zmniejszenia stanu konta zaewidencjonowano przelewy kwot związanych z wypłatą świadczeń socjalnych (dofinansowania do wypoczynku „wczasy pod gruszą”, zapomogi, dofinansowanie do wypoczynku dzieci, prezenty mikołajowe dla dzieci, udzielone pożyczki mieszkaniowe, pomoc socjalna w formie pieniężnej w okresie przedświątecznym, zaliczka na podatek dochodowy),
- w jednostce nie prowadzono ewidencji analitycznej do konta 851, należy jednak wskazać, iż

Główny Księgowy na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych sporządzał na koniec każdego roku zestawienie w którym wyodrębniał dane szczegółowe (tytułami zwiększeń i zmniejszeń) w zakresie funduszu socjalnego,

- we wszystkich przypadkach przyznanie świadczeń następowało na podstawie złożonych wniosków oraz w wysokości zgodnej z zatwierdzoną tabelą dofinansowania.

Pożyczki na cele mieszkaniowe

Zgodnie z zapisami regulaminu ZFŚS skazano, iż okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 24 miesiące i podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym. Dodatkowo na wniosek osoby uprawnionej Dyrektor DPS może udzielić pożyczki nieoprocentowanej kierując się ciężką sytuacją materialną rodziny (w 2016 r. nie stwierdzono tego typu przypadku) uzależnionej od sytuacji materialnej pożyczkobiorcy. Złożenie wniosku o kolejną pożyczkę jest możliwe w przypadku spłaty co najmniej 50% dotychczasowego zadłużenia. W 2016 roku udzielano 18 pożyczek mieszkaniowych na łączną kwotę 45.000,00 zł (18 pożyczek po 2.500,00 zł). Pożyczki zostały przyznane na podstawie wniosków złożonych przez pracowników według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do *Regulaminu*. W ramach udzielonych pożyczek zostały ustalone odsetki w kwocie pierwszej raty miesięcznej. W ramach zawartych umów pożyczkobiorca w § 3 umowy wyraził zgodę na potrącenie rat pożyczek z jego wynagrodzenia. Pożyczki udzielono z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 5 regulaminu ZFŚS. Umowa zawierała poręczenie spłaty pożyczki przez poręczycieli. Spłaty pożyczek mieszkaniowych ewidencjonowano na koncie 234, zgodnie z zasadami funkcjonowania konta opisanymi w rpk.

Dofinansowania do wypoczynku dzieci:

Zgodnie z zapisami regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dofinansowanie obejmowało wyłącznie dzieci do 18 roku życia w różnych formach wypoczynku, potwierdzone fakturą/rachunkiem. W 2016 r. dokonano wypłaty jednego świadczenia z tego tytułu na kwotę 750,00 zł (protokół nr 6/2016 z dnia 21.07.2016 r. w sprawie przyznania dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci pracowników). Wniosek udokumentowano fakturą za obóz na kwotę 850,00 zł. Powyższe świadczenie przyznano zgodnie z obowiązującym regulaminem.

Dofinansowanie do wypoczynku

Zgodnie z zapisami regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podstawą dofinansowania było złożenie wniosku o uzyskanie dochodu brutto przypadającym na osobę w rodzinie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu. W regulaminie zawarto zapis określający zasady przyznawania tego świadczenia w postaci wymaganej liczby dni urlopu, które pracownik winien wykorzystać, aby otrzymać świadczenie (warunek nie dotyczy emerytów, rencistów oraz osób przebywających na urloпах wychowawczych). Szczegółowej analizie poddano świadczenia wypłacone w oparciu o protokół nr 2/2016 z dnia 07.06.2016 r. na kwotę 29.550,00 zł w sprawie przyznania dofinansowania do wypoczynku (52 pracowników, w tym 30 emerytów). Ustalono, że wszystkie dofinansowania były odpowiednio udokumentowane zatwierdzonym wnioskiem ustalającym wysokość świadczenia. Świadczenia były zróżnicowane i przyznane zgodnie z obowiązującym Regulaminem. Przy ustaleniu wysokości dofinansowania do wypoczynku w 2016 r. uwzględniono kryterium dochodowe. Łącznie w 2016 r. dokonano wypłaty w kwocie: 103.200,00 zł. (w tym 26.450,00 zł emeryci i renciści). Od świadczeń naliczono podatek dochodowy od osób fizycznych, w uzasadnionych przypadkach uwzględniono zwolnienie podatkowe na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 67 updf.

Rzeczowe świadczenia okolicznościowe (paczki mikołajowe dla dzieci w wieku od 1 do 14 lat)

Zgodnie z zapisami regulaminu do otrzymania ww. świadczenia uprawnione są osoby mające przyznane prawo do otrzymywania zasiłku rodzinnego. Warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie wniosku wraz z decyzją o przyznaniu zasiłku rodzinnego. W 2016 r. przyznano paczki dla dzieci dwóch pracowników (wnioski zawierały ww. decyzję). Zgodnie z dokumentem „Lista pracowników otrzymujących paczki mikołajkowe dla dzieci 2016 rok” wartość jednej paczki to 77,11 zł.

Za słodycze do paczek mikołajowych jednostka zapłaciła Fakturę VAT nr 1007007737 na kwotę 154,22 zł (zapłacona gotówką z uprzednio pobranej zaliczki w dniu 02.12.2016 r. RK nr 20 za okres 02-02.12.2016 r.). Od przyznanych świadczeń naliczono podatek dochodowy od osób fizycznych – nr listy płac z której dokonano potrącenia: DB-DFK-332.12-5/16 z dnia 20.12.2016 r.

Pomoc materialna w formie pieniężnej związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie przygotowań do Świąt Bożego Narodzenia

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przewidywał przyznanie świadczenia pieniężnego dla wszystkich uprawnionych w okresie świąt, którzy złożą wniosek nie wcześniej niż 5 listopada i nie później niż 5 grudnia danego roku. Kwota brutto przyznanych świadczeń świątecznych pieniężnych dla pracowników oraz emerytów i rencistów wynosiła łącznie: 66.850,00 zł. (kwoty od 250,00 zł do 450,00 zł- wysokość uzależniona od kryterium dochodowego). Świadczenie zostało przyznane na podstawie wniosków złożonych w większości w wymaganym terminie (wyjątek stanowiły dwa wnioski, jeden z dnia 01.02.2016 r. – emeryt, drugi z dnia 03.11.2016 r.) protokołami nr: 12/2016 z dnia 09.12.2016 r. (2 osoby) oraz 11/2016 z dnia 09.12.2016 r. (199 osób).

Od przyznanych świadczeń naliczono podatek dochodowy od osób fizycznych, w uzasadnionych przypadkach uwzględniono zwolnienie podatkowe wynikające z art. 21 ust. 1 pkt 67 updf.

IV. Podsumowanie

Przeprowadzona kontrola wykazała, że w 2016 r. realizacja wydatków budżetowych przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej odbywała się w sposób celowy, umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokościach oraz terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, a także w granicach planu finansowego ustalonego dla jednostki na dany rok budżetowy.

Roczne sprawozdanie budżetowe Rb-28S sporządzone zostało w oparciu o dane wynikające z ksiąg rachunkowych. Zasady zarządzania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz warunki korzystania z nich zostały poprawnie określone w regulaminie. Fundusz był tworzony z corocznego prawidłowo obliczonego odpisu podstawowego, skorygowanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Gospodarowanie środkami funduszu odbywało się zgodnie z art. 8 uzfśś.

Wymienione na wstępie protokołu ryzyko polegające na realizacji wydatków budżetowych i gospodarowaniu środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych niezgodnie z przepisami prawa nie zmaterializowało się.

Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono.

Kontrola wpisana została do prowadzonej przez jednostkę ewidencji kontroli.

Treść niniejszego protokołu, sporządzonego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, omówiono z Zastępcą Dyrektora i Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki.

Zastępca Dyrektora i Główny Księgowy jednostki kontrolowanej zostali poinformowani o:

- prawie odmowy podpisania protokołu kontroli i konieczności złożenia w tym zakresie pisemnego wyjaśnienia. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego,
- możliwości przedłożenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Jeden egzemplarz protokołu kontroli wraz z załącznikami przekazano jednostce kontrolowanej do użytku służbowego. Drugi egzemplarz protokołu wraz z załącznikami, przechowywany jest w siedzibie Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa.



Kontrolujący

Z-CA DYREKTORA

mgr inż. Anna Łuczyńska

Kierownik
jednostki kontrolowanej



Kontrolujący

GŁÓWNY KSIĘGOWY

b. i el.
mgr. Barbara Zielińska

Główny Księgowy
jednostki kontrolowanej

Kraków, dnia 28 XI 2017r.