
URZĄD MIASTA LUBLIN
DEPARTAMENT PREZYDENTA
WYDZIAŁ AUDYTU I KONTROLI



PROTOKÓŁ KONTROLI

Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie

Lublin, sierpień 2009

- Kontrolę przeprowadzono:** w dniach 12-18.08.2009 r. zgodnie z planem kontroli wewnętrznych zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Lublin, na podstawie upoważnienia Nr 83/2009 z dnia 11.08.2009 r.
- Jednostka kontrolowana:** Zespół Dziennych Domów Pomocy Społecznej
20-128 Lublin, ul. Lwowska 28
tel. (0-81) 44-44-166
- Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:**
- Sprawdzenie realizacji procedur kontroli finansowej w zakresie celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków w okresie od 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2008 r.
- Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych przekazanych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Wydział Audytu i Kontroli w latach 2006-2007.
- Kontrolę przeprowadził:** Magdalena Pocięcha – inspektor w Wydziale Audytu i Kontroli UM Lublin.

I. Część ogólna

W objętym kontrolą okresie dyrektorem Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej (zwanym dalej „Zespołem”) była Pani Maria Paweła - na mocy uchwały nr 245 Zarządu Miasta Lublina z dnia 21 grudnia 1995 r. w sprawie powołania dyrektora Dziennych Domów Pomocy Społecznej przy ul. Lwowskiej 28 w Lublinie.

Dyrektor działał na podstawie udzielonego zarządzeniami Prezydenta Miasta Lublin Nr: 127/2003 z dnia 17 marca 2003 r. oraz 181/2007 z dnia 12 kwietnia 2007 r., upoważnienia do jednoosobowego kierowania Zespołem Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie. Pełnomocnictwa zostały ustanowione na czas powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu.

Głównym księgowym Zespołu była Pani Wiesława Wilczak, zatrudniona na tym stanowisku od dnia 3 sierpnia 1999 r., w wymiarze pełnego etatu. Stwierdzono, że główna księgowa - stosownie do przepisów art. 45 ust. 2 ustawy o finansach publicznych - spełniała wymagania kwalifikacyjne do pracy na zajmowanym stanowisku. Dyrektor Zespołu powierzył głównej księgowej obowiązki i odpowiedzialność w zakresie określonym przepisami art. 45 ust. 1 ww. ustawy.

W 2006 r. inspektorzy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin przeprowadzili kontrolę problemową, sprawdzającą prawidłowość ponoszonych w 2005 r. wydatków na wynagrodzenia, na podstawie oceny procedur wewnętrznej kontroli finansowej. Natomiast w 2007 r. przeprowadzono kontrolę realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w 2006 r.

W wyniku przeprowadzonych kontroli Prezydent przekazał dyrektorowi Zespołu wystąpienia pokontrolne zawierające opis stwierdzonych nieprawidłowości i wnioski, co do sposobu ich wyeliminowania. Sprawdzenie wykonania tych zaleceń opisano w pkt 3 protokołu kontroli.

II. Część szczegółowa

Ustaleń kontroli dokonano przy zastosowaniu następujących przepisów prawnych:

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2002 r. Dz. U. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020).
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t.j. z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (t.j. z 2001 r., Dz. U. Nr 86, poz. 953 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).
9. Uchwała Rady Miasta Lublin: Nr 305/XVIII/2008 z dnia 13 marca 2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr 400/XVIII/2004 Rady Miasta Lublin z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania oraz wartości jednego punktu w złotych dla pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Miasta Lublin, działających w zakresie pomocy społecznej.
10. Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).
11. Standardy kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (załącznik do Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. - Dz. Urz. MF Nr 7, poz. 58).
12. Wewnętrzne akty prawne.

1. Procedury kontroli finansowej

Sprawdzono czy zgodnie z dyspozycją art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, dyrektor Zespołu ustalił w formie pisemnej procedury kontroli finansowej obejmujące:

- przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów:
 - pobierania i gromadzenia środków publicznych,
 - zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych,
 - udzielania zamówień publicznych,
 - zwrotu środków publicznych,

oraz czy dyrektor ustalił w formie pisemnej dokumentację opisującą przyjęte w Zespole zasady rachunkowości, stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Ustalenia kontroli:

Zarządzeniem nr 18/2005 dyrektora Zespołu Dziennych Domów pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 19 października 2006 r. w sprawie *ustalenia procedur kontroli finansów publicznych* z późn. zm., wprowadzono do stosowania regulamin kontroli finansowej zawierający:

- przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- kontrolę finansową dotyczącą procesów związanych z:
 - pobieraniem, gromadzeniem i odprowadzaniem na wyznaczony rachunek bankowy dochodów budżetowych,
 - zaciąganiem zobowiązań finansowych,
 - dokonywaniem wydatków ze środków przyznanych w rocznym planie finansowym,
 - udzielaniem zamówień publicznych,
 - gospodarowaniem majątkiem;
- wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej i zatwierdzania dokumentów.

Zarządzeniem wewnętrznym nr 3/2006 z dnia 5 stycznia 2006 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dyrektor Zespołu ustalił i wprowadził do stosowania:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1):
 - miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - rok obrotowy i okresy sprawozdawcze,
 - technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych,
- zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego (załącznik nr 2),
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:

- zakładowy plan kont,
- wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
- opis komputerowego systemu rachunkowości,
- system ochrony danych.

Zarządzeniem wewnętrznym nr 8/2007 dyrektora Zespołu z dnia 15 marca 2007 r. wprowadzono do stosowania instrukcję obiegu i kontroli dokumentów oraz gospodarowania mieniem z późn. zm. zawierającą m.in. wykaz dokumentów znajdujących się w obiegu w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej wraz z określeniem komórek odpowiedzialnych za ich wystawienie oraz osób uprawnionych do ich sprawdzenia i zatwierdzenia (załącznik nr 1).

Zarządzeniem wewnętrznym dyrektora Zespołu nr 4/2001 z dnia 26.02.2001 r. w sprawie wprowadzenia do użytkowania w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie programów komputerowych wprowadzono do użytkowania programy komputerowe Qwant (program finansowo-księgowy), i Qadr (program kadrowy). Zarządzeniem wewnętrznym nr 16/2000 z dnia 30.11.2000 r. dyrektor Zespołu wprowadził do użytkowania program płacowy Qwark.

Zarządzeniem wewnętrznym nr 8/2009 dyrektora Zespołu z dnia 29.05.2009 r. w sprawie *wprowadzenia do stosowania Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej* wprowadzono do stosowania regulamin wynagradzania ww. pracowników.

Na podstawie analizy ww. przepisów wewnętrznych stwierdzono, że dyrektor kompletnie ustalił przepisy wewnętrzne z wyjątkiem procedury zamówień publicznych. Przepisy wewnętrzne Zespołu nie określały sposobu postępowania przy udzielaniu zamówień nie objętych ustawą – Prawo zamówień publicznych tj. poniżej równowartości 14.000,- euro.

Obowiązek ustalenia ww. procedury przez dyrektora Zespołu wynikał z art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, stanowiącym, że kierownik jednostki ustala w formie pisemnej procedury o których mowa w ust. 2, biorąc pod uwagę standardy, o których mowa w art. 63 ust. 1 pkt 1 oraz zapewnia ich przestrzeganie.

W trakcie kontroli dyrektor Zespołu zarządzeniem wewnętrznym nr 11/2009 z dnia 17 sierpnia 2009 r. w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych na remonty i inwestycje w przedziale 500-14.000 euro uzupełnił przepisy w wyżej omawianym zakresie.

2. Realizacja procedur kontroli finansowej

Na podstawie próby wykonanych wydatków w dziale 852 „Pomoc społeczna” rozdziale 85203 „Ośrodki wsparcia”, dotyczących:

1. W 2007 r. zakupu: materiałów i wyposażenia (§ 4210) oraz wydatków inwestycyjnych jednostek budżetowych (§ 6050),
 2. w 2008 r. - wypłaty wynagrodzeń (§ 4010, § 4110, § 4120),
- sprawdzono czy:

- a) dyrektor jednostki zaciągał zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w planie finansowym;
- b) stosownie do postanowień przepisów art. 35 ustawy o finansach publicznych:
- wydatki były ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie finansowym,
 - wydatków dokonywano zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, w tym z ustalonymi przez dyrektora jednostki procedurami kontroli,
 - wydatki były dokonywane:
 - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - Zespół zawierał umowy, których przedmiotem były usługi remontowe na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych;
- c) dowody księgowe związane z zaciąganiem zobowiązań i dokonywaniem wydatków były właściwie dekretowane i ujmowane w prawidłowo prowadzonych księgach rachunkowych;
- d) w sprawozdaniach Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych, wykazano w paragrafach 4010, 4110, 4120, 4210 i 6050 wydatki zgodne z ujętymi w księgach rachunkowych.

2.1. Wydatki na zakup materiałów i wyposażenia oraz wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych

Kontrolę przeprowadzono na podstawie nw. dokumentów:

- planu jednostkowego dochodów i wydatków na 2007 r. (z dnia 28.02.2007 r. z późn. zm.),
- rocznego i miesięcznych sprawozdań Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych, sporządzanych w 2007 r. dla rozdziału 85203 „Ośrodki wsparcia”,
- ewidencji analitycznej konta 130 (karty wydatków) prowadzonej dla rozdziału 85203 w paragrafach: 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia oraz 6050 „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych”,
- ewidencji analitycznej konta 201 prowadzonej dla rozrachunków z:
 - Przedsiębiorstwem Budowlano-Konserwatorskim „REMKON” Sp. z o.o.,
 - Meble S&K s.c.,
 - Przedsiębiorstwem Handlowo-Usługowym WESAN,
 - KAM-BUD-SAN-KLIMA Przedsiębiorstwem Wielobranżowym,
 - ALERT Hurtownią Opakowań i Chemii Gospodarczej Trela i Wspólnicy Sp. J.,
 - Przedsiębiorstwem Wielobranżowym DRUX Sp. z o.o.,
 - „OJEGA POLSKA” Sp. z o.o.,umów zawartych z:
 - firmą KAM-BUD-SAM-KLIMA o wykonanie projektu budynku garażowego oraz opracowania kosztorysu prac remontowych w budynku Centrum Usług Socjalnych (umowa nr 23/2007 z dnia 1.03.07 r.),

MP.

[Signature]

- Przedsiębiorstwem Budowlano-Konserwatorskim „Remkon” Sp. z o.o. (umowa nr 26/2007 z 2.04.07 r.) na roboty polegające na odnowieniu kuchni w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Nr 1 przy ul. Niecałej 16 w Lublinie,
 - Meble S&K s.c. (umowa /brak numeru/ z dnia 30.04.07 r.) na zabudowę kuchni w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Nr 1 przy ul. Niecałej 16 w Lublinie,
 - WESAN Przedsiębiorstwem Handlowo-Uslugowym w Lublinie (umowa nr 25/2007 z dnia 23.03.07 r.) na opracowanie wielobranżowego projektu na remont kuchni wraz z zapleczem w budynku Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 3 przy ul. Pozytywistów 16 w Lublinie,
 - Przedsiębiorstwem Budowlano-Konserwatorskim „REMKON” Sp. z o.o. (umowa nr 29/2007 z 9.07.07 r.) na budowę budynku garażowego dwustanowiskowego wraz z placem manewrowym oraz ułożenie glazury i terakoty w obieralni w budynku przy ul. Lwowskiej 28 w Lublinie dla potrzeb Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej.
- faktur i wyciągów bankowych dokumentujących zobowiązania wobec kontrahentów oraz ich uregulowanie przedstawionych w poniższej tabeli.

Lp.	F-ra nr	nr dow. księg.	Kwota f-ry	Data wpływu	Termin płatności	Zapłacono dnia, WB	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
§ 4210							
1	2416/2007/A +korekta f-ry	Z498/XI	6,67	28/11/07	07-10-12	03/12/07 WB 176/2007	-
2	2314/2007/A	Z499/XI	684,87	28/11/07	07-07-01	03/12/07 WB 176/2007	-
3	2744/2007/A	Z521/XI	991,08	07-07-12	14/12/07	11/12/07 WB 180/2007	-
4	3411/F/07/D	Z486/XI	112,80	16/11/07	29/11/07	20/11/07 WB 169/2007	-
5	1F37444	Z/511/XI	539,31	30/11/07	07-12-12	4/12/07 WB 177/2007	-
6	Y/11/0035/07	Z/501/XI	29,53	30/11/07	14 dni	3/12/07 WB 176/2007	-
7	6704/2007/11	Z494/XI	1.152,90	26/11/07	07-05-12	28/11/07 WB 173/2007	-
8	04602/G/07	Z518/XI	4.841,12	07-06-12	07-07-12	7/12/07 WB 178/2007	-
9	858/2007/11	RK 29/5	48,07	-	23/10/07	gotówka	-
10	7235031	Z489/XI	49,00	23/11/07	14 dni	23/11/07 WB 170/2007	-
Suma: 8.455,35 zł							
§ 6050							
1	07/00/09	Z120/III	4.270,00	brak	07-12-04	11/04/07 WB 52/2007	-

ms.

Nawoch

2	10/B/F/07	Z179/V	21.997,49	brak	14 dni	11/05/07 WB 65/2007	-
3	0372/07	Z271/VII	7.999,99	07-06-07	13/07/07	12/07/07 WB 100/2007	-
4	07-01-08	Z311/VIII	30.500,00	07-01-08	14 dni	7/08/07 WB 113/2007	-
5	34/B/F/07	Z375/IX	163.923,90	brak	14 dni	25/09/07 WB 138/2007	-
Suma: 228.691,38							

Ustalenia kontroli:

- faktury były sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do zapłaty przez upoważnione w przepisach wewnętrznych osoby,
- ewidencję analityczną do kont 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” i 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” prowadzono w sposób umożliwiający sporządzenie obowiązujących sprawozdań,
- wydatki były dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- umowa nr 29/2007 z dnia 9.07.2007 r. zawarta z Przedsiębiorstwem Budowlano-Konserwatorskim „REMKON” Sp. z o.o. na budowę budynku garażowego dwustanowiskowego wraz z placem manewrowym oraz ułożenie glazury i terakoty w obieralni w budynku przy ul. Lwowskiej 28 w Lublinie została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego.

Ponadto ustalono:

- Na wszystkich (z 5 sprawdzonych) umowach na wykonanie zadań inwestycyjnych wymienionych w pkt. 2.1 niniejszego protokołu kontroli brakowało podpisu głównego księgowego potwierdzającego, że zobowiązania z nich wynikające mieszczą się w planie finansowym Zespołu.

Obowiązek zamieszczania parafy głównego księgowego na umowach wynikał z § 6 pkt. 3 regulaminu kontroli finansowej wprowadzonego zarządzeniem nr 18/2005 dyrektora Zespołu Dziennych Domów pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 19 października 2006 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansów publicznych z późn. zm. stanowiącym, że cyt.: „(...) Zarówno zapotrzebowanie, jak i projekt umowy powinny być wstępnie zaparafowane przez głównego księgowego w zakresie możliwości sfinansowania w ramach aktualnego planu finansowego jednostki”, w związku z art. 45 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, stanowiącym m.in., że podpis głównego księgowego złożony na dokumentach dotyczących danej operacji oznacza, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

W związku z niezamieszczeniem podpisu głównego księgowego na umowach dotyczących usług remontowych dyrektor Zespołu wyjaśnił (załącznik nr 1 do

protokołu kontroli), że cyt.: *"Do tej pory w Zespole nie praktykowano, aby główny księgowy parafował umowy, ale teraz będzie to stosowane"*.

- Na 3 z 5 faktur na wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych tj. na fakturach nr: 07/0009 wystawionych przez KAM-BUD-SAN KLIMA Przedsiębiorstwo Wielobranżowe (dow. księg. Z120/III) z dnia 29.03.07 r., oraz 10/B/F/07 (dow. księg. Z179/V) z dnia 7.05.07 r. i 34/B/F/07 (dow. księg. Z375/IX) z dnia 18.09.07 r. wystawionych przez Przedsiębiorstwo Wielobranżowe „REMKON” Sp. z o.o. nie zamieszczono pieczętki wpływu określającej, datę ich otrzymania. Uniemożliwiało to ustalenie terminu ich płatności, który w zawartych z kontrahentami umowach uzależniony był od daty otrzymania faktury (14 dni po otrzymaniu faktury).

Obowiązek dokumentowania wszystkich zdarzeń związanych z operacjami finansowymi wynika ze standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych stanowiących załącznik do Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF Nr 7, poz.58) - standard nr 11- *Dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych* – zgodnie z którym, wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne znaczące zdarzenia, są rzetelnie dokumentowane, a dokumentacja ta jest łatwo dostępna dla upoważnionych osób. Dokumentacja jest pełna oraz umożliwia prześledzenie każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu. Operacje finansowe i gospodarcze i inne znaczące zdarzenia są bezzwłocznie rejestrowane i prawidłowo klasyfikowane.

W związku z powyższymi ustaleniami dyrektor Zespołu wyjaśnił (załącznik nr 1 do protokołu kontroli), że cyt.: *"Faktury za roboty budowlane przedstawiciele firm składają osobiście do działu administracji w dniu jej wystawienia (dlatego nie ma pieczętki wpływu)"*.

- Stwierdzono przypadek przekazania 7 dni po terminie informacji o dokonanych zmianach w planowanych wydatkach dokonanych przez dyrektora Zespołu na podstawie § 5 Zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin nr 103/2007 z dnia 28.02.2007 r. w sprawie *układu wykonawczego i harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu miasta, podziału dotacji na poszczególne podmioty realizujące zadania miasta, niezaliczane do sektora finansów publicznych i planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami oraz planu dochodów, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa związanych z realizacją powyższych zadań na 2007 rok* do Wydziału Budżetu i Księgowości. Przesunięcia w planie wydatków dokonano w dniu 7.12.2007 r. Informację o dokonanych przesunięciach do Wydziału Budżetu i Księgowości przekazano w dniu 21.12.2007 r. pismem znak: ZDDPS/847/2007.

Zgodnie z, kierownicy jednostek organizacyjnych miasta o dokonanych zmianach w planowanych wydatkach w ramach rozdziałów klasyfikacji budżetowej tych jednostek, byli zobowiązani poinformować Prezydenta Miasta Lublin za

pośrednictwem Wydziału Budżetu i Księgowości w terminie 7 dni od dokonania zmiany, jednak nie później niż do 22 danego miesiąca.

W związku z powyższymi ustaleniami dyrektor Zespołu wyjaśnił, że cyt.: „Niedopatrzenie siedmiodniowego terminu zawiadomienia urzędu o zmianach dokonywanych w planie finansowym wydatków w grudniu 2007 roku wynikało z niedopatrzenia w związku ze skumulowaniem obowiązków służbowych i dużą intensywnością pracy charakterystyczną dla okresu kończącego rok budżetowy.”

Reasumując, realizację procedur w zakresie zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania w 2007 r. wydatków, sprawdzono na podstawie próby wydatków dotyczących:

- zakupu materiałów i wyposażenia - 8.455,35 zł,
- wydatków inwestycyjnych jednostek budżetowych - 228.691,38 zł.

na łączną kwotę 237.146,73 zł, co stanowiło 8,27 % wydatków Zespołu wykonanych w 2007 r. (z kwoty 2.867.558,56 zł – wykazanej w rocznym sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych, sporządzonym za okres od początku roku do dnia 31.12.2007 r.).

Ww. sprawozdanie zostało sporządzone prawidłowo pod względem formalno-rachunkowym i 31.01.2007 r. przekazane do Wydziału Budżetu i Księgowości UM Lublin.

2.2. Wydatki na wynagrodzenia

W okresie 01.01.2008 r. – 31.12.2008 r. sprawdzono prawidłowość ustalania i wypłaty wynagrodzenia dla pracowników Zespołu a w szczególności prawidłowość:

- ustalania wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami,
- zaliczania i dokumentowania okresu pracy upoważniającego do otrzymania:
 - dodatku za wysługę lat,
 - nagrody jubileuszowej,
 - odprawy emerytalnej,
- wyrównania składników wynagrodzenia po ich podwyżce (w kwietniu 2008 r.), obowiązującej z mocą wsteczną (od stycznia 2008 r.),
- przyznania i wypłaty nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych,
- sporządzania list płac,
- wypłaty wynagrodzeń,
- prowadzenia ewidencji wynagrodzeń.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie nw. dokumentów:

- planu finansowego na 2008 r. (z 28.02.2008 r. ze zmianami),
- przepisów wewnętrznych (wymienionych w pkt 1 protokołu kontroli),
- przechowywanych w aktach osobowych dokumentów potwierdzających staż pracy i kwalifikacje pracowników,
- zawartych z pracownikami umów o pracę (ze zmianami) i przyznanych składników wynagrodzenia,

- decyzji w sprawie przyznania nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych,
- list płać i przelewów bankowych dokumentujących naliczenie i wypłatę składników wynagrodzeń,
- ewidencji syntetycznej i analitycznej wynagrodzeń.

2.2.1. Wynagrodzenie zasadnicze z dodatkami

Dla dyrektora i pracowników Zespołu wymienionych pod poz. 17, 26, 34, 39, 40, 41, 42, załącznika nr 2 do protokołu kontroli, sprawdzono prawidłowość naliczania i wypłaty w okresie 1.01.2008 r.– 31.12.2008 r. wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami (tj. dla 8-miu pracowników z 84 zatrudnionych na dzień 01.01.2008 r. - próba 9,52 %).

Sprawdzono wydatki na łączną kwotę 274.716,59 zł, w tym:

-wynagrodzenie zasadnicze	- 200.103,23 zł,
-dodatek za wysługę lat	- 37.542,92 zł,
-dodatek specjalny	- 1.558,77 zł,
-dodatek z tytułu funkcji wicedyrektora/kierownika	- 32.620,00 zł,
-dodatek dla pracowników socjalnych	- 2.891,67 zł,

Z ustaleń kontroli wynika, że:

- dyrektor Zespołu dokonał zaszeregowania do stawki wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z posiadanymi przez pracowników kwalifikacjami i stopniem awansu zawodowego,
- dodatki funkcyjne i specjalne były przyznane i ustalone zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich,
- dodatek dla pracowników socjalnych ustalony był zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.,
- dodatek za wysługę lat ustalany był w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy począwszy od 5 roku pracy. Dodatek wypłacany był prawidłowo, zgodnie z dokumentami (świadczenia pracy, umowy) potwierdzającymi okresy zatrudnienia i nie przekroczył 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- przyznane składniki wynagrodzenia naliczane były w wysokości wynikającej z umów o pracę i angaży zmieniających warunki wynagrodzenia.

2.2.2. Nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne

Do dnia 31.12.2008 r. dyrektor Zespołu przyznał i wypłacił pracownikom 16 nagród jubileuszowych i 2 odprawy emerytalne.

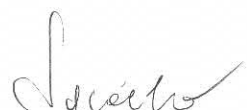
Sprawdzono wypłacone wynagrodzenie w wysokości 65.021,38 zł, w tym:

- 6 z 16 przyznanych nagród jubileuszowych – próba 37,5 %, na łączną kwotę 37.877,38 zł,

-2 z 2 przyznanych odpraw emerytalnych – próba 100,00 %, na łączną kwotę 27.144,00 zł.

Ustalono, że dyrektor Zespołu:

- Przyznał pracownikowi - wymienionemu pod poz. 26 załącznika nr 2 do protokołu kontroli - na dzień 1.01.2008 r. nagrodę jubileuszową za 30 lat pracy. Pisemna decyzja w tej sprawie sporządzona została w dniu 2.01.2008 r. (znak: ZDDPS/3/08).
Nagrodę naliczono (lista płac 1/2008 z dnia 3.01.2008 r.) i wypłacono (WB nr 2/2008) w wysokości 2.824,60 zł (netto) w dniu 3.01.2008 r. Wyrównanie po podwyżce płac naliczono 28.04.2008 r. (lista płac 63/2008) i wypłacono (WB 59/2008) w wysokości 252,40 zł (netto) w dniu 28.04.2008 r.
- Przyznał pracownikowi - wymienionemu pod poz. 34 załącznika nr 2 do protokołu kontroli - na dzień 23.06.2008 r. nagrodę jubileuszową za 20 lat pracy. Pisemna decyzja w tej sprawie sporządzona została w dniu 18.06.2008 r. (znak: ZDDPS/538/08).
Nagrodę naliczono (lista płac 83/2008 z dnia 23.06.2008 r.) i wypłacono (WB nr 113/2008) w wysokości 2.470,78 zł (netto) w dniu 23.06.2008 r.
- Przyznał pracownikowi - wymienionemu pod poz. 39 załącznika nr 2 do protokołu kontroli - na dzień 11.11.2008 r. nagrodę jubileuszową za 30 lat pracy. Pisemna decyzja w tej sprawie sporządzona została w dniu 12.11.2008 r. (znak: ZDDPS/942/08).
Nagrodę naliczono (lista płac 161/2008 z dnia 13.11.2008 r.) i wypłacono (WB nr 169/2008) w wysokości 2.945,00 zł (netto) w dniu 13.11.2008 r.
- Przyznał pracownikowi - wymienionemu pod poz. 40 załącznika nr 2 do protokołu kontroli - na dzień 21.11.2008 r. nagrodę jubileuszową za 20 lat pracy. Pisemna decyzja w tej sprawie sporządzona została w dniu 17.11.2008 r. (znak: ZDDPS/950/08).
Nagrodę naliczono (lista płac 165/2008 z dnia 21.11.2008 r.) i wypłacono (WB nr 174/2008) w wysokości 1.455,60 zł (netto) w dniu 21.11.2008 r.
- Przyznał pracownikowi - wymienionemu pod poz. 41 załącznika nr 2 do protokołu kontroli - na dzień 3.09.2008 r. odprawę emerytalną w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia. Pisemna decyzja w tej sprawie sporządzona została w dniu 3.09.2008 r. (znak: ZDDPS/770/08).
Odprawę naliczono (lista płac 124/2008 z dnia 03.09.2008 r.) i wypłacono (WB nr 130/2008) w wysokości 9.506,00 zł (netto) w dniu 4.09.2008 r.
- Przyznał pracownikowi - wymienionemu pod poz. 42 załącznika nr 2 do protokołu kontroli - na dzień 30.09.2008 r. odprawę emerytalną w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia. Pisemna decyzja w tej sprawie sporządzona została w dniu 30.09.2008 r. (znak: ZDDPS/837/08).
Odprawę naliczono (lista płac 144/2008 z dnia 29.09.2008 r.) i wypłacono (WB nr 144/2008) w wysokości 16.641,00 zł (netto) w dniu 30.09.2008 r.



Pracownikowi wymienionemu pod poz. 29 załącznika nr 2 do protokołu kontroli – przyznano na dzień 31.03.2008 r. nagrodę jubileuszową za 40 lat pracy. Pisemna decyzja w tej sprawie sporządzona została w dniu 19.03.2008 r. (znak: KD.SP.II.1132-4/08).

Nagrodę naliczono (lista płac 49/2008 z dnia 31.03.2008 r.) i wypłacono (WB nr 44/2008) w wysokości 15.226,00 zł (brutto) w dniu 31.03.2008 r. Wyrównanie po podwyżce płac naliczono 25.07.2008 r. (lista płac 95/2008) i wypłacono (WB 106/2008) w wysokości 1.163,00 zł (brutto) w dniu 25.07.2008 r.

Stwierdzono, że dzień nabycia prawa do nagród jubileuszowych ustalano prawidłowo, również wszystkie sprawdzone nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne zostały prawidłowo naliczone i wypłacone.

2.2.3. Ewidencja wynagrodzeń

Wypłata wynagrodzenia dokonywana była bezgotówkowo na Rachunki Oszczędnościowo-Rozliczeniowe pracowników i w kasie Zespołu. Listy płac i kartoteki wynagrodzeń sporządzane były w 2008 r. komputerowo przy zastosowaniu programu Qwark firmy QNT i oznaczone były nazwą jednostki oraz okresem sprawozdawczym, którego dotyczyły.

Sprawdzono w wybranych miesiącach 2008 r.:

- maj,
- czerwiec,
- wrzesień,

przestrzeżenie i prawidłowość:

- sporządzania i obiegu list płac z przepisami wewnętrznymi,
- ujęcia naliczonego i wypłaconego wynagrodzenia w ewidencji kont 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, 400 „Koszty według rodzajów” i 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,
- wykazania w miesięcznych sprawozdaniach Rb-28S danych z ewidencją księgową (karty wydatków prowadzone dla rozdziału 85203 „Ośrodki wsparcia” w paragrafach: 4010 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”, 4110 „Składki na ubezpieczenia społeczne” i 4120 „Składki na fundusz pracy”),
- wypłaconego wynagrodzenia z naliczonym na listach płac dla nauczycieli wymienionych pod poz. 1, 4, 5, 9 załącznika nr 2 do protokołu kontroli,
- terminu wypłaty wynagrodzenia.

Ustalono, że:

- listy płac wynagrodzenia zasadniczego (z dodatkami) były sporządzane przez pracownika upoważnionego do wykonywania tych czynności, w terminach i ilościach egzemplarzy zgodnych z ustaleniami przepisów wewnętrznych (instrukcja obiegu i kontroli dokumentów oraz gospodarowania mieniem w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej – załącznik nr 1 do zarządzeniem wewnętrznego nr 8/2007 dyrektora Zespołu z dnia 15 marca 2007 r.),
- wszystkie listy płac oznaczone były datą ich sporządzenia i zatwierdzenia,

- wydatki z tytułu wypłaty wynagrodzeń nie przekroczyły kwot wydatków ustalonych w planie finansowym (sprawdzono w okresie wrzesień-grudzień 2008 r.),
- dane wykazywane w miesięcznych sprawozdaniach Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych wynikały z ewidencji księgowej (sprawdzono w okresie kwiecień-lipiec 2008 r.),
- wynagrodzenie wypłacano w wysokości zgodnej z naliczonym w listach płac.

Łącznie w 2008 r. kontrolą objęto wydatki na wynagrodzenia pracowników w wysokości 339.737,97 zł, co stanowi 10,46 % planu wydatków jednostki na rok 2008 (z kwoty 3.247.087,00 zł) oraz wydatków wykonanych przez Zespół do dnia 31.12.2008 r. w wysokości 3.247.084,62 zł.

3. Realizacja zaleceń pokontrolnych

3.1. Wydanych w 2006 r.

W toku przeprowadzonej w 2006 r. kontroli prawidłowości dokonywania w 2005 r. wydatków na wynagrodzenia pracowników, stwierdzono nieprawidłowości i skierowano do dyrektora Zespołu wystąpienie pokontrolne (znak: AK/DK.I.0913/104-7/06 z dnia 24.10.2006 r.) w celu ich wyeliminowania.

Zalecenia dotyczyły:

1. Ustalenia w sposób kompletny w formie pisemnej szczegółowych procedur wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków dotyczących wynagrodzeń.
2. Dostosowania funkcjonujących w jednostce przepisów wewnętrznych do warunków organizacyjno-prawnych w jakich działa Zespół w zakresie powierzenia kontroli formalno-rachunkowej dokumentów księgowych.
3. Dostosowania przepisów wewnętrznych w zakresie wypłaty nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych do obowiązujących przepisów. Ustalenia w przepisach wewnętrznych terminu przekazywania/doręczania decyzji o przyznaniu nagrody jubileuszowej, odprawy emerytalnej lub rentowej.
4. Dostosowania przepisów wewnętrznych w zakresie kontroli finansowej (zatwierdzanie dokumentów księgowych) do wymogów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r.
5. Przestrzegania ustalonych procedur w zakresie kontroli wniosków premiowych.

Pismem znak: ZDDPS/915/2006 z dnia 21.11.2006 r. dyrektor Zespołu poinformował Wydział Audytu i Kontroli UM Lublin o wykonaniu ww. zaleceń pokontrolnych.

Na podstawie ustaleń kontroli opisanych w pkt 2.2. protokołu, sprawdzono realizację ww. zaleceń pokontrolnych i stwierdzono, że były one wykonywane zgodnie z udzieloną przez dyrektora Zespołu odpowiedzią.

3.2. Wydanych w 2007 r.

W wyniku przeprowadzonej w 2007 r. kontroli sprawdzającej realizację procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w 2006 r. stwierdzono jedną nieprawidłowość i skierowano do dyrektora Zespołu wystąpienie pokontrolne (znak: AK/DK.I.0913/120-2/07 z dnia 9.07.2007 r.) w celu jej wyeliminowania. Zalecenie dotyczyło zobowiązania pracownika do prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie wymogów wynikających z art. 23 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz zobowiązania głównej księgowej do wzmocnienia kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych zadań.

W dniu 23.03.2007 r. pismem znak: ZDDPS/503/2007 dyrektor Zespołu poinformował Wydział Audytu i Kontroli UM Lublin o wykonaniu ww. zalecenia pokontrolnego.

Na podstawie ustaleń kontroli opisanych w pkt 2.1. protokołu, sprawdzono realizację ww. zalecenia pokontrolnego i stwierdzono, że było ono wykonywane zgodnie z udzieloną przez dyrektora Zespołu odpowiedzią.

Na powyższych ustaleniach zakończono postępowanie kontrolne, przeprowadzone na podstawie udostępnionej dokumentacji związanej z funkcjonowaniem kontrolowanej jednostki.

Składową część protokołu kontroli stanowią niżej wymienione załączniki:

- załącznik nr 1 - wyjaśnienia Dyrektora Zespołu Domów Pomocy Społecznej w zakresie przepisów wewnętrznych, parafowania umów przez głównego księgowego i oznaczania faktur pieczęcią wpływu,
- załącznik nr 2 - lista pracowników zatrudnionych w 2008 roku którym przyznano dodatki funkcyjne, specjalne oraz wypłacono nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne.

Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie:

- poinformowano o przysługującym mu prawie zgłoszenia zarządzającemu kontrolę pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń, co do treści ustaleń zawartych w protokole kontroli, w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu,
- zapoznano z prawem możliwości odmowy podpisania protokołu kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemnego uzasadnienia przyczyn tej odmowy,
- poinformowano, że odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego, którego bieg rozpoczyna się.

Protokół kontroli zawiera 16 kolejno ponumerowanych stron, które zostały podpisane przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Protokół niniejszy, sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden został złożony w jednostce kontrolowanej, drugi w Referacie Kontroli Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin.



Na okoliczność przeprowadzenia czynności kontrolnych dokonano wpisu pod poz. 5 książki kontroli.

Kontrolujący:

Magdalena Pocięcha

M. Pocięcha

Inspektor

Dyrektor Zespołu Dziennych Domów
Pomocy Społecznej w Lublinie:

DYREKTOR

Maria Paweła

Lublin, dnia 18.08.2009 r.

ZESPÓŁ DZIENNYCH DOMÓW
POMOCY SPOŁECZNEJ
20-128 Lublin, ul. Lwowska 28
tel. 44-44-166, Regon 430616917