



Urząd Miejski w Pabianicach
ZESPÓŁ AUDYTU I KONTROLI

do użytku służbowego

ZAK.1711.7.2021

egzempl. nr.1

Sprawozdanie

Sporządzone przez st. inspektora kontroli wewnętrznej **mgr Piotra Kęskiewicza** działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr. SPM-I.0052.1.47.2021 z dn. 6 maja 2021r w sprawie przeprowadzenia kontroli w Środowiskowym Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi i Niepełnosprawnymi Intelaktualnie (typ AB) w Pabianicach.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od 17 do 21 maja 2021r.

Część – A. Informacje wstępne

1. Kontrola została poprzedzona okazaniem przez kontrolujących w/w upoważnienia Kier. Środowiskowego Domu Samopomocy
2. Kontrola dotyczyła poprawności prowadzenia gospodarki finansowej w zakresie wydatków bieżących i majątkowych na dostawy, usługi i roboty budowlane związane z bieżącym funkcjonowaniem jednostki w okresie od 1 stycznia 2020r do 15 kwietnia 2021r
3. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:
 - * Kier. Środowiskowego Domu Samopomocy
 - * Gł. Księgowy
4. Kontrolujący wpisał dokonywaną kontrolę do książki ewidencji kontroli jednostki budżetowej

5. Środowiskowy Dom Samopomocy został utworzony z dniem 1 lutego 2012r na podstawie uchwały Rady Miejskiej nr.XX/233/11 z dnia 23 grudnia 2011r w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pomocy społecznej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy w Pabianicach i nadania jednostce Statutu.

Powstała jednostka organizacyjna działa w formie jednostki budżetowej pod nazwą **Środowiskowy Dom Samopomocy w Pabianicach** będącą ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (§1 uchwały).

Nowo utworzonej jednostce zgodnie z §3 uchwały przekazano w zarząd mienie służące do realizacji zadań statutowych ŚDS w Pabianicach działającego do dnia 31 stycznia 2012r w strukturze organizacyjnej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

Nadano **statut** Środowiskowemu Domu Samopomocy (§2 uchwały).

§ 1 – Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób Przewlekłe Chorych Psychiczenie i Niepełnosprawnych Intelaktualnie w Pabianicach (typ A i B), zwany dalej „ŚDS” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r o ochronie zdrowia psychicznego (Tekst jedn.: Dz. U. z 2020r poz. 685)
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Tekst jedn.: Dz. U. z 2020r poz.1876 z późn. zm.)
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Tekst jedn.: Dz. U. z 2021r poz.305 z późn. zm.)
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Tekst jedn: Dz. U. z 2020r poz.249)
- 5) postanowień niniejszego statutu

§ 2 ust.1 – ŚDS jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej o gminnym zakresie działania podległą Prezydentowi Miasta Pabianic

ust.2 - Siedziba ŚDS mieści się w Pabianicach ul.Cicha 24

ust.3 – Merytoryczny nadzór nad działalnością ŚDS sprawuje Wojewoda

§ 4 ust.1 – ŚDS przeznaczony jest dla **60 osób** przewlekłe chorych psychiczenie i niepełnosprawnych intelektualnie, powyżej 18 roku życia, zwanych dalej uczestnikami ŚDS, którzy nie wymagają leczenia szpitalnego, zamieszkałych na terenie Miasta Pabianic

ust.2 - Przyjęcia do ŚDS odbywają się na podstawie decyzji administracyjnych Dyr. MCPS działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Pabianic w

porozumieniu z kier. ŚDS

ust.3 – Odpłatność za pobyt uczestników w ŚDS określa ustawa z dnia 12.03.2004r o pomocy społecznej

ust.4 – Pobyt w ŚDS następuje za zgodą osoby zainteresowanej uczestnictwem lub jej opiekuna prawnego

§ 5 ust.2 – Celem działalności ŚDS typu A jest:

- 1) wspieranie uczestników i ich rodzin oraz kompensowanie skutków niepełnosprawności w sferze zdrowia psychicznego
- 2) kształtowanie właściwych postaw społecznych wobec osób z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin poprzez integracje ze społecznością lokalną

ust.3 – Celem działalności ŚDS typu B są działania wspierająco – aktywizujące:

- 1) zmierzające do zwiększenia zaradności życiowej uczestników, rozwijające funkcje poznawcze budujące poczucie własnej wartości, pewności siebie
- 2) doprowadzające do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego oraz sprawności motorycznej

ust.4 – Zakres i poziom świadczeń ŚDS jest dostosowany do indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających

§ 7 ust.1 – Pracą ŚDS kieruje kierownik, który:

- pkt.1) - reprezentuje ŚDS na zewnątrz;
- pkt.2) - odpowiada za prawidłowe wykonanie zadań statutowych ŚDS;
- pkt.3) - realizuje zadania pomocy społecznej w stosunku do uczestników ŚDS;
- pkt.4) - wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w ŚDS;
- pkt.5) – jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji niezbędnych do realizacji zadań statutowych ŚDS

ust.2 – Kierownika ŚDS zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Pabianic

Pełnomocnictwa udzielone przez Prezydenta Miasta Pabianic Kierownikowi ŚDS (obowiązujące w 2020r i 2021r):

1) pełnomocnictwo nr.5/2020 z dn.10 stycznia 2020r uprawniające do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy z wyłączeniem zobowiązań dłużnych oraz do zaciągania zobowiązań ujętych w załączniku nr.2 – wykaz przedsięwzięć do uchwały w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Miejskiej Pabianice na

lata 2020 - 2035

2) pełnomocnictwo nr.5/2020 z dn.10 stycznia 2020r uprawniające do dokonywania zmian w planie wydatków bieżących zadań statutowych jednostki w ramach rozdziału i grupy, z wyłączeniem wynagrodzeń i pochodnych

3) pełnomocnictwo nr.13/2021 z dn.4 stycznia 2021r uprawniające do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy z wyłączeniem zobowiązań dłużnych oraz do zaciągania zobowiązań ujętych w załączniku nr.2 – wykaz przedsięwzięć do uchwały w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Miejskiej Pabianice na lata 2021 - 2035

4) pełnomocnictwo nr.7/2021 z dn.4 stycznia 2021r uprawniające do dokonywania zmian w planie wydatków bieżących zadań statutowych jednostki w ramach rozdziału i grupy, z wyłączeniem wynagrodzeń i pochodnych

§ 9 ust.3 – Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy opracowany przez księgowego i kierownika ŚDS

ust.4 – rzeczowe wskaźniki planu dotacji i wydatków ustalone są z godnie z wytycznymi organów nadzorujących – Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Pabianic

§10 – ŚDS otrzymuje środki finansowe z dotacji celowej budżetu Państwa na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Gminę

Dodatkowo Gmina Miejska Pabianice zawarła z Wojewodą Łódzkim **Porozumienie nr.26/ŚDS/2011** w dniu 10 marca 2011r + 3 aneksy z dn.19.10.2011r, 30.12.2011r i 12.03.2013r określające sposób wykonywania przez JST (Gminę Miejska Pabianice) zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu i rozwoju infrastruktury środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zwanego dalej „Domem” (§ 1) tj:

§ 3 ust.1 – na realizację zadania, o którym mowa w § 1, Wojewoda przekazuje JST środki finansowe jako dotację celową

ust.4 – Na bieżące funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy Wojewoda udziela JST dotacji na podstawie informacji o liczbie osób aktualnie korzystających z usług ŚDS, składanego comiesięcznie na formularzu, stanowiącym załącznik nr.1 do Porozumienia

- ust.5 – Na uzasadniony wniosek JST Wojewoda może zwiększyć kwotę dotacji na bieżące utrzymanie Domu, na podstawie art.51c ust.4 ustawy o pomocy społecznej
- ust.5a – Rodzaje wydatków, które mogą zostać dokonane, ze środków finansowych, przyznanych na podstawie art.51c ust.4 ustawy o pomocy społecznej, określa Wydział Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi
- ust.6 – JST może także otrzymać dodatkowe środki finansowe z rezerwy celowej budżetu Państwa, będącej w dyspozycji MPiPS na wydatki bieżące, w szczególności na uruchomienie nowych miejsc oraz zakup materiałów, wyposażenia lub usług
- ust.7 – JST może również otrzymać dotację na wydatki majątkowe związane z rozwojem infrastruktury Domu z budżetu Wojewody lub z rezerwy celowej budżetu Państwa
- ust.9 – o przyznaniu środków finansowych na wydatki bieżące lub majątkowe z rezerwy celowej budżetu Państwa, której dysponentem jest MPiPS, JST występuje za pośrednictwem Wojewody
- ust.13 – Środki finansowe niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Wojewody na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych
- § 4 – JST zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych z dotacji przeznaczonej na realizację zadania, o którym mowa w § 1 oraz wydatków dokonywanych z tych środków zgodnie z przepisami ustawy z 29 września 1994r o rachunkowości
- § 5 ust.1 – JST może prowadzić Dom jako własną jednostkę organizacyjną lub zlecić realizację zadania, o którym mowa w § 1, podmiotowi uprawnionemu do przyjęcia zlecenia, na zasadach określonych w art.25 ustawy o pomocy społecznej
- ust.3 – W przypadku prowadzenia Domu jako własnej jednostki organizacyjnej, JST zobowiązuje się do zapewnienia funkcjonowania Domu w formie wyodrębnionej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych. Zmiany organizacyjne zostaną przeprowadzone nie później niż do dnia 1 stycznia 2012r.
- § 6 ust.2 – Rozliczenie dotacji na bieżące funkcjonowanie Domu następuje na podstawie informacji kwartalnej sporządzonej przez JST według wzoru stanowiącego zał. nr.2 do Porozumienia. Termin składania informacji Wojewodzie, upływa z 15 dniem miesiąca następnego po upływie kwartału.
- § 9 – JST zobowiązuje się przekazywać Wojewodzie corocznie - do dnia 15 lutego

sprawozdanie merytoryczne, z działalności Domu za rok poprzedni, zgodnie z § 25 rozporządzenia MPiPS z dnia 9 grudnia 2010r w sprawie środowiskowych domów samopomocy, na formularzu opracowanym przez Wydział Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, którego wzór zamieszcza się na stronie internetowej Wydziału

§ 12 – Porozumienie zawarto na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem § 11 ust.2. Wszelkie zmiany w zakresie uregulowanym Porozumieniem dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 15 – Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od dnia 1 stycznia 2011r.

Decyzją Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 23 maja 2012r nieruchomość zabudowana o powierzchni 3.626m², stanowiąca własność Gminy Miejskiej Pabianice położona przy ul.Cichej 24 została oddana w trwały zarząd na rzecz Środowiskowego Domu Samopomocy. W związku z tym, że powyższa nieruchomość jest użytkowana również przez Dzienny Ośrodek Adaptacyjny dla Osób Niepełnosprawnych (DOA), będącego w strukturach organizacyjnych Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej została podpisana w dniu 26.09.2012r umowa użyczenia pomiędzy ŚDS tj. „Użyczającym” a MCPS tj. „Biorącym do użytkowania” regulująca rozliczenie kosztów za zużycie poszczególnych mediów.

Część – B.Ustalenia z badanych dokumentów

1. Realizacja wydatków ŚDS w 2020r – regulamin udzielania zamówień publicznych MZP o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, o której mowa w art.4 pkt.8 ustawy Pzp

Zgodnie z rocznym sprawozdaniem z wykonania planu wydatków budżetowych Rb 28S wydatki za 2020r kształtowały się następująco:

Zadania własne

<i>paragraf</i>	<i>plan (budżet) po zmianach</i>	<i>wykonanie</i>
4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników	51.500,00	49.771,34
4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	6.870,00	6.869,53
4120 – składki na Fundusz Pracy	2.000,00	2.000,00
4170 – wynagrodzenia bezosobowe	7.000,00	7.000,00
4210 – zakup materiałów i wyposażenia	9.801,55	9.801,55
4220 – zakup środków żywności	6.748,45	6.748,45
4300 – zakup usług pozostałych	<u>7.580,00</u>	<u>7.580,00</u>

Razem	91.500,00	89.770,87
--------------	------------------	------------------

Zadania zlecone

<i>paragraf</i>	<i>plan (budżet) po zmianach</i>	<i>wykonanie</i>
3020 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	4.000,00	4.000,00
4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników	832.493,77	832.493,77
4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	62.803,96	62.803,96
4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	151.724,52	151.724,52
4120 – składki na Fundusz Pracy	10.101,48	10.101,48
4170 – wynagrodzenia bezosobowe	3.000,00	3.000,00
4210 – zakup materiałów i wyposażenia	59.901,79	59.901,79
4220 – zakup środków żywności	29.322,06	29.322,06
4260 – zakup energii	41.070,78	41.070,78
4270 – zakup usług remontowych	4.083,07	4.083,07
4280 – zakup usług zdrowotnych	488,50	488,50
4300 – zakup usług pozostałych	34.956,99	34.956,99
4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	3.895,01	3.895,01
4430 – różne opłaty i składki	3.291,00	3.291,00
4440 – odpis na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	21.316,08	21.316,08
4480 – podatek od nieruchomości	3.407,99	3.407,99
4520 – opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	14.943,00	14.943,00
Razem	1.280.800,00	1.280.800,00

regulamin udzielania zamówień

Zarządzeniem kier. Środowiskowego Domu Samopomocy nr.6/2015 z dn.30.11.2015r wprowadzono regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art.4 pkt.8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

Od 01.01.2020r jest to kwota **128.079zł** zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019r w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro (4,2693) stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r poz.2453).

Ważniejsze postanowienia regulaminu:

§1 ust.1 – Regulamin udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zwany dalej „regulaminem” określa szczegółowe warunki i zasady udzielania przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Pabianicach zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30 000 euro

ust.3 pkt.7 – Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 3 000 euro

Postanowienia szczegółowe

- §2 ust.1 – Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację
- ust.3 – szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art.35 ust.3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- ust.5 – Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura (rachunek), z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy
- ust.6 – Po akceptacji przez kierownika zamawiającego wniosku o udzielenie zamówienia, upoważniony pracownik przystępuje do czynności udzielenia zamówienia, zgodnie z odpowiednią procedurą o przyjęcie do realizacji danego zamówienia
- ust.7 – Wyboru oferty dokonuje upoważniony pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
- ust.8 – Kierownik zamawiającego niezwłocznie po otrzymaniu dokumentacji z przeprowadzonego rozeznania cenowego zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia przedstawionej oferty
- ust.10 – Zamówienia udziela się Wykonawcy spełniającemu wymagania Zamawiającego, który złożył najkorzystniejszą ofertę
- §3 ust.1 – Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach
- ust.2 – Na umotywowany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia wniosek, Kierownik Zamawiającego może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania zasad określonych niniejszym Regulaminem i dokonać zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą
- ust.4 – Kierownik Zamawiającego zamyka postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty lub złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania;

- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał wydatkować na realizację zamówienia;
- 3) wystąpił ważny powód

Rozeznanie rynku

§4 ust.1 – Zamawiający wszczyna postępowanie poprzez rozeznanie rynku jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi o wartości przekraczającej **3 000 euro** i nieprzekraczającej **6 000 euro**

ust.2 – Rozeznanie rynku polega na ustaleniu cen, u co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców z wykorzystaniem w szczególności: internetu, łączności telefonicznej lub faksowej, z zastrzeżeniem ust.4

ust.3 – Czynności rozeznania rynku należy udokumentować w formie notatki służbowej

ust.4 – Wymóg ustalenia cen, u co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców nie obowiązuje, jeżeli na rynku wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniej niż 2 wykonawców lub zachodzą obiektywne okoliczności uzasadniające udzielenie zamówienia określonemu wykonawcy

Zaproszenie do składania ofert

§5 – W przypadku zamówień na roboty budowlane oraz innych zamówień o wartości przekraczającej **6 000 euro** i nieprzekraczającej **30 000 euro** Zamawiający wszczyna postępowanie poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostaw, usług lub robót budowlanych będących przedmiotem zamówienia, które zapewnią konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty

Od 26 kwietnia 2021r w Środowiskowym Domu Samopomocy obowiązuje nowy Regulamin udzielania zamówień o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych wprowadzony zarządzeniem Kierownika ŚDS nr.7/2021 z dnia 26 kwietnia 2021r.

Ponadto:

- zarządzeniem nr.10/2019 kier. ŚDS z dn.18 grudnia 2019r wprowadzono w życie z dniem 1 stycznia 2020r zasady (polityka) rachunkowości.

Zgodnie z rozdziałem II polityki rachunkowości (metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego) i pkt.2 (pozostałe środki trwale) składniki majątku o wartości przekraczającej 1.000zł a nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, ujmuje się w ewidencji ilościowo – wartościowej (księga inwentarzowa) i nadaje odrębne numery inwentarzowe.

2. Realizacja wydatków objętych procedurą regulaminu udzielania zamówień Publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w 2020r i I kw. 2021r

W I kw. 2021r nie stwierdzono większych (powyżej 3 000 euro) ani istotnych zakupów majątkowych wymagających wprowadzenia na stan inwentarzowy ŚDS a także usług remontowych i pozostałych usług.

2020r

rozdział 85203 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. ochronnych

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura VAT nr.14686/20/VAT z dn.12.10.2020r wystawiona przez firmę na kwotę 1.141,38zł netto + 8% VAT (91,31zł) = 1.232,69zł brutto za kupno art. zabezpieczających przed COVID -19 (maseczki, preparaty do dezynfekcji rąk, rękawice)
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i kier. ŚDS.
Zapłacono przelewem w dn.20.10.2020r

rozdział 85203 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura Pro Forma nr.000337 z dn.21.12.2020r wystawiona przez sp. z.o.o.na kwotę 1.447,11zł netto + 23% VAT (332,83zł) = 1.779,94zł brutto za zakup materiałów do terapii do pracy z uczestnikami (odkurzacz, odkurzacz do liści, myjka do okien, wkrętarka udarowa, sprzężarka specair itp.)
Wkrętarka udarowa została wprowadzona na stan inwentarzowy ŚDS tj.:
Dział IX – część 96 (wiertarki)
1) dn. 29.12.2020r – wkrętarka udarowa pod nr.6 (nr. przychodu) oraz wartością

inwentarzową 498,00zł

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i kier. ŚDS.

Zapłacono przelewem w dn.21.12.2020r

rozdział 85203 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

zakup środków ochronnych

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura VAT nr.FS PAB/2020/12/1373 z dn.15.12.2020r wystawiona przez firmę na kwotę 1.967,59zł netto + 8% VAT (157,41zł) = 2.125,00zł brutto za zakup środków ochronnych (rękawice, chusteczki dezynfekujące itp.)

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i kier. ŚDS.

Zapłacono przelewem w dn.17.12.2020r

rozdział 85203 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

zakup tonerów

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura VAT nr.1031/SC/2020 z dn.20.10.2020r wystawiona przez firmęna kwotę 1.504,48zł netto + 23% VAT (346,03zł) = 1.850,51zł brutto za kupno 12 szt. tonera Brother do księgowości, kadr i pracownika socjalnego

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. ŚDS.

Zapłacono przelewem w dn.05.11.2020r

rozdział 85203 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

zakup śr. czystości

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Sporządzono notatkę służbową dn.25.11.2020r z przeprowadzonego rozeznania rynku za pośrednictwem zapytań telefonicznych.

Sprawdzono ceny wybranych artykułów u 3 potencjalnych dostawców tj:

1) Przedsiębiorstwo

2) Sklepy

3) firma

Wybrano ofertę nr.1 tj. Przedsiębiorstwa uzasadniając to atrakcyjną ceną i wieloletnią sprawdzoną współpracą.

- Wybrany dostawca wystawił następujące faktury:
 - Faktura VAT nr.2753/V/20 z dn.15.12.2020r na kwotę 2.979,45zł netto + 23% i 8% VAT (669,43zł) = 3.648,88zł brutto za kupno śr. czystości (18 pozycji)
Zapłacono przelewem w dn.17.12.2020r
 - Faktura VAT nr.2858/V/20 z dn.30.12.2020r na kwotę 2.785,28zł netto + 23% i 8% VAT (584,99zł) = 3.370,27zł brutto za kupno śr. czystości (35 pozycji)
Zapłacono przelewem w dn.30.12.2020r

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktury zostały opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS.

rozdział 85203 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura VAT nr.44/2020 z dn.09.03.2020r wystawiona przez firmęna kwotę 2.750,00zł netto + 23% VAT (632,50zł) = 3.382,50zł brutto za kupno art. dekoracyjnych do pracowni rękodzielniczej plastycznej na zajęcia terapeutyczne

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS.

Zapłacono przelewem w dn.19.03.2020r

rozdział 85203 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia
zakup laptopa i oprogramowania

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura VAT nr.1290/SC/2020 z dn.28.12.2020r wystawiona przez firmę na kwotę 3.609,76zł netto + 23% VAT (830,24zł) = 4.440,00zł brutto za kupno laptopa ACER oraz oprogramowania MS Office 2016 i MS Windows 10 dla księgowości

Powyższy zakup (laptop ACER) został wprowadzony na stan inwentarzowy ŚDS tj.:

Dział IX – część 92 (komputery, urządzenia wspomagające komputery)

- 1) dn. 28.12.2020r – Laptop ACER wraz z oprogramowaniem pod nr.13 (nr. przychodu) oraz wartością inwentarzową 4.440,00zł

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS.

Zapłacono przelewem w dn.30.12.2020r

rozdział 85203 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia
zakup chłodziarko- zamrażarki

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura VAT nr.FA1301/20 z dn.03.09.2020r wystawiona przez firmęna kwotę 893,50zł netto + 23% VAT (205,50zł) = 1.099,00zł brutto za kupno chłodziarko – zamrażarki „Whirlpool” do pokoju socjalnego

Powyższy zakup (lodówka – zamrażarka) został wprowadzony na stan inwentarzowy ŚDS tj.:

Dział IX – część 95 (lodówki, chłodziarki)

- 1) dn. 03.09.2020r – chłodziarko – zamrażarka „Whirlpool” pod nr.6 (nr. przychodu) oraz wartością inwentarzową 1.099,00zł

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS.

Zapłacono przelewem w dn.08.09.2020r

rozdział 85203 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia
zakup środków ochronnych

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura VAT nr.328/S/20 z dn.09.04.2020r wystawiona przez firmę na kwotę 858,37zł netto + 23% VAT (197,43zł) = 1.055,80zł brutto za zakup środków ochronnych (maseczki ochronne, płyn do dezynfekcji)

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i kier. ŚDS.

Zapłacono przelewem w dn.14.04.2020r

rozdział 85203 §4270 – zakup usług remontowych
usługa konserwacyjna

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura VAT nr.92/12/20 z dn.11.12.2020r wystawiona przez firmę na kwotę 1.000,00zł netto + 23% VAT (230,00zł) = 1.230,00zł brutto za wykonanie przeglądu określającego stopień wykorzystania resursu dla dźwigu osobowego

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS.

Zapłacono przelewem w dn.18.12.2020r

rozdział 85203 §4270 – zakup usług remontowych
usługa – pomiary elektryczne

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura VAT nr.FA22/20 z dn.01.07.2020r wystawiona przez firmę na kwotę 1.117,50zł netto + 23% VAT (257,00zł) = 1.374,53zł brutto za wykonanie pomiarów

elektrycznych

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 85203 §4270

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on zakwalifikowany w całości w: rozdz. 85203 §4300 – zakup usług pozostałych

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS.
Zapłacono przelewem w dn.07.07.2020r

rozdział 85203 §4300 – zakup usług pozostałych aktualizacja oprogramowania

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura VAT nr.745/2/2020 z dn.17.02.2020r wystawiona przez firmę na kwotę 2.300,00zł netto + 23% VAT (529,00zł) = 2.829,00zł brutto za licencję na aktualizację oprogramowania

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS.
Zapłacono przelewem w dn.05.03.2020r

rozdział 85203 §4300 – zakup usług pozostałych wycięcie drzewa oraz przycięcie pozostałych

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- W wyniku uszkodzenia samochodu jednego z mieszkańców sąsiedniej nieruchomości właściciel pojazdu wystąpił do kier. ŚDS o pokrycie szkód spowodowanych przez połamane gałęzie drzew rosnących na terenie ŚDS.

Pismem z dn.28.02.2020r Prezydent Miasta Pabianic wyraził zgodę na usunięcie 1 drzewa (topola) oraz przycięciu pielęgnacyjnym pozostałych drzew rosnących na terenie ŚDS po

uzyskaniu decyzji Starostwa Powiatowego. Prace winny być wykonane przez ŚDS we własnym zakresie i na własny koszt.

- W dniu 05.03.2020r do Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego wpłynął wniosek ŚDS o wydanie zezwolenia na usunięcie drzewa (topola włoska o obwodzie pnia 291cm). Drzewo jest całkowicie suche w środku, rośnie przy ogrodzeniu za którym znajduje się parking oraz blok mieszkalny.
- W dniu 23.04.2020r Starosta Pabianicki wydał decyzję nr.175/2020 zezwalającą ŚDS na usunięcie drzewa do 31.12.2020r nie naliczając opłaty na podstawie art.86 ust.1 pkt.4 ustawy o ochronie przyrody (drzewo zagraża bezpieczeństwu ludzi lub mienia).
- Na wykonanie powyższej usługi złożyły w dn.20 i 21.07.2020r oferty dwie firmy:

1) firma – kwota netto 5.000zł (5.400zł brutto)

2) Przedsiębiorstwo – kwota netto 6.000zł (6.480zł brutto)

Wybrano firmę z poz.1.

- Wybrany wykonawca wystawił w dn.10.08.2020r fakturę VAT nr.FV5/2/2020 na kwotę 2.500,00zł netto + 8% VAT (200,00zł) = 2.700,00zł brutto za wykonanie zabiegów pielęgnacyjnych przy drzewach (wycięcie 1 drzewa i redukcja koron przy 9 drzewach) Kwota wystawionej f-ry stanowiła 50% wartości zamówienia. Pozostałą kwotę zapłacił Dzienny Ośrodek Adaptacyjny dla Osób Niepełnosprawnych MCPS.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS.

Zapłacono przelewem w dn.18.08.2020r

rozdział 85203 §4300 – zakup usług pozostałych

usługa gastronomiczna

- Wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 3.000 euro (§1 ust.3 pkt.7 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Sporządzono notatkę służbową dn.08.07.2020r z przeprowadzonego rozeznania rynku za pośrednictwem zapytań telefonicznych.

Sprawdzono ceny wybranych artykułów u 3 potencjalnych usługodawców tj:

1) firma

2) firma

3) firma

Wybrano ofertę nr.3 tj. firmy uzasadniając to atrakcyjną ceną.

- Wybrany wykonawca wystawił w dn.10.07.2020r fakturę VAT nr.F/127/20 na kwotę 1.236,11zł netto + 8% VAT (98,89zł) = 1.335,00zł brutto za usługę gastronomiczną w postaci wydania ciepłego posiłku (zupy) dla 267 uczestników
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktury zostały opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS.
Zapłacono przelewem w dn.15.07.2020r

rozdział 85203 §4300 – zakup usług pozostałych usługa dezynfekcji

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Środowiskowego Domu Samopomocy)
- Faktura VAT nr. FV/62/2020z dn.29.04.2020r wystawiona przez Spółdzielnię na kwotę 6.162,60zł netto + 23% VAT (1.417,40zł) = 7.580,00zł brutto za usługę dezynfekcji placówki celem przeciwdziałania COVID-19
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS.
Zapłacono przelewem w dn.12.05.2020r

Kontrolujący wystąpił pismem z dn.14.06.2021r do Radców Prawnych o wydanie opinii prawnej z pytaniem czy osoba p.o. Dyr. MCPS może jednocześnie pełnić funkcję z-cy Prezesa Spółdzielni Socjalnej - Zielone Pabianice

W maju 2020r ŚDS kupiło od firmy **Top Concept s.c. Rzeczkowski Malik Warszawa ul.Działdowska 11/7** ozonator N1668A w kwocie 629,00zł brutto, który służy na bieżąco do ozonowania pomieszczeń.

rozdział 85203 §4220 - zakup środków żywności zakup art. spożywczych

Zakupy art. żywnościowych dokonywano dla celów terapeutycznych - trening kulinarny nauka przygotowania prostych posiłków (zajęcia grupowe i indywidualne)
Zakupu art. żywnościowych dokonano w 2020r u następujących dostawców:

- 1) firma na łączną kwotę 16.492,69zł brutto
- 2) Sklep Spożywczo – Monopolowy na łączną kwotę 3.548,42zł brutto
- 3) firma na łączną kwotę 985,52zł brutto
- 4) Spółka Akcyjna na łączną kwotę 4.666,26zł brutto
- 5) sp. cywilna na łączną kwotę 469,97zł brutto
- 6) firma na łączną kwotę 678,92zł brutto
- 7) sp. z.o.o na łączną kwotę 1.047,00zł brutto
- 8) sp. z.o.o sp. komandytowa na łączną kwotę 8.886,85zł brutto

Wartość netto zamówienia w całym 2020r od jednego dostawcy przekroczyła 3.000 euro i mieściła się w kwotach określonych w §4 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych ŚDS (3.000 do 6.000 euro) oraz podlegała procedurze określonej w §4 tegoż regulaminu.

Dotyczyło to:

- firmy z poz.1 (wartość netto zamówienia to 15.342,06zł co przy średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,2693) stanowi równowartość 3.593,58 euro

Od w/w dostawcy kupowano różne produkty (kod 15800000-6)

Podsumowując wydatki dotyczące zakupu art. spożywczych dla Środowiskowego Domu Samopomocy od w/w 1 dostawcy wartość zamówienia netto za 2020r przekroczyła 3.000 euro.

Z przedstawionych dokumentów wynika, iż zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art.4 pkt.8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych zastosowano się do procedury wyboru dostawcy określonej w §4 Regulaminu tj:

- upoważniony pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania tj. instruktor terapii Wanda B. sporządziła w trakcie 2020r trzy notatki służbowe w dn.12.06, 20.07 i 28.12.2020r z przeprowadzonego rozeznania rynku (zapytania telefoniczne) w zakresie zakupu wybranych artykułów spożywczych u dwóch potencjalnych wykonawców.

1) firma

2) firma

Wybrano firmę z poz.1

Notatki są podpisane przez pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania, brak natomiast wymaganego §2 ust.8 Regulaminu podpisu kier. ŚDS zatwierdzającego przedstawioną ofertę.

3. Instrukcja kasowa i obroty kasy za 2020r i I kw. 2021r

Zarządzeniem kier. ŚDS nr.24/2012 z dn.04.12.2012r wprowadzono w życie Instrukcję Kasową w ŚDS zmienioną zarządzeniem kier. ŚDS nr.9/2014 z dn.27.11.2014r (aneks nr.1).
Ważniejsze zapisy Instrukcji:

Pomieszczenie kasy

§1 – Kasa zlokalizowana jest w pomieszczeniu administracyjnym – kierownika.
Środki pieniężne przechowywane są w sejfie.

Kasjer

§2 ust.1 – Kasjerem może być osoba legitymująca się:

- a) minimum średnim wykształceniem,
- b) nienaganną opinią,
- c) pełną zdolnością do czynności prawnych,
- d) przeszkolona w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej,
- e) potwierdzeniem niekaralności za przestępstwa gospodarcze lub wykroczenia przeciwko mieniu

ust.2 – Kasjer powinien podpisać ***oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej*** za powierzone mienie oraz o znajomości przepisów dotyczących gospodarki kasowej

Osoba prowadząca kasę ŚDS:

- *posiada wykształcenie średnie (ukończone technikum gastronomiczne dla pracujących)*
- *nie figuruje w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego (informacja KRK z dn.12.10.2017r)*
- *w dn.25.07.2014r podpisała oświadczenie o przyjęciu kasy z pełną odpowiedzialnością materialną potwierdzone przez kier. ŚDS*

Gospodarka w kasie i jej przepływ, pogotowie kasowe

§3 ust.1 – W kasie mogą być przechowywane środki pieniężne w wysokości zapewniającej właściwą ochronę

ust.2 – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w porozumieniu z główną księgową ustalił pogotowie kasowe w wysokości **minimum 30zł ?**, które

stanowi zabezpieczenie minimum potrzeb w zakresie obrotu gotówkowego jednostki. Maksymalna kwota przechowywana w kasie może być **do 20 000 złotych**.

Gospodarka kasowa

§4 ust.1 - W kasie mogą znajdować się środki pieniężne:

- a) na bieżące wydatki Środowiskowego Domu Samopomocy,
- b) podjęte z rachunku bankowego na określone rodzaje wydatków,
- c) pochodzące z bieżących wpływów kasy.

ust.4 – Środki pieniężne pozostające w kasie należy w całości odprowadzić na rachunek bankowy jednostki na koniec każdego roku kalendarzowego, najpóźniej do dnia 31 grudnia lub według dyspozycji głównego księgowego

Dokumentacja kasowa i jej kontrola

§5 ust.2 – **Dokumentację kasy** stanowią dokumenty:

- a) operacyjne kasy: raport kasowy – RK, wniosek o zaliczkę, rozliczenie zaliczki, dzienniki wpłat z kwitariusza przychodowego, dokumenty wewnętrzne banku (potwierdzenie wpłat i wypłat środków pieniężnych z rachunku jednostki)
- b) źródłowe lub dyspozycyjne: dowody zakupu lub sprzedaży (faktury VAT, rachunki, rozliczenia delegacji służbowych, listy i wypłaty zasiłków, rachunki umów zleceń oraz inne dokumenty akceptowane przez kier. ŚDS i głównego księgowego)
- c) organizacja kasy: instrukcja kasowa, oświadczenie o odpowiedzialności materialnej, zakres czynności kasjera oraz protokoły inwentaryzacyjne przejęcia i przekazania kasy

Obroty kasy w 2020r i I kw. 2021r przedstawiały się następująco:

2020r

Stan kasy na 01.01.2020r – 0,00zł

<i>nr. raportu okres rozliczeniowy</i>	<i>rodzaj dokumentów</i>	<i>obroty kasy</i>	
		<i>przychody</i>	<i>rozkłady</i>
1/2020 za okres 13 -31.01	- wpłaty osób fizycznych (3 wpłaty) - zaliczka z banku - zapłata za 6 faktur	475,29 3.000,00	2.733,65

	- <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.01.2020r – 266,35zł		475,29
2/2020 za okres 01 -28.02	- wpłaty osób fizycznych (3 wpłaty) - zaliczka z banku - zapłata za 14 faktur - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 28.02.2020r – 1.591,43zł	1.102,81 4.000,00	2.674,92 1.102,81
3/2020 za okres 01 -31.03	- wpłaty osób fizycznych (1 wpłata) - zaliczka z banku - zapłata za 3 faktury - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.03.2020r – 931,64zł	156,80	659,79 156,80
4/2020 za okres 01 -30.04	- wpłaty osób fizycznych - zaliczka z banku - zapłata za 1 fakturę - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 30.04.2020r – 925,34zł		6,30
5/2020 za okres 01 -31.05	- wpłaty osób fizycznych - zaliczka z banku - zapłata za 3 faktury - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.05.2020r – 313,75zł		611,59
6/2020 za okres 01 -30.06	- wpłaty osób fizycznych - zaliczka z banku - zapłata za 11 faktur - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 30.06.2020r – 1.574,02zł	3.000,00	1.739,73
7/2020 za okres 01 -31.07	- wpłaty osób fizycznych (7 wpłat) - zaliczka z banku - zapłata za 6 faktur - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.07.2020r – 346,99zł	895,26	1.227,03 895,26
8/2020 za okres 01 -31.08	- wpłaty osób fizycznych (5 wpłat) - zaliczka z banku - zapłata za 2 faktury - <u>wpłata do banku</u>	1.087,52 2.000,00	538,00 1.087,52

	stan kasy na 31.08.2020r – 1.808,99zł		
9/2020 za okres 01 -30.09	- wpłaty osób fizycznych (7 wpłat) - zaliczka z banku - zapłata za 5 faktur - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 30.09.2020r – 1.025,05zł	1.165,20 4.000,00	4.783,94 1.165,20
10/2020 za okres 01 -31.10	- wpłaty osób fizycznych (5 wpłat) - zaliczka z banku - zapłata za 1 fakturę - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.10.2020r – 590,02zł	813,45	435,03 813,45
11/2020 za okres 01 -30.11	- wpłaty osób fizycznych (6 wpłat) - zaliczka z banku - zapłata za faktury - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 30.11.2020r – 590,02zł	934,29	934,29
12/2020 za okres 01 -31.12	- wpłaty osób fizycznych (9 wpłat) - zaliczka z banku - zapłata za 6 faktur - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.12.2020r – 0,00zł	581,35 1.801,88	2.391,18 582,11

2021r

Stan kasy na 01.01.2021r – 0,00zł

<i>nr. raportu okres rozliczeniowy</i>	<i>rodzaj dokumentów</i>	<i>obroty kasy</i>	
		<i>przychody</i>	<i>rozchody</i>
1/2021 za okres 01 -31.03	- wpłaty osób fizycznych (7 wpłat) - zaliczka z banku - zapłata za faktury - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.03.2021r – 0,00zł	644,22	644,22

Oprócz powyższych raportów został sporządzony w 2020r jeszcze 1 raport dotyczący wydatków socjalnych

Stan kasy na 01.12.2020r – 0,00zł

<i>nr. raportu okres rozliczeniowy</i>	<i>rodzaj dokumentów</i>	<i>obroty kasy</i>	
		<i>przychody</i>	<i>rozkłady</i>
1/ZFSS/2020 za okres 03 -31.12	- zaliczka z banku - zapłata za 8 faktur - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.12.2020r – 0,00zł	600,00	599,40 0,60

Podsumowując prowadzenie gospodarki kasowej za 2020r i I kw.2021r należy stwierdzić, że była ona prowadzona zgodnie z obowiązującą w ŚDS Instrukcją Kasową.

Wszystkie raporty kasowe były podpisane przez osobę prowadzącą kasę i Gł.Księgowego a dowody księgowe zakupu (faktury) zakwalifikowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowe klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) oraz opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS a wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. ŚDS.

Wpłaty od osób fizycznych były udokumentowane na odpowiednich kwitariuszach przychodowych potwierdzonych przez kasjera ŚDS.

Wnioski

1. W Środowiskowym Domu Samopomocy w 2020r obowiązywał wprowadzony zarządzeniem nr.6/2015 Kier. ŚDS z dn.30.11.2015r regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art.4 pkt.8 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych.
Od 26 kwietnia 2021r w Środowiskowym Domu Samopomocy obowiązuje nowy regulamin udzielania zamówień o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych wprowadzony zarządzeniem Kierownika ŚDS nr.7/2021 z dnia 26 kwietnia 2021r.
2. Wszystkie sprawdzone dowody księgowe (faktury i rachunki) zostały zgodnie z

obowiązującą ustawą o rachunkowości jak i obowiązującą w ŚDS polityką rachunkowości sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym a poszczególne wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS za wyjątkiem:

- faktura VAT nr.FA22/20 z dn.01.07.2020r wystawiona przez firmę na kwotę 1.117,50zł netto + 23% VAT (257,00zł) = 1.374,53zł brutto za wykonanie pomiarów elektrycznych

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 85203 §4270

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on zakwalifikowany w całości w: rozdz. 85203 §4300 – zakup usług pozostałych

3. W 2020r ŚDS poniósł wydatek za usługę dezynfekcji placówki celem przeciwdziałania COVID-19.

Fakturę VAT nr. FV/62/2020z dn.29.04.2020r wystawiła Spółdzielnia na kwotę 6.162,60zł netto + 23% VAT (1.417,40zł) = 7.580,00zł brutto

Kontrolujący wystąpił pismem z dn.14.06.2021r do Radców Prawnych UM o wydanie opinii prawnej z pytaniem czy osoba p.o. Dyr. MCPS może jednocześnie pełnić funkcję z-cy Prezesa Spółdzielni Socjalnej - Zielone Pabianice

W maju 2020r ŚDS kupiło od firmy ozonator N1668A w kwocie 629,00zł brutto, który służy na bieżąco do ozonowania pomieszczeń.

Str. 17- 18 sprawozdania

4. W kontrolowanym okresie wystąpiło jedno zamówienie publiczne powyżej 3.000 euro dla którego zgodnie z Regulaminem wymagane było zastosowanie odpowiednich procedury wyboru dostawcy. Zamówienie dotyczyło zakupu art. spożywczych dla ŚDS.

Z przedstawionych dokumentów wynika, iż zgodnie z Regulaminem zastosowano się do procedury wyboru dostawcy określonej w §4 Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art.4 pkt.8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych z jedną uwagą:

- notatki służbowe z przeprowadzonego rozeznania rynku (zapytania telefoniczne) są podpisane przez pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania,

**brak natomiast wymaganego §2 ust.8 Regulaminu podpisu kier. ŚDS
zatwierdzającego przedstawioną ofertę.**

Str. 18-19 sprawozdania

5. Podsumowując prowadzenie gospodarki kasowej za 2020r i I kw.2021r należy stwierdzić, że była ona prowadzona zgodnie z obowiązującą w ŚDS Instrukcją Kasową. Wszystkie raporty kasowe były podpisane przez osobę prowadzącą kasę i Gł. Księgowego a dowody księgowe zakupu (faktury) zakwalifikowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowe klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) oraz opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w ŚDS a wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. ŚDS. Wpłaty od osób fizycznych były udokumentowane na odpowiednich kwitariuszach przychodowych potwierdzonych przez kasjera ŚDS.
6. Wszyscy wybrani przez Środowiskowy Dom Samopomocy wykonawcy i dostawcy, których zamówienia publiczne zostały sprawdzone przez kontrolującego byli na dzień wystawiania faktur lub rachunków zarejestrowani jako prowadzący działalność w bazie CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej) lub KRS (Krajowy Rejestr Sądowy)

Załączniki do sprawozdania (egzempl. nr.1):

- zał. nr.1 – regulamin w sprawie udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo Zamówień Publicznych – wprowadzony zarządzeniem nr.6/2015 Kier. ŚDS z dnia 30 listopada 2015r
- zał. nr.2 – regulamin w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000zł – wprowadzony zarządzeniem nr.7/2021 Kier. ŚDS z dnia 26 kwietnia 2021r
- zał. nr.3 - sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za 2020r
- zał. nr.4 - sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za I kw. 2021r
- zał. nr.5 - faktura VAT nr.FA/22/20 z dn.01.07.2020r wystawiona przez firmę
za usługę elektryczną – pomiary elektryczne

- zał. nr.6 - faktura VAT nr.FV237/CEN/05/2020 z dn.26.05.2020r wystawiona przez sp. cywilną za kupno ozonatora N1668A
- zał. nr.7 - faktura VAT nr.FV/62/2020 z dn.29.04.2020r wystawiona przez Spółdzielnię za usługę dezynfekcji
- zał. nr.8 - faktura VAT nr.328/S/20 z dn.09.04.2020r wystawiona przez firmę za kupno płynów do dezynfekcji i maseczek ochronnych
- zał. nr.9 – notatki służbowe z przeprowadzonego rozeznania rynku (zakup art. spożywczych) z dn. 12.06.2020r, 20.07.2020r i 28.12.2020r
- zał. nr.10 – instrukcja kasowa obowiązująca w ŚDS – wprowadzona zarządzeniem kier. ŚDS nr.24/2012 z dnia 4 grudnia 2012r + aneks nr.1 z dnia 27 listopada 2014r (zarządzenie kier. ŚDS nr.9/2014)
- zał. nr.11 – pismo kontrolującego z dn.14.06.2021r do Zespołu Radców Prawnych z prośbą o wydanie opinii

Część – C.Informacje końcowe

1. Sprawozdanie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których każdy zawiera 26 stron kolejno zaparafowanych przez Kontrolującego i Kier. Środowiskowego Domu Samopomocy
2. Jeden egzemplarz sprawozdania został wręczony Kier. Środowiskowego Domu Samopomocy a kolejny Prezydentowi Miasta Pabianic Panu Grzegorzowi Mackiewiczowi
3. Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy został poinformowany o prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty podpisania sprawozdania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.

Podpisy

Kierownik ŚDS

Kontrolujący