

VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY U POSKYTOVATELŮ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB V ROCE 2021

Setkání poskytovatelů sociálních služeb
ve Zlínském kraji

Zlín, 3. 11. 2021

OBSAH

- 1) **Úvod** (legislativa, druhy a formy kontrol, předmět kontroly, kontrolované oblasti)
- 2) **Průběžné administrativní kontroly v roce 2021** (KISSoS - rozpočty I. a II. Q 2021)
- 3) **Následné kontroly na místě v roce 2021** (plán, realizace, zjištění a nejčastější chyby)
- 4) **Dobrá praxe**
- 5) **Závěr**

1. ÚVOD

(legislativa, druhy a formy kontrol, předmět kontroly, kontrolované oblasti)

LEGISLATIVA

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

§ 95 písm. g) a h)

- zákonná povinnost kraje: **zajišťovat dostupnost** poskytování sociálních služeb v souladu se SPRSS a **určovat síť** služeb na území kraje

§ 101a

- pro plnění těchto povinností je **krajům ze SR** poskytnuta **úcelově určená dotace na financování**:
 - ✓ **běžných výdajů** souvisejících s poskytováním **základních druhů a forem** sociálních služeb **v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb**
- veřejná podpora kraje musí být v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (250/2000 Sb.), v souladu se zákonem o krajích (129/2000 Sb.) a v souladu s předpisy Evropské unie

LEGISLATIVA

VÝBĚR VZORKU DO PLÁNU KONTROL

Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu krajům a hlavnímu městu Praze pro daný dotační rok

- Část V. písm. h) „popis nastavení systému provádění veřejnosprávní kontroly u poskytovatelů sociálních služeb dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, **v minimálním objemu 5% podpořených sociálních služeb za období příslušného dotačního roku**“

Rozhodnutí komise 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 SGEI

- Článek 6 odst. 1. „Členské státy zajistí, že vyrovnávací platba udělená za poskytování služby obecného hospodářského zájmu splňuje požadavky tohoto rozhodnutí, zejména to, že podnik neobdrží vyrovnávací platbu, která převyšuje částku stanovenou podle článku 5. Na žádost Komise tuto skutečnost prokáží. Provádí nebo zajistí **pravidelné kontroly alespoň každé tři roky během trvání doby pověření a na konci této doby.**“

DRUHY A FORMY KONTROL

Kontrolní mechanismy, vč. druhů kontrol, jsou blíže popsány **v kapitole 12 Podmínek** k jednotlivým Programům pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Zlínského kraje (obdobně je tomu u IP ZK):

- ✓ **Předběžná** – před Pověřením a uzavřením Smlouvy/vydáním Rozhodnutí
- ✓ **Průběžná** – v průběhu období trvání Smlouvy a do doby Vyúčtování a vypořádání (administrativní i na místě, finanční i věcná část)
- ✓ **Následná** – po Vyúčtování a vypořádání (administrativní i na místě, finanční i věcná část)

PŘEDMĚT KONTROLY

VYUŽITÍ FINANČNÍ PODPORY PRO DANÝ ÚČEL (tedy na poskytování základních činností daného DRUHU a FORMY služby, dané CÍLOVÉ SKUPINĚ, na SJEDNANÉM ÚZEMÍ, a to vše V SOULADU S REGISTRACÍ) **A S TÍM SPOJENÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE**

PLNĚNÍ PODMÍNEK VEŘEJNOPRÁVNÍCH SMLUV/ROZHODNUTÍ o poskytnutí finanční podpory (vč. např. předkládání průběžných rozpočtů a stavu plnění vybraných ukazatelů v KISSoS v daných termínech, předložení Vyúčtování v daném termínu, vedení průkazných evidencí, archivace, publicita, ...).

*Předmětem veřejnosprávních kontrol **není** plnění požadavků na kvalitu služby (zajišťují inspekce), ani plnění registračních podmínek (zajišťují registrace), obojí se však při plnění veřejnoprávních smluv/rozhodnutí **předpokládá**.*

KONTROLOVANÉ OBLASTI

ČÁST SOC

(zaměřena na realizaci sociální služby)

**Plnění minimálního závazku a
průkaznost realizace indikátorů
ze Smlouvy/Rozhodnutí**

lůžkodny, hodiny intervencí,
hodiny přímé péče, kontakty

**Průkaznost realizace indikátorů
a ukazatelů projektů**

podpořené osoby, hodiny přímé
práce, splnění účelu služby, vč.
sledovaných kritérií

Publicita

ČÁST EKO

**Způsobilost výdajů a
dodržování finančních
pravidel**

2. PRŮBĚŽNÉ ADMINISTRATIVNÍ KONTROLY V ROCE 2021

(KISSoS - rozpočet I. a II. Q 2021)

KONTROLY ROZPOČTŮ V KISSOS ZA ROK 2021 a nejčastější chyby

- Celkový kontrolovaný počet služeb dle ID: **320**
- Počet služeb, kterým byl rozpočet vrácen: **71**
- **Nejčastější chyby**, které byly komunikovány s poskytovateli:

Sady

- nevyplněny hodnoty indikátorů, které jsou ve smlouvě / rozhodnutí

Náklady a Výnosy

- nesprávně vyčíslena výše dotace za jednotlivé programy
- vyplnění nákladů a výnosů nebo indikátoru u Programů, ke kterým poskyvatelé neměli ke dni sestavení rozpočtu uzavřenou smlouvu, případně neobdrželi rozhodnutí o dotaci / příspěvku
- nevyrovnané rozpočty v jednotlivých sloupcích programů – v rámci dotačního titulu není dosaženo vyrovnaného rozpočtu Výnosy = Náklady, obdobně u financování z územně samosprávných celků
- hodnoty dle jednotlivých programů vykázány v nesprávných sloupcích (sl. 2 – 11)

3. NÁSLEDNÉ KONTROLY NA MÍSTĚ V ROCE 2021

(plán, realizace, zjištění a nejčastější chyby)

PLÁN KONTROL 2021

- **Sestavován jen pro následné kontroly** (tedy kontroly na základě vyúčtování)
- **Kontrolované období - dotační roky 2019 a 2020**
- **Program Zajištění dostupnosti + Priority + Sociální služby + Odlehčovací služby** – kritéria výběru:
 - ✓ více druhů služeb a všechny formy
 - ✓ všechny právní formy poskytovatelů
 - ✓ území všech 4 okresů ZK
 - ✓ dotační programy ZK
 - ✓ služby s nízkou i vysokou finanční podporou
 - ✓ služby přesunuté z loňského plánu kontrol
 - ✓ poskytovatelé, kde dosud kontrola neproběhla
 - ✓ poskytovatelé, kde byla kontrola naposled před 3 lety
 - ✓ jednotlivé služby i komplexy služeb jednoho poskytovatele
 - ✓ zkušenosti z minulých kontrol
 - ✓ služby s ukončenou registrací a pověřením
- **Individuální projekt ZK (odbor PŘ)** – vlastní pravidla

REALIZACE PLÁNU KONTROL 2021

Kontrolované období 2019 a 2020, všechny dotační programy:

- zahrnuje 40 služeb
 - ✓ 10 právních forem poskytovatelů (POK, POO, obec, s.r.o., o.p.s., pobočný spolek, zapsaný spolek, zapsaný ústav, církevní právnické osoby, a.s.)
 - ✓ 22 druhů služeb
 - ✓ 2 služby s ukončenou registrací (1 denní stacionář, 1 týdenní stacionář)
 - ✓ všechny formy (pobytové, ambulantní i terénní)
 - ✓ území celého kraje – služby ve všech 4 okresech
- kontrolní tým nově 2 pracovnice, z toho 1 dlouhodobá PN
- výkon kontrol byl v době od října 2020 do konce ledna 2021 v souvislosti s nouzovým stavem přerušen
- **z plánu kontrol na rok 2021** je dnešního dne (3. 11. 2021) zkontrolováno 18 služeb, jedna kontrola probíhá a do konce roku je naplánováno dalších 9 kontrol
- **IP Podpora a rozvoj služeb SR:** v plánu kontrol 14 služeb, k dnešního dne provedeno 10 kontrol, jedna kontrola probíhá a tři kontroly jsou naplánované

NÁSLEDNÉ KONTROLY NA MÍSTĚ 2021 – SHRNU TÍ

V rámci programů Zajištění dostupnosti, Zajištění priorit, Sociální služby, Odlehčovací služby a v rámci individuálního projektu Zlínského kraje bylo v roce 2021 zkontrolováno:

30 služeb na místě

Vzorek – rozsah kontroly na místě:

- vždy min. 5 % z vykázané hodnoty indikátoru
- **účel využití finančních prostředků tak byl ověřen na práci cca se 751 uživateli** různých druhů služeb, všech forem, napříč cílovými skupinami, a na území všech okresů ZK

KONTROLNÍ ZJIŠTĚNÍ:

- nezpůsobilé výdaje
- nesoulad hodnot indikátorů s Vyúčtováním v KISSoS
- neprůkazné evidence
- nesoulad vykazovaných indikátorů s Metodikou KISSoS

NEJČASTĚJŠÍ CHYBY – SOC

Evidence indikátorů

- nesrovnalosti v jednotlivých úrovních evidence poskytovatele
- početní chyby
- odlišné údaje oproti vykázaným v KISSOS
- neoddělená evidence s ohledem na více zdrojů (Dostupnost, Priority, ..)
- nesoulad s definicí indikátoru dle metodiky KISSOS (např. záznamy neprokazovaly odbornou práci s uživateli s vazbou na základní činnosti, vykazovány hodiny přímé péče na zájemce a uživatele bez jejich přítomnosti)

NEJČASTĚJŠÍ CHYBY – EKO

1) Archivace

- Je třeba mít zajištěnou archivaci dokumentace dle podmínek smlouvy, nejlépe je zavést tuto povinnost do vnitřních směrnic. Týká se především individuálních projektů (IP) hrazených z prostředků EU, ve kterých je požadována delší doba archivace dokumentů, než je standardní.

2) Souvislost výdajů s poskytováním základních činností stanovených zákonem pro daný druh a formu sociální služby

- Pouze takovéto výdaje budou uznatelné a způsobilé dle smlouvy. V praxi řešíme většinou nadstandardní/mimořádné výdaje – např. stavební úpravy, PR, rozsáhlé nákupy nábytku, IT techniky a vybavení, **všeobecné poradenství** (např. právní) bez jasné vazby na konkrétní problém/situaci vzniklou v rámci daného druhu služby, nevhodný je také velký nákup kancelářských potřeb, notebooků nebo PC **ke konci kontrolovaného období / projektu (typicky cca posledních 14 dnů před koncem období / projektu)**.
- V takových případech individuálně posuzujeme, zda daný výdaj opravdu souvisel s poskytováním základních činností stanovených zákonem pro daný druh a formu soc. služby a zda byl takový **výdaj nezbytný**.
- Povinnost prokázat souvislost a potřebu řešených výdajů s poskytováním základních činností je na poskytovateli služby!

3) Odměny zaměstnancům

- zdůvodnění odměn, a to ze stejného důvodu dle bodu 2 výše - je nutné prokázat souvislost s poskytováním základních činností stanovených zákonem pro daný druh a formu soc. služby a také je nutno doložit výši výdaje (např. rozhodnutí ředitele). Týká se jak platů tak i mezd.

NEJČASTĚJŠÍ CHYBY – EKO

4) Výdaje, které se vztahují k delšímu období, než je realizace dle smlouvy

- Typicky pojištění (povinné ručení u aut), nájem, energie, předplatné odborných časopisů - Způsobila dle podmínek smlouvy bude pouze část výdaje, která časově spadá do období realizace – např. povinné ručení – pojistné období je od 1. 8. 2020 – 31. 7. 2021, období realizace dle smlouvy je rok 2020 – zde je způsobilá pouze část výdaje, a to pojistné za období od 1. 8. 2020 do 31. 12. 2020.

5) Úhrady

- Mohou proběhnout nejdříve v den zahájení období realizace, typicky od 1. 1. a nejpozději do 31. 1. následujícího roku. Výdaj se musí vztahovat k roku nebo období realizace určenému smlouvou (např. telefony za prosinec roku, který byl smlouvou určen jako období realizace, zaplacené do 31. 1. následujícího roku dle doručeného vyúčtování).

6) Zálohové faktury

- Běžně se účtují zálohy za energie (elektřina, plyn, voda, teplo...) měsíčně na zálohové účty, přičemž na konci roku dochází k vyčíslení nákladů organizace za energie pomocí dohadu (dohadné účty). **Ideální stav je dohodnout si s dodavatelem energie vyúčtování k 31. 12. daného roku** (např. mimořádné vyúčtování). Do nákladů daného roku je možné uplatnit si pouze ty měsíce, které se vztahují k období realizace.

NEJČASTĚJŠÍ CHYBY – EKO

7) Další nezpůsobilé výdaje

- mzdové náklady na zaměstnance - zdravotní sestry
- **stravenky** pro zaměstnance, případně penzijní připojištění, dary atd. - vše, na co nevzniká nárok ze zákona
- náklady příštích období a opravné položky

8) Vedení analytické účetní evidence

- Poskytovatel služby je povinen prokázat výši každého výdaje příslušným prvotním účetním dokladem. Pokud jsou náklady účtovány na vyčleněné středisko/zakázku/účet kumulativně jedním např. inertním dokladem (většinou jde o přeúčtování mezd za určité časové období nebo režijních nákladů ke konci roku), je nutné vždy doložit prvotní účetní doklady (faktury, pokladní doklady) do výše nákladů uplatňovaného v rámci předmětného interního dokladu. Tyto prvotní doklady musí být také označeny dle podmínek smlouvy.
- U mezd/platů je vždy nutné doložit, jakou částí svého úvazku je daný zaměstnanec zapojen do realizace sociální služby a jaká část jeho mzdy/platu je hrazena z poskytnuté dotace. Pokud nebude možné zkontrolovat mzdy/platy v návaznosti na konkrétního zaměstnance a jeho pracovněprávní dokumentaci, půjde o nezpůsobilý výdaj z důvodu, že nelze ověřit jeho správnou výši (není určena pracovní smlouva/mzdový výměr). **Pro kontrolu je ideální, pokud je k dispozici tabulka (např. v excelu), ve které je uvedeno jméno pracovníka, jeho celkový úvazek, úvazek pro projekt (program), hrubá mzda, přepočtená hrubá mzda a součet mzdových nákladů všech pracovníků hrazených z projektu (dotace) za daný měsíc. Tato částka by pak měla souhlasit s částkou uvedenou v analytickém účetnictví pro projekt (dotaci) za daný měsíc.**

9) KISSoS x Analytická evidence

- Údaje uvedené v **aplikaci KISSOS musí být totožné s analytickou účetní evidencí** k dané dotaci (nesmí docházet k přesunu jednotlivých nákladových položek).

NEJČASTĚJŠÍ CHYBY – EKO

Případné dotazy zodpoví kolega z kontrolního oddělení Odboru EKO:

Ing. Michal Juráň, michal.juran@kr-zlinsky.cz

4. DOBRÁ PRAXE

DOBŘÁ PRAXE

- ❑ Evidence vykazovaných indikátorů
 - jednoduché, účelné, v souladu ve všech úrovních

- ❑ Smlouvy s uživateli
 - individualizované
 - aktualizované s ohledem na dobu poskytování služby a registr
 - jednoduché a pro uživatele srozumitelné
 - s jasnými formulacemi výpovědních důvodů pro bezpečí a jistotu uživatelů
 - obsahující nezbytné formální náležitosti

- ❑ Individuální plány
 - zaměřené na podstatu - průběh poskytování služby, tj. průběh základních činností (jakým způsobem která činnost, jak často, co uživatel sám, do jaké míry pomoc pracovníka,...)

DOBRÁ PRAXE

- ❑ Sociální dokumentace uživatelů
 - obsahující výlučně osobní údaje a dokumenty, které jsou nezbytné pro poskytování sociální služby

- ❑ Realizace základních činností služby
 - **upřednostnění individuální práce s uživateli před skupinovou**
 - průkazná návaznost na potřeby uživatele, vycházející z průběžného mapování individuálních potřeb uživatelů služby
 - v případě intervencí – doba na přípravu, zápis a sebereflexi je úměrná vzhledem k přímé práci s uživatelem/zájemcem

- ❑ Záznamy o realizaci služby
 - **účelné a sloužící především pracovníkům dané služby (jsou stručné, výstižné, zachycující podstatu odborné práce s uživateli, jsou podkladem pro další práci s uživateli a průběžné vyhodnocování jejich potřeb)**

DOBRÁ PRAXE

☐ Když poskytovatel

- věnuje zvláštní pozornost lidem s omezenou verbální komunikací (nespokojí se a neuvádí jen, že „*uživatel nekomunikuje*“, ale hledá a využívá alternativní a augmentativní formy komunikace)
- věnuje zvláštní pozornost lidem upoutaným na lůžko
- věnuje zvláštní pozornost lidem omezeným ve způsobilosti k právním úkonům (hájí jejich oprávněné zájmy)
- **dokáže společně s klientem správně definovat zakázku a nevytváří závislost klienta na službě 😊**

DOBRÁ PRAXE

Například **sociální rehabilitace ZAHRADA, terénní služba poskytovatele Charita Kroměříž** s cílovou skupinou osob s chronickým duševním onemocněním:

- služba vznikla k 1. 1. 2020 a slouží zejména uživatelům, kteří v souvislosti s probíhající reformou psychiatrické péče odcházejí z Psychiatrické nemocnice
- **je patrná snaha nevytvářet závislost na sociální službě**, tedy klientům, jejichž potřebám neodpovídá služba sociální rehabilitace je doporučena jiná sociální nebo komunitní služba, která dokáže vhodně reagovat na potřeby uživatele
- dokáže (často v úzké spolupráci s opatrovníkem) zprostředkovat klientům bydlení a návazné sociální nebo běžné komunitní služby a **pokud není další zakázka, která by odpovídala základní činnosti služby sociální rehabilitace, smlouvu s klientem ukončuje**
- ze 38 klientů přijatých v roce 2020 ukončilo 16 klientů smlouvu v témže roce a v roce 2021 je to podobné

ZÁVĚREM

PODĚKOVÁNÍ VŠEM POSKYTOVATELŮM SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

- ✓ **ZA JEJICH NASAZENÍ**
- ✓ **ZA ZVLÁDÁNÍ PRÁCE ZA ZTÍŽENÝCH PODMÍNEK V DOBĚ NOUZOVÉHO STAVU**
- ✓ **ZA POMOC PŘI ŘEŠENÍ POTŘEB OSOB V NEPŘÍZNIVÉ SOCIÁLNÍ SITUACI NA ÚZEMÍ ZLÍNSKÉHO KRAJE**
- ✓ **ZA JEJICH SLUŽBU, KTERÁ OVLIVŇUJE KVALITU ŽIVOTA MNOHA OSOB A RODIN**

DĚKUJEME ZA POZORNOST

Zora Vítková

zora.vitkova@kr-zlinsky.cz

oddělení plánování a rozvoje sociálních služeb
Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Zlínského kraje