



Starosta Poznański

Wasze pismo z dnia

Znak Nasz Znak KO.0913-8/09

Data 28.12.2009 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą problemową dot. ustalenia i przestrzegania procedur kontroli finansowej w jednostce w zakresie wydatkowania środków publicznych na wynagrodzenia pracowników

Szanowny Pan
Wojciech Kaczmarek

Dyrektor
Zespołu Szkół
im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy
ul. Szamotulska 24
62-090 Rokietnica

W okresie od 31.08.2009 r. do 09.09.2009 r. w Zespole Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. OP.0114-14-17/09 z dnia 26.08.2009 r. przeprowadził kontrolę problemową na temat ustalenia i przestrzegania procedur kontroli finansowej w jednostce.

Zakres kontroli dotyczył ustalenia i przestrzegania procedur kontroli finansowej w jednostce w zakresie wydatkowania środków publicznych na wynagrodzenia pracowników.

Kontrola dotyczyła wydatków wykonanych w 2008 i 2009 roku, przy czym ustalenia dokonane zostały na podstawie próby wydatków wykonanych w marcu 2008 roku i w lipcu 2009 roku.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 26.10.2009 r.

Do treści protokołu nie zostały wniesione zastrzeżenia.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. Dyrektor ustalił na piśmie w formie instrukcji procedury kontroli wewnętrznej w jednostce, w tym kontroli finansowej oraz powierzył pracownikom obowiązki w zakresie gospodarki i kontroli finansowej, a ich przyjęcie stwierdzone zostało dokumentem – ustalenia pkt 10-14 protokołu.
2. W jednostce ustalone zostały wymagane przepisami prawa regulaminy porządkowe dot. pracy i wynagradzania. Regulacje w zakresie wynagradzania pracowników samorządowych wprowadzone na podstawie przepisów obowiązującego do dnia 31.03.2009 r. rozporządzenia 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 ze zm.*) obejmowały w szczególności postanowienia w zakresie przyznawania premii dla pracowników oraz ustalenia tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego zgodnie ze stosowną uchwałą Rady Powiatu Poznańskiego.

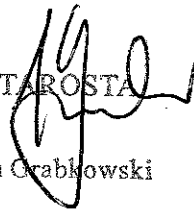
- Dyrektor jednostki ustalił obowiązujący w odniesieniu do wynagrodzeń wypłacanych od 1 lipca 2009 r. regulamin wynagradzania zgodnie z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Regulacje zawarte w regulaminie obejmowały w szczególności: określenie wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników samorządowych, określenie szczegółowych warunków wynagradzania, w tym maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego – ustalenia pkt 19-21 protokołu.
3. Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy prowadzona była zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (*Dz. U. Nr 62 poz. 286 ze zm.*). Warunki wynagrodzenia potwierdzone zostały pracownikom indywidualnie na piśmie. Prowadzono odrębnie dla każdego pracownika roczną kartę ewidencji obecności w pracy. Dla każdego pracownika prowadzono odrębną imienną kartę wypłacanego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą – ustalenia pkt 22-27 protokołu.
 4. Zgodnie z przepisami ustalono wysokość wynagrodzeń nauczycieli, a w szczególności:
 - a) Wysokość wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli ustalona została zgodnie ze stopniem awansu zawodowego i poziomem wykształcenia w wysokościach minimalnych zgodnie z tabelą określającą wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego wprowadzoną rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (*Dz. U. Nr 22 poz. 181 ze zm.*) – ustalenie pkt 28 protokołu.
 - b) Dodatek za wysługę lat wypłacany był nauczycielom począwszy od czwartego roku pracy, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (*Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.*). Okresy pracy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustalone zostały zgodnie z przepisami par. 7 rozporządzenia MENiS z dnia 31.01.2005 r. (j. w.) – ustalenia pkt 30-31 protokołu.
 - c) Dodatek motywacyjny przyznawany był na czas określony. Indywidualna wysokość dodatku motywacyjnego przyznanego nauczycielowi potwierdzana była w dokumencie, który znajdował się w aktach osobowych pracownika – ustalenia pkt 32-33 protokołu.
 - d) Dodatki funkcyjne z tyt. sprawowania funkcji opiekuna stażu i z tyt. powierzenia wychowawstwa klasy naliczane w wysokościach zgodnych z aktualnym regulaminem dodatków płacowych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych Powiatu Poznańskiego ustalonym uchwałą Rady Powiatu Poznańskiego – ustalenia w pkt 35-37 protokołu.
 5. Zgodnie z przepisami określono nazwy stanowisk pracowniczych dla pracowników samorządowych (pracownicy administracji i obsługi) zatrudnionych w jednostce, kategorie zaszeregowania dla ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego oraz składniki wynagrodzeń pracowników, tj. wynagrodzenia zasadnicze, dodatki za wieloletnią pracę i dodatek funkcyjny. Wysokość wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników samorządowych w 2009 r. ustalona została prawidłowo, zgodnie z *Regulaminem wynagradzania* obowiązującym w odniesieniu do wynagrodzeń wypłacanych od dnia 01.07.2009 r. – ustalenia pkt 38-42 protokołu.
 6. Do dnia 30.06.2009 r. pracownikom jednostki wypłacano premię. Wysokość premii ustalana była indywidualnie dla każdego pracownika w jego angażu (procent od wynagrodzenia zasadniczego) – ustalenie pkt 43 protokołu.
 7. Listy płac były sporządzane i drukowane za pomocą specjalistycznego programu komputerowego. Listy płac podlegały bieżącej kontroli pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności, pod względem formalnym i rachunkowym oraz podlegały zatwierdzeniu przez dyrektora – ustalenie pkt 45 protokołu.
 8. Kwoty przelewów wynagrodzeń oraz kwoty wypłat wynagrodzeń w kasie były zgodne z naliczeniami na dowodach wypłat. Pracownicy odbierający wynagrodzenie w kasie oraz zleceniobiorca (wynagrodzenie z tyt. umowy o dzieło) pokwitowali odbiór gotówki bez odnotowania daty odbioru – ustalenia pkt 46-47 protokołu.

9. Składki na ubezpieczenia społeczne przełane zostały terminowo. Kwoty przelewów składek na ubezpieczenia społeczne nie były zgodne z kwotami naliczonymi w deklaracjach – ustalenia pkt 48 i 49 protokołu. Jak wynika z wyjaśnień głównej księgowej kwoty przelewów składek zostały umniejszone w związku ze stwierdzeniem nadpłat wskutek dokonania korekt wcześniejszych deklaracji rozliczeniowych – załącznik nr 3 do protokołu.
10. Rozliczenie godzin nadwymiarowych nauczycieli określające ilość godzin do wypłaty zatwierdzał dyrektor jednostki, a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w filii – wicedyrektor. Stawki za godziny nadwymiarowe dla nauczycieli ustalone zostały prawidłowo. Kwota brutto wypłaty za nadgodziny wynikała z pomnożenia liczby przepracowanych godzin i stawki za jedną godzinę – ustalenia pkt 50-53 protokołu.
11. Listy płac zaksięgowane zostały w księgach rachunkowych prawidłowo i zgodnie ze stanem faktycznym. Salda kont 231 *Rozrachunki z pracownikami* oraz 240 *Pozostałe rozrachunki* (na którym ewidencjonowano rozrachunki z tyt. przelewów wynagrodzeń na rachunki bankowe pracowników) zostały uzgodnione na koniec kontrolowanych miesięcy. Zapisy w ewidencji analitycznej wydatków w par. 4010 dokonane zostały zgodnie ze stanem faktycznym na podstawie wyciągów bankowych dokumentujących dokonanie przelewów wynagrodzeń – ustalenia pkt 55-57 protokołu.
12. W kontrolowanych sprawozdaniach Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31.03.2008 r. oraz od początku roku do dn. 31.07.2009 r. wykazane zostały dane o wydatkach wykonanych zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenia pkt 58 i 59 protokołu.

Dokonane ustalenia wskazują, iż Dyrektor Zespołu Szkół w Rokietnicy wprowadził procedury postępowania, zapewniające odpowiednią kontrolę w zakresie wydatkowania środków publicznych na wynagrodzenia pracowników. Przy dokonywaniu wydatków przestrzegano ustalonych procedur kontroli wewnętrznej.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam każdorazowo na dowodzie źródłowym będącym podstawą wypłaty gotówki z kasy zamieszczać datę wypłaty gotówki, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. *Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.*).

O sposobie realizacji zalecenia pokontrolnego proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

STAROSTA

Jan Grabkowski

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu Poznańskiego.
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. KO.

DYREKTOR

Wydział Audytu i Kontroli


Lucyna Janakowska 28.12.09

