



Starosta Poznański

Szanowna Pani

Anna Czerniak

Dyrektor

Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy

ul. Poznańska 91

62-006 Kobylnica

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.18.2016

Data: 30.11.2016 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą na temat prowadzenia gospodarki kasowej i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W okresie od dnia 28 września 2016 r. do dnia 7 października 2016 r. Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. OP.077.838.2016 z dnia 26.09.2016 r. przeprowadził w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy kontrolę w zakresie:

- a) gospodarki kasowej,
- b) gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- c) sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Okres objęty kontrolą: w odniesieniu do ZFŚS od 1 stycznia 2014 r. do 31 sierpnia 2016 r., w odniesieniu do gospodarki kasowej od 1 stycznia 2015 r. do 31 sierpnia 2016 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 24.10.2016 r., podpisanym w dniu 24.10.2016 r. przez dyrektora i główną księgową. W piśmie z dnia 28.10.2016 r. sygn. OIK 070.01.16 dyrektor jednostki złożyła dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w jednostce

1. Poprzednia, planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w okresie od 25.03.2015 r. do 02.04.2015 r. Zakres kontroli dotyczył prowadzenia ewidencji składników majątku trwałego, w tym ujęcia i likwidacji składników majątku trwałego oraz prowadzenia okresowych inwentaryzacji. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń



Starosta Poznański

pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 18.05.2015 r. sygn. KO.1711.05.2015 r. ustalono, iż wszystkie zalecenia zostały wdrożone i są realizowane – ustalenia pkt II.9- II.11 protokołu.

2. Dyrektor jednostki ustaliła w formie instrukcji i regulaminów pisemne procedury wewnętrzne w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej i gospodarowania środkami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w jednostce – ustalenie pkt III.12 protokołu.

Gospodarka kasowa

3. Obowiązujące w Ośrodku zasady gospodarki kasowej zostały zawarte w *Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy*. Wykaz osób upoważnionych do podpisywania dowodów księgowych zawarto w *Instrukcji Sporządzania, Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych dla Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy*. Obie regulacje stanowią załączniki do *Zasad (polityki) rachunkowości* wprowadzonych zarządzeniem nr 5/2013 dyrektora Ośrodka z dnia 01.02.2013 r. – ustalenia pkt IV.13 – IV.14 protokołu.
4. W okresie objętym kontrolą obowiązki kasjera pełniło trzech pracowników Ośrodka. Docelowo kasę powierzono referentowi ds. administracji – ustalenia pkt IV.15 – IV.16 protokołu.
5. Wysokość pogotowia kasowego ustalano na dany rok zarządzeniami dyrektora Ośrodka. Nie stwierdzono przypadków przekroczenia pogotowia kasowego w okresie od stycznia 2015 r. do końca sierpnia 2016 r. – ustalenia pkt IV.17 i IV.40 – IV.43 protokołu.
6. Gotówka podjęta czekiem z konta bankowego z reguły wpłacana była do kasy Ośrodka w tym samym dniu, zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047*). Pobrania gotówki z rachunku bankowego, prawidłowo ewidencjonowano w raportach kasowych na druku kasa przyjmie – KP. Dla pobieranej gotówki jednostka stosowała konto 141 – środki pieniężne w drodze – ustalenia pkt IV.18 – IV.20 protokołu.
7. Raporty kasowe prowadzone były przy pomocy programu Progman Kasa i obejmowały na ogół okresy dwutygodniowe. Ich sprawdzenia każdorazowo dokonywała główna księgowa. Operacje gotówkowe ewidencjonowane były w sposób chronologiczny. Do raportów dołączane były, ze wskazaniem numeru i pozycji w nim: dowody wpłaty KP i wypłaty KW wraz z załączonymi dowodami źródłowymi (z początkiem kwietnia 2015 r. wypłaty z kasy dokumentowano każdorazowo dowodem wypłaty KW). Zachowano zgodność zapisów na koncie 101 – Kasa z obrotami raportów kasowych w okresie objętym kontrolą. Do sporządzanych raportów dołączano wydruk dekretacji z programu komputerowego Progman Finanse – ustalenia pkt IV.21, pkt IV.23 – IV.24, pkt IV.44 i pkt IV.47 protokołu.
8. Referent ds. administracji pełniący obowiązki kasjera, posiadał w programie komputerowym Progman Kasa, uprawnienia: „dodawania” raportów kasowych oraz pełne uprawnienia w zakresie operacji kasowych – ustalenie pkt IV.22 protokołu.



Starosta Poznański

9. Wydatki z kasy Ośrodka dokumentowano potwierdzeniem odbioru gotówki przez pracowników na dowodach KW, pod które podłączano źródłowe dowody kasowe. W okresie od stycznia do końca marca 2015 r. odbiór gotówki kwitowano podpisem wraz z datą pod pieczętką „zapłacono gotówką” – ustalenie pkt IV.25 protokołu.
10. Dowody księgowe dokumentujące wydatki (faktury i rachunki) podlegały kontroli wewnętrznej. Kontroli i zatwierdzenia do wypłaty dokonywali dyrektor i główna księgowa – ustalenie pkt IV.26 protokołu.
11. Sposób postępowania z załączanymi pod raporty kasowe z okresu objętego kontrolą drukami „polecenia wyjazdu służbowego” był zgodny z zasadami zawartymi w „Instrukcji Sporządzania, Obiegu...”. Należności dla pracowników z tytułu poniesionych kosztów podróży służbowych ustalone zostały prawidłowo – ustalenia pkt IV.27 i pkt IV.29 protokołu.
12. Rozliczenia delegacji w 2015 roku i od początku stycznia do końca sierpnia 2016 r. z reguły następowało w ciągu 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (*Dz. U. 2013 poz. 167*). Weryfikując załączone pod raporty kasowe polecenia wyjazdu służbowego, stwierdzono jeden przypadek braku wskazania godzin odbywania podróży służbowej – ustalenia pkt IV.28 i pkt IV.48 protokołu.
13. W okresie objętym kontrolą wystąpiła jedna zaliczka, którą wykorzystano zgodnie z celem wskazanym we wniosku i w terminie wynikającym z „Instrukcji Sporządzania, Obiegu...” – ustalenia pkt IV.30 – IV.31 protokołu.
14. Druki ścisłego zarachowania używano w jednostce na podstawie zasad określonych w *Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy*. Do druków ścisłego zarachowania zaliczano książeczki czekowe, kwitariusze przychodowe i druki KW. Pracownikiem odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania była główna księgowa – ustalenia pkt IV.32 – IV.36 protokołu.
15. Inwentaryzację gotówki w kasie i druków ścisłego zarachowania przeprowadzono w dniu 31.12.2015 r. Podczas przekazywania obowiązków kasjera przeprowadzono inwentaryzację zdawczo-odbiorczą – ustalenia pkt IV.37 – IV.38 protokołu.
16. W dniu 29.09.2016 r. zespół kontrolny przeprowadził kontrolę kasy. Stwierdzono zgodność rzeczywistego stanu gotówki w kasie ze stanem ewidencyjnym – ustalenie pkt IV.39 protokołu.
17. W okresie objętym kontrolą stwierdzono zgodność kwot operacji kasowych w raportach z kwotami dowodów źródłowych te operacje dokumentującymi – ustalenie pkt IV.45 protokołu.
18. W kontrolowanym okresie, tj. od 01.01.2015 r. do 31.08.2016 r., nie wystąpiły wpływy dochodów budżetowych do kasy Ośrodka – ustalenie pkt IV.46 protokołu.



Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

19. Do kontroli okazano „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy” (zwany w dalszej części wystąpienia *Regulaminem*) obowiązujący od dnia 1 maja 2013 r. podpisany przez dyrektora jednostki. Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U. z 2016 poz. 800 ze zm.) treść *Regulaminu* została uzgodniona i podpisana przez pracownika wybranego w dniu 21 marca 2013 r. przez załogę do reprezentowania jej interesów – ustalenia pkt V.49 – pkt V.50; pkt V.61 protokołu.
20. W obowiązującym *Regulaminie* określono m.in. zasady tworzenia funduszu, sposób administrowania środkami funduszu i jego gromadzenia, dokumentowanie sytuacji materialnej pracownika, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i ich rodzaje, tryby przyznawania świadczeń przy uwzględnieniu kryterium socjalnego – ustalenia pkt V.51, pkt V.55 - pkt V.57 protokołu.
21. Podczas kontroli ustalono, że w dziale I *Regulaminu* zawarto niespójne zapisy dotyczące zakresu zadań przedstawiciela załogi oraz wzajemnie się wykluczające zapisy dotyczące podstawy gospodarowania środkami Funduszu określone jako roczny plan dochodów i wydatków lub plan wykorzystania środków Funduszu sporządzony w oparciu o preliminarz określający procentowe zabezpieczenie środków na realizację poszczególnych zadań. Do kontroli nie przedłożono rocznego planu dochodów i wydatków ani planu wykorzystania środków Funduszu ponieważ w/w dokumentów jednostka w 2015 i 2016 r. nie sporządzała – ustalenie pkt V.52 protokołu.
22. W *Regulaminie* zawarto informacje dotyczące wyboru przedstawiciela załogi oraz jego kadencyjności od 1 stycznia danego roku do 31 grudnia roku po nim następującego. W trakcie kontroli ustalono, że przedstawiciel załogi wybrany w dniu 21 marca 2013 r. reprezentował pracowników do 31 grudnia 2014 r. W Ośrodku nie zachowano ciągłości wyboru przedstawiciela załogi, gdyż następny wybór przedstawiciela załogi odbył się w dniu 27.05.2015 r. - ustalenie pkt V.53 protokołu.
23. Na podstawie analizy zapisów w dziale IV *Regulaminu* dotyczących zasad i warunków przyznawania świadczeń socjalnych stwierdzono, że w jednostce:
 - a) uzależniano przyznawanie i wysokość dofinansowania z funduszu od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – również od sytuacji mieszkaniowej osób uprawnionych;
 - b) podstawą do obliczenia świadczeń z ZFŚS było *Oświadczenie o dochodach brutto* za rok poprzedni pracownika i członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w którym pracownik ujmował pełną i rzeczywistą wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące osoby i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie;



Starosta Poznański

- c) określono termin składania wniosków dotyczących świadczeń w okresie Świąt Bożego Narodzenia nie później niż do 30 listopada roku kalendarzowego, w którym świadczenie ma być wypłacone oraz określono termin składania wniosków dotyczących pomocy rzeczowej przyznawanej osobom w trudnej sytuacji życiowej, zdrowotnej oraz zapomóg udzielanych w wypadkach losowych, które składa się przez cały rok, zaś komisja rozpatruje je na najbliższym posiedzeniu. W *Regulaminie* nie określono terminu składania wniosków dotyczących świadczeń na wypoczynek urlopowy organizowany przez pracownika we własnym zakresie oraz regulacji dotyczących terminu wypłacania świadczenia;
- d) określono kryteria przyznawania pomocy z Funduszu do wysokości posiadanych środków w przypadku dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie raz na rok do wysokości 20% najniższego wynagrodzenia określonego w przepisach oraz w przypadku pomocy finansowej w wypadkach losowych, do wysokości najniższego wynagrodzenia. W *Regulaminie* nie określono czasu przebywania pracownika na urlopie wypoczynkowym od którego uzależnia się możliwość skorzystania ze świadczenia urlopowego. Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych definiuje rodzaje działalności socjalnej m.in. „na rzecz różnych form wypoczynku”. W myśl ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.) „co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych”. Podczas kontroli dyrektor Ośrodka poinformowała, iż przed wypłatą świadczeń osobiście weryfikowała plany urlopów pracowników Ośrodka, które zwyczajowo były wykorzystywane w okresie letnim – ustalenia pkt V.57 – pkt V.58 protokołu.
24. Analizując zapisy w dziale V *Regulaminu* ustalono, że słowo „preliminarz” zawężono do określenia i ustalenia procentowej wielkości działań socjalnych, które będą finansowane ze środków Funduszu w danym roku (zestawienie planowanych wydatków). Ponadto nie wskazano planowanych dochodów, czyli informacji dotyczących stanu środków pozostałych na koncie ZFŚS z roku poprzedniego i planowanych wpływów zwiększających ZFŚS w danym roku z tytułu m.in. odpisu na ZFŚS, odsetek od środków funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym – ustalenie pkt V.60 protokołu.
25. Zarządzeniem nr 10/2013 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy z dnia 19.04.2013 r. wprowadzono w Ośrodku obowiązujący wzór *Wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS* i wzór *Oświadczenia o dochodach*. We *Wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS* kierowanym do dyrektora Ośrodka pracownicy zwracali się z prośbą o przyznanie świadczenia dla nich i uprawnionych członków rodziny, ze wskazaniem liczby osób, zaznaczając rodzaj świadczenia, którego wniosek dotyczy. Wraz z *Wnioskiem* pracownik składał własnoręcznie podpisane *Oświadczenie o dochodach*, w którym podawał średni miesięczny dochód na osobę w jego rodzinie, pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym,



Starosta Poznański

obliczony na podstawie łącznej wartości dochodów brutto w roku poprzednim wynikającej z PIT-ów za ten rok, podzieloną przez 12 miesięcy i podzieloną przez ilość osób w rodzinie - ustalenia pkt V.62 – pkt V.64 protokołu.

26. Ustalono, iż w kontrolowanym okresie do oświadczenia, do wglądu, załączano dokumenty, na podstawie których pracownik ustalał średni miesięczny dochód. Weryfikacji dokumentów (m.in. PIT – 37) każdorazowo dokonywała dyrektor Ośrodka przy przyjmowaniu oświadczeń wraz z wnioskami, co potwierdzała podpisem i datą – ustalenie pkt V.65 protokołu.
27. Dokumentację dotyczącą gospodarowania ZFŚS w Ośrodku, w tym protokoły z posiedzeń komisji, w układzie chronologicznym spisywano w brulionie zatytułowanym „ZFŚS – Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy” założonym w dniu 21.03.2013 r. Ustalono, że w 2015 roku komisja, w składzie dyrektor oraz przedstawiciel załogi, obradowały dwukrotnie w celu rozdysponowania środków nad dopłatą do wypoczynku letniego/urlopowego pracowników Ośrodka oraz rozdysponowania środków nad dopłatą finansową w okresie Świąt Bożego Narodzenia dla pracowników Ośrodka, na okoliczność czego spisano protokoły. Od początku 2016 roku do 31 sierpnia 2016 roku komisja obradowała jeden raz w dniu 23.06.2016 r.– ustalenia pkt V.66 - pkt V.67; pkt V.70 protokołu.
28. W okazanym zespole kontrolującym „Protokole z posiedzenia Komisji w dniu 08.06.2015 r.” dotyczącym rozdysponowania środków nad dopłatą do wypoczynku letniego/urlopowego pracowników Ośrodka błędnie obliczono i zapisano kwotę odpisu podstawowego do dyspozycji w roku 2015. Ponadto w protokole wymieniono imiona i nazwiska 8 pracowników, którzy złożyli oświadczenia o dochodach wraz z kwotą dochodu brutto przypadającą na jednego członka rodziny w roku 2014, co było zgodne z okazanymi do kontroli oświadczeniami - ustalenia pkt V.68 lit. a), lit. c) protokołu.
29. W kontrolowanym okresie we wszystkich protokołach z posiedzeń komisji:
 - a) błędnie ustalono rozpiętość widełek progów dochodowych, kończąc i rozpoczynając tą samą kwotą dwa progi,
 - b) stosowano zapis o treści „w przypadku osób, których dochód składa się z przychodu opodatkowanego na zasadzie ryczałtu, komisja postanowiła zastosować koszty uzyskania 20%”, który nie odnosił się do żadnego z rozpatrywanych przypadków – ustalenia pkt V.68. lit b) i d), pkt V.69 lit. b) i d), pkt V.71 lit. b) i d) protokołu.
30. W protokołach z 2015 i 2016 roku dotyczących rozdysponowania środków nad dopłatą do wypoczynku letniego pracowników Ośrodka, ustalając wysokość wypłacanego świadczenia, nie uwzględniano kryterium zawartego w dziale IV pkt 6 a) *Regulaminu* dotyczącego dofinansowania do wypoczynku raz na rok do wysokości 20% najniższego wynagrodzenia określonego w przepisach. Zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2014 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę*



Starosta Poznański

w 2015 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1220) minimalne wynagrodzenie za pracę od 01.01.2015 r. wynosiło 1.750 zł, zatem dofinansowanie w 2015 r. nie powinno przekroczyć 350,00 zł (1.750,00 zł x 20%). We wszystkich przypadkach wysokość dopłat do wypoczynku w 2015 roku przekraczała kwotę 350,00 zł brutto. Natomiast w 2016 roku, zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r.* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1385) minimalne wynagrodzenie za pracę od 01.01.2016 r. wynosiło 1.850,00 zł, zatem dofinansowanie nie powinno przekroczyć 370,00 zł (1.850,00 zł x 20%). W 2016 roku w ośmiu przypadkach wysokość dopłat do wypoczynku przekraczała kwotę 370,00 zł – ustalenia pkt V.68 lit d) i e); pkt V.71 lit. d) i e) protokołu.

31. W *Protokole z posiedzenia komisji w dniu 01.12.2015 r.* rozdysponowano środki pomiędzy pracowników na podstawie przedłożonych wniosków o pomoc finansową w okresie Świąt Bożego Narodzenia, różnicując wysokość świadczeń pomiędzy poszczególnymi kryteriami dochodowymi o 10,00 zł. Nieznaczne obniżenie wysokości świadczeń powoduje, że zróżnicowanie świadczeń pod względem materialnym ma charakter formalny, wbrew art. 8 ust 1 ustawy o ZFŚS – ustalenie pkt V.69 lit. e) protokołu.
32. Dokonując analizy złożonych przez pracowników oświadczeń o dochodach stwierdzono, że w jednym przypadku przyznano i wypłacono świadczenie w wysokości 450,00 zł osobie, która złożyła oświadczenie o wysokości dochodu miesięcznego brutto na osobę w wysokości 0,00 zł nie stosując się do zapisów w Regulaminie, iż osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia lub pomocy z Funduszu jest zobowiązana złożyć Oświadczenie o dochodach brutto za rok poprzedni pracownika i członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (na podstawie zeznania podatkowego PIT rozliczeniowego za poprzedni rok), łącznie z dochodami uzyskiwanymi przez osoby wchodzące w skład wspólnego gospodarstwa domowego, w tym te, wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej itp., w celu ustalenia dochodu na osobę w rodzinie – ustalenie pkt V.72 protokołu.

Naliczenie i odprowadzenie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

33. W 2015 i 2016 r. zaliczkowy odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wyliczony został przez główną księgową na podstawie planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby zatrudnionych w Ośrodku, określonej na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349) – ustalenia pkt V.73 – pkt V.74 protokołu.
34. Zgodnie z okazanymi do kontroli dokumentami dotyczącymi naliczenia odpisu na ZFŚS w 2015 i 2016 r. ustalono, że prawidłowo wyliczono przeciętną liczbę zatrudnionych w poszczególnych miesiącach roku kalendarzowego stosując metodę średniej arytmetycznej. Następnie sumowano przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach, a uzyskany wynik dzielono przez 12 otrzymując przeciętną



Starosta Poznański

liczbę zatrudnionych pracowników w danym roku. Wysokość odpisu uzyskiwano mnożąc uzyskaną przeciętną liczbę zatrudnionych pracowników przez kwotę bazową ustaloną zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2010 r. i w drugim półroczu 2010 r. (*M.P. z 2011 r. nr 15, poz. 156*) oraz zgodnie z art.5 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. *Dz.U. z 2015 r. poz. 111 ze zm.*) - ustalenia pkt V.75 –V.78 protokołu.

35. Środki na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgromadzone zostały na odrębnym rachunku bankowym. Do kontroli przedłożono wyciągi bankowe za lata 2015 i 2016 na podstawie których ustalono, że roczny odpis na ZFŚS odprowadzono w dwóch transzach, w terminach dopuszczalnych przez obowiązujące przepisy. Bilans otwarcia konta 135 – ZFŚS na 01.01.2016 r. był zgodny z saldem konta 851 ZFŚS na koniec roku 2015. Ewidencja w księgach rachunkowych odbywała się w sposób uproszczony na podstawie wyciągów bankowych. Wszelkie uznania i obciążenia na rachunku bankowym Funduszu ewidencjonowano prawidłowo na koncie 135 – ustalenia pkt V.79 – pkt V.86; pkt V.89 protokołu.
36. W 2015 roku zaliczkowy odpis na ZFŚS w roku 2015 wyliczony został prawidłowo przez główną księgową i przedstawiony w dokumencie z dnia 13.05.2015 r. zatwierdzonym przez dyrektora pn „*Przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym 2015 liczba zatrudnionych ustalona do obliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy*”. Następnie dokonując aktualizacji wyliczeń wysokości odpisu w dniu 15.09.2015 r. zastosowano kwotę bazową 1.094,00 zł zamiast 1.093,93 zł. W konsekwencji łączny rzeczywisty odpis na ZFŚS w 2015 r. winien wynosić 8.860,83 zł a nie jak podano 8.861,40 zł powodując przeszacowanie o 0,57 zł. Na koniec roku 2015 liczba faktycznie zatrudnionych (po przeliczeniu na pełne etaty) była identyczna z planowaną przeciętną liczbą zatrudnionych, w związku z czym nie skorygowano wysokości odpisu na ZFŚS - ustalenia pkt V.87 - V.88 protokołu.

Świadczenia finansowane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w 2015 i 2016 roku

37. Na podstawie wyciągów bankowych z 2015 roku ustalono, że ze środków zgromadzonych na rachunku bankowym ZFŚS Ośrodka finansowano dopłaty do wypoczynku letniego pracowników oraz świąteczne świadczenia pieniężne – ustalenie pkt V.90 protokołu.
38. Dofinansowanie do letniego wypoczynku w 2015 r. wypłacono w jednej transzy 8 pracownikom tytułem płatności „*dofinansowanie do letniego wypoczynku z ZFŚS*”. Ustalono, że podstawą wypłaty świadczenia była lista płac „*Ośrodek Interwencji Kryzysowej; Dopłata do letniego wypoczynku ZFŚS bez podatku; Nr: 8; 1-sza dodatkowa; Czerwiec/2015*” z dnia 09.06.2015 r. naliczana na podstawie „*Protokołu z posiedzenia komisji w dniu 8.06.2015 r.*” – ustalenia pkt V.91 - V.94 protokołu.



Starosta Poznański

39. W miesiącu czerwcu 2015 r. przy obliczaniu wysokości świadczeń do wypłaty pracownikom prawidłowo jako podstawę do opodatkowania przyjęto wysokość świadczenia uwzględniając kwotę wolną od podatku tj. 380,00 zł. W Ośrodku stosowano zasadę, że kwotę 380,00 zł zwolnioną od opodatkowania uwzględniano przy pierwszym wypłacanym w roku świadczeniu. Suma naliczonej zaliczki na podatek dochodowy odprowadzona została w dniu 30 czerwca 2015 r. do Pierwszego Urzędu Skarbowego w Poznaniu – ustalenia pkt V.95 - V.96 protokołu.
40. Pomoc finansową w okresie Świąt Bożego Narodzenia w 2015 r. wypłacono 9 pracownikom w jednej transzy tytułem płatności „pomoc finansowa w okresie świąt” (konto 231-20 Wn w korespondencji z kontem 135-20-00 Ma) na podstawie listy płac „Ośrodek Interwencji Kryzysowej; Pomoc finansowa w okresie świąt z ZFŚS; Nr: 16; 1-sza dodatkowa; grudzień/2015” z dnia 04.12.2015 r. naliczanej na podstawie „Protokołu z posiedzenia komisji w dniu 01.12.2015 r.” – ustalenia pkt V.97 – V.100 protokołu.
41. Podczas kontroli ustalono, że w miesiącu grudniu 2015 r. w przypadku osoby zatrudnionej od lipca 2015 r. jako podstawę do opodatkowania przyjęto wysokość świadczenia uwzględniając kwotę wolną od podatku tj. 380,00 zł. Suma naliczonej zaliczki na podatek dochodowy odprowadzona została w dniu 30.12.2015 r. do Pierwszego Urzędu Skarbowego w Poznaniu, zaksięgowana wyciągiem bankowym tytułem „Podatek dochodowy od dofinansowania w okresie świąt z ZFŚS” – ustalenia pkt V.101 - V.102 protokołu.
42. Na podstawie wyciągów bankowych z 2016 roku ustalono, że ze środków zgromadzonych na rachunku bankowym ZFŚS Ośrodka finansowano dopłaty do wypoczynku letniego, które wypłacono 10 pracownikom w jednej transzy w dniu 23.06.2016 r. tytułem płatności „dopłata do letniego wypoczynku z ZFŚS”. Ustalono, że podstawą wypłaty świadczenia była lista płac „Ośrodek Interwencji Kryzysowej; Dopłata do letniego wypoczynku ZFŚS; Nr: 10; 1-sza dodatkowa; Czerwiec/2016” z dnia 23.06.2016 r. naliczanej na podstawie „Protokołu z posiedzenia komisji w dniu 23.06.2016 r.” – ustalenia pkt V.103 – V.107 protokołu.
43. Przy obliczaniu wysokości świadczeń do wypłaty pracownikom w miesiącu czerwcu 2016 r. jako podstawę do opodatkowania przyjęto wysokość świadczenia uwzględniając kwotę wolną od podatku tj. 380,00 zł. Suma naliczonej zaliczki na podatek dochodowy odprowadzona została w dniu 29.06.2016 r. do Pierwszego Urzędu Skarbowego w Poznaniu, zaksięgowana wyciągiem bankowym tytułem „Podatek dochodowy od dofinansowania do letniego wypoczynku z ZFŚS” – ustalenia pkt V.108 - V.109 protokołu.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Gotówkę podjętą czekiem z konta bankowego wpłacać do kasy Ośrodka w tym samym dniu, zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047*).



Starosta Poznański

2. Wprowadzić w regulaminie spójne zapisy dotyczące zakresu zadań przedstawiciela załogi oraz spójne zapisy dotyczące podstawy gospodarowania środkami Funduszu określone jako roczny plan dochodów i wydatków. Doprecyzować zapisy dotyczące terminu składania wniosków dotyczących świadczeń na wypoczynek urlopowy oraz regulacji dotyczących terminu wypłacania świadczenia.
3. Rzetelnie sporządzać plan dochodów i wydatków (preliminarz) z ZFŚS w oparciu o udokumentowane, pisemne informacje dotyczące stanu środków pozostałych na koncie ZFŚS z roku poprzedniego i planowanych wpływów zwiększających ZFŚS w danym roku z tytułu m.in. odpisu na ZFŚS, odsetek środków funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym.
4. Różnicować wysokość przyznawanych kwot dla każdego z progów dochodowych, tak aby wysokość dopłat uzależniać od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zgodnie z art. 8 pkt 1 i 2 w związku z art. 2 pkt 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 800).
5. Rzetelnie weryfikować złożone przez pracowników *Oświadczenia o wysokości dochodu*, tak aby nie dopuszczać do przyznawania i wypłacania świadczeń w kwotach wyższych niż przewidują to określone przedziały dofinansowań.
6. Dochować wszelkiej staranności przy obliczaniu corocznego odpisu podstawowego na ZFŚS zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o ZFŚS. Wykazaną nadpłatę w kwocie 0,57 zł uwzględnić w ostatecznym rozliczeniu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych za rok 2016.

Powyższe zalecenia pokontrolne wydano do wprowadzenia i przestrzegania na bieżąco.

O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie **30 dni** od daty otrzymania niniejszego pisma.

STAROSTA
Jan Grabkowski

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu.
3. Dyrektor Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia
4. KO a/a