



## Starosta Poznański

Wasze pismo z dnia                      Znak                      Nasz Znak KO.0913-4/10                      Data 24.08.2010 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  
Ryszard Bartoszak

Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej w Lisówkach  
ul. Leśne Zacisze 2  
62-070 Dopiewo

W okresie od dnia 16.07.2010 r. do dnia 20.07.2010 r. w Domu Pomocy Społecznej w Lisówkach Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. OP.0114-14-5/10 z dnia 08.07.2010 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 2009 i 2010 roku, przy czym ustalenia dokonane zostały na podstawie próby wydatków wykonanych we wrześniu 2009 roku i w marcu 2010 roku.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 17.08.2010 r.

Do treści protokołu nie zostały wniesione zastrzeżenia.

### **W trakcie kontroli ustalono, co następuje:**

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lisówkach powierzył pracownikom obowiązki w zakresie gospodarki i kontroli finansowej, a ich przyjęcie stwierdzone zostało dokumentem – ustalenia pkt 9 - 12 protokołu.
2. W jednostce ustalone zostały wymagane przepisami prawa regulaminy porządkowe dot. pracy i wynagradzania. W Regulaminie wynagradzania (załącznik nr 1) określone zostały wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zgodnie z przepisem art. 39 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*Dz.U. nr 223, poz. 1458*), minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach zgodnie z art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy oraz stawki dodatku funkcyjnego – ustalenia pkt 13 i 14 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 – ustalenia pkt 15-18 protokołu.
4. Zgodnie z przepisami ustalono wysokość wynagrodzeń pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostce, a w szczególności:
  - a) Wysokość wynagrodzeń zasadniczych ustalona została zgodnie z Regulaminem wynagradzania obowiązującym w jednostce od dnia 01.04.2009 r. Nazwy stanowisk pracowników administracji i obsługi określone zostały zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (*Dz. U. Nr 50 poz. 398*) – ustalenie pkt 19 protokołu.
  - b) Dodatki funkcyjne przyznane zostały zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem wynagradzania pracownikom na stanowiskach szefa kuchni, kierownika administracyjnego, zastępcy dyrektora ds. administracyjnych i marketingu, głównej księgowej i kierownikowi działu medyczno-rehabilitacyjnego – ustalenie pkt 20 protokołu.
  - c) Dodatki za wieloletnią pracę ustalane były zgodnie z przepisami i zgodnie z udokumentowanymi poprzednimi okresami zatrudnienia pracowników – ustalenie pkt 21 protokołu.
  - d) Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej wypłacano na podstawie wykazów godzin nocnych sporządzanych dla poszczególnych miesięcy oraz z zachowaniem zasad *Regulaminu wynagradzania pracowników DPS w Lisówkach*. Kwota brutto wypłat za pracę w porze nocnej wynikała z przemnożenia liczby przepracowanych przez pracowników godzin i 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego pracownika – ustalenia pkt 22-24 protokołu.
5. Listy płac były sporządzane i drukowane za pomocą specjalistycznego programu. Nie wszystkie wydruki obejmowały wskazanie nazwy dokumentu, tj. *Lista płac*. Listy płac podpisywane były przez sporządzającego, podlegały bieżącej kontroli pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym oraz podlegały zatwierdzeniu do wypłaty – ustalenie pkt 26 protokołu.
6. Kwoty bezgotówkowych przelewów wynagrodzeń na rachunki bankowe pracowników były zgodne z naliczeniami na dowodach wypłat, za jednym wyjątkiem. Niezgodność wynikała z konieczności korekty wynagrodzenia za sierpień pracownika, którego zatrudnienie ustało na początku września 2009 r. – ustalenie pkt 27 protokołu.
7. Kwoty przelewów składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i na Fundusz Pracy były w 2010 roku zgodne z kwotami naliczonymi w deklaracjach ZUS DRA. W 2009 roku kwoty te były niższe od kwot wykazanych w deklaracji rozliczeniowej co wynikało z faktu, iż deklaracja z poprzedniego miesiąca została skorygowana po opłaceniu składek. Składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i na Fundusz Pracy przelane zostały terminowo – ustalenia pkt 28-29 protokołu.
8. We wrześniu 2009 r. wypłacono wynagrodzenia z tytułu umów zleceń dot. turnusu rehabilitacyjnego zawartych na okres od dnia 07.09.2009 r. do dnia 20.09.2009 r. oraz na prowadzenie festynu „Barierom stop”, a także umów o dzieło dot. wykonania pokazu gier i zabaw średniowiecznych w dniu 09.09.2009 r. oraz wykonania dekoracji kwiatowych w dniu 09.09.2009 r. (festyn „Barierom stop”). Kwoty dokonanych wypłat wynagrodzeń bezosobowych były zgodne z wystawionymi rachunkami – ustalenie pkt 30 protokołu.
9. Umowy zlecenia i o dzieło w imieniu jednostki zawierał dyrektor. Umowy były objęte kontrolą przez głównego księgowego i radcę prawnego. Potwierdzenia wykonania dzieła/umowy zlecenia dokonywał dyrektor. Rachunki wystawione po wykonaniu umów podlegały standardowym procedurom kontroli, tj. były zatwierdzane pod względem

- formalno – rachunkowym i merytorycznym oraz podlegały zatwierdzeniu do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego – ustalenie pkt 31 protokołu.
10. Listy płac zaksięgowane zostały w księgach rachunkowych prawidłowo i zgodnie ze stanem faktycznym. Ewidencja rozrachunków z pracownikami prowadzona była na koncie 231 *Rozrachunki z pracownikami*. Zapisy w ewidencji analitycznej wydatków w par. 4010 dokonane zostały zgodnie ze stanem faktycznym na podstawie wyciągów bankowych dokumentujących dokonanie przelewów wynagrodzeń – ustalenia pkt 32 - 35 protokołu.
  11. W kontrolowanym sprawozdaniu Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych wykazane zostały dane o wydatkach w paragrafach 4010, 4110, 4120 i 4170 zgodne z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt 36 protokołu.

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

---

Do wiadomości:

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