



Starosta Poznański

Szanowna Pani

Bożena Mazur

Dyrektor

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Mosinie

ul. Kościelna 2

62-050 Mosina

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.07.2017

Data: 01.12.2017 r.

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

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie (*dalej: Ośrodek*) kontrole w zakresie:

- a) gospodarki kasowej oraz sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach. Kontrolę przeprowadzono w dniach od 26.06.2017 r. do 04.07.2017 r. na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. RUiP: 516.2017 z dnia 22.06.2017 r. oraz
- b) gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Kontrolę przeprowadzono w dniach od 24.07.2017 r. do 31.07.2017 r. na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. RUiP: 645.2017 z dnia 10.07.2017 r.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2016 r. do 30.04.2017 r. – w zakresie gospodarki kasowej, od 01.01.2016 r. do 30.06.2017 r. – w zakresie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 09.10.2017 r., podpisanym w dniu 09.10.2017 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. W piśmie z dnia 16.10.2017 r. 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 ZFŚS w jednostce:

1. Poprzednia, planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w okresie od 25.04.2016 r. do 11.05.2016 r. Zakres kontroli dotyczył prowadzenia ewidencji składników majątku trwałego, w tym ujęcia i likwidacji składników majątku trwałego oraz prowadzenia okresowych inwentaryzacji. W wystąpieniu pokontrolnym z dnia 17.05.2016 r. sygn. KO.1711.10.2016 odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych, po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora wyjaśnień z dnia 20.05.2016 r., sygn. SOSW-0911.01.2016 – ustalenia pkt II.11 – II.12 protokołu.



2. Dyrektor jednostki ustalił 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.13, IV.16-IV.17, V.62-V.63, V.69-V.70 protokołu.

Gospodarka kasowa

3. Z uwagi na bardzo dużą ilość dokumentacji dotyczącej gospodarki kasowej z okresu objętego kontrolą, szczegółowej kontroli poddano raporty kasowe z miesięcy: czerwca i listopada 2016 r. oraz stycznia i marca 2017 r. Funkcję kasjera pełniła specjalista ds. płac – ustalenie pkt IV.18-IV.19 protokołu.
4. Wysokość pogotowia kasowego ustalano m. in. w treści „Instrukcji kasowej obowiązującej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie”. W kontrolowanych miesiącach nie stwierdzono przypadków przekroczenia pogotowia kasowego – ustalenie pkt IV.20 i IV.47 – IV.48 protokołu.
5. Gotówka podjęta czekiem z konta bankowego wpłacana była do kasy Ośrodka w tym samym dniu, zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.). 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. Pobrania gotówki z rachunku bankowego dokonywał, na podstawie porozumienia z dnia 03.09.2013 r., zawartego pomiędzy Ośrodkiem a Zespołem Szkół w Mosinie, pracownik Zespołu Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie – ustalenia pkt IV.21 – IV.23 protokołu.
6. Raporty kasowe prowadzone były odrębnie na specjalnych arkuszach i obejmowały na ogół okresy dekadowe. 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 wypłat KP, wpłat KW (wynagrodzenia), kwitariusze przychodowe, bankowe dowody wpłaty (odprowadzenie gotówki do banku) oraz druki: wniosku o zaliczkę, rozliczenia zaliczki pobranej i polecenia wyjazdu służbowego – ustalenia pkt IV.24 – IV.26 protokołu.
7. W okresie objętym szczegółową kontrolą czterokrotnie doszło do sytuacji, w której tego samego dnia zamykano a następnie otwierano następujące po sobie raporty kasowe – ustalenie pkt IV.46 protokołu.
W piśmie z dnia 16.10.2017 r. dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.
8. Główna księgowa sporządzała wydruki z programu księgowego, w których wskazywano szczegółową dekretną operacji z raportów kasowych. Zachowano zgodność zapisów na koncie 101-01-1 – Kasa z obrotami raportów kasowych w okresie objętym szczegółową kontrolą - ustalenia pkt IV.27 i IV.49 protokołu.
9. Dowody księgowe dokumentujące wydatki (faktury i rachunki), załączone pod druki rozliczenia zaliczki pobranej, podlegały kontroli wewnętrznej. Pracownicy wskazani w „Wykazie osób uprawnionych do kontroli dowodów księgowych ich podpisywania oraz rachunków i list płac w Specjalnym Ośrodku Szkolno-



Starosta Poznański

Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie wraz z wzorami podpisów” z reguły dokonywali kontroli bądź zatwierdzenia do wypłaty, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami – ustalenia pkt IV.28 – IV.29 protokołu.

10. Wydatki dokumentowano potwierdzeniem odbioru gotówki przez pracowników na dowodach KW oraz na drukach: *wniosku o zaliczkę, rozliczenia zaliczki pobranej, rachunku kosztów podróży z polecenia wyjazdu służbowego* – ustalenie pkt IV.30 protokołu.
11. W okresie objętym szczegółową kontrolą zaliczki wykorzystywane były zgodnie z celem wskazanym we wniosku. Przestrzegano zasady nie udzielania pracownikowi dalszych zaliczek do czasu rozliczenia się z poprzednio pobranej. Zaliczki rozliczane były terminowo – ustalenia pkt IV.31 – IV.33 protokołu.
12. W kontrolowanych miesiącach należności dla pracowników z tytułu poniesionych kosztów podróży służbowych ustalone zostały prawidłowo. Rozliczenia delegacji 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*). W przypadku dwóch poleceń wyjazdu służbowego stwierdzono brak wskazania godzin odbywania podróży służbowej – ustalenia pkt IV.34 – IV.38 protokołu.
13. Druki ścisłego zarachowania używano na podstawie *Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania*. Do druków ścisłego zarachowania w zakresie gospodarki kasowej zaliczono: czeki gotówkowe, dowody KP, dowody KW, kwitariusze przychodowe. Pracownikiem odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję i ich zabezpieczenie był specjalista ds. płac – kasjer – ustalenia pkt IV.39 – IV.42 protokołu.
14. Inwentaryzację gotówki w kasie i druków ścisłego zarachowania przeprowadzono w dniu 30.12.2016 r. W okresie objętym kontrolą trzykrotnie przeprowadzono kontrolę kasy Ośrodka. Z czynności kontrolnych sporządzano protokoły – ustalenie pkt IV.43 protokołu.
15. W dniu 04.07.2017 r. członek zespołu kontrolnego przeprowadził kontrolę kasy. Stwierdzono zgodność rzeczywistego stanu gotówki w kasie ze stanem ewidencyjnym – ustalenie pkt IV.44 protokołu.
16. W kontrolowanym szczegółowo okresie stwierdzono zgodność kwot operacji kasowych w raportach z kwotami dowodów źródłowych te operacje dokumentującymi – ustalenie pkt IV.50 protokołu.

Gospodarka kasowa – część dochodowa

17. Wpłaty do kasy Ośrodka należności oraz przychodów z tytułu dochodów budżetowych realizowano na podstawie kwitariusza przychodowego – ustalenie pkt IV.52 protokołu.
18. Regulacją wewnętrzną odnoszącą się do gromadzenia dochodów budżetowych przez Ośrodek był załącznik nr 5 do *Zasad (polityki) rachunkowości Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Mosinie* pn.



„Procedury nadzoru w zakresie gromadzenia, wydatkowania i zwrotu środków publicznych obowiązujących w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Mosinie” – ustalenie pkt IV.53 protokołu.

19. W treści obowiązującej od dnia 05.01.2017 r. *„Instrukcji kasowej...”* ustalono terminy odprowadzenia wpływów bieżących z kasy na rachunek bankowy – nie rzadziej niż do 15-go i na koniec miesiąca – ustalenie pkt IV.54 protokołu.
20. Terminy przekazywania przez jednostki budżetowe zrealizowanych dochodów własnych Powiatu Poznańskiego ustalono Uchwałą nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. – ustalenie pkt IV.55 protokołu.
21. W kontrolowanych miesiącach procedura odprowadzania dochodów zrealizowanych do ostatniego dnia miesiąca (w terminie do dnia 5-go następnego miesiąca) funkcjonowała prawidłowo tj. zgodnie z Uchwałą nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. W przypadku odprowadzania dochodów zrealizowanych do 15-go dnia miesiąca (termin odprowadzenia - do dnia 20-go danego miesiąca), w miesiącu czerwcu 2016 r. stwierdzono przypadek odprowadzenia zrealizowanych przez Ośrodek dochodów, po terminie wynikającym z treści uchwały. Wpływ dochodów, w postaci wpłat do kasy Ośrodka, nastąpił w dniach 10.06.2017 r. i 14.06.2016 r. Odprowadzono je na *rachunek bieżący jednostki – dochody* w dniu 20.06.2016 r., skąd w dniu 24.06.2016 r. dokonano przelewu na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Łączna kwota dochodów odprowadzonych po terminie, w poddanych szczegółowej kontroli miesiącach wyniosła 294,00 zł – ustalenia pkt IV.56 – IV.57 protokołu.

Uchybienie terminowi wpłaty do budżetu w należnej wysokości dochodów przez jednostkę budżetową jest czynem, który w myśl przepisu art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 168 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1311*) mógłby stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W tym wypadku jednak ze względu na wysokość nieterminowych wpłat (294,00 zł) zastosowanie znajduje art. 26 ust. 1 tej samej ustawy, w myśl którego nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych działanie lub zaniechanie określone m.in. w art. 6 pkt 2 ustawy, którego przedmiotem są środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej jednorazowo, a w przypadku więcej niż jednego działania lub zaniechania – łącznie w roku budżetowym kwoty minimalnej. Kwota ta zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy wynosiła w 2016 roku 3.408,62 zł.

W piśmie z dnia 16.10.2017 r. dyrektor Ośrodka poinformowała, że *„opóźnienie w odprowadzeniu wpłat dochodów na rachunek Powiatu Poznańskiego nastąpiło dlatego, że bank mieści się w Poznaniu i nieekonomiczne wydawało się odprowadzanie niewielkich kwot jakie zostały wpłacone do kasy każdorazowo po wpłacie. Odprowadzenie następowało gdy tylko kierowca pojechał do banku po gotówkę.*



Najniższy koszt przelewu wynosi 4,66 zł i w sytuacji gdy do przekazania były niewielkie kwoty – 9 i 285,00 też wydawał się wysoki. Dochody zostały wpłacone przy okazji gdy kierowca jechał do banku po pieniądze”.

Raport kasowy ZFŚS

22. W objętych kontrolą miesiącach, tj. czerwcu i listopadzie 2016 r. oraz styczniu i marcu 2017 r. sporządzano raporty kasowe dotyczące ZFŚS. Raporty sporządzano celem przyjmowania wpłat od pracowników Ośrodka z tytułu dopłat własnych do organizowanych wycieczek. Załączano do nich: dokumentujące poszczególne wpłaty – kwitariusze przychodowe oraz służące odprowadzeniu gotówki na rachunek ZFŚS – bankowe dowody wpłaty. Tylko jeden z czterech szczegółowo kontrolowanych raportów kasowych opatrzony był podpisami: osoby sporządzającej – kasjera oraz dokonującej sprawdzenia i ujęcia w księgach rachunkowych – głównej księgowej - ustalenia pkt IV.58 – IV.61 protokołu.

Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

23. W obowiązującym „Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” określono m.in. zasady tworzenia i zwiększenia Funduszu, podstawy gospodarowania funduszem, grono uprawnionych, zasady i warunki dysponowania funduszem m.in. złożenie oświadczenia o miesięcznych dochodach, przeznaczenie funduszu, zasady przyznawania świadczeń, zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe i obowiązujące wzory wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS – ustalenia pkt V.64 – V.65 protokołu.
24. Kontrolujący ustalili, iż w obowiązującym, na dzień przeprowadzania kontroli „Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” powołano się na nieaktualne akty prawne.
- W piśmie z dnia 16.10.2017 r. dyrektor Ośrodka poinformowała, iż zaktualizowano podstawy prawne dotyczące funkcjonowania ZFŚS Zarządzeniem nr 9/2016/2017 z dnia 08.06.2017 r. (tj. w dacie przed podpisaniem protokołu z kontroli) w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w SOSW im. Janusza Korczaka w Mosinie – wprowadzono tekst jednolity z aktualną podstawą prawną po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. W trakcie przeprowadzanych czynności kontrolnych tj. w okresie 04–24.07.2017 r. jak i podczas omawiania protokołu w dniu 09.10.2017 r. „Regulamin...” nie został kontrolującym okazany.
25. Na podstawie Zarządzenia Nr 2/2013/14 Dyrektora powołano organ doradczy – Komisję Socjalną, składającą się z przedstawicieli związków zawodowych oraz trzech przedstawicieli pracowników, zaakceptowanych przez załogę. Wybór członków Komisji Socjalnej dokumentował okazany do kontroli „Protokół posiedzenia Komisji Socjalnej z dnia 28.11.2013 r.” Zarządzeniem Nr 7/2015/2016 Dyrektora dnia 20.04.2016 r. powołano nowego członka Komisji Socjalnej – ustalenia pkt V.66 – V.67 protokołu.
26. Członkowie Komisji socjalnej składali Oświadczenia o zapoznaniu się z „Regulaminem Komisji Socjalnej...” oraz o nie udostępnianiu przetwarzanych danych osobowych na posiedzeniach Komisji Socjalnej.



W okazanych do kontroli Oświadczeniach nie widniały oświadczenia jednego z członków komisji w obu zakresach i innego w zakresie zapoznania się z „Regulaminem...” - ustalenie pkt V.68 protokołu.

W piśmie z dnia 16.10.2017 r. dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.

27. Posiedzenia Komisji Świadczeń Socjalnych dokumentowane były protokołami, na których wskazywano skład Komisji oraz zamieszczano podpisy członków Komisji. Protokoły nie były podpisywane przez dyrektora SOSW, dyrektor podpisywał jedynie załączone listy uprawnionych do skorzystania z danego świadczenia. W protokołach zawierano informacje dotyczące przyznanych świadczeń z wyszczególnieniem imion i nazwisk osób, którym przyznano świadczenia, wraz ze wskazaniem przyznanych kwot, a w przypadku dofinansowania wycieczek rekreacyjno-sportowych oraz biletów do kina wraz z określeniem wysokości wpłaty własnej. Na protokołach wskazywano również, czy dane świadczenie (zapomogi) jest opodatkowane oraz zawierano informację z uzasadnieniem, dlaczego nie przyznano danego świadczenia. Do kontroli okazano 10 protokołów. Podczas posiedzeń Komisji Socjalnej ustalono preliminarz wydatków, przedstawiano sprawozdanie z działalności ZFŚS za rok 2015 i budżet na 2016 rok, wybrano nowego członka Komisji oraz rozpatrywano złożone wnioski o przyznanie zapomóg finansowych, dofinansowania dzieci, dofinansowania na koncert, wnioski o przyznanie dofinansowania „wczasy pod gruszą”, dofinansowanie do wycieczek rekreacyjno-sportowych – ustalenie pkt V.71 protokołu.
28. Na podstawie protokołów z posiedzenia Komisji Socjalnej, sekretarz Ośrodka sporządzał pismo kierowane do księgowości SOSW, w którym przedstawiano podjęte decyzje tj. informacje o przyznanych świadczeniach ze środków funduszu socjalnego poszczególnym pracownikom. Do pisma załączano wykazy osób, którym przyznano poszczególne świadczenia wraz z przyznaną kwotą świadczeń oraz informacją dotyczącą naliczenia podatku dochodowego. Pod dyspozycją „*prosimy o dokonanie wypłaty ze środków funduszu socjalnego Ośrodka*” podpis składał dyrektor – ustalenie pkt V.72 protokołu.
29. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu był roczny plan finansowy – Preliminarz – „PLAN BUDŻETU ZFŚS NA ROK 2016” z dnia 09.03.2016 r., podpisany przez przedstawicieli organizacji związkowych. Podstawą ustalenia preliminarza była informacja od głównej księgowej z dnia 07.01.2016 r. – „Rozliczenie Działalności ZFŚS w roku 2015” sporządzone na podstawie ewidencji księgowej oraz z dnia 08.01.2016 r. „Planowane przychody na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na rok 2016”, w której wskazano m.in. stan konta na dzień 31.12.2015 r. Kontrolujący ustalili, iż wykazane w rozliczeniu przychody były niższe o 225,80 zł od wykazanych dochodów – ustalenia pkt V.73 – V.75 protokołu.
30. Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 09.03.2017 r. ustalono na rok 2016 wysokość progów dochodowych, wysokość dofinansowania wypoczynku dzieci (różnica między poszczególnymi progami wynosiła 10,00 zł), wysokość dofinansowania zapomogi zdrowotnej, wysokość dofinansowania wczasów



Starosta Poznański

pod gruszą (różnica między poszczególnymi progami wynosiła 50,00 zł) oraz wysokość dofinansowania do biletów na koncert – ustalenie pkt V.76 protokołu.

31. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z ZFŚS stanowił średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie. W tym celu w 2016 roku pracownicy i emeryci Ośrodka składali „Oświadczenia o uzyskanych dochodach w 2015 roku” podając wysokość miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie pozostającej w gospodarstwie domowym, liczonym za poprzedni rok, bądź podkreślając, iż *„w przeliczeniu na jedną osobę dochód średniomiesięcznie brutto mieści się w IV progu dochodowym”*. Informacje wskazane w oświadczeniach pracownicy potwierdzali własnoręcznymi podpisami. W związku z okazaniem zespołowi kontrolującemu „Oświadczeń z informacją o dochodach za 2015 rok” z datą wpływu do Ośrodka w miesiącach listopad i grudzień 2015 r. stwierdzono brak weryfikacji danych przez zarządzających Funduszem. Pracownik, który złożył nieprawidłowe oświadczenie o dochodach nie tracił prawa do korzystania z ZFŚS przez kolejny rok, co było niezgodne z zapisami w Regulaminie – ustalenia pkt V.77 – V.79 protokołu.

W piśmie z dnia 16.10.2017 r. dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.

Zapomogi zdrowotne

32. Zapomogi zdrowotne przydzielane były na podstawie wniosków, do których załączano dokumentację potwierdzającą sytuację zdrowotną. Wnioski rejestrowane były w „Rejestrze wniosków do ZFŚS 2016” – ustalenia pkt V.80 - V.81 protokołu.
33. Okazane do kontroli wnioski z reguły zawierały wymagane informacje wskazane we wzorze wniosku. Komisja Socjalna podejmowała decyzje o przyznaniu świadczeń wraz ze wskazaniem ich wysokości, co zatwierdzał dyrektor Ośrodka składając swój podpis. Wnioski były podpisane przez członków Komisji i przedstawicieli organizacji związkowych. – ustalenia pkt V.80 – V.82 protokołu.
34. Kontrolujący ustalili, iż we Wnioskach zawarto informację o załącznikach, tj.: *„Oświadczenie Wnioskodawcy o wynagrodzeniu na podstawie PIT za rok...; oraz zapis: „Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K. za składanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy”*. Powyższe Oświadczenie nie było załączane do wniosków składanych przez pracowników. Zgodnie z § 11 obowiązującego „Regulaminu....” w celu zaliczenia pracownika do danego progu dochodowego, pracownik raz w roku (do końca kwietnia) zobowiązany był złożyć oświadczenie o miesięcznych dochodach swoich i członków rodziny na podstawie PIT za rok poprzedni – ustalenie pkt V.83 protokołu.

W piśmie z dnia 16.10.2017 r. dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.



35. W wyniku weryfikacji 7-u z 20-stu złożonych wniosków kontrolujący ustalili, iż na dwóch wnioskach nie zamieszczono uzasadnienia wniosku, na jednym z wniosków zamieszczono datę wpływu wcześniejszą niż data wniosku, przyznając zapomogę Komisja socjalna wzięła pod uwagę „Oświadczenie Wnioskodawcy” złożone po dniu złożenia wniosku, rozpatrując wniosek o zapomogę zdrowotną Komisja socjalna przyznała zapomogę w wysokości nie odpowiadającej żadnemu progowi dochodowemu. Zgodnie z okazanym do wglądu, złożonym w dniu 08.03.2016 r., „Oświadczeniem wnioskodawcy”, pracownik mieścił się w progu dochodowym, któremu odpowiadało dofinansowanie wyższe niż przyznane i wypłacone.

Ustalenie pkt V.84, w szczególności lit. d, e i g protokołu.

W piśmie z dnia 16.10.2017 r. Dyrektor Ośrodka poinformowała, iż zobowiąże sekretarza Ośrodka do wnikliwej weryfikacji składanych formularzy, w szczególności tak aby data wpływu i podpisu na formularzach była zgodna oraz wprowadzony zostanie zapis do regulaminu ZFŚS odnośnie oświadczenia z informacją o dochodach za dany rok, tj. że podstawą do ustalenia progu i wysokości dofinansowania będzie Oświadczenie o dochodach na podstawie PIT ważne od daty złożenia w danym roku do 30 kwietnia roku następnego.

Zapomogi losowe

36. W badanym okresie przyznano jedną zapomogę losową. Wniosek został zarejestrowany – ustalenie pkt V.85 protokołu.

Zapomogi pieniężne

37. W Ośrodku, na podstawie obowiązującego wzoru Wniosku, przydzielano zapomogi pieniężne (wnioski rejestrowano). Podstawą przyznania zapomogi pieniężnej były zwiększone wydatki w okresie zimowym oraz sytuacje wyjątkowe, które znacząco wpłynęły na pogorszenie sytuacji materialnej wnioskującego – ustalenie pkt V.86 protokołu.

38. Na podstawie okazanych do kontroli, złożonych w roku 2016, 3-ch wniosków o zapomogę pieniężną ustalono, iż wnioski zostały uzasadnione. Komisja Socjalna wskazywała wysokość przyznanych zapomóg z jednoczesną adnotacją, iż zapomogi przyznano zgodnie z regulaminem ze względu na trudną sytuację życiową. Na wnioskach z dni 07.03.2016 r. i 30.05.2016 r. Komisja zawarła informację, iż przyznano odpowiednio: „90% zgodnie z regulaminem” i „otrzymuje 150% świadczenia” – ustalenie pkt V.87 protokołu.

39. Kontrolujący ustalili, iż w progach dochodowych i odpowiadającym im wysokości dofinansowań na poszczególne tytuły Komisja socjalna nie ujęła wysokości dofinansowania zapomogi pieniężnej/socjalnej. W trakcie kontroli, przewodnicząca Komisji socjalnej złożyła wyjaśnienie, z którego wynikało, iż przydzielając zapomogi pieniężne przyjęto kwotę bazową w wysokości 720,00 zł, a przyznanie wysokości procentowej należało do decyzji Komisji. Przewodnicząca Komisji socjalnej przekazała, iż na posiedzeniu



Starosta Poznański

Komisji w roku 2016, omyłkowo nie zapisano informacji o wysokości kwoty bazowej do wypłaty zapomogi pieniężnej – ustalenie pkt V.88 protokołu.

40. Podstawą do naliczenia zapomóg były pisma skierowane do księgowości Ośrodka, sporządzone przez sekretarza na podstawie protokołów z posiedzeń Komisji Socjalnej. Podstawą wypłaty świadczeń były sporządzone, ze wskazaniem daty, listy płac świadczeń socjalnych podpisane przez właściwe osoby – ustalenia pkt V.89 – V.90 protokołu.
41. Naliczone zapomogi losowe, zdrowotne i pieniężne ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki na podstawie zestawień list płac - „Świadczenia socjalne na dzień (data wypłaty)” wygenerowanych z systemu Płace Optivum Vulcan, odpowiednio na kontach Wn 851-02-16/19, Ma 231-01-1, a w przypadku emerytów na koncie Ma 240-02-12, co dokumentowały dowody księgowe – *Grupa Dokumentu: Lista Św. Socjalnych* – ustalenia pkt V.91 - V.92 protokołu.
42. Wypłata przyznanych zapomóg następowała przelewem na konta pracownicze, co dokumentowały wyciągi bankowe, które zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych, zgodnie z obowiązującym planem kont, na kontach Wn 231-01-01, Ma 135-02-1, a w przypadku wypłat dla emerytów na kontach Wn 240-02-12, Ma 135-02-1 – ustalenia pkt V.93 i V.95 protokołu.
43. Kontrolujący ustalili, iż z okazanych dokumentów wynikało, iż wypłata jednej zapomogi zdrowotnej nastąpiła przed jej zatwierdzeniem. Na zatwierdzonej liście płac widniała data wypłaty 26.09.2016 r., a wypłatę dokumentował wyciąg bankowy Nr 69 z dnia 23.09.2016 r. – ustalenia pkt V.94 oraz pkt V.89 lit. d i pkt V.93 lit. d protokołu.
W piśmie z dnia 16.10.2017 r. dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.
44. Wobec wypłaconych zapomóg dla emerytów oraz zapomóg zdrowotnych zastosowano zwolnienie podatkowe do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2.280,00 zł, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 26 i 38 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (*Dz. U. z 2016 r., poz. 2032 ze zm.*) – ustalenie pkt V.89 protokołu.
45. Przekazanie podatku dochodowego od osób fizycznych nastąpiło w ustawowym terminie, do właściwego urzędu skarbowego, co dokumentowały wyciągi bankowe zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki na kontach Wn 225-02-1, Ma 130-02-1 – ustalenia pkt V.89 lit. a, c i pkt V. 96 protokołu.

Świadczenie urlopowe

46. Wypłata świadczenia urlopowego dla nauczycieli nastąpiła w dniu 27.06.2016 r., co zostało udokumentowane okazanym do kontroli wyciągiem bankowym. Podstawę do naliczenia i wypłacenia świadczenia urlopowego stanowiło pismo dyrektora Ośrodka z dnia 27.06.2016 r. z prośbą o naliczenie świadczenia urlopowego dla nauczycieli zatrudnionych w Ośrodku, zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty



Nauczyciela, proporcjonalnie do czasu pracy i okresu zatrudnienia – ustalenia pkt V.97 - V.98, pkt V.103 protokołu.

47. Podstawą do wypłaty świadczenia urlopowego była sporządzona przez specjalistę ds. płac, podpisana przez właściwe osoby, lista płac. Naliczone świadczenia urlopowe zaewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki, zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt V.99 – V.102 protokołu.
48. Ustalono, że świadczenie urlopowe wypłacono 76 pracownikom pedagogicznym, w tym 32 w pełnej kwocie, dla 44 pracowników wysokość świadczenia prawidłowo uzależniono od wymiaru zatrudnienia i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym. Od wypłaconych świadczeń naliczono zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, który został odprowadzony do urzędu skarbowego w terminie wymaganym przez ustawodawcę – ustalenia pkt V.104 – V.106 protokołu.

Wypoczynek urlopowy pracowników

49. Pracownicy administracyjni, ubiegający się o dofinansowanie wypoczynku urlopowego składali wnioski o dofinansowanie wypoczynku raz w roku wraz z kartą urlopową na min. 14 dni kalendarzowych. Kontrolujący ustalili, iż wszystkie złożone wnioski zawierały wymagane informacje. Wyjątek stanowiła formuła prośby o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie: *Wczasy pod gruszą* (uzasadnienie), które z reguły nie było wypełniane przez wnioskodawców. Na wnioskach Komisja socjalna wskazywała kwotę przyznanego dofinansowania. Kompletny wniosek podpisywał dyrektor oraz członkowie Komisji wraz ze wskazaniem daty – ustalenie pkt V.107 protokołu.
50. Kontrolujący ustalili, iż przyznane kwoty dofinansowania do wypoczynku, z reguły były zgodne ze złożonymi przez pracowników oświadczeniami i odpowiadającymi im progami dochodowymi. Wyjątek stanowiły – ustalenie pkt V.108 protokołu:
- a) przyznanie dofinansowanie w wysokości wyższej niż wynikało to z Oświadczenia Wnioskodawcy z dnia 19.11.2015 r. W piśmie z dnia 16.10.2017 r. dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.
 - b) przyznanie dofinansowania na podstawie Wniosku przy braku złożenia „Oświadczenia Wnioskodawcy”. W piśmie z dnia 16.10.2017 r., dyrektor Ośrodka poinformowała, iż w „rejestrze widnieje Oświadczenie wnioskodawcy ... z dnia 04.03.2016 r. (do wglądu) na podstawie którego przyznano dofinansowanie”.
51. Kontroli poddano „Wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku” i jego przyznanie dla pracowników niepedagogicznych, które rozpatrzono na protokołowanym posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 15.06.2016 r. Do protokołu załączono zestawienie osób, którym przyznano dofinansowanie ze wskazaniem kwot dofinansowania wraz z grupą/progiem i sumą przyznanego dofinansowania oraz informacją o zgodności dofinansowania z urlopem wypoczynkowym pracownika i wydaną kartą urlopową – ustalenia pkt V.109 – V.110 protokołu.



52. Wypłata świadczeń „wczasy pod gruszą” następowała na podstawie dokumentu „Księgowość SOSW im. J. Korczaka w Mosinie”, w którym zawierano ustalenia dokonane na posiedzeniu Komisji socjalnej wraz z listą osób, którym należało wypłacić świadczenia i wskazaniem przyznanych kwot wraz z zestawieniem kart urlopowych oraz prośbę o dokonanie wypłaty ze środków funduszu socjalnego Ośrodka. Całość podpisywał dyrektor Ośrodka. Dofinansowanie wypłacano na podstawie sporządzonych w programie Płace Optivum Vulcan i podpisanych przez właściwe osoby list płac – ustalenia pkt V.111 – V.112 i V. 114 protokołu.
53. Naliczone dofinansowanie „wczasów pod gruszą” dla pracowników niepedagogicznych oraz naliczony od nich podatek zaewidencjonowano zgodnie z obowiązującym planem kont. Wypłaty dofinansowania zaewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki w sposób prawidłowy – ustalenia pkt V.113 – V.114 protokołu.
54. Podatek od wypłaconych „wczasów pod gruszą” został odprowadzony do właściwego urzędu skarbowego w terminie wskazanym przez ustawodawcę, a przekazanie podatku zaewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki, zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenie pkt V.115 protokołu.

Dofinansowanie w okresie zimowym

55. Podstawą przyznania świadczenia pieniężnego (zapomogi socjalnej), w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym, były wnioski pracowników i emerytów, rozpatrywane na posiedzeniu komisji socjalnej w dniu 14.12.2016 r. Świadczenia podzielono kwotowo na cztery grupy. Stwierdzono brak wyraźnego wskazania podziału kwot w zależności od dochodu na osobę w rodzinie – ustalenia pkt V.116- V.117 protokołu.
56. W okazanym do kontroli protokole Komisji Socjalnej z dnia 09.03.2016 r. nie wskazano wysokości dofinansowania w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym w 2016 roku mimo, iż ustalono wysokość progów dochodowych oraz wysokość dofinansowań do pozostałych świadczeń z ZFŚS. W stanowiącym załącznik nr 3 do „Protokołu Komisji Socjalnej z dnia 09.03.2016 r.” „*Planie budżetu ZFŚS na rok 2016*” uwzględniono środki na dofinansowanie zwiększonych wydatków na zimę w kwocie 59.855,50 zł – ustalenie pkt V. 118 protokołu.
57. W trakcie kontroli, przewodnicząca Komisji Socjalnej przedstawiła zespołowi kontrolnemu dokumenty, z których wynikała wysokość dofinansowań z tytułu wzmożonych wydatków w okresie zimowym odpowiadająca poszczególnym progom dochodowym. Dokumenty nie były podpisane, ani opatrzone datami. Z okazanych dokumentów wynikała również wysokość środków, które pozostały do podziału z tytułu zwiększonych wydatków w okresie zimowym w 2016 roku oraz szczegółowy podział środków na poszczególnych pracowników, zgodnie z ustalonymi progami dochodowymi. Kontrolujący ustalili, iż w ww.



dokumencie wskazano dwie różne kwoty dotyczące ogólnej kwoty świadczenia tj: 57.790,00 zł i 57.960,00 zł – ustalenia pkt V. 119 – V.120 protokołu.

58. Do kontroli okazano 131 wniosków o przyznanie zapomogi socjalnej (w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym) pracowników i emerytów, złożonych w okresie od 02.11.2016 r. do 10.12.2016 r., zgodnych z treścią załącznika nr 4 do dokumentu pn. „Wnioski ZFŚS Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie”. Na wnioskach dyrektor i członkowie komisji podpisywali się pod decyzją o przyznaniu świadczenia, podając wysokość świadczenia. Wszystkie wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie. Kontrolujący ustalili, iż w załączonym do protokołu zestawieniu oraz piśmie sygn. SOSW-303.6.2016 z dnia 15.12.2016 r., skierowanym do księgowości Ośrodka, podpisanym przez dyrektora, z dyspozycją wypłaty przyznanych dofinansowań ze środków funduszu socjalnego, dofinansowanie na zwiększone wydatki w okresie zimowym przyznano 130 pracownikom/emerytom. natomiast w *rejestrze wniosków do ZFŚS – 2016*, wniosków złożonych w związku z dofinansowaniem na zwiększone wydatki w okresie zimowym odnotowano 132 – ustalenia pkt V.121 – V.122 protokołu.

W piśmie z dnia 16.10.2017 r., dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.

59. Łączna kwota *dofinansowań na zwiększone wydatki w okresie zimowym* w załączonym do protokołu Komisji Socjalnej z dnia 14.12.2016 r. zestawieniu oraz piśmie sygn. SOSW-303.6.2016 z dnia 15.12.2016 r. skierowanym do księgowości Ośrodka przez dyrektora z dyspozycją wypłaty przyznanych dofinansowań ze środków funduszu socjalnego wyniosła: 57.960,00 zł. Dofinansowaniem objęto 130 osób – ustalenie pkt V.123 protokołu.

60. Weryfikując okazane wnioski o przyznanie zapomogi socjalnej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym, kontrolujący ustalili:

a) Na jednym z wniosków widniał zapis o przyznaniu kwoty niższej niż kwota jaka winna zostać przyznana.

Brak nazwiska wnioskodawcy w zestawieniu przyznanych *dofinansowań na zwiększone wydatki w okresie zimowym*, załączonym do protokołu Komisji Socjalnej z dnia 14.12.2016 r. oraz w piśmie sygn. SOSW-303.6.2016 z dnia 15.12.2016 r. skierowanym do księgowości Ośrodka, zatwierdzonym przez dyrektora;

b) W jednym przypadku brak było wniosku w dokumentacji oraz przyznania dofinansowania w zestawieniu przyznanych *dofinansowań na zwiększone wydatki w okresie zimowym* załączonym do protokołu Komisji Socjalnej z dnia 14.12.2016 r. oraz w piśmie sygn. SOSW-303.6.2016 z dnia 15.12.2016 r. skierowanym do księgowości Ośrodka przez dyrektora z dyspozycją wypłaty przyznanych dofinansowań ze środków funduszu socjalnego. W *rejestrze wniosków do ZFŚS – 2016* adnotacja: „*brak zaśw.*”;



Starosta Poznański

c) W jednym przypadku kwota zadysponowana do wypłaty była wyższa od kwoty zapisanej jako przyznana.

W dokumentacji dotyczącej ZFŚS w 2016 r. brak oświadczenia wnioskodawcy o wysokości przeciętnego dochodu na jednego członka rodziny;

d) Na podstawie zestawienia przyznanych *dofinansowań na zwiększone wydatki w okresie zimowym* załączonego do protokołu Komisji Socjalnej z dnia 14.12.2016 r. oraz pisma sygn. SOSW-303.6.2016 z dnia 15.12.2016 r. skierowanego do księgowości Ośrodka, zatwierdzonego przez dyrektora z dyspozycją wypłaty przyznanych dofinansowań ze środków funduszu socjalnego, kontrolujący ustalili, iż 3-m uprawnionym, przyznano dofinansowanie w kwocie innej niż próg wynikający ze złożonego oświadczenia o wysokości przeciętnego dochodu na jednego członka rodziny;

e) W przypadku 50-ciu wnioskodawców, kwota dofinansowania wynikająca z zestawienia przyznanych *dofinansowań na zwiększone wydatki w okresie zimowym*, załączonego do protokołu Komisji Socjalnej z dnia 14.12.2016 r. oraz pisma sygn. SOSW-303.6.2016 z dnia 15.12.2016 r. skierowanego do księgowości Ośrodka przez dyrektora z dyspozycją wypłaty przyznanych dofinansowań ze środków funduszu socjalnego była inna niż kwota przyznanego świadczenia na wniosku zatwierdzonym przez dyrektora Ośrodka i parafowanym przez członków Komisji Socjalnej oraz przedstawicieli NSZZ Solidarność i Związku Nauczycielstwa Polskiego.

W piśmie z dnia 16.08.2017 r. dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.

61. Dofinansowanie z tytułu zwiększonych wydatków w okresie zimy dla pracowników i emerytów zostało wypłacone na podstawie sporządzonych przez specjalistę ds. płac, w programie Place Optivum Vulcan list płac, które zostały podpisane przez właściwe osoby. Naliczone dofinansowanie dla emerytów zaewidencjonowano na kontach Wn 851-02-11/Ma 240-02-12, a dla pracowników niepedagogicznych i nauczycieli zaewidencjonowano na kontach Wn 851-02-15/Ma 231-01-1. Należny podatek od wypłaconych świadczeń zaewidencjonowano zgodnie z obowiązującym w jednostce planem kont – ustalenia pkt V.125 – V.128 protokołu.
62. Wypłaty dofinansowania na zwiększone wydatki w okresie zimowym zaewidencjonowano w ewidencji księgowej na podstawie otrzymanych wyciągów bankowych, zgodnie z obowiązującym planem kont, w podziale na konta pracownicy/emeryci, co dokumentował wyciąg bankowy z dnia 19.12.2016 r. Podatek od wypłaconego w dniu 19.12.2016 r. dofinansowania, został odprowadzony do właściwego urzędu skarbowego w dniu 10.12.2016 r., co potwierdzał wyciąg bankowy z dnia 27.12.2016 r. Przekazanie podatku zaewidencjonowano na kontach Wn 225-02-1/Ma 135-02-1 – ustalenia pkt V.128 – V.129 protokołu.
63. Na podstawie wydruku „Kartoteki świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” z programu Place Optivum, ustalono, iż w programie Place Optivum zawarto założenia, dzięki którym program



„pilnował” zwolnień podatkowych z tytułu należnego podatku dochodowego od osób fizycznych z uwzględnieniem zwolnień podatkowych – ustalenie pkt V.130 protokołu.

Pożyczki mieszkaniowe

64. Podstawą uzyskania pożyczek było złożenie przez uprawnione osoby, umotywowanych wniosków, które zgodnie z zapisami „Regulaminu Komisji Socjalnej ...” były rejestrowane przez Komisję socjalną - ustalenia pkt V.131 – V.133 protokołu.
65. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decydowała kolejność złożenia wniosków, wielkość środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu oraz kwota przeznaczona na ten cel w planie finansowym. Przyznanie pożyczek było dokumentowane umowami, w których określono warunki udzielenia pożyczki, jej wysokość oraz zasady spłaty pożyczki – ustalenie pkt V. 134 protokołu.
66. Zaciągnięcie pożyczki wymagało poręczenia przez dwóch żyrantów. Niespłacona pożyczka podlegała natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku porzucenia pracy przez pracownika oraz rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 KP. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następowała w terminach i ratach określonych w umowie. W razie zaprzestania spłat pożyczki, zobowiązania przenoszone były solidarnie na poręczycieli – ustalenia pkt V.135 – V.136 protokołu.
67. W trakcie kontroli zweryfikowano 6-ć złożonych wniosków o udzielenie pożyczek mieszkaniowych, które zostały przyznane w 2016 roku. Komisja socjalna na wnioskach odnotowywała decyzje o przyznaniu pożyczek we wnioskowanych kwotach, co potwierdzały złożone podpisy członków Komisji, przedstawicieli związków zawodowych oraz dyrektora jednostki. Przyznanie pożyczek zostało protokolarnie udokumentowane. Do protokołu załączono dokument „Pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń na cele mieszkaniowe”, w którym zawarto informacje o kwotach przyznanych pożyczek poszczególnym pracownikom wraz z wysokością odsetek oraz terminie rozpoczęcia spłaty i wysokości pierwszej i kolejnych rat, podpisany bez daty przez dyrektora Ośrodka – ustalenia pkt V.137 – V.138 protokołu.
68. Udzielenie pożyczek dokumentowane było zawartymi Umowami pomiędzy pracodawcą, a pożyczkobiorcą. Umowy były datowane i kolejno numerowane, wskazano w nich kwotę odsetek, sumę pożyczki wraz z odsetkami, okres spłaty, wysokość rat i termin rozpoczęcia i zakończenia spłaty. Ponadto pożyczkobiorca zobowiązał się do spłacania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami na konto bankowe Ośrodka. Umowę podpisywali pożyczkobiorca, dyrektor oraz główna księgowa, a także poręczyciele (w ramach wynikającego dla nich zobowiązania). Dyrektor jednostki potwierdzał własnoręczność podpisów poręczycieli – ustalenie pkt V. 139 protokołu.
69. Celem realizacji pożyczek, pożyczkobiorcy podpisali, skierowaną do działu płac Ośrodka „Zgodę pracownika na dokonanie dobrowolnego potrącenia z wynagrodzenia za pracę”. Potwierdzenie odbioru pisma przez



Starosta Poznański

pracodawcę lub przez osobę przez niego upoważnioną, podpisywał wraz z datą specjalista d/s płac. Wszystkie zgody zostały potwierdzone z datą 23.05.2016 r. – ustalenie pkt V.140 protokołu.

70. Weryfikując zawarte umowy i podpisane „Zgody...” ustalono, iż wskazane wysokości rat oraz termin rozpoczęcia spłat pożyczek, były spójne. W Umowach widniał zapis, iż spłata należnych rat pożyczki wraz z odsetkami będzie następowała na konto bankowe Ośrodka, a w rzeczywistości spłata następowała jako potrącenie z wynagrodzenia, na co pracownicy wyrazili zgodę jw. – ustalenia pkt V.141 – V.142 protokołu.
71. Wypłata pożyczek, następowała na podstawie podpisanych umów i przekazanego do działu płac dokumentu „Pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń na cele mieszkaniowe”, podpisanego przez dyrektora Ośrodka. Wypłatę pożyczek dokumentował okazany wyciąg bankowy z dnia 23.05.2016 r. Wypłacone w 2016 roku pożyczki zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki jedną kwotą, na kontach Wn 234-02-1 (*Pozostałe rozrachunki z pracownikami*), Ma 135-02-1 (*rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia*) – ustalenia pkt V. 143 – V.144 protokołu.
72. Spłaty pożyczek następowały jako potrącenia z wynagrodzeń pracowniczych, co ewidencjonowano w roku 2016 jedną kwotą w podziale na „spłaty nauczycieli” i „spłaty administracji” na kontach Wn 135-02-1, Ma 234-02-1. Wyjątek stanowiła spłata jednej pożyczki, gdzie w ewidencji wyróżniono kwotę raty oraz uszczegółowiono opis operacji księgowej – ustalenie pkt V.145 protokołu.
73. Na podstawie okazanego zestawienia, sporządzonego z systemu Progman Finanse – „ANALITYKA KONT (wg dokumentów) Od m-ca: Styczeń do m-ca: Grudzień roku 2016 dla kont 234-20-1 analitycznych” kontrolujący ustalili, iż ewidencja wypłaconych pożyczek oraz ich spłat prowadzona była bez zapewnienia możliwości ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków, co było niezgodne z zasadami określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (*tj. Dz. U. 2017 poz. 760*).
- Główna księgowa poinformowała, iż w 2017 roku ewidencja na koncie 234 – *pozostałe rozrachunki z pracownikami*, była prowadzona według tytułów rozrachunków, tzn. analitycznie dla każdego pracownika. Z okazanych wydruków z systemu Progman Finanse „Analitka Kont (wg. dokumentów) od m-ca: Styczeń do m-ca: Czerwiec 2017 dla kont 234-02-04 i 234-02-03 analitycznych” nie wynikało konto przeciwstawne – ustalenia pkt V.146 – V.147 protokołu.
74. Celem weryfikacji spłat pożyczek specjalista ds. płac, sporządzał zestawienie zadłużenia pracowników, na których wskazywał pracowników i kwoty ich zadłużenia z tytułu zaciągniętych pożyczek oraz ilość rat pozostających do zapłaty wraz z ich wysokością. W Ośrodku prowadzono dla pracowników zaciągających



Starosta Poznański

pożyczki, imienne kartoteki, w których ewidencjonowano datę udzielenia pożyczki (miesiąc i rok), jej wysokość wraz z odsetkami oraz wysokość spłacanych rat ze wskazaniem daty (miesiąc) – ustalenia pkt V.148 – V. 150 protokołu.

75. Z uwagi na fakt, iż w jednostce konto 234 – rozrachunki z pracownikami było prowadzone w 2016 roku bez zapewnienia możliwości ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków, celem zweryfikowania terminowości spłat zaciągniętych pożyczek, specjalista ds. płac sporządził z programu Płace Optivum wydruki osób z potrąceniami z poszczególnych list płac. Po dokonaniu analiz obu wydruków kontrolujący ustalili, iż spłaty pożyczek następowały w terminach i kwotach wskazanych w zawartych z pracownikami Umowach pożyczki, za wyjątkiem rat potrącanych w miesiącach lipiec do październik 2016 roku – ustalenie pkt V. 151 protokołu.
76. W trakcie kontroli specjalista ds. płac wyjaśnił, iż omyłkowo potrącił pracownikom, którzy zaciągnęli pożyczki w maju 2016 roku raty 2 i 3 w wysokości raty pierwszej, a w dwóch kolejnych ratach tj. 4 i 5 nastąpiło wyrównanie spłaty. Ponadto specjalista ds. płac okazał dokument z dnia 02.08.2016 r. - „Zgoda pracownika na potrącenia ZFM”, w którym pracownicy wyrazili zgodę na potrącenie wyższych rat pożyczki. Dokument został podpisany przez pożyczkobiorców oraz specjalistę ds. płac/osobę dokonującą potrąceń – ustalenia pkt V.152 – V.153 protokołu.
77. Naliczone odsetki w momencie sporządzania umów z pracownikami, zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki na podstawie dokumentu „Pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń na cele mieszkaniowe”, na kontach Wn 231-01-1 (.....) w korespondencji z kontem Ma 851-20-002 (*Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych*) – ustalenia pkt V.154 – V.155 protokołu.
78. Kontrolujący zweryfikowali kartotekę osoby zatrudnionej do dnia 15.08.2016 r. Zgodnie z zapisami zawartej Umowy nr 6/15 spłata pożyczki została ustalona na dzień 26.05.2017 r. Po przeanalizowaniu okazanego wydruku „Analityka kont Od m-ca: Styczeń do m-ca: Grudzień roku 2016 dla kont 234-02-1 analitycznych; Konto: 234-02-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami, wydruku „Analityka kont Od m-ca: Styczeń do m-ca: Czerwiec roku 2017 dla kont 234-02-1 analitycznych; Konto:234-02-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami –..... oraz na podstawie imiennej kartoteki pracownika, ustalono, iż spłaty następowały z przekroczeniem ustalonego terminu. W rezultacie całkowita spłata pożyczki nastąpiła 30.06.2017 r. tj. 35 dni po terminie. W dniu 04.08.2016 r. pożyczkobiorca zwrócił się z prośbą o umożliwienie dalszej spłaty pożyczki mieszkaniowej w ratach, w okresie na który pożyczki udzielono, w związku z rozwiązaniem umowy o pracę za porozumieniem stron. Zgodnie z zawartą Umową nr 6/15 w sprawie pożyczki zakładowego funduszu świadczeń na cele mieszkaniowe spłata została ustalona na dzień 26.05.2017 r. Dyrektor Ośrodka w dniu 04.08.2016 r. przychylił się do prośby, co potwierdził własnoręcznym podpisem – ustalenie pkt V.156 – V.157 protokołu.



Dofinansowanie wypoczynku dzieci

79. Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci pracowników przysługiwało raz w roku. Wypoczynek dzieci obejmował udział w wycieczce zakładowej oraz indywidualne formy wypoczynku. Przyznanie świadczenia następowało na podstawie złożonego wniosku, oryginału faktury lub równoważnego dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w wyjeździe oraz zaświadczenia o kontynuacji nauki dzieci powyżej 18 roku życia – ustalenia pkt V.158 – V.160 protokołu.
80. Wysokość dopłat do wypoczynku dzieci określano corocznie z uwzględnieniem tabeli świadczeń socjalnych. Kontrolujący ustalili, iż przyznano i wypłacono dofinansowanie do wypoczynku dzieci w wysokościach określonych w tabeli dopłat do świadczeń i złożonych przez pracowników oświadczeń o dochodzie. Świadczenia zostały wypłacone na podstawie list płac sporządzonych przez specjalistę ds. płac. Wypłatę świadczenia potwierdzały okazane do kontroli wyciągi bankowe zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki dowodami „WB ZFŚS” – ustalenia pkt V.161 - V.187 protokołu.
81. Wobec wypłaconych świadczeń dotyczących dofinansowania wypoczynku dzieci, zastosowano zwolnienie podatkowe wynikające z art. 21 ust 1 pkt 78 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, który stanowi, iż *„wolne od podatku dochodowego są dopłaty do wypoczynku organizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką (...), oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem (...) – dzieci i młodzieży do lat 18.”* Kontrolujący ustalili, iż w Szkole nie weryfikowano czy wystawca faktury potwierdzającej pobyt dzieci w obiekcie, spełnia warunki, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania - § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12 poz. 67, obecnie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży Dz.U. z 2016, poz. 452) – ustalenie pkt V.188 protokołu.

W piśmie z dnia 16.10.2017 r dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.

Bilety do teatru

82. W kontrolowanym okresie pracownikom i emerytom zorganizowano dwukrotnie wyjazd do teatru. Ustalono, iż wpisanie się na listę udziału w imprezie było jednoznaczne z prośbą o dofinansowanie. Zgodnie z obowiązującym regulaminem dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezie kulturalnej nie wymagało złożenia odrębnego wniosku o dofinansowanie – ustalenia pkt V.190 – V.192 protokołu.
83. Ustalono, iż pracownikom i emerytom przyznano dofinansowanie w prawidłowych wysokościach. Pozostałe uprawnione do świadczeń osoby, wymienione w regulaminie m.in. współmałżonkowie, dzieci ponosili pełną odpłatność – ustalenia pkt V.193 – V.194, pkt V.198 – V.199 protokołu.



84. Stwierdzono, iż na posiedzeniu w dniu 30.03.2017 r. Komisja Socjalna ustaliła wysokość dopłaty do autokaru, czego nie ujęto w piśmie kierowanym do Księgowości. W trakcie kontroli przewodnicząca Komisji Socjalnej wyjaśniła, iż transport opłacany był indywidualnie przez uczestników wyjazdu – ustalenia pkt V.195 – V.197 protokołu.
85. Pracownicy wyrażali pisemną zgodę na potrącenie dopłaty do biletu wstępu do teatru oraz naliczonego z tytułu dofinansowania podatku dochodowego od osób fizycznych z wypłat świadczeń socjalnych w miesiącu kwietniu 2017 r., co dokumentowały przedłożone do kontroli listy płac świadczeń socjalnych – ustalenia pkt V.201 – V.202 protokołu.
86. Różnicę pomiędzy przyznaną kwotą dofinansowania, a kwotą do zapłaty pracownicy i emeryci pokrywali z własnych środków finansowych; pracownicy jako potrącenie z wynagrodzenia, a emeryci jako wpłata do kasy Ośrodka. Wpłaty kosztów pracowniczych dotyczących dopłaty do biletów następowały na konto bankowe ZFŚS, co ewidencjonowano wyciągiem bankowym. Zapłatę dopłaty gotówką w kasie ewidencjonowano dokumentem „RK Budżet – ZFŚS” – ustalenia pkt V.200, pkt V.203– V.207 protokołu.
87. Ustalono, iż ze środków ZFŚS opłacono fakturę VAT za zakup biletów na spektakl, co potwierdzał wyciąg bankowy zaewidencjonowany w księgach rachunkowych dokumentem „WB ZFŚS”, konta Wn 202-... / Ma 135-.... Wydatek w całości sfinansowano ze środków ZFŚS, konta Wn 851-... / Ma 202-... – ustalenia pkt V.208 – V.209 protokołu.

Spotkania kulturalno – oświatowe

88. Środki ZFŚS przeznaczano m.in. na finansowanie spotkań kulturalno - oświatowych. W 2016 roku zaplanowano dwa spotkania pracowników wraz z członkami rodzin o charakterze otwartym (planowany koszt organizacji 4.000,00 zł). Z ustaleń kontroli wynika, iż ostatecznie na organizację spotkań kulturalno – oświatowych wydatkowano kwotę 9.890,00 zł. Realizację postanowień zawartych na posiedzeniu Komisji Socjalnej dotyczących organizacji spotkań kulturalno – światowych dokumentowały faktury. Opisów merytorycznych na fakturach dokonywał referent administracji, za wyjątkiem jednej faktury, która pozostała bez podpisu osoby dokonującej opisu merytorycznego. Faktury w całości sfinansowano ze środków ZFŚS, co potwierdzały wyciągi bankowe, zaewidencjonowane w księgach rachunkowych dowodem „WB ZFŚS”, konta Wn 202-.../Ma 135-.... Wydatek zaewidencjonowano dokumentem „FAKTURA – OBCA” konta Wn 851-.../Ma 202-... – ustalenia pkt V.210 – V.219 protokołu.

W piśmie z dnia 16.10.2017 r dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.

Dofinansowanie wypoczynku w formie wycieczki zorganizowanej przez Ośrodek

89. W kontrolowanym okresie środki ZFŚS przeznaczano na dofinansowanie wycieczek zagranicznych. W obowiązującym *Regulaminie* wskazano wysokość dofinansowania do wybranej wycieczki, która wynosiła 70% jej wartości, co stanowiło 100% świadczenia dla pracownika o najniższych dochodach.



Starosta Poznański

Pracownikom o wyższych dochodach przyznawano dofinansowanie uzależniając wysokość od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej – ustalenia pkt V.220 – V.222, pkt V.224 protokołu.

90. Zweryfikowano dokumentację dot. wycieczki rekreacyjno – sportowej zorganizowanej w terminie 27.01. – 05.02.2017 r. Ustalono, iż na tablicy ogłoszeń, do wiadomości pracowników, zamieszczono propozycję wycieczki z wyszczególnieniem miejsca, orientacyjnym kosztem, przyjęciem zgłoszeń oraz terminami płatności zaliczek zgodnymi z terminami uiszczenia zaliczek na poczet wyjazdu organizatorowi, z którym dyrektor Ośrodka podpisała umowę – ustalenia pkt V.223, pkt V.225 – V.230 protokołu.

91. Realizację postanowień dokumentowały dwie faktury zaliczkowe oraz faktura rozliczeniowa. Zgodnie z opisem merytorycznym podpisanym przez referenta administracji wydatek dotyczył organizacji wyjazdu narciarskiego, dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w Ośrodku. Faktury opłacono ze środków ZFŚS, co potwierdzały wyciągi bankowe zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki „WB ZFŚS” konta Wn 202-.../Ma 135-.... Rozliczenie wycieczki zaewidencjonowano dokumentem „Faktura – Obca” , konta Wn 851-.../Ma 202-... – ustalenie pkt V.231 protokołu.

W piśmie z dnia 16.10.2017 r dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.

92. Zgodnie z „Protokołem posiedzenia Komisji Socjalnej z dnia 28.11.2016 r.” na podstawie złożonych wniosków 27-u osobom przyznano dofinansowanie do wycieczki, uwzględniając kryterium socjalne, uzależniając jego wysokość od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Ustalając wysokość dofinansowania w poszczególnych grupach dochodów, jednej osobie wykazującej IV grupę dochodów zamiast 70% dofinansowania przyznano niższą kwotę dofinansowania. Dzieciom pracowników przyznano dofinansowanie w kwotach zgodnych z wysokością dofinansowania do wypoczynku dzieci na rok 2016 - ustalenia pkt V.232 – V.235, pkt V.236 lit d protokołu.

W piśmie z dnia 16.10.2017 r dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.

93. Weryfikując przyznane wysokości dofinansowania na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 28.11.2016 r., złożone przez pracowników oświadczenia oraz wnioski ustalono, że uprawnieni ubiegający się o dofinansowanie dla siebie lub/i dzieci w dniu 21.11.2016 r. złożyli „Oświadczenia o dochodach za 2016 rok”, co było niezgodne z zapisami w § 11 ust. 3 Regulaminu, który stanowi, iż w celu zaliczenia pracownika do danego progu dochodowego, pracownik raz w roku (do końca kwietnia) składa oświadczenie o miesięcznych dochodach swoich i członków rodziny na podstawie PIT (rozliczenie roczne o dochodach brutto) za rok poprzedni. Ponadto w 3-ch przypadkach ponownie przyznano dofinansowanie dla członka rodziny – dziecka, co było sprzeczne z zapisami w §17 ust. 2 pkt 1 Regulaminu, który stanowi, iż dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci przysługuje raz w roku i jest wypłacane w miarę posiadanych środków – ustalenie pkt V.236 protokołu.

W piśmie z dnia 16.10.2017 r dyrektor Ośrodka złożyła wyjaśnienia.



94. W dokumentacji kierowanej do Księgowości dotyczącej przyznania dofinansowania do wycieczki nie zawarto informacji dotyczącej terminu przekazania dofinansowania osobom uprawnionym – ustalenie pkt V.237 protokołu.
95. W trakcie kontroli ustalono, iż naliczenie dofinansowania do wycieczki oraz potrącenie naliczonego z tytułu dofinansowania podatku dochodowego od osób fizycznych dokumentowały listy płac – ustalenie pkt V.238 protokołu.
96. Część opłacaną indywidualnie pracownicy wpłacali do kasy Ośrodka, co potwierdzały raporty kasowe zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki dokumentem „RK Budżet – ZFŚS”, konta Wn 101/Ma 851. Odprowadzenie wpłat na wycieczkę z kasy do banku zaewidencjonowano dokumentem „RK Budżet - ZFŚS” konta Wn 141/Ma 101. Wpływ wpłat pracowników do wycieczki na konto bankowe ZFŚS potwierdzał wyciąg bankowy zaewidencjonowany dokumentem „WB ZFŚS”, konta Wn 135/Ma 141 – ustalenia pkt V.239 – V.241 protokołu.
97. Wpływ zaliczki na podatek dochodowy na konto ZFŚS, potrącony z wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi oraz pracowników pedagogicznych, zaewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki dokumentem „WB ZFŚS” na kontach Wn 135/Ma 225. Zaliczkę na podatek dochodowy od wypłaconego świadczenia przekazano bezpośrednio z rachunku bankowego ZFŚS na konto właściwego Urzędu Skarbowego, co potwierdzał wyciąg bankowy – ustalenia pkt V.242 – V.244 protokołu.

Naliczenie i odprowadzenie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

98. Wysokość odpisu na ZFŚS w 2016 roku wyliczona została przez głównego księgowego we wrześniu 2015 roku, w trakcie ustalania założeń do projektu budżetu Powiatu Poznańskiego na rok 2016, co potwierdzały dokumenty planistyczne „Materiały do projektu budżetu powiatu poznańskiego na rok 2016”, w których na § 4440 – „Odpisy na zakładowy fundusz socjalny” ujęto kwotę 243.489,00 zł. Do kontroli przedłożono dokument „Naliczenie planowanego na rok 2016 odpisu na ZFŚS” zgodnie z którym kwota odpisu wynosiła 243.490,37 zł. Kwotę 243.489,00 zł wpłacono na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w 2016 roku tytułem odpisu, w czterech transzach, w terminach zgodnych z art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – ustalenia pkt V.245 – V.248, pkt V.268 protokołu.
99. W dniu 15.12.2016 r. dokonano korekty odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na dzień 31.12.2016 r. do kwoty 240.398,47 zł. Korektę odpisu – przeszacowanie w wysokości 3.090,53 zł w dniu 05.12.2016 r. zatwierdził dyrektor Szkoły – ustalenia pkt V.249 – V.250, pkt V.269 protokołu.
100. W trakcie weryfikacji obliczeń wysokości odpisu na ZFŚS ustalono, iż wysokość odpisu na 2016 rok główna księgowa obliczyła prawidłowo w wysokości 240.398,47 zł, natomiast na rachunek ZFŚS wpłacono rzeczywistą kwotę odpisu zaokrągloną do pełnych złotych powodując niedoszacowanie o 0,47 zł.



101. Ustalono, iż w przypadku naliczenia odpisu na emerytów i rencistów nie zachowano jednorodności dokumentów oraz spójności terminów od których obowiązywały przyznane świadczenia emerytalne/rentowe. Zgodnie ze „*Stanowiskiem Ministerstwa Edukacji Narodowej z 31 maja 2012 r. w sprawie zasad dokonywania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne*” do kompetencji dyrektora szkoły, w której tworzony jest ZFŚS należy wybór formy pozyskania danych dotyczących wysokości świadczeń pobieranych przez byłych nauczycieli – emerytów i rencistów. W celu prawidłowego naliczenia odpisu na ZFŚS dla nauczycieli – emerytów i rencistów dyrektor Szkoły powinien zwrócić się do emerytów i rencistów objętych opieką socjalną o pisemne przedstawienie danych dotyczących wysokości pobieranych przez nich świadczeń np. przedstawienie PIT lub decyzji ZUS określającej wysokość świadczenia – ustalenia pkt V.251 – V.260, pkt V.270 protokołu.

102. Środki na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych gromadzone były na odrębnym rachunku bankowym. Ewidencję stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych prowadzono na koncie 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”, do którego prowadzono ewidencję analityczną, na podstawie wyciągów bankowych. Wszelkie uznania i obciążenia na rachunku bankowym funduszu ewidencjonowano prawidłowo na koncie 135-02-1 – „*Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia*” na podstawie wyciągów bankowych – ustalenia pkt V.261 – V.267, pkt V.272 protokołu.

Naliczenie i odprowadzenie podatku dochodowego

103. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz.361 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 2032 ze zm.) w jednostce stosowano zasadę, iż dokonując pierwszych wypłat świadczeń uwzględniano zwolnienie podatkowe łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380,00 zł wypłaconych świadczeń pieniężnych – ustalenie pkt V.273 protokołu.

104. Pracownicy zatrudnieni w Ośrodku składali „*Oświadczenie*”, wskazując miejsce pracy, w którym korzystają ze zwolnienia od podatku do wysokości 380,00 zł w danym roku podatkowym. Ewidencję dokonanych potrąceń z tytułu należnego podatku dochodowego od osób fizycznych, z uwzględnieniem zwolnienia podatkowego, łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380,00 zł, prowadziła specjalista ds. płac w formie imiennych kartotek – ustalenie pkt V.274 protokołu.

105. W jednostce podatek dochodowy wraz wypłacanymi świadczeniami specjalista ds. płac naliczała na listach płac. Zaliczkę na podatek dochodowy od wypłaconych świadczeń z ZFŚS i wynagrodzeń pracowników w ustawowym terminie odprowadzano na konto właściwego urzędu skarbowego – ustalenia pkt V.275 – V.277 protokołu.



W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Zgodnie z treścią pisma dyrektora Ośrodka z dnia 12.01.2017 r. zaktualizować zakres obowiązków *referenta administracji* o odpowiedzialność za prowadzenie rozliczeń VAT w jednostce organizacyjnej Powiatu Poznańskiego.
2. Dowody księgowe będące podstawą ujęcia operacji gospodarczej w księgach rachunkowych poddawać kontroli zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (*t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.*) oraz art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.*).
3. W przedkładanych przez pracowników do rozliczenia drukach *polecenia wyjazdu służbowego* wskazywać godziny odbywania podróży.
4. Dochowywać terminów przekazywania przez Ośrodek zrealizowanych dochodów własnych Powiatu Poznańskiego ustalonych w Uchwale nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. w sprawie ustalenia terminów przekazywania przez jednostki budżetowe zrealizowanych dochodów własnych Powiatu Poznańskiego.
5. 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, tak aby rozchody nie przewyższały przychodów.
6. Ustalając progi dochodowe i odpowiadające im wysokości dofinansowań ujmować wszystkie rodzaje świadczeń, które będą w danym roku wypłacane.
7. Rzetelnie sporządzać dokumenty, w których wskazywane są kwoty dofinansowania.
8. Rzetelnie weryfikować złożone przez pracowników i emerytów „Oświadczenia o wysokości przeciętnego dochodu na jednego członka rodziny”, tak aby nie dopuszczać do przyznawania i wypłacania świadczeń w kwotach innych niż przewidują to określone przedziały dofinansowań.
9. Dołożyć należytej staranności przy weryfikacji składanych wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych pod kątem poprawności informacji zawartych w oświadczeniach o dochodzie brutto na jedną osobę w rodzinie za poprzedni rok.
10. Prowadzić ewidencję wypłaconych pożyczek oraz ich spłat z zapewnieniem możliwości ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz



Starosta Poznański

państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. 2017 poz. 760).

11. Opracować procedurę windykowania udzielonych pożyczek, w przypadku ich nieterminowego spłacania przez pożyczkobiorców.
12. W przypadku braku informacji dotyczącej posiadania uprawnień przez podmioty do prowadzenia działalności w zakresie wypoczynku zorganizowanego dla dzieci w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk (...) dokonywać stosownych potrąceń podatku dochodowego od osób fizycznych, zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. 2016, poz. 2032 ze zm.).
13. W celu prawidłowego naliczenia odpisu na ZFŚS dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określić zasady przedkładania dokumentów (wraz z ich wskazaniem) potwierdzających deklarowany w oświadczeniu osiągnięty przez uprawnionego dochód.
14. Nie dokonywać zaokrągleń do pełnych złotych rzeczywistej kwoty odpisu na ZFŚS.

Powyższe zalecenia pokontrolne wydano do wprowadzenia i stosowania 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. Wydział Edukacji
4. KO a/a