



Szanowny Pan

Wojciech Kaczmarek

Dyrektor

Zespołu Szkół

im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy

ul. Szamotulska 24

62-090 Rokietnica

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.14.2017

Data: 06.04.2018 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 Zespole Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy w dniach od 16.01.2018 r. do 02.02.2018 r., na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP.1426.2017 z dnia 15.12.2017 r. 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: od dnia 01.01.2016 r. do dnia 30.09.2017 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 20.03.2018 r., podpisanym w dniu 20.03.2018 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. W piśmie z dnia 23.03.2018 r. sygn.ZS.311.17.1.2018 dyrektor jednostki złożył 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 24.08.2015 r. do 04.09.2015r. 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 30.09.2015 r. sygn. KO.1711.10.2015 odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych – ustalenia pkt II.10 – II.11 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.12, pkt V.54 protokołu.



### **Gospodarka kasowa**

3. Funkcję kasjera pełnił samodzielny referent ds. księgowych – ustalenie pkt IV.15 protokołu.
4. Wysokość pogotowia kasowego ustalano na dany rok osobnymi zarządzeniami dyrektora Szkoły. Nie stwierdzono przypadków przekroczenia pogotowia kasowego w okresie od stycznia 2016 r. do końca września 2017 r. – ustalenia pkt IV.16; pkt IV.41 i pkt IV.44 protokołu.
5. Gotówka podjęta czekiem z konta bankowego wpłacana była do kasy Szkoły 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, obecnie t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm.*). Pobrania gotówki z rachunku bankowego, prawidłowo ewidencjonowano w raportach kasowych poprzez sporządzenie dowodu „PK” – Polecenie księgowania. Dla pobieranej gotówki jednostka stosowała konto 141 – środki pieniężne w drodze. Pobrania gotówki z rachunku bankowego dokonywał kasjer – ustalenia pkt IV.17 – IV.19 protokołu.
6. Raporty kasowe prowadzone były za pomocą arkusza kalkulacyjnego. Sporządzano je najczęściej dziennie – w dniu wystąpienia operacji kasowej. Ich sprawdzenia każdorazowo dokonywała główna księgowa. Operacje gotówkowe ewidencjonowane były w sposób chronologiczny. Do raportów dołączane były, ze wskazaniem numeru i pozycji w nim: polecenia księgowania PK (pobranie gotówki), dowody KP i KW, listy płac (stypendium Rady Powiatu), bankowe dowody wpłaty (odprowadzenie gotówki do banku) oraz druki: *rozliczenia zaliczki pobranej* (w przypadku kwoty do zwrotu poprzedzany dowodem KP, przy wypłacie – KW) i *polecenia wyjazdu służbowego*. Zachowano zgodność zapisów na koncie 101 – Kasa z obrotami raportów kasowych w okresie objętym kontrolą – ustalenia pkt IV.20 – IV.21; pkt IV.45 i pkt IV.47 protokołu.
7. Szczegółową dekreteację operacji z raportów kasowych wskazywano w drukowanych przez główną księgową z programu finansowo-księgowego wydrukach dziennika obrotów za poszczególne miesiące. Stwierdzono ujęcie wypłat stypendium Rady Powiatu w Poznaniu na koncie 409/05 (*Pozostałe koszty rodzajowe*), zamiast na koncie 410 (*Inne świadczenia finansowane z budżetu*). W otrzymanym od głównej księgowej wydruku globalnego planu kont brak było konta 410 – ustalenia pkt IV.22 i pkt IV.42 – IV.43 protokołu.  
W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.
8. Dowody księgowe dokumentujące wydatki (faktury i rachunki), w tym te załączone pod druki *rozliczenia zaliczki pobranej* podlegały kontroli wewnętrznej. Na odwrocie dowodów zakupu, zamieszczano opisy zawierające merytoryczne uzasadnienie wydatku. Pracownicy wskazani w *Wykazie osób uprawnionych do kontroli dowodów księgowych* dokonywali kontroli bądź zatwierdzenia do wypłaty zgodnie z posiadanymi uprawnieniami – ustalenia pkt IV.23 – IV.24 protokołu.  
W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.
9. Wydatki dokumentowano potwierdzeniem odbioru gotówki przez pracowników na fakturach (pieczętka „kwituję odbiór...”), na drukach: *rozliczenia zaliczki pobranej*, rachunku kosztów podróży z polecenia



wyjazdu służbowego. Uczniowie odbiór gotówki z tytułu wypłaty stypendium Rady Powiatu kwitowali na zatwierdzonej przez główną księgową i dyrektora Szkoły liście wypłat – ustalenie pkt IV.25 protokołu.

10. W okresie objętym kontrolą, zaliczki rozliczane w kasie Szkoły, 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. Zaliczek udzielano dokonując przelewu bezgotówkowego na indywidualny rachunek bankowy pracownika – ustalenia pkt IV.26 – IV.28 protokołu.

11. Należności dla pracowników z tytułu poniesionych kosztów podróży służbowych, w kontrolowanym okresie ustalone zostały prawidłowo. Rozliczenie 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 trzech poleceń wyjazdu służbowego stwierdzono brak wskazania godzin odbywania podróży służbowej – ustalenia pkt IV.29 – IV.32 protokołu.

W dniu 20.03.2018 r. podczas omawiania wyników kontroli dyrektor zapewnił, iż każdorazowo wskazywane będą godziny odbywania podróży służbowych.

12. Do druków ścisłego zarachowania w zakresie gospodarki kasowej należały: czeki gotówkowe, druki KP, druki KW, kwitariusze przychodowe (używane do 2011 r.). Pracownikiem odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania przechowywanych w kasie Szkoły był samodzielny referent ds. księgowych. W wewnętrznych regulacjach obowiązujących w jednostce brak było uregulowań w zakresie gospodarki drukami ścisłego zarachowania – ustalenia pkt IV.33 – IV.35 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

13. Inwentaryzację gotówki i druków ścisłego zarachowania w kasie Szkoły przeprowadzono w dniu 31.12.2016 r. W okresie objętym szczegółową kontrolą główna księgową na koniec każdego miesiąca dokonywała sprawdzenia stanu gotówki w kasie dokumentując ten fakt stosowną adnotacją na raporcie kasowym – ustalenia pkt IV.36 – IV.38 i pkt IV.40 protokołu.

14. W dniu 23.01.2018 r. członek zespołu kontrolnego przeprowadził kontrolę kasy Szkoły. Stwierdzono zgodność rzeczywistego stanu gotówki w kasie ze stanem ewidencyjnym – ustalenie pkt IV.39 protokołu.

15. W kontrolowanym okresie stwierdzono zgodność kwot operacji kasowych w raportach z kwotami dowodów źródłowych te operacje dokumentującymi – ustalenie pkt IV.46 protokołu.

16. W lipcu 2016 r. (06.07.2016 r.) omyłkowo uzupełniono gotówkę w kasie Szkoły (do wysokości pogotowia kasowego) pobraniem dokonanym czekiem ZFŚS. Kwotę mylnego pobrania zwrócono na rachunek ZFŚS



w sierpniu 2016 r. (23.08.2016 r.). Łączna wartość operacji rozchodowych (budżetowych) z kasy do momentu zwrotu środków (mylnie) pobranych z rachunku ZFŚS była niższa niż stan kasy w momencie błędnego pobrania, stąd nie wydatkowano środków funduszu socjalnego na wydatki budżetowe – ustalenie pkt IV.48 protokołu.

17.W kontrolowanym okresie nie wystąpiły wpływy dochodów budżetowych do kasy Szkoły – ustalenie pkt IV.49 protokołu.

18.W okresie objętym kontrolą nie sporządzano odrębnych raportów kasowych dotyczących ZFŚS. Operacje gotówkowe związane z ZFŚS wykonywano w kasie Szkoły. W okresie od dnia 01.01.2016 r. do dnia 30.09.2017 r. trzykrotnie wypłacono z kasy świadczenia socjalne dla emerytów. Lista dokumentująca wypłatę świadczeń zatwierdzona była przez główną księgową i dyrektora Szkoły – ustalenia pkt IV.50 – IV.53 protokołu.

### **Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

19. Kontrolujący ustalili, iż w treści Regulaminu zawarto zapisy niezgodne z ustawą z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*Dz. U. 2016, poz. 800, obecnie t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.*), tj.:

a) z art. 8 ust. 1 ustawy:

- fakt wskazania w PIT-2 innego płatnika jako właściwego do zmniejszania miesięcznej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, niż Zespół Szkół w Rokietnicy nie ma wpływu na przyznawanie i otrzymywanie świadczeń wypłacanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez Zespół Szkół w Rokietnicy;

- nie przedłożenie zaświadczeń o wysokości emerytury, renty w celu naliczenia odpisu na Fundusz nie może skutkować nie wypłaceniem jakiegokolwiek świadczenia z Funduszu;

b) z art. 10 ustawy – wypłata świadczeń nie następuje na podstawie ustaleń protokołu Komisji - środkami funduszu administruje pracodawca;

- ustalenia pkt V.54 lit b) i d) protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

20. Kontrolujący ustalili, iż Zarządzeniem Dyrektora corocznie powoływano Komisję Socjalną do realizacji zadań dotyczących gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – ustalenie pkt V.55 protokołu.

21. Zgodnie z zapisami Regulaminu, podstawą gospodarowania Funduszem był roczny plan finansowy (preliminarz wydatków), sporządzany przez główną księgową, która pełniła funkcję członka Komisji Socjalnej. Preliminarze zostały podpisane przez członków Komisji Socjalnej oraz dyrektora Zespołu Szkół – ustalenia pkt V.56 – V.57 protokołu.



W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

22. Osoby uprawnione chcące skorzystać ze świadczeń z ZFŚS składały do dnia 30 kwietnia oświadczenia o wysokości dochodów na członka rodziny wraz z wnioskami o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego oraz innych świadczeń. Na wnioskach i oświadczeniach nie wskazywano daty ich wpływu. Oświadczenia i wnioski były składane łącznie, tj. obustronnie na jednej kartce. Kontrolujący ustalili, iż oświadczenia wraz z wnioskami składane były do działu księgowości, z reguły w wymaganym terminie. Po terminie Oświadczenia/Wnioski złożyli nauczyciele podejmujący pracę po 30 kwietnia oraz trzech emerytów (04.07.2016 r., 02.11.2016 r. i 07.05.2017 r.). W jednym przypadku Oświadczenie i wniosek zostały sporządzone ręcznie bez zastosowania wzoru. W Oświadczeniach uprawnieni wskazywali informację o wysokości łącznego miesięcznego dochodu brutto za rok kalendarzowy poprzedzający rok korzystania ze świadczeń na jednego członka rodziny, co potwierdzali własnoręcznym podpisem – ustalenia pkt V.58 – V.62 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

23. Posiedzenia Komisji socjalnej dokumentowane były datowanymi protokołami, w których zawierano omawiane zagadnienia, decyzje o przyznaniu świadczeń. Protokoły podpisywane były przez członków Komisji Socjalnej, a zatwierdzeń postanowień Komisji dokonywał dyrektor. Do protokołów załączano szczegółowe wykazy uprawnionych wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych świadczeń, które zatwierdzane były przez dyrektora. W przypadku rozpatrywania zapomóg do protokołów załączano wnioski pracowników wraz z załącznikami. Kontrolujący ustalili, iż Komisja Socjalna każdorazowo, rozpatrując dane świadczenia socjalne, ustalała progi dochodowe i odpowiadające im kwoty dofinansowania – ustalenia pkt V.63 – V.65 protokołu.

### ***Świadczenia socjalne z okazji Świąt Wielkanocnych***

24. Przyznanie świadczeń z okazji Świąt Wielkanocnych zostało rozpatrzone na posiedzeniach Komisji Socjalnej w dniach 11.03.2016 r. i 07.04.2017 r. Weryfikując okazane do kontroli załączniki do protokołu, kontrolujący ustalili, iż w wypłaconych świadczeniach nie uwzględniono emerytów nauczycieli oraz emerytów pracowników – ustalenia pkt V.66 – V.67 i pkt V.156 – V.157 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

25. Analizując załączone do Protokołów wykazy uprawnionych, gdzie wskazano przyznane według kryterium dochodowego kwoty świadczeń oraz okazane do kontroli „Oświadczenia pracowników” stwierdzono, iż kwoty przyznanych świadczeń z reguły odpowiadały wskazanym dochodom na jednego członka rodziny za rok kalendarzowy poprzedzający rok korzystania ze świadczeń. Wyjątek stanowiły świadczenia przyznane dwóm osobom – przyznana wysokość świadczenia była o 10,00 zł niższa niż wynikająca z Oświadczenia pracownika – ustalenia pkt V.68 i pkt V.158 protokołu.



W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

26. Świadczenia socjalne z okazji Świąt Wielkanocnych w 2016 r. i 2017 r. zostały naliczone na podstawie kserokopii Protokołu odpowiednio z dni: 11.03.2016 r. i 07.04.2017 r. oraz załączonych do niego list uprawnionych. Naliczenie świadczeń dokumentowały sporządzone przez starszego księgowego w systemie Płace Optivum listy płac podpisane przez osoby wskazane w „Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo-księgowych Zespołu Szkół w Rokietnicy”. Kontrolujący ustalili, iż naliczenie świadczeń nie zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki, co było niezgodne z art. 20 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości – (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.1047, obecnie t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 2342) – ustalenia pkt V.69 i pkt V.71 oraz pkt V.159 i pkt V.161 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

27. Kontrolujący ustalili, iż wypłacając świadczenia w miesiącach marzec 2016 r. oraz kwiecień 2017 r., z okazji Świąt Wielkanocnych, wobec uprawnionych pracowników, zastosowano zwolnienie podatkowe łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380,00 zł, o czym mowa w art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U z 2016 r., poz. 2032 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 200 ze zm.) – ustalenia pkt V.70 i pkt V.160 protokołu.
28. Wypłaty świadczeń związanych z dofinansowaniem Świąt Wielkanocnych dokumentowały okazane do kontroli wyciągi bankowe oraz „Dziennik obrotów Główny”, które zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki na kontach Wn 851, Ma 135 – ustalenia pkt V.72 – V.73 i pkt V.162 – V.163 protokołu.

### **Wycieczki dla pracowników**

29. W kontrolowanym okresie środki ZFŚS przeznaczano na dofinansowanie wycieczek. Zweryfikowano dokumentację dotyczącą wycieczek zorganizowanych w terminach 03-04.06.2016 r. i 21-22.10.2016 r. – ustalenia pkt V.74 – V.76, pkt V.116 – V.118, pkt V.78 - V.79, pkt V.120 – V.121 protokołu.
30. Do kontroli okazano faktury, które zgodnie z opisem merytorycznym podpisanym przez członków Komisji Socjalnej, dotyczyły wyjazdów pracowników Szkoły. Faktury opłacono ze środków ZFŚS, co potwierdzały wyciągi bankowe – ustalenia pkt V.77, pkt V.119 protokołu.
31. Na podstawie okazanych do kontroli „Protokołów” z dni: 06.05.2016 r. i 15.09.2016 r. ustalono, że Komisja Socjalna przyznawała dofinansowywanie do wycieczek uwzględniając kryterium socjalne, uzależniając jego wysokość od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. W przypadku wycieczki zorganizowanej w terminie 03-04.06.2016 r. Komisja Socjalna ustalając wysokość dofinansowania w poszczególnych grupach dochodów, jednej osobie wykazującej I grupę dochodów przyznała kwotę dofinansowania niższą o 10 zł niż wynikająca z oświadczenia pracownika. Suma kwoty potrącenia i kwoty dofinansowania była niższa od kosztu wycieczki o 8 zł. Ponadto dwóm osobom, którym przyznano



## Starosta Poznański

dofinansowanie z III grupy dochodów, wskazano kwotę potrącenia większą o 1 zł. Suma kwot potrąceń i kwot dofinansowania były wyższe od kosztu wycieczki o 1,00 zł. W przypadku wycieczki zorganizowanej w terminie 21-22.10.2016 r. dofinansowanie nie dotyczyło emerytów i osób towarzyszących, dla których koszt wycieczki był pełnopłatny - ustalenia pkt V.78 – V.79, pkt V.81 – V.82, pkt V.120 – V.121 protokołu. Dyrektor jednostki, w piśmie z dnia 23.03.2018 r., sygn. ZS.311.17.1.2018 złożył stosowne wyjaśnienie.

32. Naliczenie dofinansowania do wycieczek oraz potrącenie naliczonego z tytułu dofinansowania podatku dochodowego od osób fizycznych dokumentowały listy płac, które nie zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki, co było niezgodne z art. 20 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości – (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.1047, obecnie t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 2342). Jedna z list została sporządzona i zatwierdzona po wskazanym terminie wypłaty – ustalenie pkt V.80, pkt V.123 protokołu. Dyrektor jednostki, w piśmie z dnia 23.03.2018 r., sygn. ZS.311.17.1.2018 złożył stosowne wyjaśnienie.

33. Sumy kwoty dofinansowania, kwoty potrącenia oraz w przypadku wycieczki organizowanej w terminie 21-22.10.2016 r. wpłaty własnej emeryta były wyższe od kosztów organizacji wycieczek o wysokość zaliczki na podatek dochodowy – ustalenia pkt V.83, pkt V.125 – V.126 protokołu.

W dniu 20.03.2018 r. podczas omawiania wyników kontroli dyrektor zapewnił, iż przeznaczając środki na ZFŚS na dofinansowanie wycieczek nie będzie finansowania zaliczki na podatek dochodowy.

34. Różnicę pomiędzy przyznaną kwotą dofinansowania, a kwotą do zapłaty pracownicy pokrywali z własnych środków finansowych jako potrącenie z wynagrodzenia, na co wyrażali pisemną zgodę. Potrącenie kwot (kosztu pracownika) oraz naliczonego z tytułu dofinansowania podatku dochodowego od osób fizycznych dokumentowały listy płac podpisane przez upoważnione osoby. Wpływ należności za wycieczki na konto ZFŚS potwierdzały wyciągi bankowe – ustalenia pkt V.84 – V.86, pkt V.127 – V.129 protokołu.

35. Kwotę podatku z rachunku ZFŚS przekazywano na rachunek bieżący jednostki tytułem „przebieganie podatku ZFSS”, co potwierdzały wyciągi bankowe. Zaliczkę na podatek dochodowy od wypłaconych świadczeń w ustawowym terminie odprowadzano z rachunku bieżącego jednostki na konto właściwego Urzędu Skarbowego, co potwierdzały wyciągi bankowe – ustalenia pkt V.87 – V.89, pkt V.130 – V.132 protokołu.

### ***Świadczenia urlopowe, dofinansowanie do wypoczynku pracowników***

36. Na posiedzeniach Komisji Socjalnej, w dniach 06.06.2016 r. oraz 15.05.2017 r., udokumentowanych protokołami, przyznano świadczenia urlopowe dla nauczycieli proporcjonalnie do wymiaru i okresu zatrudnienia (w 2016 r. w kwocie 1.093,93 zł; w 2017 r. w kwocie 1.185,66 zł) oraz uwzględniając kryteria socjalne, wskazano kwoty dofinansowania dla przyznanych, następujących świadczeń socjalnych:

- wypoczynku pracowników (nauczyciele, administracja i obsługa);
- wypoczynku dzieci pracowników;



## Starosta Poznański

- wypoczynku emerytowanych nauczycieli;

Za załączonej do Protokołu listy uprawnionych wynikało, iż dofinansowania do wypoczynku nie przyznano emerytom-pracownikom – ustalenia pkt V.90 – V.91 i pkt V.164 – V.165 protokołu.

37. Kontrolujący ustalili, iż Komisja Socjalna nie przyznała dofinansowania do wypoczynku dla trojga emerytów. Świadczenia te zostały przyznane na kolejnych posiedzeniach Komisji Socjalnej, po dostarczeniu (po terminie) przez emerytowanych nauczycieli wymaganych dokumentów. Przyznane świadczenia wakacyjne zostały zakwalifikowane prawidłowo do odpowiednich progów dochodowych – ustalenia pkt V.92 – V.93 protokołu.
38. Weryfikując załączone do Protokołów wykazy uprawnionych, gdzie wskazano przyznane według kryterium dochodowego kwoty świadczeń, z okazanymi do kontroli Oświadczeniami pracowników, kontrolujący ustalili, iż kwoty przyznanych świadczeń odpowiadały wskazanym dochodom na jednego członka rodziny za rok kalendarzowy poprzedzający rok korzystania ze świadczeń. Ponadto ustalono, iż jeden pracownik/nauczyciel figurował na dwóch listach: tj. na liście nauczycieli oraz na liście nauczycieli emerytów. Komisja przyznała nauczycielowi świadczenia: z tytułu świadczenia urlopowego, wynikającego z karty nauczyciela, z tytułu dofinansowania do wypoczynku pracowników z ZFŚS oraz z tytułu dofinansowania do wypoczynku emerytowanych nauczycieli z ZFŚS. Pracownik przeszedł na emeryturę z dniem 01.09.2017 r. – ustalenie pkt V.94 i pkt V.166 protokołu. Po sprawdzeniu okazanych do kontroli, sporządzonych w systemie Płace Optivum list płac z dnia 07.06.2017 r., dotyczących nauczycieli i nauczycieli emerytów, kontrolujący ustalili, iż pracownikowi naliczono prawidłowo dofinansowanie z tytułu świadczenia urlopowego, wynikającego z karty nauczyciela oraz z tytułu dofinansowania do wypoczynku pracowników z ZFŚS – ustalenie pkt V.167 protokołu.
39. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jako świadczenie należne, wypłacano nauczycielom w ustawowym terminie, uzależniając jego wysokość od wymiaru czasu pracy i długości zatrudnienia w danym roku szkolnym, za wyjątkiem dwóch nauczycieli, którym naliczono i wypłacono świadczenie urlopowe za cały rok szkolny 2015/2016 proporcjonalnie do czasu pracy, nie uwzględniając okresu zatrudnienia w trakcie roku szkolnego oraz dwóch nauczycieli, którym naliczono i wypłacono świadczenie urlopowe za cały rok szkolny 2015/2016 proporcjonalnie do okresu zatrudnienia, nie uwzględniając zmiany wymiaru czasu pracy w trakcie roku szkolnego. Ponadto jednej osobie naliczono i wypłacono świadczenie urlopowe za cały rok szkolny 2015/2016 proporcjonalnie do okresu zatrudnienia uwzględniając urlop wychowawczy, nie uwzględniając zmiany wymiaru czasu pracy w trakcie roku szkolnego. Za rok szkolny 2016/2017 świadczenia urlopowego nie naliczono nauczycielowi który zatrudniony do dnia 31.08.2017 r., w okresie od 1 marca 2017 r. do 30 czerwca 2017 r. przebywał na urlopie bezpłatnym – ustalenia pkt V.95 – V.99, pkt V.168 – V.171 protokołu.





## Starosta Poznański

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

40. Świadczenia urlopowe, dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci oraz emerytowanych nauczycieli naliczono na podstawie „Protokołów” zatwierdzonych przez dyrektora Szkoły oraz załączonych do nich list uprawnionych. Naliczenie świadczeń dokumentowały sporządzone przez starszego księgowego, podpisane przez właściwe osoby listy płac, których nie zaewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki, co było niezgodne z art. 20 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości – (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.1047, obecnie t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 2342) – ustalenia pkt V.100 – V.102, pkt V.172 – V.174 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

41. Wypłatę świadczeń na konta osobiste pracowników dokumentowały okazane do kontroli wyciągi bankowe, które zaewidencjonowano w „Dzienniku obrotów Główny” na kontach Wn 851-01, Ma 135-01 – ustalenia pkt V.103 – 106, pkt V.111 – V.112, pkt V.175 – V.176 protokołu.
42. Trzem emerytowanym nauczycielom świadczenie wypłacono gotówką. Odbiór gotówki w kasie Szkoły uprawnieni potwierdzali składając podpis na liście płac, bez wskazania daty odbioru. Wypłatę świadczeń jedną zbiorczą kwotą potwierdzały okazane do kontroli Raporty Kasowe zaewidencjonowane w „Dzienniku obrotów Główny” dokumentem księgowym „DK” na kontach Wn 851-01, Ma 101 – ustalenia pkt V.107 – V.109, pkt V.177 – V.179 protokołu.

W dniu 20.03.2018 r. podczas omawiania wyników kontroli dyrektor zapewnił, iż gotówkowe wypłaty świadczeń z ZFŚS dokumentowane będą jak do tej pory na listach płac podpisami uprawnionych ze wskazaniem daty odbioru gotówki. Wypłacone świadczenia wprowadzane będą do raportu kasowego zgodnie z e stanem faktycznym.

43. Naliczone zaliczki na podatek dochodowy od wypłaconych świadczeń zaewidencjonowano w „Dzienniku obrotów Główny” na podstawie list płac. Kwotę podatku z rachunku ZFŚS przekazano na rachunek bieżący jednostki tytułem „przebieganie podatku ZFŚS”, co potwierdzał wyciąg bankowy zaewidencjonowany w „Dzienniku obrotów Główny” – ustalenia pkt V.110, pkt V.113 – V.115, pkt V.180 – V.183 protokołu.
44. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2032 ze zm. obecnie t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 200 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. Ewidencję dokonanych potrąceń z tytułu należnego podatku dochodowego od osób fizycznych z uwzględnieniem zwolnienia podatkowego prowadził starszy księgowy w formie imiennych „Kartotek świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” – ustalenia pkt V.184 – V.185 protokołu.



### **Zapomogi**

45. W badanym okresie przyznano pracownikom dwie zapomogi, co zostało udokumentowane Protokołami z posiedzeń Komisji Socjalnej. Wnioski ze szczegółowym uzasadnieniem oraz załącznikami (rachunki, potwierdzenia zapłaty) załączano do protokołów. Naliczenie przyznanych zapomóg udokumentowano podpisanymi listami płac, sporządzonymi przez starszą księgową w programie Płace Optivum Vulcan na podstawie kserokopii ww. protokołów. Naliczenie zapomóg nie zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki – ustalenia pkt V.133 – V.135 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

46. Wypłatę zapomóg dokumentowały okazane do kontroli wyciągi bankowe oraz „Dziennik obrotów Główny”, które zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki na kontach Wn 851, Ma 135. Na podstawie okazanych wyciągów bankowych i „Dziennika obrotów Głównego”, kontrolujący ustalili, iż w przypadku większej ilości wypłat, ewidencjonowano je na ww. kontach jedną zbiorczą kwotą, co nie pozwalało na wyodrębnienie na koncie „851” – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, poszczególnych rodzajów działalności socjalnej i tym samym pozostawało w sprzeczności z zapisami 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 (Dz. U. 2017 poz. 760, obecnie Dz.U. z 2017 r. poz. 1911) – ustalenia pkt V.136 – V.138 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

47. Wobec wypłaconych zapomóg zdrowotnych zastosowano zwolnienie podatkowe zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U z 2016 r., poz. 2032 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 200 ze zm.) – ustalenie pkt V.139 protokołu.

### **Świadczenia socjalne z okazji Świąt Bożego Narodzenia**

48. Przyznanie świadczeń z okazji Świąt Bożego Narodzenia zostało rozpatrzone na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 06.12.2016 r. Komisja wskazała kwoty dofinansowania odpowiadające progom dochodowym, przyznane nauczycielom i pracownikom administracyjno-obługowym, dzieciom pracowników oraz emerytowanym nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi – ustalenia pkt V.130 – V. 141 protokołu.

49. Analizując załączone do Protokołów listy uprawnionych, gdzie wskazano przyznane według kryterium dochodowego kwoty świadczeń oraz okazane do kontroli Oświadczenia pracowników, stwierdzono, iż kwoty przyznanych świadczeń z reguły odpowiadały wskazanym dochodom na jednego członka rodziny za rok kalendarzowy poprzedzający rok korzystania ze świadczeń. Wyjątek stanowiły świadczenia przyznane



## Starosta Poznański

dwóm osobom, którym przyznano świadczenie w kwocie wynikającej z innego progu dochodowego (III próg dochodowy) niż wykazane w Oświadczeniach pracowników (II próg dochodowy) – ustalenie pkt V.142 protokołu.

W dniu 20.03.2018 r. w trakcie omawiania wyników kontroli dyrektor zapewnił o dołożeniu staranności przez członków Komisji Socjalnej w trakcie weryfikowania przez nich dokumentów.

50. Świadczenia socjalne z okazji Świąt Bożego Narodzenia zostały naliczone na podstawie kserokopii Protokołu z dnia 06.12.2016 r. oraz załączonych do niego list uprawnionych. Naliczenie świadczeń dokumentowały sporządzone przez starszego księgowego, w systemie Płace Optimum, podpisane listy płac. Kontrolujący ustalili, iż naliczenie świadczeń nie zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki – ustalenia pkt V.143 – V.144 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

51. Wypłacając świadczenia z okazji Świąt Bożego Narodzenia wobec uprawnionych emerytów zastosowano zwolnienie podatkowe łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2.280,00 zł, o czym mowa w art. 21 ust. 1 pkt 38 ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U z 2016 r., poz. 2032 ze zm., *obecnie t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 200 ze zm.*) – ustalenie pkt V.145 protokołu.

52. Podatek od świadczeń socjalnych z okazji Świąt Bożego Narodzenia został przekazany do właściwego urzędu skarbowego, we właściwym terminie wraz z wynagrodzeniami za miesiąc grudzień z konta bieżącego (budżetowego) tj. 20.01.2017 r. Przekazanie kwoty podatku od wypłaconych świadczeń socjalnych z konta bankowego ZFŚS na konto bieżące nastąpiło w dniu 25.01.2017 r. Przekazanie podatku do US oraz na rachunek bankowy bieżący dokumentowały okazane do kontroli wyciągi bankowe, które zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych Szkoły zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt V.146 – V.147 protokołu.

53. Wypłaty świadczeń związanych z dofinansowaniem Świąt Bożego Narodzenia dokumentował Wyciąg bankowy oraz „Dziennik obrotów Główny”, który został zaewidencjonowany w księgach rachunkowych jednostki na kontach Wn 851, Ma 135 - ustalenia pkt V.148 – V.149 protokołu.

54. Wypłaty świadczeń dla sześciu emerytów następowały gotówką oraz przekazem pocztowym. Przesłanie dwojgu emerytom świadczeń za pośrednictwem poczty dokumentowały załączone do listy płac z dnia 07.12.2016 r. „przekazy pocztowe – potwierdzenia nadania” z dnia 14.12.2016 r. Oba przekazy opiewały na kwotę niższą o 8,00 zł niż kwota do wypłaty wynikająca z listy płac. Kwota przyznanego świadczenia została umniejszona o pocztową opłatę w wysokości 7,02 zł. Jak wyjaśniła główna księgowa, powstała różnica 0,98 zł wynikała z procentowego obliczenia od kwoty głównej przekazu opłaty pobieranej przez pocztę za przekazanie środków pieniężnych.



## Starosta Poznański

Powstała różnica 0,98 zł od każdego przekazu pieniężnego, tj. łącznie 1,96 zł została wpłacona na konto bankowe ZFŚS w dniu 14.12.2016 r., co dokumentował okazany wyciąg bankowy – ustalenia pkt V.150 – V.152 protokołu.

55. Kontrolujący ustalili, iż na liście płac z dnia 07.12.2016 r. w rubryce „podpis”, znajdował się zapis „poczta”. Do listy nie załączono prośby/zgody byłych pracowników – emerytów na przekazanie, przyznanych świadczeń dotyczących Świąt Bożego Narodzenia za pośrednictwem poczty oraz na potrącenie opłaty pocztowej za przekaz pocztowy. W trakcie kontroli, na prośbę kontrolujących okazano sporządzoną w dniu 14.12.2016 r. notatkę służbową z przeprowadzonych rozmów telefonicznych z emerytowanymi pracownikami. Z notatki wynikało, iż byli pracownicy – emeryci z uwagi na sytuację zdrowotną nie mogli osobiście odebrać należnych im świadczeń i dlatego poprosili o przesłanie należności za pośrednictwem poczty, wyrażając jednocześnie zgodę na pobranie opłaty pocztowej ze świadczenia – ustalenie pkt V.153 protokołu.

W dniu 20.03.2018 r. w trakcie omawiania wyników kontroli dyrektor zadeklarował, iż pobrane z kasy środki finansowe, celem wypłaty uprawnionym świadczeń z ZFŚS za pośrednictwem poczty będą przesyłane w dniu ich pobrania z kasy.

56. Emeryci potwierdzali odbiór gotówki składając swój podpis na listach płac bez wskazania daty. Wypłata świadczeń została zaewidencjonowana w księgach rachunkowych jednostki jedną zbiorczą kwotą, na podstawie raportu kasowego nr 83/16 za okres od 2016-12-01 do 2016-12-09, na kontach Wn 851, Ma 101 w wysokości 2.050,00 zł. Wypłaty świadczeń wprowadzono do raportu kasowego pod datą 09.12.2016 r. (poz. 2 i 3). Do raportu załączono kserokopie list płac z dnia 07.12.2016 z naniesionymi potwierdzeniami/podpisami, odbioru gotówki oraz kserokopie „przekazów nadania – potwierdzenie nadania” z dnia 14.12.2016 r. – ustalenia pkt V.154 – V.155 protokołu.

### ***Pożyczki mieszkaniowe udzielone w okresie od stycznia 2016 r. do września 2017 r.***

57. W Zespole Szkół w Rokietnicy podstawą uzyskania pomocy w formie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe było złożenie wniosku. Komisja Socjalna rozpatrywała wnioski kierując się kolejnością ich złożenia, w zależności od posiadanych środków na koncie Funduszu. Warunkiem przyznania pożyczki była całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki. Wnioski zainteresowani składali do głównej księgowej. W jednostce nie prowadzono rejestru złożonych wniosków i nie potwierdzano daty wpływu wniosku – ustalenia pkt V.189 – V.192 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

58. Na wnioskach wskazywano imię i nazwisko, adres wnioskodawcy, datę wytworzenia wniosku, wnioskowaną kwotę pożyczki, okres spłaty wraz z podaniem przeznaczenia. Emeryci dodatkowo



## Starosta Poznański

wskazywali dwóch poręczycieli, którzy na wniosku składali swoje podpisy. Każdorazowo zaopiniowany wniosek przez Komisję Socjalną zatwierdzał dyrektor Szkoły – ustalenia pkt V.193, pkt V.203 protokołu.

59. Ustalono, że pracownicy, którym udzielono pożyczek w kontrolowanym okresie nie mieli żadnych zobowiązań wobec zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Łączna kwota pożyczek przyznanych i wypłaconych w roku 2016 była zgodna z założeniami w „Preliminarzu wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Zespole Szkół im. J. i W. Zamoyskich w Rokietnicy 2016 r.” - ustalenia pkt V.201 – V.202 protokołu.
60. Z pracownikiem, któremu przyznano pożyczkę dyrektor Szkoły zawierał umowę. W umowie wskazywano dane pożyczkodawcy i pożyczkobiorcy, określano kwotę udzielonej pożyczki wraz z odsetkami, warunki udzielenia pożyczki tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat – pierwszej i kolejnych, zgodę na potrącanie należnych rat spłaty pożyczki z wynagrodzenia miesięcznego i innych należności z tytułu zatrudnienia. W umowie zawartej z emerytowanym pracownikiem zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowiło poręczenie dwóch pracowników Szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony, którzy na umowie składali własnoręczne podpisy. Warunki natychmiastowej spłaty pożyczki w przypadku porzucenia pracy przez pracownika lub rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy zawarto w obowiązującym regulaminie - ustalenia pkt V.195 – V.200, pkt V.204 – V.208 protokołu.
61. Wpłaty pożyczek dokumentowały dowody „Wyciągi bankowe”, a naliczone odsetki od udzielonych pożyczek dowody „Dokument księgowy”. Kontrolujący ustalili, iż odsetki naliczono prawidłowo. Zarachowanie odsetek od udzielonych pożyczek następowało z reguły w dniu pozostawienia pożyczki do dyspozycji pracownika. Stosownie do art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe zwiększały środki ZFŚS – ustalenia pkt V.209 - V.212 protokołu.
62. Spłaty pożyczek pracowników następowały jako potrącenia z wynagrodzeń, zbiorczym przelewem przekazywane były na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Wpływ środków w wysokości potrąconych rat pożyczek na rachunek ZFŚS ewidencjonowano na podstawie wyciągów bankowych dowodem „Dokument księgowy”. Spłaty pożyczek emerytów/rencistów następowały jako bezpośrednie wpłaty na rachunek bankowy ZFŚS, ewidencjonowane na podstawie wyciągów bankowych – ustalenia pkt V.213 – V.214 protokołu.
63. W kontrolowanym okresie spłaty pożyczek następowały z reguły w kwotach i terminach wskazanych w zawartych z pracownikami Umowach pożyczki. W jednym przypadku stwierdzono niezgodność wysokości potrąconych rat a wysokością rat wynikających z umowy. Ponadto w jednym przypadku



stwierdzono miesięczne opóźnienie w spłacie pożyczki wynikające z braku potrącenia raty z wynagrodzenia pracownika – ustalenie pkt V.215 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

### **Naliczenie i odprowadzenie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**

64. Wysokość odpisu na ZFŚS w 2016 roku wyliczona została przez głównego księgowego w 2015 roku, w trakcie ustalania założeń do projektu budżetu Powiatu Poznańskiego na rok 2016, co potwierdzał dokument „*Plan finansowy na rok 2016*”, w którym na § 4440 – „*Odpisy na zakładowy fundusz socjalny*” ujęto kwotę 157.904,00 zł. Kwotę 157.904,00 zł wpłacono na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w 2016 roku tytułem odpisu, w dwóch transzach, w terminach zgodnych z art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – ustalenia pkt V.216 – V.222, pkt V.246 – V.247 protokołu.

65. W listopadzie 2016 r. dokonano wyliczeń wielkości korekty odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na dzień 31.12.2016 r. do kwoty 155.510,78 zł. Korektę odpisu – przeszacowanie w wysokości 2.393,22 zł w dniu 23.11.2016 r. zatwierdził dyrektor Szkoły. W dniu 29.11.2016 r. dokonano korekty odpisu na ZFŚS przekazując na konto budżetowe jednostki kwotę zaokrągloną do pełnych złotych powodując przeszacowanie o 0,22 zł – ustalenia pkt V.223 – V.225, pkt V.248 – V.251 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

66. W oparciu o dane dotyczące wymiaru etatów pracowników oraz stosując odpowiednie wskaźniki, w trakcie kontroli ponownie przeliczono i ustalono prawidłową wysokość odpisu – ustalenia pkt V.226 – V.234 protokołu.

67. Ustalono, iż w przypadku naliczenia odpisu na emerytów i rencistów w piśmie wystanym do emerytowanych nauczycieli nie wskazano wyraźnie obowiązku pisemnego przedstawienia danych dotyczących wysokości pobieranych przez nich świadczeń w celu prawidłowego naliczenia odpisu. 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.235 – V.239 protokołu.

68. Środki na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych gromadzone były na odrębnym rachunku bankowym. Ewidencję stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych prowadzono na



## Starosta Poznański


koncie 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”. Do konta 851 prowadzono ewidencję szczegółową nie pozwalającą wyodrębnić wszystkich rodzajów działalności. Wszelkie uznania i obciążenia na rachunku bankowym funduszu ewidencjonowano prawidłowo na koncie 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” – ustalenia pkt V.240 – V.245, pkt V.252 – V.254 protokołu.

W piśmie sygn. ZS.311.17.1.2018 z dnia 23.03.2018 r. dyrektor złożył stosowne wyjaśnienie.

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wyjaśnień w piśmie z dnia 23.03.2018 r., sygn. ZS.311.17.1.2018 do protokołu z kontroli problemowej oraz zadeklarowania w dniu 20.03.2018 r., w trakcie omawiania wyników kontroli, podjęcia działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych uchybień odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy działań sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

STAROSTA  
Jan Grabkowski



---

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu.
3. Wydział Edukacji
4. KO a/a