



Starosta Poznański

Szanowna Pani

Adriana Jankowska-Semik

Dyrektor

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu

os. Kościuszkowców 4

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.07.2019

Data: 06.11.2019 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą w zakresie realizacji wydatków na wynagrodzenia bezosobowe oraz pokrycie kosztów podróży służbowych pracowników w jednostkach organizacyjnych Powiatu Poznańskiego

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu kontrolę problemową w zakresie:

- a) realizacji wydatków na wynagrodzenia bezosobowe,
- b) wydatków na pokrycie kosztów podróży służbowych pracowników w jednostkach organizacyjnych Powiatu Poznańskiego,
- c) sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 18.09.2019 r. do 24.09.2019 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 843.2019 z dnia 11.09.2019 r.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2018 r. do 30.06.2019 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 15.10.2019 r., podpisanym w dniu 15.10.2019 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie przedmiotu kontroli:

1. Poprzednia planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w dniu 17.10.2017 r. Zakres kontroli dotyczył gromadzenia środków publicznych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych



Starosta Poznański

w wystąpieniu pokontrolnym sygn. KO.1711.10.2017 z dnia 03.11.2017 r. ustalono, iż zalecenie zostało wdrożone i jest realizowane – ustalenia pkt II.9 – II.11 protokołu.

2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie wydatków dotyczących przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.12 protokołu.

Realizacja wydatków dotycząca przedmiotu kontroli

Wynagrodzenia bezosobowe

3. W okresie objętym kontrolą dyrektor Poradni zawarła dwie umowy dotyczące wydatkowania środków publicznych na wynagrodzenia bezosobowe. Umowy zlecenie w zakresie szczegółowo specyfikowanych, drobnych prac konserwatorskich, naprawczych i montażowych zawierano z osobami niezatrudnionymi w jednostce – ustalenia pkt IV.15 – IV.17 protokołu.
4. Stosowano pisemną formę oświadczeń o posiadanych tytułach do ubezpieczeń przez zleceniobiorców – ustalenie pkt IV.18 protokołu.
5. Potwierdzenie właściwego wykonania prac i przyjęcie ich efektów bez zastrzeżeń oraz zatwierdzenie zgodnej z zapisami umowy kwoty do wypłaty dokumentowane podpisem dyrektora Poradni zawarto w rachunkach znajdujących się w dokumentacji każdej z umów – ustalenia pkt IV.19 – IV.20 protokołu.
6. Podstawą ujęcia w księgach rachunkowych jednostki były prawidłowo sprawdzone i zaakceptowane przez uprawnione osoby *listy wypłat prac zleconych* sporządzane przez wyznaczonego pracownika w dedykowanym programie komputerowym – ustalenie pkt IV.21 protokołu.
7. Zgodnie z zapisami regulacji wewnętrznych jednostki, dokumentami źródłowymi do sporządzenia listy płac były umowa zlecenie oraz podlegający kontroli rachunek – ustalenie pkt IV.23 protokołu.
8. W toku kontroli stwierdzono poprawne pod względem rachunkowym obliczenia poszczególnych składek ZUS – zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (*t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1778 ze zm.*) oraz zaliczki na podatek dochodowy – zgodnie z art. 41 ust. 1 – 1a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (*t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1509 ze zm.*). Wysokość składki wypadkowej stosowana przez jednostkę to 0,84 %. – ustalenie pkt IV.22 protokołu.
9. Wypłatę wynagrodzeń z tytułu realizacji prac zleconych regulowano terminowo. Kwoty przelewów wynagrodzeń, składek ZUS oraz potrąceń na podatek dochodowy (w tym ich ujęcie w księgach rachunkowych jednostki) były zgodne z naliczeniami na listach płac. Przekazane ZUS-owi składki odpowiadały kwotom z deklaracji *ZUS RCA*. Składki ZUS oraz potrącenia na podatek dochodowy przekazywano do organów terminowo – ustalenia pkt IV.24 – IV.30 protokołu.



Dokonywanie wydatków dotyczących podróży służbowych – krajowych

10. W wyniku sprawdzenia przedłożonych do rozliczenia poleceń wyjazdu służbowego z okresu objętego kontrolą ustalono, iż należności z tytułu kosztów podróży służbowej naliczono prawidłowo. Pobierający należności kwitowali odbiór gotówki na druku delegacji załączonej do raportu kasowego, bądź zatwierdzoną do wypłaty kwotę przekazywano przelewem na konto osobiste pracownika – ustalenia pkt IV.31 – IV.37 i IV.39 protokołu.
11. 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. nr 2013 r., poz. 167)* – ustalenie pkt IV.38 protokołu.
12. W weryfikowanych delegacjach oraz dokumentacji do nich załączonej stwierdzono m. in., iż pracownicy chcący odbyć podróż służbową samochodem prywatnym składali w tej sprawie wniosek do dyrektora Poradni, w którym m. in. wskazywano miejsce świadczenia pracy. W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły zaliczki na pokrycie wydatków związanych z poleceniem wyjazdu służbowego. Do wydruków rejestrów delegacji z filii i siedziby Poradni, z okresu objętego kontrolą, załączano pisemne informacje o braku przedłożenia w terminie do rozliczenia wskazanych delegacji – ustalenie pkt IV.40 protokołu.
13. Poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych jednostki zobowiązania wobec odbywających podróż służbową pracowników oraz ich wypłatę – ustalenia pkt IV.41 – IV.43 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

14. Wydatki na podstawie kolejnych wyciągów bankowych ewidencjonowane były w dziale 854 – edukacyjna opieka wychowawcza, rozdziale 85406 – poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w odpowiednim paragrafie klasyfikacji wydatków budżetowych za pomocą zapisu technicznego. Szczegółowość prowadzenia ewidencji na najważniejszych kontach rozrachunkowych dotyczących przedmiotu kontroli, uwzględniała: dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej – konto 231 (*rozrachunki z tytułu wynagrodzeń*) oraz szczegółową ewidencję dla każdego pracownika – konto 234 (*pozostałe rozrachunki z pracownikami*). W przypadku kont kosztowych ewidencja uwzględniała dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej – konta: 404 – *wynagrodzenia (wynagrodzenia bezosobowe – prace zlecone)*, 405 – *ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia (składki ZUS od prac zleconych)* oraz 409 – *pozostałe koszty rodzajowe (podróże służbowe krajowe – delegacje)* – ustalenia pkt V.44 – V.46 protokołu.



Starosta Poznański

15. Zapisy zawarte w terminowo złożonych sprawozdaniach *Rb-28S* za rok 2018 (roczne) i za I półrocze 2019 r., w paragrafach związanych z przedmiotem kontroli (§ 4170 i § 4410) były zgodne z ewidencją księgową wydatków na koniec 2018 roku i na I półrocze 2019 r. prowadzoną według szczegółowej klasyfikacji budżetowej – ustalenia pkt V.47 – V.49 protokołu.

W związku z nie stwierdzeniem nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Do wiadomości:

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