



Szanowny Pan

Bogusław Balczyński

Dyrektor

Ośrodka Wspomagania Rodziny w Kobylnicy

ul. Poznańska 95

62-006 Kobylnica

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.01.2020

Data: 07.02.2020 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 Ośrodku Wspomagania Rodziny w Kobylnicy 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 13.01.2020 r. do 21.01.2020 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 47/2020 z dnia 02.01.2020 r. Okres objęty kontrolą: od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 30.01.2020 r., podpisanym w dniu 30.01.2020 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. W piśmie z dnia 04.02.2020 r., sygn. OWR.1-0510/1-1/2020 dyrektor jednostki złożył dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Informacje ogólne

1. Weryfikując otrzymane zakresy obowiązków osób, które wykonywały czynności w zakresie przedmiotu kontroli kontrolujący ustalili, iż samodzielny referent ds. kadr i płac Ośrodka Wspomagania Rodziny posługiwał się nieaktualną pieczęcią – „referent ds. kadr i płac – ustalenie pkt I.6 protokołu. Dyrektor Ośrodka, w piśmie z dnia 04.02.2020 r. sygn. OWR.1-0510/1-1/2020 poinformował, iż jednostka złożyła zamówienie na wykonanie pieczęci dla pani T.S. zgodnie z zajmowanym stanowiskiem tj. „samodzielny referent ds. kadr i płac”.



Ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie przedmiotu kontroli

2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie wydatków dotyczących przedmiotu kontroli – ustalenie pkt II.8 protokołu.

Dokonywanie wydatków dotyczących podróży służbowych – krajowych

3. 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 – ustalenia pkt III.10 – III.11; III.13; III.17 – III.19 oraz III.21 – III.22 protokołu.
4. 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 III.20 protokołu.
5. Ewidencjonowaniem poleceń wyjazdu służbowego w prowadzonej w tym celu księdze druków ścisłego zarachowania zajmował się pracownik sekretariatu Ośrodka – ustalenia pkt III.12 i III.14 protokołu.
6. Do polecenia wyjazdu służbowego, które odbywało się samochodem prywatnym pracownika nie załączano dodatkowego zestawienia pn. *Ewidencja przebiegu pojazdu*, będącego podstawą do prowadzenia przez pracodawcę ewidencji przebiegu pojazdów, którymi pracownicy odbywali podróże służbowe. Zgodnie z art. 16 ust.5 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 865 ze zm.) przebieg pojazdu (...) powinien być, z wyłączeniem ryczałtu pieniężnego udokumentowany w ewidencji przebiegu pojazdu potwierdzonej przez podatnika na koniec każdego miesiąca. W razie braku tej ewidencji wydatki ponoszone przez podatnika z tytułu używania samochodów na potrzeby podatnika nie stanowią kosztów uzyskania przychodów – ustalenia pkt III.15 – III.16 protokołu.

W piśmie z dnia 04.02.2020 r., sygn. OWR.1-0510/1-1/2020 dyrektor jednostki poinformował, iż od dnia 31.01.2020 r. zostanie wprowadzona ewidencja przebiegu pojazdu.

7. Wypłacone z kasy, należności dla pracowników z tytułu wyjazdów służbowych zaliczano bezpośrednio w ciężar kosztów działalności jednostki. Nie stosowano zapisów na koncie rozrachunkowym 234 – ustalenia pkt III.23 – III.24 protokołu.

W piśmie z dnia 04.02.2020 r., sygn. OWR.1-0510/1-1/2020 dyrektor jednostki poinformował, iż od dnia 01.01.2020 r. delegacje rozliczane są przez konto 234.

8. Zapisy zawarte w terminowo złożonych sprawozdaniach Rb-28S za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2019, w paragrafie: *podróże służbowe krajowe (§ 4410)* były zgodne z ewidencją księgową wydatków na koniec 2019 roku – ustalenie pkt III.25 protokołu.



Dokonywanie wydatków związanych z wynagrodzeniami bezosobowymi

9. W okresie objętym kontrolą w Ośrodku obowiązywało siedem umów zleceń z osobami nie będącymi pracownikami jednostki. Umowy generowano z systemu komputerowego Progman, prowadzono rejestr umów. Umowy dotyczyły sprzątnięcia w grupach wychowawczych Ośrodka w czasie choroby i urlopu sprzątaczk oraz wykonania pomocniczych działań zakupowych polegających na zapewnieniu wsparcia dla działań zakupowych, określonych w art. 15 ust. 4, pkt 2 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych przy udzielaniu zamówienia w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych, na przygotowanie i dostarczenie posiłków dla dzieci i młodzieży Ośrodka. W umowach zawarto niezbędne zapisy do ich prawidłowej realizacji. Stosowano pisemną formę oświadczeń do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych – ustalenia pkt III.26 – III.28 protokołu.
10. Jednostka dokonała prawidłowo zgłoszenia i wyrejestrowania zleceniobiorców do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego, chorobowego, wypadkowego i zdrowotnego, tj. w terminie 7 dni od dnia oznaczonego w umowie jako dzień rozpoczęcia/zakończenia jej wykonania. Wyjątek stanowiło zgłoszenie zleceniobiorcy z Umowy z dnia 04.11.2019 r., które zostało wykonane z 22 dniowym opóźnieniem – ustalenie pkt III.29 protokołu.

W wyjaśnieniach z dnia 04.02.2020 r., sygn.OWR.1-0510/1-1/2020 dyrektor Ośrodka poinformował, iż przekroczenie terminu zgłoszenia zleceniobiorcy do ubezpieczeń społecznych (ZUS) miało charakter jednostkowy – incydentalny. Jednostka zobowiązuje się do terminowego zgłaszania i wyrejestrowywania zleceniobiorców zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
11. Zgodnie z zapisami umowy zlecenia, wykonanie prac wynikających z przedmiotu umów Zleceniobiorca dokumentował zapisami w sporządzanym co miesiąc „Zestawieniu godzin przepracowanych w miesiącu...”. Wykonanie prac było potwierdzane przez Zleceniodawcę - ustalenia pkt III.30 – III.32 protokołu.
12. Podstawą wypłacenia wynagrodzenia za wykonanie zadań wynikających z zawartych umów zleceń były wystawione rachunki, które były jednoznaczne z listami płac. Przedłożone rachunki były podpisywane przez Zleceniobiorców oraz podpisywane i zatwierdzane do wypłaty przez Zleceniodawcę, tj. dyrektora i główną księgową. Sprawdzenia rachunków pod względem formalnym i rachunkowym dokonywał referent ds. kadr i płac – ustalenia pkt III. 33 – III. 35 protokołu.
13. Naliczone wynagrodzenia wynikające z zawartych Umów – Zleceń, należne zaliczki podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne i składki na ubezpieczenie zdrowotne ewidencjonowane były w księgach rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującym planem kont, na podstawie wygenerowanej z programu Progman Złeczone zbiorówki – ustalenia pkt III.36 – III.37 protokołu.



14. Wypłatę wynagrodzeń z tytułu realizacji zadań wynikających z umów- zleceń przekazywano terminowo, na rachunek bankowy zleceniobiorcy, w poprawnych rachunkowo kwotach wynikających z umów-zleceń. Zobowiązania ewidencjonowano w księgach rachunkowych Ośrodka, zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt III.38 – III.39 protokołu.
15. Poprawnie naliczony podatek od osób fizycznych oraz naliczone składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne przekazywano na rachunki bankowe właściwych instytucji w terminach zgodnych z art. 31 i 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1509 ze zm.; obecnie t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1387) oraz w terminach zgodnych z art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1778 ze zm.; obecnie t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 300 ze zm.), co zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt III.40 – III.44 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

16. Ewidencja księgowa wydatków dotyczących podróży służbowych i wydatków bezosobowych oraz rozrachunków z pracownikami prowadzona była zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. z 2017 r., poz. 1911 ze zm.). W sprawozdaniach z wykonania planów finansowych wydatków jednostki Rb-28S wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt IV.45 protokołu.

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Ośrodka Wspomagania Rodziny w Kobylnicy wyjaśnień w piśmie z dnia 04.02.2020 r., sygn. OWR.1-0510/1-1/2020 do protokołu z kontroli problemowej odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Ośrodka Wspomagania Rodziny w Kobylnicy działań zadeklarowanych w piśmie z dnia 04.02.2020 r., sygn. OWR.1-0510/1-1/2020, sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

Do wiadomości:

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

STAROSTA
Jan Grabkowski