



## Starosta Poznański

**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 ryczaftu 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 zaliczono 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 Zleczone zbiorówki – ustalenia pkt III.36 – III.37 protokołu.



## Starosta Poznański

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