



Szanowny Pan

Przemysław Jankiewicz

Dyrektor

Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich
w Swarzędzu

os. Mielżyńskiego 5a

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.10.2019

Data: 12.05.2020 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 Zespole Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich 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 02.12.2019 r. do 19.12.2019 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 1175.2019 z dnia 28.11.2019 r.

Okres objęty kontrolą: od 01.10.2018 r. do 30.09.2019 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 09.01.2020 r., podpisanym w dniu 09.01.2020 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. W pismach z dnia 17.01.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 oraz z dnia 21.04.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.02.2020 dyrektor jednostki złożył dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. Weryfikując otrzymane zakresy obowiązków osób, które wykonywały czynności w zakresie przedmiotu kontroli kontrolujący ustalili, iż w przypadku osób odpowiedzialnych za prowadzenie sekretariatu, nie zawarto zapisów odnośnie wystawiania i ewidencjonowania delegacji służbowych – ustalenie pkt I.11 protokołu.

W piśmie z dnia 17.01.2020 r., sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 dyrektor jednostki poinformował, iż do zakresu czynności pracowników sekretariatu dodano zapis dotyczący wystawiania i ewidencjonowania delegacji służbowych.



Ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie dokonywania wydatków na wynagrodzenia bezosobowe oraz wydatków na pokrycie kosztów podróży służbowych:

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

Wydatkowanie środków publicznych

3. W trakcie kontroli kontrolujący ustalili, iż wydatki dotyczące wynagrodzeń bezosobowych ewidencjonowane były tylko w rozdziale 80115 – technika. Główna księgowa wyjaśniła, iż w technikach odbywa się większość matur, a rozdział 80120 – licea, dotyczy tylko zaocznych, spośród których jest mały procent uczniów zdających maturę – ustalenie pkt III.15 protokołu.

W piśmie z dnia 21.04.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.02.2020 dyrektor jednostki zadeklarował, iż wydatki związane z wynagrodzeniami bezosobowymi kwalifikowane będą we właściwe rozdziały zgodnie z tym, jakich szkół będą dotyczyły.

Dokonywanie wydatków związanych z wynagrodzeniami bezosobowymi

4. W okresie objętym kontrolą w jednostce obowiązywała jedna umowa o dzieło i dwadzieścia jeden umów zleceń. Umowy generowane były z systemu komputerowego, automatycznie nadającego kolejne numery wystawionym umowom. Umowy dotyczyły:

- wykonania dzieła polegającego na koncepcji i projekcie stanowisk dydaktycznych kolektora ogniw PV;
- opieki przedmedycznej podczas egzaminów zawodowych;
- wygłoszenia wykładu w ramach języka polskiego oraz wykładu podczas sesji mechatroniczno - logistycznej;
- przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego 2018/2019;

ustalenia pkt III.16 – III.17 protokołu.

5. W umowach zawarto niezbędne zapisy do ich prawidłowej realizacji, w tym czas realizacji. W umowach dotyczących przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego 2018/2019 zawarto mało precyzyjne zapisy odnośnie przedmiotu umowy. Stosowano pisemną formę oświadczeń do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych wraz ze wskazaniem stopnia awansu zawodowego i kwalifikacji. Wyjątek stanowiło oświadczenie dotyczące umowy o dzieło, gdzie nie wskazano daty złożenia oświadczenia oraz nie wskazano kwalifikacji Zleceniobiorcy. Ponadto z Oświadczenia wynikało, iż Zleceniobiorca nie jest nigdzie zatrudniony, jego dochód nie przekracza 2.100,00, nie jest emerytem, rencistą, studentem do 26 lat, uczniem szkoły ponadpodstawowej, bezrobotnym oraz nie zaznaczono informacji o prowadzeniu bądź nie, działalności gospodarczej – ustalenia pkt IV.18 – IV.20 protokołu.

W piśmie z dnia 17.01.2020 r., sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 dyrektor jednostki zapewnił, iż w umowach dotyczących przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego będzie określany przedmiot,



Starosta Poznański

z którego przeprowadzany jest egzamin maturalny. Ponadto w piśmie z dnia 21.04.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.02.2020 dyrektor zadeklarował, iż jednostka dołoży wszelkich starań, aby wszystkie oświadczenia od zleceniobiorców dotyczących umów o dzieło i zlecenie były kompletne i zawierały niezbędne informacje.

6. Jednostka dokonała prawidłowo zgłoszeń zleceniobiorców do ubezpieczenia zdrowotnego, na druku ZUS P ZZA oraz wyrejestrowań na druku ZUS P ZWUA. Zgłoszenia i wyrejestrowania następowały z przekroczeniem siedmiodniowego terminu, od dnia oznaczonego w umowie jako dzień rozpoczęcia i zakończenia jej wykonania, za wyjątkiem 5-ciu (5/21) zgłoszeń i wyrejestrowań, które nastąpiły terminowo – ustalenie pkt III.21 protokołu.

W piśmie z dnia 17.01.2020 r., sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 dyrektor jednostki zapewnił, iż zgłoszenia i wyrejestrowania dotyczące umów zleceń będą dokonywane terminowo.

7. Podstawą do sporządzenia list płac dotyczących umów zleceń i umowy o dzieło były zawarte umowy zlecenia, potwierdzone w przypadku dwóch umów na opiekę przedmedyczną podczas egzaminów zawodowych oraz okazane do kontroli „Rozliczenia egzaminów maturalnych – część ustna” z dnia 27.05.2019 r., sporządzone przez wicedyrektora. Szczegółowych rozliczeń godzin przepracowanych w ramach przeprowadzania części ustnej egzaminów maturalnych dokonywała wicedyrektor, która wyjaśniła, iż rozliczenia dokonywane były w oparciu o „Harmonogram przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego”, który przekazywany był do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz o „Protokół indywidualny części ustnej egzaminu maturalnego z(nazwa przedmiotu) zdawanego jako przedmiot obowiązkowy/dodatkový” – ustalenia pkt III.22 – III.26 protokołu.

W piśmie z dnia 17.01.2020 r., sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 dyrektor jednostki poinformował, iż wykonywanie prac dotyczących zawartych umów potwierdzane będzie poprzez złożenie oświadczenia przez zleceniobiorcę.

8. Listy płac sporządzane były przez specjalistę ds. płac, w programie komputerowym Progman Zlecone firmy Wolters Kluwer Polska, który nie został wskazany w obowiązujących Zasadach (polityka) rachunkowości jako stosowany w Zespole Szkół nr 1 w Swarzędzu – ustalenie pkt III.27 protokołu.

W piśmie z dnia 17.01.2020 r., sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 dyrektor jednostki poinformował, iż w obowiązujących zasadach Polityki rachunkowości aneksem wskazano, że listy płac sporządzane są w programie komputerowym Progman Płace, Progman Zlecone firmy Wolters Kluwer Polska.

9. Sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzania do wypłaty dokonywały osoby uprawnione, które wskazano w „Wykazie pracowników upoważnionych do podpisywania dowodów księgowych obowiązującym” oraz w „Kartach obiegu dokumentów” – ustalenia pkt III.28 – III.29 protokołu.



10. Naliczone wynagrodzenia wynikające z zawartych umów, tj. Umowy o Dzieło z 2018 r. i Umów – Zleceń z 2019 r. oraz należne zaliczki podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne ewidencjonowane były w księgach rachunkowych jednostki na właściwych kontach, dowodem księgowym Polecenie księgowania, na podstawie załączanych do dowodów księgowych, tj. wydruków z systemu Progman Płace Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. – zbiorówka z podsumowaniem zbiorczym oraz deklaracji rozliczeniowej ZUS P DRA i deklaracji rocznej o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy – PIT-4R, co dokumentowały okazane do kontroli dowody księgowe – ustalenia pkt III.30 – III.32 protokołu.
11. Wypłata zobowiązań wynikających z zawartych Umów-Zleceń, Umowy o dzieło oraz przekazanie podatku i składek na rachunki bankowe właściwych urzędów, ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki na podstawie wyciągów bankowych, zgodnie z obowiązującym planem kont, co dokumentowały okazane wyciągi bankowe – ustalenia pkt III.33 – III.34 protokołu.
12. Analizując otrzymane dowody księgowe kontrolujący ustalili, iż w jednostce, przyjęto zasadę, że w momencie sporządzenia list płac i ich zatwierdzenia do wypłaty, ewidencjonowano w księgach rachunkowych wypłacone zobowiązania wynikające z zawartych umów zleceń wraz z dokonanymi jednocześnie wpłatami na właściwie rachunki bankowe, zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne. Przypisy naliczonych wynagrodzeń oraz podatku i ZUS sporządzane były w późniejszym terminie, na koniec miesiąca – ustalenie pkt III.35 protokołu.
13. Wypłatę wynagrodzeń z tytułu realizacji zadań wynikających z umów- zleceń realizowano terminowo, na rachunek bankowy zleceniobiorcy, w poprawnych rachunkowo kwotach wynikających z umów- zleceń i „Rozliczeń...”. Stwierdzono, iż w dwóch umowach nie wskazano wymaganego terminu dokonania płatności wobec zleceniobiorcy o czym świadczył zapis - „Wynagrodzenie płatne będzie w ciągu 14 dni po dokonaniu stosownych potrąceń” – ustalenia pkt III.36 protokołu.
W piśmie z dnia 17.01.2020 r., sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 dyrektor jednostki wyjaśnił, iż w bieżących umowach zlecenie/dzieło nie stosuje się już zapisu „wynagrodzenie płatne będzie w ciągu 14 dni po dokonaniu stosownych potrąceń”. Jednostka w umowach wskazuje wymagany termin dokonania płatności wobec zleceniobiorcy.
14. 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.37 – III.39 protokołu.

Dokonywanie wydatków dotyczących podróży służbowych

15. 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 druku „rozliczenie wyjazdu służbowego nr...” w przypadku podróży zagranicznej – ustalenia pkt III.40 – III.41; III.43 – III.44; III.48 – III.50 oraz III.52 – III.54 protokołu.
 16. 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)* rozliczenie delegacji następowało w ciągu 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej. W przypadku delegacji zagranicznych rozliczenie zawierało podział na część krajową i zagraniczną, ze wskazaniem godziny przekroczenia granicy i podaniem czasu trwania delegacji w kraju i zagranicą – ustalenia pkt III.51 i III.55 protokołu.
 17. Ewidencjonowaniem poleceń wyjazdu służbowego w prowadzonym do tego celu rejestrze zajmowali się pracownicy sekretariatu Szkoły – ustalenia pkt III.42 i III.45 protokołu.
 18. 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.46 – III.47 protokołu.
- W piśmie z dnia 17.01.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 dyrektor jednostki poinformował, iż do polecenia wyjazdu służbowego odbywającego się samochodem prywatnym pracownika będzie załączana ewidencja przebiegu pojazdu.
19. Wśród uchybień, w skontrolowanych poleceniach wyjazdu służbowego (139) z okresu objętego kontrolą wystąpiły m.in: wystawianie poleceń wyjazdu służbowego na bardzo długie okresy czasu: (11 przypadków); wskazanie w celu podróży służbowej – „szkolenia”, ujęcie wydatku dotyczącego podróży/przejazdu na szkolenie, na § 4410 – *podróże służbowe krajowe*, klasyfikacji budżetowej zamiast na §4700 – *szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej (...)*, ponadto



kosztów na koncie 409 – *pozostałe koszty rodzajowe*, gdy poprawnie winno być 405 – *ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia*: (17). Warto podkreślić, iż jednostka w ogóle nie posiadała kont kosztowych grupy „4” z §4700 klasyfikacji budżetowej. Koszty związane ze szkoleniem pracowników ujmowano w § 4300, na kontach 402/(...) – ustalenie pkt III.56 protokołu.

W piśmie z dnia 17.01.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 dyrektor jednostki zadeklarował podjęcie stosownych działań naprawczych.

20. Osobną kwestią był brak możliwości weryfikacji oświadczenia pracownika o zapewnionym, w podróży związanej z udziałem w konferencji (sympozjum), wyżywieniu w związku z nieposiadaniem pisemnej informacji o programie tych wydarzeń (4 przypadki) – ustalenie pkt III.56 protokołu.

Po sporządzeniu protokołu z kontroli sygn. KO.1711.10.2019 z dnia 09.01.2020 r., zespół kontrolny korzystając z dostępnych w Internecie materiałów na temat programów konferencji dotyczących delegacji o nr: 109.2019; 126.2019; 127.2019 dokonał porównania z treścią złożonych przez pracownika oświadczeń o zapewnionym w trakcie trwania tych wyjazdów zakwaterowaniu i wyżywieniu pod kątem prawidłowości naliczenia należności z tytułu noclegów oraz diet. W świetle dostępnych informacji zachodzi przesłanka, iż w ww. przypadku ustalenie należności z tytułu diet, bazując wyłącznie na treści składanego przez pracownika oświadczenia na temat zapewnionego w podróży zakwaterowania i wyżywienia, mogło być nieprawidłowe, albowiem dokonano wypłaty należności za noclegi (przedłożona faktura, wzięty ryczałt) i część diet, jak wynika z informacji zapewnionych w programach konferencji.

W piśmie z dnia 17.01.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 dyrektor jednostki poinformował, iż do poleceń wyjazdu służbowego dotyczących szkoleń, konferencji, sympozjów itp. pracownik zobowiązany będzie dołączyć ofertę organizatora (program, harmonogram). Podjęte również zostały działania dotyczące delegacji o nr: 109.2019; 126.2019; 127.2019.

21. Wypłacone z kasy, należności dla pracowników z tytułu wyjazdów służbowych zaliczono bezpośrednio w ciężar kosztów działalności jednostki. Za wyjątkiem pobieranych na poczet kosztów podróży zaliczek, nie stosowano zapisów na koncie rozrachunkowym 234. Na koniec miesiąca/okresu sprawozdawczego główna księgowa przeksięgowywała poszczególne wydatki i koszty do poszczególnych rozdziałów klasyfikacji budżetowej według odpowiedniego procentu, ustalanego na podstawie ilości uczniów w danej szkole – ustalenia pkt III.57 – III.59 protokołu.

W piśmie z dnia 17.01.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 dyrektor jednostki poinformował, iż „wypłacane z tytułu wyjazdów służbowych należności dla pracowników będą zapisywane na koncie rozrachunkowym 234”.



22. Zapisy zawarte w terminowo złożonych sprawozdaniach Rb-28S za rok 2018 (roczne) i za trzeci kwartał 2019 r., w paragrafach: *podróże służbowe krajowe* (§ 4410) oraz *podróże służbowe zagraniczne* (§ 4420) były zgodne z ewidencją księgową wydatków na koniec 2018 roku i na koniec trzeciego kwartału 2019 r. prowadzoną według szczegółowej klasyfikacji budżetowej – ustalenia pkt III.60 – III.61 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

23. Ewidencja księgową 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.62 protokołu.

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Swarzędzu wyjaśnień w pismach z dnia 17.01.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 oraz z dnia 21.04.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.02.2020 do protokołu z kontroli problemowej odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Swarzędzu działań zadeklarowanych w pismach z dnia 17.01.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.01.2020 oraz z dnia 21.04.2020 r. sygn. ZS1.KS.3110.02.2020, 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