



Starosta Poznański

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.1711.06.2020

Data: 14.09.2020 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 im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy 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 18.08.2020 r. do 28.08.2020 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 390/2020 z dnia 04.08.2020 r.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2019 r. do 31.08.2020 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 31.08.2020 r., podpisanym w dniu 31.08.2020 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. W piśmie z dnia 01.09.2020 r. sygn. ZS 311.27.1.2020 dyrektor jednostki złożył dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

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

1. Pierwsza z planowych kontroli przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w dniach od 16.01.2018 r. do 02.02.2018 r. Zakres kontroli dotyczył gospodarki kasowej oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Druga planowa kontrola przeprowadzona została w dniach od 05.02.2018 r. do 16.02.2018 r. Zakres kontroli



dotyczył gromadzenia środków publicznych. W obu przypadkach odstąpiono od sformułowania zaleceń pokontrolnych – ustalenia pkt II.11 – II.12 protokołu.

2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie wydatków dotyczących przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.13 protokołu.

Wynagrodzenia bezosobowe

3. W okresie objętym kontrolą w Szkole obowiązywało pięć umów zleceń, zawartych z osobami nie będącymi pracownikami jednostki. Prowadzono rejestr sporządzanych przez starszą księgową umów (brak informacji na ten temat w zakresie czynności tego pracownika). Umowy dotyczyły wykonania pracy o charakterze kierowcy oraz podłączenia zmywarki wraz z innymi pracami hydraulicznymi. Stosowano pisemną formę oświadczeń do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych – ustalenia pkt IV.16 – IV.17; IV.19 protokołu.
4. W trakcie kontroli główna księgowa poinformowała, iż od 01.09.2020 r. w przypadku umów zleceń na wykonywanie pracy w charakterze kierowcy, treść umów doprecyzowana zostanie o zapisy traktujące m.in. o: przedmiocie wykonywanych prac – przewozie osób, samochodem należącym do Zleceniodawcy, w oparciu o prawidłowo prowadzoną dokumentację kart drogowych (dyspozycje wyjazdów); posiadaniu przez Zleceniobiorcę aktualnych uprawnień i badań lekarskich niezbędnych do właściwego i zgodnego z przepisami wykonywania powierzonych prac – ustalenie pkt IV.18 protokołu.

W piśmie z dnia 01.0.2020 r. sygn. ZS.311.27.1.2020 dyrektor jednostki potwierdził, iż od dnia 01.09.2020 r. obowiązują nowe umowy, w których wymaga się precyzyjnych zapisów traktujących o przedmiocie wykonywanych prac z uwzględnieniem uprawnień posiadanych przez zleceniobiorcę. Doprecyzowano również zapis dotyczący terminu wypłaty wynagrodzenia.

5. Jednostka dokonała prawidłowo zgłoszeń zleceniobiorców do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego, chorobowego, wypadkowego i zdrowotnego na drukach ZUS P ZUA (ZUS P ZZA), tj. w terminie 7 dni od dnia oznaczonego w umowie jako dzień rozpoczęcia jej wykonania. Prawidłowo na drukach ZUS P ZWUA, we właściwym terminie dokonano wyrejestrowania zleceniobiorców z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego – ustalenie pkt IV.20 protokołu.
6. Z uwagi na wynagrodzenie dotyczące umów zleceń o charakterze kierowcy ustalone według stawki godzinowej zweryfikowano zgodność wskazanych w załączonych pod odpowiednie listy płac ewidencjach dotyczących ilości godzin przepracowanych w okresie wchodzącym w skład zestawienia z zapisami na kartach drogowych dokumentujących użytkowanie samochodów służbowych Szkoły z tych dni. Nie stwierdzono nieprawidłowości – ustalenia pkt IV.21 – IV.22 protokołu.
7. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty wynagrodzenia za wykonanie zadań wynikających z zawartych umów zleceń, były wystawione na podstawie ww. „Ewidencji ...” rachunki – podpisywane przez Zleceniobiorców oraz podpisywane i zatwierdzane do wypłaty przez Zleceniodawcę, tj. dyrektora.



Ich sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym dokonywała starsza księgowa – ustalenia pkt IV.23 – IV.24 protokołu.

8. Listy płac, kolejno numerowane, sporządzane były przez starszą księgową, w programie komputerowym Płace Optivum firmy Vulcan. Sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzania do wypłaty dokonywały osoby uprawnione, które wskazano w obowiązującym „Wykazie osób uprawnionych do kontroli dowodów księgowych – załączniku do Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo-księgowych w Zespole Szkół w Rokietnicy” – ustalenia pkt IV.25 – IV.26 protokołu.
9. 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 na podstawie list płac – ustalenia pkt IV.27 i IV.29 protokołu.
10. Wypłatę wynagrodzeń z tytułu realizacji zadań wynikających z umów zleceń przekazywano na rachunek bankowy zleceniobiorcy w poprawnych rachunkowo kwotach wynikających z umów zleceń. Zobowiązania ewidencjonowano w księgach rachunkowych Szkoły, zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt IV.30 – IV.31 protokołu.
11. Analizując okazane do kontroli segregatory z wyciągami bankowymi z 2020 roku kontrolujący ustalili, iż nie wszystkie dowody źródłowe - Wyciągi Bankowe/faktury zakupu miały dołączone dowody księgowe (wydruk z programu finansowo-księgowego Progman Finanse – dowody źródłowe posiadały ręczne dekrety sporządzone przez główną księgową oraz naniesiony nr dokumentu księgowego pod którym zostały ujęte w księgach rachunkowych Szkoły). W trakcie trwania czynności kontrolnych główna księgowa zadeklarowała uzupełnienie brakujących wydruków, tj. dowodów księgowych - Grupa dokumentu: *wyciąg bankowy/faktura zakupu* – ustalenie pkt IV.28 protokołu.
12. 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 2020 r. poz. 1426*) 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 2020 r. poz. 266*), co zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującym planem kont. Podstawę do przekazania podatków i składek na rachunki bankowe stanowiły deklaracje PIT-4R oraz deklaracje ZUS – ustalenia pkt IV.32 – IV.36 protokołu.

Dokonywanie wydatków dotyczących podróży służbowych – krajowych

13. W wyniku sprawdzenia przedłożonych do rozliczenia poleceń wyjazdu służbowego z okresu objętego kontrolą ustalono, iż należności z tytułu kosztów podróży służbowej naliczono prawidłowo. Zatwierdzonej



Starosta Poznański

do wypłaty kwotę przekazywano przelewem na konto osobiste pracownika – ustalenia pkt IV.37 – IV.38; IV.40 – IV.41; IV.44 – IV.46 i IV.48 protokołu.

14. 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.47 protokołu.
15. Ewidencjonowaniem poleceń wyjazdu służbowego, w prowadzonym do tego celu rejestrze, zajmował się sekretarz Szkoły – ustalenia pkt IV.39 i IV.42 protokołu.
16. Od listopada 2019 r. do polecenia wyjazdu służbowego, które odbywało się samochodem prywatnym pracownika, zgodnie z art. 16 ust.5 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 865 ze zm., obecnie t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1406) załączano dodatkowe zestawienie pn. *ewidencja przebiegu pojazdu*, będące podstawą do prowadzenia przez pracodawcę ewidencji przebiegu pojazdów, którymi pracownicy odbywali podróże służbowe – ustalenie pkt IV.43 protokołu.
17. Ustalono, iż w skontrolowanych poleceniach wyjazdu służbowego (116) z okresu objętego kontrolą wystąpiły m. in: 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*: 3 przypadki oraz wskazanie w celu podróży służbowej – „szkolenia”, ujęcie kosztów na koncie 409 – *pozostałe koszty rodzajowe*, gdy poprawnie winno być 405 – *ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia*: 13 przypadków – ustalenie pkt IV.49 protokołu.

W piśmie z dnia 01.0.2020 r. sygn. ZS.311.27.1.2020 dyrektor jednostki poinformował, iż od dnia 01.01.2020 r. podróże służbowe związane ze szkoleniem ujmują się na koncie 405 - *ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia*, z odpowiednim paragrafem klasyfikacji budżetowej.

18. Poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych jednostki zobowiązania wobec odbywających podróże służbową pracowników oraz ich wypłatę – ustalenia pkt IV.50 – IV.53 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

19. Ewidencja księgowa wydatków dotyczących wydatków bezosobowych i podróży służbowych 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., obecnie t.j. Dz.U.



Starosta Poznański

z 2020 r. poz. 342). W sprawozdaniach z wykonania planów finansowych wydatków jednostki Rb-28S wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową. W przypadku podróży służbowych dane wykazane w ewidencji księgowej kosztów (konto 409), w dwóch okresach sprawozdawczych objętych kontrolą (za 2019 r. oraz za okres od stycznia do lipca 2020 r.) różniły się względem wykonanych w tym okresie wydatków (ewidencja konta 130 wraz z danymi zawartymi w sprawozdaniach z wykonania planów finansowych wydatków jednostki Rb-28S) dla paragrafu 4410 klasyfikacji budżetowej. Główna księgowka wskazała omyłkowo ujęte operacje, które miały wpływ na powyższe niezgodności – ustalenia pkt V.54 – V.55 protokołu.

W piśmie z dnia 01.0.2020 r. sygn. ZS.311.27.1.2020 dyrektor jednostki poinformował, iż zobowiązano pracowników dokonujących ewidencji dokumentów księgowych do zachowania szczególnej staranności podczas kwalifikowania kosztów, a także przeksięgować z uwzględnieniem odpowiednich rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej. Ponadto dyrektor poinformował, iż błędna klasyfikacja kwoty 3,16 zł dot. podróży służbowej do paragrafu 4300 wynika z omyłki i niezwłocznie została skorygowana na podstawie polecenia księgowania z dnia 28.08.2020 r. (DK 931/08/2020).

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Zespołu Szkół im. J. i W. Zamoyskich w Rokietnicy wyjaśnień w piśmie z dnia 01.09.2020 r., sygn. ZS.311.27.1.2020 do protokołu z kontroli problemowej **odstępuje się** od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Zespołu Szkół im. J. i W. Zamoyskich w Rokietnicy działań zadeklarowanych w piśmie z dnia 01.09.2020 r., sygn. ZS.311.27.1.2020 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 Edukacji
4. KO a/a