



Szanowny Pan

Marek Borowczak

Dyrektor

Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu

ul. Zielona 8

61-851 Poznań

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.05.2020

Data: 28.09.2020 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 Zarządzie Dróg Powiatowych w Poznaniu kontrolę w zakresie gromadzenia środków publicznych, w tym:

- a) dokonywania wydatków dotyczących wynagrodzeń bezosobowych;
- b) dokonywania wydatków na pokrycie kosztów podróży służbowych;
- c) ewidencji księgowej wydatków na wynagrodzenia bezosobowe oraz na pokrycie kosztów podróży służbowych;
- d) sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 13.07.2020 r. do 24.07.2020 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 338.2020 z dnia 03.07.2020 r.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. oraz od 01.01.2020 r. do 30.06.2020 r. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 19.08.2020 r.

W piśmie z dnia 28.08.2020 r. sygn. ZDP.WO.081.1/20 AK dyrektor jednostki złożył dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych

1. Poprzednia planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w okresie od 13.02.2019 r. do 29.03.2019 r. Zakres kontroli dotyczył gromadzenia środków publicznych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 12.08.2019 r. sygn. KO.1711.03.2019 ustalono, iż zalecenia zostały wdrożone i są realizowane – ustalenia pkt II.11 – II.13 protokołu.



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 zarządzeń, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie przyjętych zasad rachunkowości oraz kontroli zarządczej i wewnętrznej obejmujące m.in. dokumentację obrotu gotówkowego, w tym zasady ogólne, zaliczki, rozliczenie kosztów podróży, zapotrzebowanie na zasilanie oraz dokumentację obrotu bezgotówkowego, w tym: umowy, zlecenia i zamówienia, listy płac, świadczenia z tytułu ubezpieczenia społecznego, tryb i zasady wypłat wynagrodzeń - ustalenie pkt III.14 protokołu.

Wydatkowanie środków publicznych

3. Realizacja wydatków w badanym obszarze dotyczyła zawartych umów zlecenie, umów na pełnomocnictwo procesowe, umowy na pełnienie nadzoru inwestorskiego oraz krajowych podróży służbowych. Wydatkowane środki ewidencjonowane były w dziale 600 – transport i łączność, w rozdziale 60014 – drogi publiczne powiatowe w paragrafach 4170 – wynagrodzenia bezosobowe, w 4410 – podróże służbowe krajowe – ustalenia pkt IV.15 – IV.16 protokołu.

Dokonywanie wydatków związanych z wynagrodzeniami bezosobowymi

4. W okresie objętym kontrolą w Zarządzie Dróg Powiatowych w Poznaniu obowiązywało 6 umów, zawartych z osobami zatrudnionymi jak i niezatrudnionymi w jednostce. Prowadzono rejestr umów, które były kolejno numerowane – ustalenie pkt IV.17 protokołu.
5. Umowy zawierały niezbędne zapisy do ich prawidłowej realizacji i dotyczyły zadań polegających na uzgadnianiu i opiniowaniu planów zagospodarowania przestrzennego, studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, uzgadnianiu decyzji o warunkach zabudowy, ustalania lokalizacji inwestycji celu publicznego, archiwizacji dokumentów, pełnienia nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadania „Remont drogi powiatowej nr 2402P Dopiewo-Stęszew na odcinku Trzcielín-S5 (...)” oraz zasad wypłaty dodatkowego wynagrodzenia z tytułu kosztów zastępstwa sądowego, o którym mowa w art.22(4) ust.2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. 2015 poz. 507, obecnie t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 75). Stosowano pisemną formę oświadczeń do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych – ustalenie pkt IV.18 protokołu.
6. Podstawą do dokonania wypłat z zawartych umów zleceń były przedłożone i podpisane wraz z datą „Rachunki do umowy zlecenia”, które podpisywane i zatwierdzane były przez Zleceniodawcę (dyrektora) pod adnotacją „Praca została wykonana i przyjęta bez zastrzeżeń”. Sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym wraz z datą dokonywał specjalista ds. księgowych – ustalenia pkt IV.19-IV.21 protokołu.
7. Podstawą do dokonania wypłat zobowiązań wynikających z zawartej umowy określającej zasady wypłaty dodatkowego wynagrodzenia z tytułu kosztów zastępstwa procesowego były wnioski/prośby pracownika



o wypłatę wskazanej we wniosku kwoty tytułem wynagrodzenia pełnomocnika – ustalenie pkt IV.22 protokołu.

8. Listy płac sporządzane były przez główną księgową, na podstawie rachunków i wniosków, w programie komputerowym Progman Płace. Sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzania do wypłaty dokonywały osoby uprawnione, które wskazano w załączniku do „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Poznaniu” - ustalenia pkt IV.24 – IV.25 protokołu.
9. Naliczone wynagrodzenia wynikające z zawartych umów zleceń oraz umów zastępstwa sądowego, należne zaliczki podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składki ZUS ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki, zgodnie z obowiązującym planem kont, na podstawie sporządzonych przez specjalistę ds. kadr, z programu Progman Zlecone i Progman Płace, „Listy płac zbiorczo” i „Zbiorówki z podsumowaniem zbiorczym” – ustalenia pkt IV.23 i IV.26 protokołu.
10. Wypłatę wynagrodzeń z tytułu realizacji zadań wynikających z umów zleceń i umów zastępstwa sądowego przekazywano terminowo w kwotach wynikających z zawartych umów, na rachunek bankowy zleceniobiorców. Zobowiązania ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki, zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt IV.27 i IV.29 protokołu.
11. Wyjątek stanowiła wypłata wynikająca z Umowy zawartej w dniu 14.01.2016 r. – ZDP.WO.116.1/19/NT w wysokości 2.100,000 zł brutto. Pracownik w dniu 27.06.2019 r. złożył wniosek o wypłatę wraz z dokumentami. Wypłata wynagrodzenia w kwocie 1.210,00 zł, na rachunek bankowy pracownika nastąpiła 24.07.2019 r. Zgodnie z zapisami umowy winna ona nastąpić w terminie do 14 dni od dnia złożenia ww. wniosku wraz z dokumentami – ustalenie pkt IV.28 protokołu.

W piśmie z dnia 28.08.2020 r. sygn. ZDP.WO.081.1/20 AK dyrektor jednostki złożył stosowne wyjaśnienie, z którego wynikało, iż opóźnienie w wypłacie było spowodowane absencją pracowników merytorycznych (planowany urlop i nagła absencja chorobowa). (...) Ponadto radca prawny, w związku z zaistniałą sytuacją, wyraził pisemną zgodę na wypłatę wynagrodzenia do dnia 31.07.2019 r. W związku z tym zaistniałe opóźnienie nie rodziło żadnych skutków finansowych.
12. Ustalono, iż jednostka dokonała prawidłowo zgłoszenia zleceniobiorcy do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego, tj. w terminie 7 dni od dnia oznaczonego w umowie jako dzień rozpoczęcia jej wykonania, na druku ZUS P ZUA. Wyrejestrowanie zleceniobiorcy z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego, nastąpiło z przekroczeniem 7-mio dniowego terminu wyrejestrowania z ubezpieczeń, licząc od dnia oznaczonego w umowie jako dzień zakończenia jej wykonania – ustalenia pkt IV.30 – IV.31 protokołu.



Starosta Poznański

W piśmie z dnia 28.08.2020 r. sygn. ZDP.WO.081.1/20 AK dyrektor jednostki wyjaśnił, iż przeoczenie terminu wyrejestrowania z ubezpieczeń wynikało z nagromadzenia obowiązków służbowych, zapewniając o dokonaniu wszelkich starań, aby w przyszłości sytuacja się nie powtórzyła.

13. Poprawnie naliczony podatek od osób fizycznych oraz naliczone składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne przekazano 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, na podstawie okazanych wyciągów bankowych oraz stosownych zestawień – ustalenia pkt IV.32 – IV.37 protokołu.

Dokonywanie wydatków związanych z podróżami służbowymi

14. W Zarządzie Dróg Powiatowych w Poznaniu regulacje odnośnie rozliczania kosztów podróży służbowych, zawarto w obowiązującej „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych”. Sporządzone polecenia wyjazdu służbowego ewidencjonowano w rejestrze podróży służbowych. Dyspozycji i zatwierdzania delegacji dokonywał dyrektor jednostki/zastępca dyrektora. Podróże służbowe dyrektora Zarządu zlecane były przez wicestarostę – ustalenia pkt IV.38 – IV.42 protokołu.
15. Stosowano znormalizowane druki polecenia wyjazdu służbowego. Odbycie delegacji było potwierdzane pieczęcią z miejsca delegowania wraz z datą i podpisem. Rachunki kosztów podróży służbowej były prawidłowo wypełniane przez delegowanych. Sprawdzenia rachunków pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym dokonywały właściwe osoby wskazane w załączniku do „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych”. Zatwierdzenia do wypłaty dokonywał dyrektor jednostki wraz z głównym księgowym – ustalenia pkt IV.43 – IV.44 protokołu.
16. W jednostce pracownicy odbywali podróże środkami transportu określonymi przez pracodawcę, tj. samochodem służbowym, ogólnodostępną komunikacją bądź, po ustnych ustaleniach z dyrektorem, samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy. Dokumenty potwierdzające wydatki związane z odbyciem podróży służbowej załączano do rozliczenia delegacji – ustalenia pkt IV.45 i IV.47 protokołu.
17. Kontrolujący ustalili, iż do delegacji odbywanych samochodem prywatnym pracownika, nie załączano ewidencji przebiegu pojazdów, który 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*) powinien być, z wyłączeniem ryczałtu pieniężnego, udokumentowany w ewidencji przebiegu pojazdu potwierdzanej przez podatnika na koniec każdego miesiąca – ustalenie pkt IV.46 protokołu.



W piśmie z dnia 28.08.2020 r. sygn. ZDP.WO.081.1/20 AK dyrektor jednostki zobowiązał się do prowadzenia od dnia 01.09.2020 r. ewidencji przebiegu pojazdów prywatnych używanych na potrzeby jednostki podczas podróży służbowych.

18. Koszty delegacji odbywanych przy wykorzystaniu pojazdów służbowych, były dokumentowane i rozliczane w sposób prawidłowy poprzez zastosowanie kart drogowych – ustalenia pkt IV.48 – IV.49 protokołu.
19. W wyniku sprawdzenia przedłożonych do rozliczenia poleceń wyjazdu służbowego z okresu objętego kontrolą ustalono, iż należności z tytułu kosztów podróży służbowej naliczono prawidłowo, przy zastosowaniu prawidłowej stawki przebiegu kilometrów wynikającej z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (*Dz.U. z 2002 r. Nr 27, poz.271 ze zm.*) oraz prawidłowych należności przysługujących pracownikowi z tytułu odbycia podróży służbowej zgodnie z obowiązującym 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. z 2013 r. poz.167*) – ustalenie pkt IV. 50 protokołu.
20. Odbiór należności przez pracowników, na podstawie zatwierdzonych do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego, rachunków kosztów podróży służbowej, odbywał się w kasie, sporadycznie dokonywano przelewu – ustalenia IV.51 – IV.52 i IV.55 – IV.56 protokołu.
21. Zobowiązania jednostki wynikające z odbytych podróży służbowych prawidłowo zaewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki. Wyjątek stanowiła delegacja nr 2 z 2020 r., która dotyczyła szkolenia. Pierwotnie została ona zakwalifikowana w paragrafie 4410 – podróże służbowe krajowe, co dokumentował dowód księgowy POLECENIE KSIĘGOWANA PK NR 22/PKW/20 z dnia 05.03.2020 r. Po stwierdzeniu nieprawidłowości, w dniu 13.07.2020 r., dokonano wyksięgowania z paragrafu 4410 i poprawnego zaewidencjonowania delegacji nr 2 w paragrafie 4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, co dokumentowało Polecenie księgowania PK Nr 72/PKW/20 z dnia 13.07.2020 r. – ustalenia IV.53 – IV.54 i IV.57 – IV.59 protokołu.
22. 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., obecnie t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342*). W sprawozdaniach z wykonania planów finansowych wydatków jednostki Rb-28S



Starosta Poznański

wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt V.60 protokołu

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu wyjaśnień w piśmie z dnia 28.08.2020 r. sygn. ZDP.WO. 081.1/20 AK do protokołu z kontroli problemowej odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu działań zadeklarowanych w piśmie z dnia 28.08.2020 r. sygn. ZDP.WO. 081.1/20 AK 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. KO a/a

DYREKTOR
Wydziału Audytu i Kontroli

Lucyna Jankowska