



Starosta Poznański

Szanowny Pan

Mariusz Palka

Dyrektor

Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego

w Bolechowie

ul. Obornicka 1

62-005 Owińska

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.11.2020

Data: 16.11.2020 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. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie 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 26.10.2020 r. do 02.11.2020 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 619.2020 z dnia 20.10.2020 r. Okres objęty kontrolą: od dnia 01.01.2019 r. do dnia 30.09.2020 r. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 13.11.2020 r., podpisanym w dniu 13.11.2020 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

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

1. Poprzednia planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w dniach od 29.11.2018 r. do 13.12.2018 r. Zakres kontroli dotyczył gromadzenia środków publicznych. Odstąpiono od sformułowania zaleceń pokontrolnych – ustalenie pkt 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, stosując zapisy *Regulaminu w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych w Zespole Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie*, zawarto łącznie dwie umowy zlecenie dotyczące pełnienia funkcji sędziego podczas zawodów „Sprawni jak żołnierze”. Umowy sporządzane były przez samodzielnego referenta ds. kadr. Umowy zawarto z osobami nie będącymi pracownikami jednostki. Umowy zawierały niezbędne zapisy do ich prawidłowej realizacji. Stosowano pisemną formę oświadczeń do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych – ustalenia pkt IV.16 – IV.18 protokołu.
4. Jednostka dokonała prawidłowo zgłoszeń zleceniobiorców do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego, chorobowego, wypadkowego i zdrowotnego, tj. w terminie 7 dni od dnia oznaczonego w umowie jako dzień rozpoczęcia jej wykonania. Wyrejestrowanie zleceniobiorców z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego na druku ZUS P ZWUA nastąpiło 20 dni po terminie oznaczonym w umowie jako dzień zakończenia wykonania umowy. W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych dyrektor jednostki zadeklarował, iż dołożone zostaną starania, aby nie dopuszczać w przyszłości do podobnych sytuacji – ustalenie pkt IV.19 protokołu.
5. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty wynagrodzenia za wykonanie zadań wynikających z zawartych umów zleceń, były zapisy sporządzone przez wicedyrektora na odwrocie egzemplarzy umów stanowiące, iż „osoby sprawujące rolę sędziów wykonały swoje zadania w sposób należyty, dochowując staranności przy wykonywaniu powierzonych im czynności” – ustalenie pkt IV.20 protokołu.
6. Listy płac, kolejno numerowane, sporządzane były przez starszą księgową, w programie komputerowym *Progman Zlecone*. Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty dokonywały osoby uprawnione, które wskazano w obowiązującej „Instrukcji w sprawie zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych” – ustalenia pkt IV.21 – IV.22 protokołu.
7. 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 zbiorczo” w programie *Progman Zlecone* przez starszą księgową – ustalenia pkt IV.23 – IV.24 protokołu.
8. Wypłatę wynagrodzeń z tytułu realizacji zadań wynikających z umów zleceń przekazywano na rachunek bankowy zleceniobiorcy terminowo oraz w poprawnych rachunkowo kwotach wynikających z umów zleceń. Zobowiązania ewidencjonowano w księgach rachunkowych Szkoły, zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt IV.25 – IV.26 protokołu.
9. 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 wydruki „List płac zbiorczo”, deklaracje PIT-4 oraz deklaracje ZUS – ustalenia pkt IV.27 – IV.31 protokołu.

Dokonywanie wydatków dotyczących podróży służbowych

10. W wyniku sprawdzenia przedłożonych do rozliczenia poleceń wyjazdu służbowego z okresu objętego kontrolą ustalono, iż należności z tytułu kosztów podróży służbowej naliczono prawidłowo. Zatwierdzoną do wypłaty kwotę przekazywano przelewem na konto osobiste pracownika – ustalenia pkt IV.32 – IV.33; IV.35 – IV.36; IV.39 – IV.41 i IV.43 – IV.44 protokołu.
11. 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.42 protokołu.
12. Ewidencjonowaniem poleceń wyjazdu służbowego w prowadzonym do tego celu rejestrze zajmował się samodzielny referent ds. kadr – ustalenia pkt IV.34 i IV.37 protokołu.
13. 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. 856 ze zm., obecnie t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1406) załączano dodatkowe zestawienie pn. *ewidencja przebiegu samochodu dla potrzeb zakładu pracy*, będące podstawą do prowadzenia przez pracodawcę ewidencji przebiegu pojazdów, którymi pracownicy odbywali podróże służbowe – ustalenie pkt IV.38 protokołu.
14. Poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych jednostki zobowiązania wobec odbywających podróże służbową pracowników oraz ich wypłatę – ustalenia pkt IV.45 – IV.47 protokołu.
15. W obrębie paragrafu 4410 klasyfikacji budżetowej, w okresie objętym kontrolą obowiązywała Umowa (dyrektora Szkoły) o *używaniu samochodu osobowego stanowiącego własność do celów służbowych* – jazd lokalnych związanych z rozbudową Szkoły w Murowanej Goślinie. Ustalono miesięczny ryczałt, którego kwota ulegać miała obniżeniu o 1/22 za każdy dzień nieobecności w miejscu pracy. Zwrot kosztów za jazdy lokalne dokonywany był co miesiąc, po przedstawieniu przez dyrektora pisemnego oświadczenia, zawierającego m. in. ilość dni nieobecności w danym miesiącu. W toku kontroli sprawdzono pod względem rachunkowym obliczenia zawarte w sporządzanych przez korzystającego z ryczałtu – dyrektora Szkoły „oświadczeniach o użytkowaniu samochodu osobowego do celów służbowych”, w przyjętym do kontroli okresie, na podstawie których generowano listy płac. Porównano naliczone według nich kwoty



Starosta Poznański

z przelewami bezgotówkowymi z bieżącego rachunku bankowego jednostki. Nie stwierdzono nieprawidłowości – ustalenia pkt IV.48 – IV.50 protokołu.

16. Zapisy zawarte w terminowo złożonych sprawozdaniach: *Rb-28S za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2019 oraz Rb-28S za okres od początku roku do dnia 30 września roku 2020* w paragrafie *podróże służbowe krajowe (§ 4410)* były zgodne z ewidencją księgową wydatków na koniec 2019 roku i na koniec września 2020 r. prowadzoną według szczegółowej klasyfikacji budżetowej – ustalenia pkt IV.51 – IV.52 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

17. 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. 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 – ustalenia pkt V.53 – V.54 protokołu.

W związku z nie stwierdzeniem nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie nie wydaje się zaleceń pokontrolnych.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. Wydział Edukacji
4. KO a/a