



Starosta Poznański

Szanowny Pan

Przemysław Budzyński

Dyrektor

Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika
w Puszczykowie

ul. Kasprowicza 3

62-041 Puszczykowo

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.09.2019

Data: 07.01.2020 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 Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie 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 13.11.2019 r. do 27.11.2019 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 1037.2019 z dnia 07.11.2019 r. Okres objęty kontrolą: od dnia 01.01.2018 r. do dnia 30.06.2019 r. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 06.12.2019 r., podpisanym w dniu 06.12.2019 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. Poprzednie planowe kontrole przeprowadzone zostały w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w dniach: od 09.11.2017 r. do 05.12.2017 r. w zakresie gospodarki kasowej i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz od 27.11.2017 r. do 20.12.2017 r. w zakresie gromadzenia środków publicznych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniach pokontrolnych: sygn. KO.1711.12.2017 z dnia 12.03.2018 r. oraz sygn. KO.1711.13.2017 z dnia 15.03.2018 r. ustalono, iż zalecenia zostały wdrożone i są realizowane – ustalenia pkt II.12 – II.14 protokołu.



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. realizację wydatków na wynagrodzenia bezosobowe oraz pokrycie kosztów podróży służbowych pracowników – ustalenie pkt III.15 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 IV.18 – IV.19; IV.21 – IV.22 oraz IV.26 – IV.27 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 IV.28 protokołu.
5. Ewidencjonowaniem poleceń wyjazdu służbowego w prowadzonym do tego celu rejestrze zajmował się sekretarz Szkoły – ustalenia pkt IV.20 i IV.23 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 z dnia 15 lutego 1992 r. 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 – ustalenie pkt IV.24 protokołu.
W piśmie z dnia 08.12.2019 r., sygn. LO-072.1.620.2019 dyrektor jednostki poinformował, iż od dnia 01.01.2020 r. zostanie wprowadzona ewidencja przebiegu pojazdu.
7. Wypłacone z kasy należności dla pracowników z tytułu wyjazdów służbowych zaliczano bezpośrednio w ciężar kosztów działalności jednostki. Nie stosowano zapisów na koncie rozrachunkowym 234 – ustalenie pkt IV.31 protokołu.
W piśmie z dnia 08.12.2019 r., sygn. LO-072.1.620.2019 dyrektor jednostki poinformował, iż od dnia 01.01.2020 r. delegacje rozliczane będą przez rozrachunek 234.
8. Zapisy zawarte w terminowo złożonych sprawozdaniach *Rb-28S* za rok 2018 (roczne) i za I półrocze 2019 r., w paragrafie *podróże służbowe krajowe* (§ 4410) były zgodne z ewidencją księgową wydatków na



koniec 2018 roku i na I półrocze 2019 r. prowadzoną według szczegółowej klasyfikacji budżetowej – ustalenia pkt IV.32 – IV.33 protokołu.

Dokonywanie wydatków związanych z wynagrodzeniami bezosobowymi

9. W okresie objętym kontrolą w Liceum obowiązywały dwie umowy zlecenie, zawarte z osobą nie będącą pracownikiem jednostki. Umowy dotyczyły organizacji i przeprowadzenia zajęć sportowo-rekreacyjnych na obiekcie „Moje Boisko ORLIK 2012”, przygotowania harmonogramu korzystania z boisk i nadzoru nad jego realizacją do 15 dnia wcześniejszego miesiąca, prowadzenia rejestru użytkowników obiektu, przygotowania sprawozdań okresowych z działań realizowanych na obiekcie, dbania o odpowiedni stan techniczny powierzonego mienia oraz dbania o porządek na obiekcie. W umowach zawarto niezbędne zapisy do ich prawidłowej realizacji. Stosowano pisemną formę oświadczeń do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych – ustalenia pkt IV.34 – IV.37 protokołu.
10. Jednostka dokonała prawidłowo zgłoszenia zleceniobiorcy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego, chorobowego, wypadkowego i zdrowotnego oraz zdrowotnego, tj. w terminie 7 dni od dnia oznaczonego w umowie jako dzień rozpoczęcia jej wykonania, na druku ZUS P ZUA. Prawidłowo, we właściwym terminie dokonano wyrejestrowania zleceniobiorcy z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego na druku ZUS P ZWUA – ustalenie pkt IV.38 protokołu.
11. Po zweryfikowaniu otrzymanych do wglądu dzienników animatora, po dokonaniu obliczeń przepracowanych i wykazanych w dziennikach godzin, kontrolujący ustalili, iż zleceniobiorca wykonał prace będące przedmiotem umów zleceń, w wymiarze wyższym niż wynikało to z zapisów zawartych umów nr 1/2018 i nr 2/2019. W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych, kontrolujący otrzymali od Zleceniobiorcy Oświadczenie z dnia 25.11.2019 r., w którym wyjaśnił, iż godziny pracy wykazane w harmonogramach pracy animatora zrealizowane zostały w ramach umowy zlecenie nr 1/2018 zawartej z Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie oraz odrębnej umowy zawartej z Fundacją Orły Sportu. W ramach ww. umów godziny rozliczane były po połowie. Podobnie było w roku 2019 z umową 1/2019 – ustalenia pkt IV.40- IV.41 protokołu.
12. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty wynagrodzenia za wykonanie zadań wynikających z zawartych umów zleceń były przedłożone przez Zleceniobiorcę, do końca każdego miesiąca, rachunki oraz dzienniki pracy animatora. Wystawione rachunki zatwierdzane były przez dyrektora Szkoły – ustalenia pkt IV. 42 – IV.44 protokołu.
13. Weryfikując okazane rachunki kontrolujący ustalili, iż kwota wynagrodzenia z tytułu Umowy Zlecenie Nr 1/2019 wskazana na rachunkach Nr 1/2019 z dnia 01.04.2019 r., Nr 2 z dnia 06.05.2019 r., Nr 3 z dnia 03.06.2019 r., Nr 4/2019 z dnia 01.07.2019 r. była niezgodna z zapisami zawartymi w Umowie Zlecenie. Stwierdzono nadpłatę w kwocie 8,00 zł. W trakcie kontroli główna księgowa wyjaśniła, iż nadpłata 8,00 zł



wynikała z niedopatrzania. Pomyłka została skorygowana poprzez umniejszenie kwoty wynagrodzenia za miesiąc czerwiec o 8,00 zł, co dokumentował okazany rachunek nr 5/2019 z dnia 02.08.2019 r. oraz przedstawione wydruki z systemu finansowo-księgowego FoKa – „Zestawienie obrotów i sald Za okres: od 2019-08-01 do 2019-08-31” dla konta „130”, paragraf 417 oraz „Zestawienie obrotów i sald Za okres: od 2019-07-01 do 2019-07-31” dla konta „231”, paragraf 417 – ustalenie pkt IV.45 protokołu.

W piśmie z dnia 08.12.2019 r., sygn. LO – 072.1.620.2019 dyrektor jednostki poinformował, iż od dnia 01.01.2020 r. zostanie wdrożona podwójna kontrola poprawności obliczeń rachunków i list płac umów zleceń.

14. Listy płac sporządzane były przez specjalistę ds. administracyjno - ekonomicznych, w programie komputerowym Płace Optivum firmy Vulcan. Sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzenia do wypłaty dokonywały osoby uprawnione, które wskazano w obowiązującej „Instrukcji Obiegu dokumentów Finansowo-Księgowych w Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie” – ustalenia pkt VI.46 –VI.47 protokołu.
15. Naliczone wynagrodzenia wynikające z zawartych umów – zleceń, należne zaliczki podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne i składki na ubezpieczenie zdrowotne ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki, zgodnie z obowiązującym planem kont, na podstawie wydruków z systemu Płace Optivum – ustalenia pkt IV.47 – IV.49 protokołu.
16. Wypłatę wynagrodzeń z tytułu realizacji zadań wynikających z umów- zleceń przekazywano terminowo, na rachunek bankowy zleceniobiorcy, w poprawnych rachunkowo kwotach wynikających z umów-zleceń – ustalenia pkt IV.50 – IV.51 protokołu.
17. 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 ze zm.) 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 IV.52 – IV.55 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

18. Ewidencja księgowa wydatków dotyczących podróży służbowych i wydatków bezosobowych oraz rozrachunków z pracownikami prowadzona była zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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



Starosta Poznański

siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 ze zm.). Wyjątek stanowiły rozrachunki z pracownikami z tytułu podróży służbowych, które zgodnie z zapisami rozporządzenia, winny być ewidencjonowane na koncie 234, które służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzeń.

W piśmie z dnia 08.12.2019 r., sygn. LO-072.1.620.2019 dyrektor jednostki zapewnił, iż od dnia 01.01.2020 r. delegacje rozliczane będą przez rozrachunek 234.

19. W sprawozdaniach z wykonania planów finansowych wydatków jednostki Rb-28S wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt V.56 protokołu.

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie wyjaśnień w piśmie z dnia 08.12.2019 r., sygn. LO – 072.1.620.2019 do protokołu z kontroli problemowej odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie działań zadeklarowanych w piśmie z dnia 08.12.2019 r., sygn. LO – 072.1.620.2019, sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

STAROSTA
Jan Grabowski

Do wiadomości:

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