

Radom, dnia 28 października 2010r.

**BK.0914-31/10**

**Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej  
w Ośrodku Adopcyjno-Opiekuńczym  
ul. Kolberga 19, Radom**

Na podstawie Polecenia Służbowego Nr 31 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 1 września 2010r. pracownik Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadził w dniach 08.09.2010r. – 01.10.2010r. kontrolę finansową za I półrocze 2010r. W wyniku kontroli stwierdzono:

***W zakresie sprawozdawczości budżetowej:***

W oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. nr 20 poz. 103) weryfikacji poddano prawidłowość sporządzania półrocznych sprawozdań budżetowych RB-28S i Rb-34 i stwierdzono brak bieżącego prowadzenia ewidencji księgowej na kontach pozabilansowych 980 – „Plan finansowy jednostek budżetowych” i 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”. W trakcie kontroli dokonano uzupełnienia brakującej ewidencji. Pozostałe dane wykazane zarówno w sprawozdaniu Rb-28S jak i w sprawozdaniu Rb-34 były zgodne z ewidencją księgową.

W oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. nr 43, poz. 247) dokonano kontroli prawidłowości sporządzenia sprawozdania Rb-Z i Rb-N za I półrocze 2010r. Dane wykazane w sprawozdaniu RB-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji były zgodne z ewidencją księgową. W sprawozdaniu Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych stwierdzono zaniżenie kwoty należności o środki pieniężne na rachunku bankowym rachunku dochodów własnych i o należności od pracownika z tytułu nadpłaconego wynagrodzenia za czas choroby. W trakcie kontroli sporządzono korektę sprawozdania.

***W zakresie wydatków:***

Poddano kontroli wydatki na kwotę 71.692,88zł w oparciu o wyciągi bankowe od Nr 27 z 1.04.2010r. do Nr 48 z 30.06.2010r. oraz źródłowe dokumenty księgowe pod względem przestrzegania obowiązujących w jednostce procedur kontroli wewnętrznej, zgodności poniesionych wydatków z dokumentacją stanowiącą podstawę ich dokonania, poprawności stosowania klasyfikacji budżetowej, stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych oraz sposobu ich ujęcia w ewidencji księgowej.

W Ośrodku Adopcyjno-Opiekuńczym obowiązują następujące uregulowania wewnętrzne :

1) Zarządzenie nr 10/2008 Dyrektora OAO z dnia 31 grudnia 2008r. w sprawie wprowadzenia Zasad polityki rachunkowości w Ośrodku Adopcyjno-Opiekuńczym,

Na podstawie wykazu kont analitycznych oraz w oparciu o ewidencję księgową stwierdzono, że Ośrodek nie prowadzi kont analitycznych do konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz do konta 229 – „Rozrachunki publicznoprawne”.

Ewidencja księgową prowadzona jest komputerowo przy użyciu programu firmy ProgMan Finanse DDJ. Ewidencja analityczna dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych do wartości 3.500,00zł prowadzona jest ręcznie w księdze inwentarzowej.

2) Zarządzenie nr 4/2010 Dyrektora OAO z dnia 03 marca 2010r. w sprawie ustalenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14.000,- EURO.

3) Zarządzenie nr 2/08 Dyrektora Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego z dnia 02 czerwca 2008r. w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok pracownikom na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

4) Zarządzenie nr 2/09 Dyrektora OAO z dnia 05 marca 2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Adopcyjno-Opiekuńczego w Radomiu, zmieniony Aneks nr 1/2009 z dnia 7 lipca 2009r. Schemat organizacyjny jednostki nie zawierał liczby etatów przewidzianych na poszczególnych stanowiskach.

W trakcie trwania kontroli opracowano zasady ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WSa w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez jednostkę, które wprowadzono do stosowania Zarządzeniem Nr 8/2010 Dyrektora OAO z dnia 09.09.2010r.

Kontrola ewidencji księgowej wydatków wykazała, że na koncie analitycznym 130-00 „Rachunek bieżący” obroty zostały zawyżone o kwotę 1.500,21zł. Przyczyną było brak technicznego zapisu ujemnego do zwrotu wydatków. Zapis ten został wprowadzony do ksiąg rachunkowych jednostki.

Jednostka realizuje zadanie w rozdziale 85154 – „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”, w którym ujmuje wydatki z tytułu wynagrodzeń osobowych i pochodnych, pracownika zatrudnionego na stanowisku instruktor ds. terapii zajęciowej. W planie finansowym Ośrodka oraz wykonanych wydatkach, odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dotyczący tego pracownika został ujęty w rozdziale 85226 – „Ośrodki adopcyjno – opiekuńcze”, zamiast w rozdziale 85154.

W oparciu o listy płac sporządzone i zatwierdzone do zapłaty w miesiącu kwietniu, maju i czerwcu 2010r. dokonano kontroli wypłaconych wynagrodzeń pod względem zgodności wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia wykazanych na listach płac z dokumentacją stanowiącą podstawę ich wypłaty oraz poprawności ich ustalenia mając na uwadze zapisy

zawarte w Regulaminie wynagradzania obowiązującym w jednostce oraz uregulowania wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223. poz. 1458 z późn. zm.) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. nr 50, poz. 398).

Regulamin wynagradzania został wprowadzony Zarządzeniem nr 9/09 Dyrektora z dnia 15 czerwca 2009r. Zmian regulaminu dokonano Aneksem nr 01/2009 z dnia 17 sierpnia 2009r. i Aneksem nr 02/2010 z dnia 28 maja 2010r. Powyższy regulamin zawierał niezrozumiałe zapisy dotyczące tabeli minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia oraz dokonywania rozliczeń pomyłek na listach płac.

Kontrolą objęto wynagrodzenia wszystkich pracowników jednostki zatrudnionych do dnia 30 czerwca 2010r., których akta osobowe prowadzone są w jednostce. Składniki wynagrodzenia były udokumentowane i zgodne z wystawionymi angażami i innymi dokumentami określającymi wysokość poszczególnych składników wynagrodzenia.

**a)** Kategorie zaszeregowania oraz stawki wynagrodzeń zasadniczych kontrolowanych osób zostały przyznane zgodnie z Załącznikiem nr 2 i Tabelą minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowiącą Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania.

**b)** Dodatki za wysługę lat dla 4 osób zostały naliczone w kwotach wynikających z posiadanego stażu pracy. W jednym przypadku zaniżono o 23zł/miesięcznie należny pracownikowi dodatek.

**c)** Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w Ośrodku przyznano dodatek do wynagrodzenia w kwocie 250,00zł na podstawie art. 121 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

W oparciu o listy wynagrodzeń nr 8 i 9 dokonano kontroli prawidłowości ustalenia wynagrodzenia za czas choroby i ekwiwalentu za urlop dla pracownika, z którym, z dniem 30.06.2010r. rozwiązano stosunek pracy. W miesiącu czerwcu 2010r., jak wynika z karty ewidencji czasu pracy za 2010r., pracownik był nieobecny z powodu choroby 24 dni, zaś 6 dni przepracował. Lista płac nr 9 stanowiła listę korygującą, której dokonano w związku z zapisami art. 92 § 1 pkt 1, ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy. Kontrola prawidłowości ustalenia wynagrodzenia dla pracownika wykazała, że zostało ono zniżone o łączną kwotę brutto 130,00zł, w wyniku:

**a)** zniżenia o kwotę 200,00zł dodatku za wieloletnią pracę,

**b)** zawyżenia wynagrodzenia za czas choroby w kwocie 70,00zł, w wyniku:

- zawyżenia podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby poprzez ujęcie kwoty dodatku za wieloletnią pracę, który na podstawie art. 41 ust 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa w związku z § 7 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie

wynagradzania pracowników samorządowych, podlegał wyłączeniu oraz dodatku specjalnego, który w czerwcu 2010r. pracownikowi nie przysługiwał, a zatem podlegał wyłączeniu na podstawie art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

- zaniżenia podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby w wyniku nieuwzględnienia nagród uznaniowych wypłaconych w październiku 2009r. i w listopadzie 2009r., które w związku z art. 41 ust 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa należało uwzględnić,

- ujęcie niewłaściwie ustalonego dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2009r. w podstawie wymiaru wynagrodzenia za czas choroby poprzez: zaniżenie kwoty wypłaconego dodatkowego wynagrodzenie rocznego dla pracownika o kwotę 37,55zł w wyniku zaniżenia podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego o kwotę 441,67zł, brak uzupełnienia kwoty dodatkowego wynagrodzenia rocznego w podstawie wymiaru wynagrodzenia za czas choroby, przyjęcie do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości 1/12 zamiast 1/10 kwoty wypłaconej za 2009r.

W maju, czerwcu i lipcu 2010r. kwoty odprowadzonego podatku od osób fizycznych wynikały z rozliczeń podatku od wynagrodzeń za poszczególne miesiące. Jednostka nie dokonywała potrąceń w wysokości 0,3% należnego płatnikowi wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacania podatków. Kontrola zapisów na koncie 225-00 „Rozrachunki z budżetami – II US” wykazała ich zgodność z dokumentami źródłowymi,

Kwoty odprowadzonych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i Fundusz Pracy były zgodne z kwotami wykazanymi na listach płac oraz w deklaracjach ZUS DRA za kwiecień, maj i czerwiec 2010r. Przelewów składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy dokonano w terminie wynikającym z art. 47 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

Kontrola w zakresie zgodności kwot wykazanych w deklaracji ZUS DRA za kwiecień, maj, czerwiec 2010r., z listami płac za poszczególne miesiące i ewidencją księgową nie wykazała nieprawidłowości.

Listy płac w jednostce sporządzane są za pomocą programu komputerowego firmy ProgMan, na wydrukach znajduje się nazwa jednostki. Podpisy osób na listach płac odpowiadały ustaleniom wewnętrznym obowiązującym w Ośrodku.

Kontroli poddano wszystkie delegacje jakie zostały rozliczone w okresie kwiecień, maj, czerwiec 2010r. Na 9 skontrolowanych rachunków kosztów podróży w 2 przypadkach nie wypłacono pracownikowi ½ diety, pomimo faktu iż pracownik przebywał dłużej niż 8 godzin w jednodniowej delegacji. Zasady obliczania diet zostały określone w §4 pkt 2 ppkt 1 Rozporządzenia Ministra

Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju i są następujące, jeżeli podróż trwa nie dłużej niż dobę i wynosi od 8 do 12 godzin - przysługuje połowa diety, ponad 12 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości.

W przypadku poleceń wyjazdu służbowego dla Dyrektora tj. nr 15/2010 z dnia 23.03.2010r., nr 12/10 z dnia 16.03.2010r., nr 18/10 z dnia 06.04.2010r. oraz nr 31/10 z dnia 24.05.2010r. jako pracodawca (osoba delegująca) widnieje podpis Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu.

Podpisy osób na delegacjach podlegających kontroli były zgodne z ustaleniami w tym zakresie.

Za okres od 01.04.2010r. do 30.06.2010r. poddano kontroli wszystkie faktury. Na fakturach umieszczano opis merytoryczny, adnotację o stosowanym trybie zamówień publicznych, dekret, sposób zapłaty, nr dziennika, klasyfikację budżetową, brak było natomiast informacji czy kwoty widniejące na fakturach, rachunkach były zgodne z zawartymi umowami. Podpisy osób dokonujących poszczególnych etapów kontroli były zgodne z kartą wzorów podpisów i ustaleniami obowiązującymi w kontrolowanej jednostce w tym zakresie.

W Ośrodku Zarządzeniem nr 2/08 z dnia 02.06.2008r wprowadzono zasady zwrotu wydatków poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe. Ustalono w pkt 3 powyższego zarządzenia, że zwrot wydatków związanych z zakupem okularów i szkielek korekcyjnych nie może przekroczyć 200,00zł. W pkt 2 ustalono zaś, że dokumentami niezbędnymi do otrzymania refundacji są zaświadczenie lekarskie z przeprowadzonych badań okresowych z zaleceniem pracy w okularach korekcyjnych oraz faktura wystawiona przez zakład optyczny (ksero). W kontrolowanym okresie na podstawie F-ry nr 38/10 z dnia 28.04.2010r., na kwotę 380,00zł, nr dz. 102/2010, wystawionej na Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy zrefundowano kwotę 200,00zł – przelew dnia 07.05.2010r. Wb nr 36. W ewidencji księgowej, tj. w kosztach i wydatkach ujęto jedynie kwotę zrefundowaną pracownikowi, tj. 200,00zł.

Opisany stan faktyczny odbiega od ustaleń jednostki w tym zakresie. Jak wynika z w/w zarządzenia, jednym z wymaganych dokumentów w celu dokonania zwrotu wydatków pracownikowi jest kserokopia faktury, a nie oryginał. Należało określić wzór wniosku o refundację kwoty należnej pracownikowi, dołączyć kserokopię faktury wystawionej na pracownika i kserokopię zaświadczenia lekarskiego z przeprowadzonych badań okresowych z zaleceniem pracy w okularach korekcyjnych. Wniosek powinien zostać zaakceptowany przez pracodawcę.

Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy zawarł umowę użyczenia nr 1/2009 z dnia 13.03.2009r. z placówką Wielofunkcyjną „Słoneczny Dom” na bezpłatne użytkowanie pomieszczeń na parterze budynku powierzchnią 106,62m<sup>2</sup>.

W dniu 01.04.2010r. zawarto Aneks nr 1/2010, zgodnie z którym od tego dnia użyczający oddaje w bezpłatne użytkowanie dodatkowe pomieszczenie o powierzchni 48,38m<sup>2</sup>. Łącznie ośrodek od 01.04.2010r. użytkuje 155m<sup>2</sup>. Biorący zobowiązuje, zgodnie z §4 pkt 3 umowy, do ponoszenia wszelkich kosztów eksploatacyjnych związanych z użytkowaniem przedmiotu użyczenia, tj. miesięcznych opłat ryczałtowych skalkulowanych przez Placówkę Wielofunkcyjną „Słoneczny Dom w oparciu o opłaty za energię elektryczną, wodę, CO, wywóz śmieci, podatek od nieruchomości, ubezpieczenie obiektu itp., w ciągu 10 dni od daty otrzymania noty. Umowa zawarta została na czas nieokreślony. W maju 2010r. Ośrodek został obciążony dwoma notami za miesiąc marzec i kwiecień, które podlegały kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej, wstępnej, zatwierdził do zapłaty Dyrektor. Na notach umieszczono opis merytoryczny, adnotację o stosowanym trybie zamówień publicznych, dekret, sposób zapłaty, nr dziennika, klasyfikację budżetową, brak było natomiast informacji, czy kwoty widniejące na notach były zgodne z zawartą umową. Podpisy osób dokonujących poszczególnych etapów kontroli były zgodne z kartą wzorów podpisów i ustaleniami obowiązującymi w kontrolowanej jednostce w tym zakresie.

***W zakresie rachunku dochodów własnych:***

Rachunek dochodów własnych w Ośrodku Adopcyjno - Opiekuńczym został utworzony na mocy art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych i w 2010r. funkcjonuje w związku z art. 93 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych. Przychody rachunku dochodów własnych stanowią darowizny na rzecz dzieci z rodzinnych domów dziecka oraz rodzin zastępczych. W okresie od 01.01.2010r. do 30.06.2010r. na rachunek bankowy dnia 29.01.2010r. Wb nr 1 wpłynęła z tego tytułu kwota 1.000,00zł, którą ujęto w ewidencji księgowej zapisem 132/760. Z posiadany środków w kwocie 10.794,11zł w kontrolowanym okresie wydatkowano 4.391,35zł.

Kontrolą objęto wyciągi bankowe rachunku dochodów własnych od nr 1 do nr 13, tj. za okres od 01.01.2010r. do 30.06.2010r. Kwoty wydatków dokonywanych w tym okresie były zgodne z dokumentami źródłowymi. Faktury ujęte w ewidencji księgowej były oznaczone numerem dziennika, zawierały opis merytoryczny, informację o zastosowaniu odpowiedniego trybu ustawy prawo zamówień publicznych (art. 4 pkt 8), dekret, informacje o sposobie zapłaty, podlegały również kontroli pod względem merytorycznym - Dyrektor, formalno - rachunkowym - referent ds. księgowości lub Główny księgowy, kontroli wstępnej dokonywał - Główny księgowy i zatwierdzał do zapłaty - Dyrektor.

Kontrola kosztów dotyczących rachunku dochodów własnych wykazała błędne ujęcie w ewidencji księgowej faktury nr 224/AP z dnia 23.03.2010r. w kwocie 308,66zł na koncie analitycznym 400-02-852-85226-4300, zamiast na

koncie 400-02-852-85226-4210. Korekty z tego tytułu dokonano w trakcie kontroli.

***W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:***

Zarządzeniem nr 5/07 Dyrektora Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego z dnia 10 grudnia 2007r. wprowadzono tekst jednolity regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W podstawie prawnej przywołano, obowiązujące wówczas, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 nr 43 poz. 168 z późn. zm.). Tymczasem od 18 marca 2009r. obowiązuje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 349), w którym wprowadzono nowe zasady ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych. Powyższy Regulamin zawiera zapis umożliwiający dokonywanie zakupów upominków okolicznościowych. Podkreślić należy, że zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, fundusz ten przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu oraz na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych. Definicję działalności socjalnej zawiera art. 2 pkt 1 ustawy – są nią usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form krajowego wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową. Zasadą jest przy tym, że pomocy z funduszu udziela się biorąc pod uwagę kryteria socjalne: sytuację życiową, rodzinną i materialną osób uprawnionych (art. 8 ustawy). W definicji tej nie mieści się zatem organizacja imprez okolicznościowych z zakupem upominków z okazji np. przejścia pracownika na emeryturę.

Odpis na fundusz socjalny za 2010r. wyliczono w oparciu o przeciętną miesięczną planowaną liczbę osób zatrudnionych na umowę o pracę, tj.  $5,5 \text{ osoby} \times 1.047,84 \text{ zł} = 5.763,12 \text{ zł}$ , i odpis na nauczyciela emeryta, który w związku z art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela ustalono na podstawie danych o dochodach wynikających z rozliczenia za PIT - 40A za 2009r., łącznie ustalono odpis na kwotę 6.757,61zł. Kontrolą objęto pomoc socjalną dla pracowników udzieloną w okresie od 01.01.2010r. do 30.06.2010r. oraz ewidencję księgową. Stan środków pieniężnych na dzień 01.01.2010r. wynosił 2.914,42zł i odpowiadał kwocie widniejącej na potwierdzeniu sald na dzień 31.12.2009r. i był zgodny z saldem Wn konta 135 - 00 „Rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” i saldem Ma konta 851 – 00 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”. Stan środków

pieniężnych na dzień 30.06.2010r. wynosił 6.364,42zł i był zgodny z saldem Wn konta 135 - 00 "Rachunek zakładowego fundusz świadczeń socjalnych" (Wb nr 8 ) i saldem Ma konta 851 - 00 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”. Zgodnie z terminem wynikający z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu socjalnym, dnia 05.05.2010r. na rachunek bankowy ZFŚS wpłynęła kwota 5.250,00zł tytułem pierwszej raty odpisu na 2010r. (Wb nr 6). Powyższa kwota stanowiła 75% planu wynoszącego 7.000,00zł. W pierwszym półroczu 2010r. ze środków funduszu wydatkowano kwotę 1.800,00zł na bony towarowe. W dniu 15.03.2010r. odbyło się posiedzenie Komisji socjalnej, która podjęła decyzję o przyznaniu pracownikom bonów towarowych w związku ze zbliżającymi się Świętami Wielkanocnymi. Ustalono kryterium dochodowe, od którego uzależniono wysokość świadczenia. Pracownicy złożyli oświadczenie o wysokości dochodu, o którym mowa w pkt IV pkt 4 obowiązującego w jednostce regulaminu. Bony towarowe zostały przekazane na podstawie imiennej listy, na której pracownicy potwierdzili odbiór bonów podpisem. Nie odprowadzono podatku dochodowego od osób fizycznych od wartości bonów. W trakcie trwania kontroli potrącenia z tego tytułu dokonano na liście płac nr 15 z dnia 23.09.2010r.

Zakupu bonów dokonano na podstawie Faktury VAT którą ujęto w ewidencji księgowej zapisem 851/201. Przelewem z dnia 23.03.2010r. dokonano płatności. Na podstawie wyciągu bankowego zapłatę za fakturę ujęto w ewidencji księgowej zapisem - 201/135. Sam zakup bonów nie powinien być jednak ujmowany na koncie 851 lecz należało fakturę ująć na koncie 300 "Rozliczenie zakupu" lub w przypadku wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za przekazanie bonów pracownikom na koncie 234 "Pozostałe rozrachunku z pracownikami" w korespondencji z kontem 201 "Rozrachunku z odbiorcami". Następnie zapłatę za bony, dokonaną ze środków ZFŚS należało ująć po stronie Ma konta 135 w korespondencji z kontem 201, wydanie zaś bonów towarowych należało zaksięgować jako zmniejszenie funduszu na stronie Wn konta 851 w korespondencji z kontem 234. Podstawą ujęcia wydania bonów w księgach rachunkowych powinna być imienna lista zawierająca podpisy pracowników potwierdzające ich odbiór.

### ***Zalecenia wydane po kontroli :***

1. Wprowadzić konta analityczne do kont 072 i 229 zgodnie z wymogami dotyczącymi prowadzenia ewidencji szczegółowej zawartymi w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. nr 142, poz.1020 z późn. zm.) w związku z §27 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad 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. nr 128, poz. 861).

**2.** Dokonać zmiany w planie finansowym Ośrodka Adopcyjno-Opiekuńczego na 2010r. poprzez ujęcie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dotyczącego pracownika zatrudnionego na stanowisku instruktora ds. terapii zajęciowej w rozdziale 85154 – „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”.

**3.** Przy klasyfikowaniu dokonywanych wydatków przestrzegać uregulowań w tym zakresie zawartych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. nr 38, poz. 207).

**4.** Dostosować zapisy Regulaminu Wynagradzania do przepisów wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. nr 50 poz. 398) oraz Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

**5.** Wyplacić pracownikowi zaległe wynagrodzenie z tytułu zaniżonego od dnia 01.04.2010r. dodatku za wieloletnią pracę.

**6.** Przy naliczaniu i wypłacie dodatku za wieloletnią pracę przestrzegać art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458) oraz §7 pkt 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. nr 50 poz. 398).

**7.** Dokonać wyrównania wynagrodzenia należnego pracownikowi za czerwiec 2010r.

**8.** Pracownikom, którym począwszy od października 2007r. w związku z nieobecnością spowodowaną niezdolnością do pracy wskutek choroby albo koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymywał z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego:

- zaniżono dodatek za wieloletnią pracę mając na uwadze §7 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 146, poz. 1222 z późn. zm.), tj. przepisów obowiązujących od dnia 07 sierpnia 2005r. oraz §7 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. nr 50 poz. 398), tj. przepisów obowiązujących od dnia 1 kwietnia 2009r.,

- zawiżono wynagrodzenie za czas choroby,  
dokonać korekty wynagrodzenia z tego tytułu.

- 9.** Dokonać analizy prawidłowości ustalenia i wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego za lata 2007, 2008 i 2009 mając na uwadze art. 4 ust. 2 Ustawy z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz. U. nr 160, poz. 1080 z późn. zm.). wszystkim pracownikom, którym wypłacano dodatek specjalny lub którym wypłacano wynagrodzenia w związku z nieobecnością spowodowaną niezdolnością do pracy wskutek choroby albo koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymywał z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dokonać odpowiednich rozliczeń z tymi pracownikami.
- 10.** Ustalając pracownikom kwotę należnego dodatku za wieloletnią pracę przestrzegać uregulowań w tym zakresie zawartych w §7 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. nr 50 poz. 398).
- 11.** Ustalając wynagrodzenie za czas choroby, stosować przepisy zawarte w ustawie z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.) w związku z art. 92 §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
- 12.** Z tytułu ewentualnych korekt wynagrodzeń, dokonać odpowiednich rozliczeń składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i zaliczki na podatek dochodowy.
- 13.** Pobierać wynagrodzenie, o którym mowa w §1 pkt 1 ppkt 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 grudnia 2002r. w sprawie wynagrodzenia płatników i inkasentów pobierających podatki na rzecz budżetu państwa (Dz. U. nr 240, poz. 2065).
- 14.** Koszty podróży pracownika oddelegowanego rozliczać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. nr 236, poz. 1990 z późn. zm.).
- 15.** Opracować wzór wniosku o dokonanie zwrotu pracownikom wydatków za zakup okularów korekcyjnych.
- 16.** Poinformować pracowników o konieczności wystawiania faktur za okulary korekcyjne na pracownika.
- 17.** W przypadku faktur i not księgowych wystawianych przez dostawcę usługi, z którym wcześniej zawarto umowę na ich dostawę, zamieszczać adnotację dotyczącą zgodności widniejących na nich kwot zobowiązań z ustaleniami wynikającymi z umowy.
- 18.** Uzupełnić Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o aktualną podstawę prawną wynikającą

z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 349).

**19.** Usunąć z Regulaminu zapis umożliwiający dokonywanie zakupów upominków okolicznościowych ze środków funduszu.