

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne	1
Rozdział 2. Ustalenia z kontroli – Zgodności z wymaganiami	1
Rozdział 3. Ustalenia z kontroli - Niezgodność Nr 1 (nieprawidłowość- duża niezgodność)	3
Ustalenia z kontroli - Niezgodność Nr 2 (uchylenie- mała niezgodność)	4
Rozdział 4 Ocena końcowa kontrolowanej działalności	6
Rozdział 5. Informacje dodatkowe	6
Załączniki:	7

Zgodnie z § 20 Zarządzenia Nr 25/2020 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30 stycznia 2020 roku w sprawie nadania regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, opracowano wystąpienie pokontrolne odnoszące się do oceny skontrolowanej działalności.

Rozdział 1. Informacje ogólne

Zakres informacji ogólnych dotyczących kontroli:	Informacje ogólne dotyczące kontroli:
Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:	Miejska Biblioteka Publiczna im. Marii Nogajowej 41-250 Czeladź, ul. 1-go Maja 27
Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki:	Pani mgr Bożena Podgórska
Rodzaj kontroli:	Kontrola problemowa, kontrola ujęta w planie kontroli w III kwartale 2023 r. (Zarządzenie Burmistrza Nr 612/2022)
Zakres kontroli:- (przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą) :	Przedmiot kontroli: Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Okres objęty kontrolą: 2022 r
Czas trwania czynności kontrolnych:	Od 18.09.2023 r. do 02.10.2023 r.
Numer i data obowiązywania upoważnienia do kontroli:	DU-OR. 077.91.2023 z dnia 14.09.2023 r. od 18.09.2023 r. do 02.10.2023 r.
imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera/ zespołu kontrolnego:	Halina Pudo – Inspektor
Data przekazania protokołu z kontroli kontrolowanemu:	Dnia 24.11. 2023 r.
Wniesienie zastrzeżeń do protokołu z kontroli przez kontrolowanego :	Nie wniesiono zastrzeżeń do protokołu z kontroli, do złożenia których kontrolowany miał prawo w terminie do 7 dni od daty podpisania protokołu z kontroli.

Rozdział 2. Ustalenia z kontroli – Zgodności z wymaganiami

LP	Wymagania poddane badaniu- zakres kontroli gdzie stwierdzono zgodność z wymaganiami:
1.	art. 16 Kodeksu Pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) „Pracodawca, stosownie do możliwości i warunków, zaspokaja bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników”,
2.	art. 94 pkt 8 Kodeksu pracy „Pracodawca jest obowiązany m.in. zaspokajając w miarę posiadanych

	<i>środków potrzeby socjalne pracowników”,</i>
3.	art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 998) „Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu”,
4.	Czy działalność socjalna była prowadzona zgodnie z przyjętym regulaminem,
5.	Zasady tworzenia funduszu socjalnego i zarządzanie funduszem (naliczanie odpisów, obieg i kontrola dokumentów, plan kont, dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie, dofinansowanie do wypoczynku letniego „pod gruszą”, paczki dla dzieci z okazji Dnia Dziecka, paczki dla pracowników, świadczenia świąteczne, pożyczki mieszkaniowe)
6.	Dokumentowanie naliczenia wysokości wypłat z FŚS i księgowości,
7.	art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych- „Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie”.
8.	Art. 19 ust. 1 Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U z 2022 r. poz. 854)-Organizacja związkowa, reprezentatywna w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, ma prawo opiniowania założeń i projektów aktów prawnych w zakresie objętym zadaniami związków zawodowych. Nie dotyczy to założeń projektu budżetu państwa oraz projektu ustawy budżetowej, których opiniowanie regulują odrębne przepisy.
9.	Art. 27 ust 1 i 2 Ustalanie zasad wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym podział środków tego funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności, ustala pracodawca w regulaminie uzgodnionym z zakładową organizacją związkową. Przyznawanie świadczeń z funduszu, o którym mowa w ust. 1, jest dokonywane <u>w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.</u>
10.	§ 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009.43.349)- Podstawę naliczania odpisu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej "ustawą", stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy.
11.	Art. 5 ust. 2 i 4 ustawy o ZFŚS (j.t. Dz.U. z 2023 r .poz.998) zgodnie z którym wysokość odpisu podstawowego wynosi 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Pracodawcy sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami mogą zwiększyć fundusz o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.
12.	Art 6. ust. 2 ustawy o ZFŚS zgodnie z którym równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów.
13.	Terminowość przekazania odpisów na ZFŚS oraz wywiązywanie się z obowiązku ponownego

	przeliczenia odpisu na 2022r.
14.	Tworzenie Preliminarza wydatków na 2022 r. zgodnie z regulaminem.
15.	Zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy zfsś „Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym”
16.	Kontroli poddano wszystkie przyznane i wypłacone świadczenia w wysokości brutto 93.432,16 zł

Rozdział 3. Ustalenia z kontroli - Niezgodność Nr 1 (nieprawidłowość- duża niezgodność)

1. Opis niezgodności Nr 1

- a) W jednostce dla dokumentu PK nie ustalono zasad sporządzania obiegu i kontroli.
- b) Przedstawione do kontroli dokumenty nie zawierały w swoim zakresie wymaganych przepisami prawa dokumentu PK z wskazaniem na treść, nr konta i wartość.
- c) Wielkości corocznego odpisu na ZFŚS były ujmowane w księgach rachunkowych na podstawie wyliczenia Głównej księgowej sporządzanego każdorazowo w formie pisemnej, zawierającego kwotę planowanego odpisu na poszczególnych pracowników oraz emerytów i zatwierdzonego przez Dyrektora.
- d) Dokumenty nie spełniały wymogów ustawy o rachunkowości oraz nie podlegały żadnej kontroli (formalno-rachunkowej i merytorycznej).
- e) W dokumentacji księgowej brakowało dowodów źródłowych, na podstawie których powinny być realizowane poszczególne transze odpisów na ZFŚS Przekazanie odpisów i ich księgowanie następowało jedynie w wyciągach bankowych.

2. Dowód niezgodności:

- 1) Zarządzenie Nr 29/2020 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej z dnia 20.11.2020 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowani dokumentów księgowych”.
- 2) dokumenty dot. przelania na rachunek bankowy funduszu w terminie do 31 maja i 30 września 2022 r. (Wyciągi bankowe Nr : 8 z 20.05. 2022 r, 29 z 20.09.2022 r. oraz dokonania korekty funduszu „in minus” (WB 34 z 18.11.2022 r.)

1) Waga niezgodności :

Niezgodność zakwalifikowano jako Nieprawidłowość (duża niezgodność).

Stwierdzona nieprawidłowość nie mieści się w katalogu naruszeń dyscypliny finansów publicznych (ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - j.t. Dz.U. z 2021 r. poz. 289).

2) Wymaganie prawne w zakresie stosowania których stwierdzono niezgodność:

- 1) Art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 120) „Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym’.
- 2) Art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości „Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej „dowodami źródłowymi”
 - zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
 - zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,
 - wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

Naliczanie należnego na dany rok odpisu jest operacją wewnętrzną danej jednostki organizacyjnej w rozumieniu art. 20 ust. 2 uor. Dlatego jej udokumentowaniu służą dowody źródłowe. Zasady sporządzania i kontroli dokumentów określa kierownik jednostki organizacyjnej. Powinien także wskazać osoby odpowiedzialne za jej sporządzenie, sprawdzenie pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty. W celu ujęcia w księgach rachunkowych wysokości planowanego odpisu na ZFŚS na dany rok, określenia kwot do przelania na rachunek bankowy funduszu (konto 851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych) w terminie do 31 maja i 30 września oraz ostatecznego rozliczenia faktycznej wielkości odpisu podstawowego na koniec roku jednostka powinna stosować dokumenty wewnętrzne, których wzór powinien być określony przez kierownika jednostki w „Polityce rachunkowości”. Dokumentem będącym podstawą do ujęcia w księgach rachunkowych należnego odpisu na ZFŚS najczęściej jest Polecenie Księgowania – PK.

5. Zalecenia i wnioski pokontrolne:

Zalecenia pokontrolne : wprowadzić działania korygujące oraz podjąć działania w celu stosowania regulacji ustawy o rachunkowości w szczególności w zakresie art. 20- 21 ustawy o rachunkowości. Ustalić przyczyny niezgodności stosowania wymagań ustawy o rachunkowości w zakresie art. 20 i 21 oraz wprowadzić działania w celu usunięcia tej przyczyny. Zapewnić stosowanie przepisów ustawy.

Wniosek pokontrolny:

Wdrożyć znormalizowany dokument PK – Polecenie księgowania, do których w formie załączników zostaną dołączone dokumenty zawierające odpowiednie wyliczenia.

Uzupełnić obowiązującą w jednostce dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w załączniku Nr 2 „Obieg i kontrola dokumentów – procedury dokumentowania operacji księgowych” przez wprowadzenie dokumentu wewnętrznego Polecenia księgowego - PK zawierającego dane będące podstawą do ujęcia w księgach rachunkowych wartości naliczonych – planowanych i faktycznych – odpisów na ZFŚS.

6. Termin wprowadzenia wniosków/ zaleceń pokontrolnych: niezwłocznie.

Ustalenia z kontroli - Niezgodność Nr 2 (uchybiecie- mała niezgodność)

1. Opis niezgodności Nr 2

W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej : ZFŚS) wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 13/2012 z dnia 5 grudnia 2012 r. zapisano, że małżonkowie zatrudnieni w Miejskiej Bibliotece Publicznej nie mogą otrzymać podwójnych dopłat do tych samych ulgowych świadczeń socjalnych finansowanych z funduszu. Jeżeli dopłata przyznana została na wniosek jednego małżonka ubiegającego się o taką samą dopłatę ulega oddaleniu.

Ustawa o funduszu socjalnym nie wprowadza odrębnych zasad dotyczących sytuacji, gdzie w jednym zakładzie pracy zatrudnieni są obaj małżonkowie. Oznacza to, że każdy z nich ma prawo do korzystania ze środków ZFŚS na tych samych zasadach co pozostali pracownicy.

2. Dowód niezgodności:

- Zarządzenie Nr 13/2012 z dnia 05.12.2012 r. Dyrektora Biblioteki Publicznej w Czeladzi w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS.

3. Waga niezgodności :

Niezgodność zakwalifikowano jako uchybiecie (mała niezgodność) z uwagi na fakt, że sytuacja opisana

w regulaminie nie wystąpiła, niezgodnością więc na dzień kontroli jest jedynie zapis w regulaminie a nie zachowanie z niego płynące.

4. Wymaganie prawne w zakresie stosowania których stwierdzono niezgodność:

1) Art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 998) „Użyte w ustawie określenia oznaczają :osoby uprawnione do korzystania z Funduszu – pracowników i ich rodziny, emerytów i rencistów - byłych pracowników i ich rodziny oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał w regulaminie, o których mowa w art. 8 ust. 2, prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z funduszu”

2) Art. 8 pkt 2 ustawy jw. „Zasady i warunki usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie ustalonym zgodnie z art. 27 ust 1 albo z art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych”

3) Do kręgu osób ustawowo uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych należą m.in. pracownicy (art. 2 pkt 5 ustawy o ZFŚS). Jeżeli więc w zakładzie zatrudnieni są małżonkowie, to każdy z nich jest pracownikiem, na którego naliczany jest odpis na ZFŚS i każdy ma prawo ubiegać się o świadczenia socjalne określone w regulaminie ZFŚS.

4) Jeżeli małżeństwo pracuje w tym samym zakładzie, to zgodnie z w/w artykułem oboje małżonkowie są uprawnieni, mają prawo ubiegać się o świadczenie. Ich przyznanie zależy będzie wyłącznie od spełnienia przez nich tzw. kryterium socjalnego. Zgodnie bowiem z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tego funduszu. Celem kryterium jest zapewnienie realizacji podstawowego zadania ZFŚS, jakim jest łagodzenie różnic w poziomie życia pracowników, emerytów i rencistów.

- Regulamin ZFŚS jest wewnątrz zakładowym aktem normatywnym, określającym zasady prowadzenia przez podmiot zatrudniający działalności socjalnej oraz warunki korzystania przez uprawnione osoby z pochodzących z tego funduszu usług i świadczeń a zapisy w nim zawarte winny być zgodne z ustawą,
- W regulaminie ZFŚS nie można pozbawić osób ustawowo uprawnionych do korzystania z ZFŚS możliwości korzystania ze świadczeń socjalnych.
- Zakładowy regulamin korzystania z funduszu socjalnego nie może być mniej korzystny dla pracowników niż przepis ustawy Kodeks pracy (art. 9 § 2) „Postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych”.

5. Zalecenia i wnioski pokontrolne:

Zalecenia pokontrolne: Wprowadzić działania korekcyjne (w celu usunięcia niezgodności) – odnośnie zawartego w Regulaminie zapisu dotyczącego wyłączenia z grona uprawnionych jednego z małżonków zatrudnionych w instytucji. Przyznając konkretne świadczenie z ZFŚS należy mieć na uwadze przepisy ustawy, tj. musi się odbywać z uwzględnieniem” kryterium socjalnego”, czyli po wzięciu pod uwagę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej., co oznacza że wymienione przesłanki powinny być brane pod uwagę łącznie.

6. Termin wprowadzenia wniosków/ zaleceń pokontrolnych: niezwłocznie.

Rozdział 4 Ocena końcowa kontrolowanej działalności

Ocena końcowa **pozytywna z nieprawidłowościami** (jedna nieprawidłowość i jedno uchybienie)

Rozdział 5. Informacje dodatkowe

1. Zgodnie z § 21 Zarządzenia Burmistrza Nr 25/2020 r z dnia 30 stycznia 2020 r w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym do przekazania informacji o sposobie realizacji zaleceń oraz wykorzystaniu wniosków.

2. Informacja ma zawierać elementy wykazane w Zarządzeniu to jest:

- 1) Podstawa stwierdzonej niezgodności - jaki art. określonego aktu prawnego, regulaminu, instrukcji itp. był nieprzeznaczony (na podstawie wystąpienia pokontrolnego)
- 2) Waga niezgodności: Nieprawidłowość lub Uchybienie
- 3) Informacja o sposobie realizacji działań korekcyjnych (mających na celu usunięcie niezgodności)
- 4) Ustalona przyczyna niezgodności
- 5) Informacja o sposobie realizacji działań korygujących (mających na celu usunięcia przyczyny niezgodności)
- 6) Informacja o:
 - a). powodach nie wdrożenia zaleceń pokontrolnych (jeżeli takie zaistnieją),
 - b). przyczynach niewykorzystania wniosków (jeżeli takie zaistnieją)
 - c). innym sposobie usunięcia niezgodności i przyczyn niezgodności
 - d). Informacja, czy jest to informacja kompletna/ ostateczna, czy będzie uzupełniana w późniejszym okresie.

Załączniki:

W załączeniu :

- 1) Protokół z kontroli (przekazany kontrolowanemu dnia 24.11.2023 r.

Zatwierdzenie:

Wystąpienie opracowała osoba przeprowadzająca kontrolę- Inspektor Halina Pudo

Czeladź, dnia 20.11.2023 r.

Weryfikacji wystąpienia dokonał - Naczelnik Wydziału Zamówień publicznych i kontroli wewnętrznej
Katarzyna Gierat

Czeladź, dnia 20.11.2023 r.

Weryfikacja wystąpienia przez zwierzchnika resortowego kontrolowanej jednostki- Zastępca Burmistrza do

spraw społecznych – Beata Zawila

Czeladź, dnia06.12.....2023 r.

Zatwierdzenie Wystąpienia - Burmistrz Miasta Czeladź Zbigniew Szaleniec

Czeladź, dnia06.12.....2023 r.