

Czeladź, dnia 05.09.2022 r.

DU-ZP.1711.6.2022

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Informacje ogólne

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	
Przedszkole Publiczne Nr 11 ul. Kombatantów 2; 41-250 Czeladź	
Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki	
Pani mgr Agata Nowakowska - Michalek	
Rodzaj kontroli	
Kontrola problemowa	
Zakres kontroli	
przedmiot kontroli:	Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
okres objęty kontrolą:	2021 r.
Czas trwania czynności kontrolnych	
Od 24.05.2022 r. do 08.06.2022 r.	
Numer i data obowiązywania upoważnienia do kontroli	
DU-OR. 077.51.2022 z dnia 16.05.2022 r. od 24.05.2022 r. do 08.06.2022 r.	
imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera/ zespołu kontrolnego	
Halina Pudo - Inspektor	

II. USTALENIA Z KONTROLI

Przedmiot kontroli:	
---------------------	--

Wynik badania - ZGODNOŚCI:

1. Wymagania poddane badaniu:

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. „

art. 94 pkt 8 Kodeksu pracy „Pracodawca jest obowiązany m.in. zaspokajać w miarę posiadanych środków potrzeby socjalne potrzeby pracowników”

art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 923).

„Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu”

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”.

art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 746).

„Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie”.

art. 9 ust. 1 „Pracodawcy mogą prowadzić wspólną działalność socjalną na warunkach określonych w umowie”.

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.

Opis zgodności :

- Przedmiotem kontroli było gospodarowanie środkami funduszu, a w szczególności : zapisów w obowiązującym regulaminie, preliminarza wydatków, informacji o naliczeniu odpisów i przeprowadzonych korektach, dokumentacji związanej z przyznawaniem świadczeń socjalnych. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli został ujęty w protokole kontroli .
- W dniu 15 grudnia 2017 r. pomiędzy Dyrektorami 7 przedszkoli zawarta została umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej. Dyrektorzy oświadczyli, że przystąpienie do umowy zostało uzgodnione z zakładowymi organizacjami związkowymi, działającymi u każdego z pracodawców.
- W 2021r. obowiązywał „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2021 Przewodniczącej Międzyprzedszkolnego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 26.02.2021 r. Dysponentem wspólnego konta bankowego został Dyrektor PP Nr 1.

W Regulaminie określono, że w celu wydawania decyzji Przewodniczący MFŚŚ powołał Komisję Socjalną w skład której wchodziły dyrektorzy 7-miu placówek przedszkolnych, przedstawiciele związków zawodowych i starsza księgowa.

Kontroli poddano zapisy regulaminu, które przeanalizowano przede wszystkim pod kątem zgodności z ustawą z dnia 4 marca 1994 r.o ZFŚŚ (Dz.U z 2022 r. poz, 923). zw. dalej ustawą o ZFŚŚ.

Zakres zawartości Regulaminu opisano szczegółowo w Protokole kontroli. Kontrola zapisów w dokumencie nie wykazała nieprawidłowości. Przed wydaniem Zarządzenia dokonano uzgodnienia jego z treści z Prezesem ZNP O/w Czeladzi, Przewodniczącą Organizacji Międzyzakładowej NSZZ „Solidarność” Oświaty i Wychowania Ziemi Będzińskiej w Będzinie.

- Na podstawie wydanego w/w Regulaminu Dyrektor PP Nr 11 wprowadził regulacje Zarządzeniem Nr 6/2021 z 01.03.2021 r.
- Starsza księgowa funduszu opracowała Preliminarz wydatków na 2021 r. który zatwierdziła Przewodnicząca Międzyprzedszkolnego Funduszu (Dyrektor Przedszkola Nr 1) oraz Dyrektorzy 7 przedszkoli, Związek Nauczycielstwa Polskiego, NSZZ „Solidarność oraz Starsza księgowa. Plan finansowy obejmował planowane dochody : Bilans otwarcia, odpisy, spłaty pożyczek, odsetki od pożyczek mieszkaniowych oraz wydatki na : udzielanie pożyczek mieszkaniowych, zapomóg, świadczeń urlopowych i świątecznych.

Wszystkie te rodzaje świadczeń mieszczą się w pojęciu „ działalność socjalna” i zostały uwzględnione w obowiązującym regulaminie.

Środki funduszu gromadzono na wyodrębnionym rachunku bankowym wspólnym dla 7 przedszkoli.

- W toku kontroli sprawdzono terminowość przekazania odpisów na ZFŚŚ w kwocie ogółem 59.075,32 zł oraz wywiązanie się jednostki z obowiązku wykonania ponownego przeliczenia odpisu na 2021 r. (korekta funduszu na koniec roku ze względu na faktyczną liczbę zatrudnionych). Jednostka w obowiązującym terminie, tj. do dnia 31 maja przekazała I ratę funduszu, tj. 44.307,00 zł II ratę funduszu w dniu 27.09.2021 r. - 14.768,32 zł. Na koniec roku ze względu na zmniejszona liczbę zatrudnionych fundusz uległ zmniejszeniu o kwotę 8.752,00 zł i podlegał zwrotowi na podstawowe konto przedszkola.
- Wnioski o przyznanie świadczeń były zgodne ze wzorem wprowadzonym załącznikiem do regulaminu.

Zawierały informacje dotyczące danych wnioskodawców, ilości osób w rodzinie, uzyskanego średnio miesięcznego dochodu brutto zgodnie z PIT oraz załączonym oświadczeniem o prawdziwości przedstawionych danych.

- Przyznawanie świadczeń odbywało się w oparciu o ustalone progi dochodowe na podstawie wniosku („grusza”, świadczenie świąteczne dla nauczycieli, administracji i obsługi oraz emerytów). Wyjątek stanowiło świadczenie urlopowe dla nauczycieli które jest wypłacane zgodnie z art. 53

Karty nauczyciela obligatoryjnie bez składania wniosku.

- Kontroli poddano wszystkie przyznane i wypłacone świadczenia w wysokości brutto 60.971,99 zł na które składały się :

- a/ świadczenie urlopowe dla 12 nauczycieli na kwotę 12.941,99 zł
- b/ grusza dla 10 nauczycieli na kwotę 5.960,00 zł
- c/ grusza dla 11 pracowników administracji i obsługi na kwotę 7.120,00zł,
- d/ grusza dla 13 emerytów i rencistów na kwotę 9.440,00 zł.
- e/ zapomogi dla dwóch pracowników na kwotę 2.800,00 zł
- f/ świadczenie świąteczne dla 7 nauczycieli na kwotę 3.030,00 zł,
- g/ świadczenie świąteczne dla 11 pracowników administracji i obsługi na kwotę 5.250,00 zł,
- h/ świadczenie świąteczne dla 13 emerytów i rencistów - na kwotę 7.080,00 zł,
- i/ pożyczka mieszkaniowa dla 1 pracownika na kwotę 7.350,00 zł.

Dowody zgodności/badane dokumenty:

- umowa na prowadzenie wspólnej działalności socjalnej
- Regulamin Między przedszkolnego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz

Regulamin Zakładowego Funduszu świadczeń w PP 11

- Preliminarz wydatków na 2021 r. z dnia 31.03.2021 r.
- Potwierdzenie transakcji (dokument wygenerowany automatycznie) nr: WB Nr 33 (odpis podstawowy za 2021 r. - 75 %) z 31.05.2021, WB Nr 61 (odpis podstawowy za 2021r- 25%) z 27.09.2021 r.,

WB nr 82(zwrot odpisu za 2021 r.) z 10.12.2021 r.

- Lista wypłat Nr 8/P/21 z 16.06.2021 na kwotę 12.941,99 zł (WB nr 37/21)
- Lista wypłat Nr7/P/21 z dnia 16.06.2021 na kwotę 5.960,00 zł (WB nr 37/21)
- Lista wypłat Nr9/P/21 z dnia 16.06.2021 na kwotę 7.120,00 zł (WB nr 37/21)
- Lista wypłat Nr 10/VI/21 z dnia 16.06.2021 na kwotę 9.440,00 zł (WB nr 37/21)
- Lista wypłat Nr 30/VI/21 z dnia 16.06.2021 na kwotę 2.800 zł (WB nr 38/21)
- Lista wypłat Nr 22/VI/21 z dnia 05.05.2021 na kwotę 7.350,000 zł (WB nr 29/21)
- Lista wypłat Nr 47/P/21 z 10.12.2021 (WB Nr 82/21)
- Lista wypłat Nr 48/P/21 z 10.12.2021 (WB Nr 82/21)

Wszystkie listy wypłat zawierały kontrolę formalno-rachunkową przez starszą księgową oraz merytoryczną i zatwierdzenie do wypłaty przez Dyrektora PP 11.

WYNIK BADANIA : Nieprawidłowość Nr 1

Wymagania poddane badaniu:

§ 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, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy)

art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości (j.t. Dz. U z 2021 r. poz. 217 z późn. zmianami)

„Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej "dowodami źródłowymi":

1. zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów
2. zewnętrzne własne - przekazywane w oryginale kontrahentom
3. wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz jednostki”

Opis nieprawidłowości :

Naliczanie odpisu za dany rok jest operacją wewnętrzną danej jednostki organizacyjnej w rozumieniu art. 20 ust. 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Dlatego jej udokumentowaniu służą dowody źródłowe.

Przedstawione do kontroli dowody nie spełniały wymogów określonych w art. 21 ustawy o rachunkowości, według którego dowód księgowy będący podstawą wprowadzania do ksiąg rachunkowych zapisów księgowych powinien zawierać co najmniej :

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu,
- podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja) a także podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Do ustalenia wielkości planowanego odpisu za ZFŚŚ (według planowanej liczby zatrudnionych) oraz ustalenia ostatecznej wielkości odpisu na ZFŚŚ (według faktycznej liczby zatrudnionych) nie przedstawiono dokumentu wewnętrznego zawierającego przeciętne liczby zatrudnionych pracowników (po przeliczeniu na pełne etaty) w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w poszczególnych miesiącach roku. W celu obliczenia przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym (obrachunkowym) należy zsumować przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę podzielić przez 12.

W dokumentacji księgowej brakowało dowodów źródłowych, na podstawie których powinny być realizowane poszczególne transze odpisów na ZFŚŚ. Przekazanie odpisów i ich księgowanie następowało jedynie w wyciągach bankowych. Przekazanie środków na konto ZFŚŚ powinno nastąpić na podstawie dowodu księgowego PK - Polecenie księgowania, tj. dowodu źródłowego spełniającego wymogi art. 20 ust. 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

Dla dokumentu PK winny być ustalone zasady sporządzania, obiegu i kontroli. Ponieważ na dokumencie PK widnieje zazwyczaj kwota odpisu, nie ma wskazania danych, na podstawie których tych wyliczeń dokonano. Nie ma więc jak dokonać ich weryfikacji. Aby możliwe było sprawdzenie ich poprawności (zgodności z obowiązującymi przepisami oraz poprawności rachunkowej) należy opracować dokumenty wewnętrzne (wzory) zawierające dane będące podstawą do ujęcia w księgach rachunkowych wartości naliczonych - planowanych i faktycznych - odpisów na ZFŚŚ.

III. Ocena końcowa kontrolowanej działalności:

Ocena końcowa pozytywna z nieprawidłowościami.

IV. Zalecenia do wykonania / Wnioski do wykorzystania:

Zalecenie do nieprawidłowości nr 1:

Zalecenie pokontrolne: Wprowadzić działania korygujące (w celu wyeliminowania przyczyny nieprawidłowości, po jej ustaleniu).

Wniosek pokontrolny:

W celu ustalenia wysokości planowanego odpisu na ZFŚS na dany rok, określenia kwot do przelania na rachunek bankowy funduszu w terminie do 31 maja i 30 września każdego roku oraz ostatecznego rozliczenia faktycznej wielkości odpisu podstawowego na koniec roku, opracować dokumenty wewnętrzne, według wzoru określonego przez jednostkę oraz wdrożyć znormalizowany dokument PK – Polecenie księgowania, do których w formie załączników zostaną dołączone dokumenty zawierające odpowiednie wyliczenia.

Przy ustalaniu własnych wzorów wewnętrznych dokumentów księgowych związanych z wykonywaniem operacji w zakresie ZFŚS, należy zaznaczyć, że dowody te muszą spełniać wymogi stawiane przez art. 21 uor.

Zagadnienia związane z wykonywaniem i ewidencją operacji gospodarczych dotyczących środków ZFŚS należy uregulować w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych jednostki m.in. poprzez wskazanie dokumentów źródłowych, jakie mogą być podstawą do ujmowania w ewidencji księgowej naliczonego odpisu podstawowego oraz zwiększeń odpisu i zwiększeń funduszu (ich wzory), wraz z ustalonymi zasadami sporządzania i kontroli ich prawidłowości.

V. Wyznaczony termin realizacji: *(Termin wyznaczono uwzględniając charakter zaleceń/ wniosków)*

Zalecenie nr 1 – niezwłocznie

Wystąpienie opracował
Inspektor Halina Pudo
(data i podpisy kontrolera / zespołu kontrolnego)

Weryfikacja wystąpienia	Weryfikacja wystąpienia przez zwierzchnika resortowego kontrolowanej jednostki
(data i podpisy Naczelnika Wydziału Zamówień publicznych i kontroli wewnętrznej)	(data i podpisy zwierzchnika resortowego, zgodnie z podległością określoną w regulaminie organizacyjnym)

ZATWIERDZENIE WYSTĄPIENIA PRZEZ BURMISTRZA MIASTA
(data i podpis)

Informuję o obowiązku udzielenia informacji z realizacji zaleceń i wniosków, w terminie 30 dni od upływu daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Informacja ma zawierać elementy wykazane w Zarządzeniu Burmistrza nr 25/2020 to jest:

- 1) Podstawa stwierdzonej niezgodności - jaki art. określonego aktu prawnego, regulaminu, instrukcji itp. był nieprzestrzegany (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
- 7) Informacja, czy jest to informacja kompletna/ ostateczna, czy będzie uzupełniana w późniejszym okresie

W załączeniu:

1. Protokół z kontroli