

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

### I. Informacje ogólne

<b>Nazwa i adres jednostki kontrolowanej</b>	
Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej 41-253 Czeladź, ul. Orzeszkowej 12	
<b>Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki</b>	
Pani mgr inż. Izabela Penszko	
<b>Rodzaj kontroli</b>	
Kontrola problemowa	
<b>Zakres kontroli</b>	
przedmiot kontroli:	Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
okres objęty kontrolą:	2022 r.
<b>Czas trwania czynności kontrolnych</b>	
Od 12.01.2023 r. do 27.01.2023 r.	
<b>Numer i data obowiązywania upoważnienia do kontroli</b>	
DU-OR. 077.1.2023 z dnia 11.01.2023 r. od 12.01.2023 do 27.01.2023 r.	
<b>imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera/ zespołu kontrolnego</b>	
Halina Pudo - Inspektor	

### II. USTALENIA Z KONTROLI

Przedmiot kontroli:	<b>Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</b>
---------------------	--

#### 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. 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.

- 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 w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową

- § 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).

#### **Opis zgodności :**

- Przedmiotem kontroli było gospodarowanie środkami funduszu, a w szczególności pod kątem:

a/ ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (dalej : ustawa o ZFŚS) będącej aktem prawnym regulującym działalność pracodawcy podejmowaną na rzecz pozapłacowego wspierania pracowników i zaspokajania ich potrzeb socjalnych

b/ zapisów w obowiązującym Regulaminie MZGK, 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 .

- Zasady korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określa w jednostce regulamin formułowany wspólnie przez pracodawcę, aktualnie przez przedstawiciela załogi oraz Komisję socjalną.
- Komisja socjalna wybrana została spośród kandydatów zgłoszonych przez pracowników i powołana została na podstawie Regulaminu.
- Zadaniem Komisji jest m.in. wstępna kwalifikacja wniosków o przyznanie świadczenia lub pomocy z funduszu, prowadzenie dokumentacji : ewidencja przyznanych form pomocy poszczególnym osobom, sporządzanie Preliminarza wydatków na dany rok oraz sprawozdania finansowego.
- W 2022 r. obowiązywał „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 8/2017 z dnia 23 lutego 2017 r.

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

Regulamin określa m.in. zasady tworzenia i administrowania środkami funduszu, cel i

przeznaczenie funduszu, osoby uprawnione do korzystania ze środków funduszu, zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznania świadczeń socjalnych, wzory wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego.

Zakres zawartości Regulaminu opisano w Protokole kontroli.

Przed wydaniem Zarządzenia dokonano uzgodnienia jego z treści z Przewodniczącym Oddziału Międzyzakładowej Organizacji Związkowej „Solidarność” w Czeladzi zgodnie z art. 27 ustawy o związkach zawodowych.

- Zarządzeniem Nr 7/2022 Dyrektora MZGK z dnia 01.03.2022 r. wprowadzono „Plan rzeczowo-finansowy na 2022 r.” ( tj. Preliminarz wydatków oraz Tabele dofinansowania), który został podpisany przez przedstawiciela załogi Komisję socjalną i zatwierdzony przez Dyrektora. Plan finansowy obejmował planowane dochody : bilans otwarcia, odpisy, oraz wydatki na : wypłaty z tytułu dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie, spotkanie integracyjne pomoc dla pracowników związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym, paczki dla dzieci, kolonie, obozy. Łączna wysokość planowanych wydatków wynosiła 92.697,41 zł.

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

W Zarządzeniu nr 31/2022 Dyrektora MZGK z dnia 21 listopada 2022 r. dokonano zmian w Planie finansowym oraz zwiększono progi dofinansowania w odniesieniu do pomocy świątecznej dla pracowników.

- Zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy zfsś środki funduszu gromadzono na wyodrębnionym rachunku bankowym na koncie 851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Rachunek jest nieoprocentowany, nieodpłatne są również transakcje bankowe w postaci przelewów wypłat z rachunku. Koszty prowadzenia i obsługi operacji wykonywanych na tym rachunku, tak jak pozostałe koszty związane z administrowaniem ZFŚS obciążały pracodawcę.
- Wielkość naliczonego planowanego odpisu na ZFŚS na 2022 r., który będzie podlegał przekazaniu na rachunek bankowy funduszu w terminach do 31 maja i 30 września dokonano na podstawie przeciętnej:
  - a/ planowanej liczby zatrudnionych, której sposób ustalania określono w Rozporządzeniu w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych
  - b/ faktycznej liczby zatrudnionych wyliczanej na koniec roku, w celu określenia faktycznej wysokości odpisów na fundusz należny za dany rok kalendarzowy (korekta odpisu in plus lub in minus).
- Odpisu na 2022 r. dokonano od przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w II półroczu 2019 r. tj. od 4.434,58 zł. Była to obowiązująca w 2022 r. kwota bazowa, ogłoszona przez Prezesa GUS.

Dla każdego pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy odpis podstawowy wynosi 37,5 % kwoty bazowej.

- Kwoty odpisów podstawowych i zwiększeń fakultatywnych naliczonych na 2022 r. przekazane zostały przez pracodawcę w ustawowych terminach. W dniu 31.05.2022 r. przekazano I ratę odpisu

tj. 64.232,20 zł, w dniu 29.09.2022 r. II ratę w kwocie 21.410,74 zł.

- W dniu 06.12.2022 r. w związku ze zmniejszeniem o 0,89 etatu dokonano ponownego przeliczenia odpisu. Środki w kwocie 1.480,04 zł zmniejszyły konto funduszu i zostały przekazane na konto bieżące jednostki.
- Działalność socjalna prowadzona była w oparciu o kryteria ustawowe, przyjęty Regulamin funduszu z uwzględnieniem podstawowej zasady wyrażonej w art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS.
- W zarządzeniu Dyrektora Nr 7 z 1.03.2022 r. ustalono : 3 progi dochodowe na członka rodziny do wypoczynku letniego, świątecznej pomocy finansowej, paczek dla dzieci z tytułu pomocy świątecznej, dofinansowania do kolonii, obozów, zielonej szkoły i odpowiadające im kwoty dofinansowania oraz Plan ZFŚS na rok 2022.
- Zarządzeniem Dyrektora nr 31/2022 z 21 listopada dokonano korekty w planie finansowym ZFŚS oraz wysokość dofinansowania do świątecznej pomocy finansowej.
- Wnioski o przyznanie poszczególnych świadczeń były zgodne ze wzorem wprowadzonym załącznikiem do regulaminu, zawierały informacje dotyczące danych wnioskodawców, oraz oświadczeniem o prawdziwości przedstawionych danych.
- Przyznawanie świadczeń odbywało się na podstawie wniosku („grusza”, świadczenie świąteczne oraz paczki dla dzieci ). W przypadku „gruszy” zostały załączone karty urlopowe.
- Kontrolni poddano wszystkie przyznane i wypłacone świadczenia w wysokości brutto ogółem 77.400,00 zł, na które składały się :

#### 1. Dofinansowanie do letniego wypoczynku

Dofinansowanie do wypoczynku letniego tzw. grusza 46 pracowników po 700,00 zł.

Pracownicy nie składali oświadczeń o wysokości dochodów. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem oświadczenia składają pracownicy raz w roku z uwzględnieniem dochodów za rok poprzedni. W przypadku nie złożenia oświadczenia świadczenie przyznawane jest w najniższej kwocie.

W związku z powyższym, każdy z uprawnionych otrzymał świadczenie w tej samej wysokości.

Łączna kwota dofinansowania do letniego wypoczynku wniosła 32.200,00 zł.

#### 2. Pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym

Wsparcie świąteczne dla : 48 osób po 900,00 zł.

1 osoba – 1.000,00 zł

Łączna kwota świadczeń wyniosła 44.200,00 zł.

#### 3. Paczki mikołajkowe dla dzieci

Paczki mikołajkowe przyznano dla 10 dzieci w wieku do 14 roku życia w formie kart podarunkowych zakupionych w Lidl Sp. z o.o.ww Czeladzi na kwotę 1.000,00 zł.

Ogólna wartość wypłaconych świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń w 2022 r. wyniosła 77.400,00 zł.

**Dowody zgodności/badane dokumenty:**

- Zarządzenie Dyrektora MZGK Nr 8/2017 z 23.02.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Dokument został uzgodniony z Przewodniczącym Międzyzakładowej Organizacji Związkowej „Solidarność” w Czeladzi.
- Zarządzenie Dyrektora MZGK Nr 7/2022 z 01.03.2022 r. w sprawie wprowadzenia planu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2022 r. (zawiera „Preliminarz wydatków na 2022 r.” oraz „Tabelę finansowania pomocy socjalnej na 2022 r.”

Tabele zawierają podpisy Komisji socjalnej oraz przedstawiciela załogi.

- Zarządzenie Dyrektora MZGK Nr 31/2022 z 21.11.2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w planie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2022 r. (dot. „Preliminarza wydatków na 2022 r.” oraz „Tabeli finansowania pomocy socjalnej na 2022 r.”

Tabele zawierają podpisy Komisji socjalnej oraz przedstawiciela załogi.

- Pismo sporządzone przez Inspektora ds. Administracji z dnia 21.03.2022 r. odnośnie ustalenia przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych pracowników (po przeliczeniu na pełne etaty) w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

Naliczony fundusz na 2022 r. wynosił 85.642,94 zł.

Pierwszą ratę odpisu w kwocie 64.232,20 zł jednostka przekazała na konto ZFŚS w dniu 31.05.2022 r. - Wyciąg bankowy nr 9.

Druga rata odpisu w kwocie 21.410,74 zł przekazana została w dniu 29.09.2022 r. - Wyciąg bankowy nr 31.

- Pismo sporządzone przez Inspektora ds. Administracji z dnia 06.12.2022 r. odnośnie ustalenia przeciętnej faktycznej liczby zatrudnionych pracowników (po przeliczeniu na pełne etaty) w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Ustalono ponownie przeciętne stany zatrudnienia w poszczególnych miesiącach roku, zsumowano i podzielono przez 12.
- Pismem z dnia 06.12. 2022 r. dokonano korekty odpisu w związku ze zmniejszeniem zatrudnienia o 0,89 etatu. Środki w kwocie 1.480,04 zł zmniejszyły konto funduszu i zostały zwrócone w dniu 30.12.2022 r. na rachunek bieżący zakładu – Wyciąg bankowy nr 174.

**Świadczenie urlopowe dla pracowników tzw „grusza”:**

Badane dokumenty :

- 46 wniosków pracowników wraz z kartami urlopowymi
  - Listę wypłat nr 21 z dnia 24.03.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 3 z 25.03.2022 r.
- Lista wypłat nr 35 z dnia 05.05.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 6 z 06.05.2022 r.
- Lista wypłat nr 36 z dnia 11.05.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 7 z 11.05.2022 r.
- Lista wypłat nr 38 z dnia 26.05.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 8 z 26.05.2022 r.
- Lista wypłat nr 44 z dnia 01.06.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 10 z 01.06.2022 r.
- Lista wypłat nr 45 z dnia 03.06.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 11 z 03.06.2022 r.
- Lista wypłat nr 47 z dnia 08.06.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 12 z 07.06.2022 r.
- Lista wypłat nr 48 z dnia 10.06.2022 r. na kwotę 2.100,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 13 z 10.06.2022 r.
- Lista wypłat nr 49 z dnia 24.06.2022 r. na kwotę 1.400,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 14 z 24.06.2022 r.
- Lista wypłat nr 53 z dnia 28.06.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 15 z 28.06.2022 r.
- Lista wypłat nr 61 z dnia 01.07.2022 r. na kwotę 2.100,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 18 z 01.07.2022 r.
- Listę wypłat nr 62 z dnia 08.07.2022 r. na kwotę 2.100,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 19 z 08.07.2022 r.
- Lista wypłat nr 64 z dnia 14.07.2022 r. na kwotę 3.500,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 20 z 15.07.2022 r.
- Lista wypłat nr 65 z dnia 22.07.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 21 z 22.07.2022 r.
- Listę wypłat nr 76 z dnia 29.07.2022 r. na kwotę 2.800,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 22 z 29.07.2022 r.
- Lista wypłat nr 78 z dnia 05.08.2022 r. na kwotę 3.500,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 25 z 05.08.2022 r.
- Lista wypłat nr 79 z dnia 12.08.2022 r. na kwotę 2.100,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 26 z 12.08.2022 r.
- Lista wypłat nr 85 z dnia 26.08.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 27 z 26.08.2022 r.
- Lista wypłat nr 92 z dnia 02.09.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 29 z 02.09.2022 r.
- Lista wypłat nr 93 z dnia 15.09.2022 r. na kwotę 700,00 zł
- Wyciąg bankowy nr 30 z 15.09.2022 r.

- Lista wypłat nr 99 z dnia 27.09.2022 r. na kwotę 1.400,00 zł

Wyciąg bankowy nr 31 z 27.09.2022 r.

- Lista wypłat nr 104 z dnia 03.10.2022 r. na kwotę 700,00 zł

Wyciąg bankowy nr 34 z 03.10.2022 r.

- Lista wypłat nr 109 z dnia 24.10.2022 r. na kwotę 1.400,00 zł

Wyciąg bankowy nr 35 z 24.10.2022 r.

- Lista wypłat nr 119 z dnia 01.12.2022 r. na kwotę 700,00 zł

Wyciąg bankowy nr 40 z 01.12.2022 r.

### **Wsparcie finansowe z okazji świąt Bożego Narodzenia :**

Badane dokumenty :

- 49 indywidualnych wniosków pracowników o przyznanie świadczenia
- 2 oświadczenia pracownika o uzyskiwanym dochodzie brutto na członka rodziny
- Lista wypłat wynagrodzeń nr 120/2022 z 02.12.2022 r. na kwotę brutto 44.200,00 zł
- WB Nr 39 z 02.12.2022 r.

### **Paczki mikołajkowe dla dzieci**

- 7 indywidualnych wniosków pracowników o przyznanie świadczenia zawierających opinię Komisji ZFŚS oraz decyzję Dyrektora MZGK
- Dowód wpłaty KP (pokwitowanie) Nr 074 z dnia 22.11.2022 r. a kwotę 1.000,00 zł
- Wyciąg bankowy Nr 36 z 22.11.2022 r. dot. zasilenia karty na kwotę 1.000,00 zł
- Dowód wypłaty KW nr 097 z dnia 25.11.2022 r. dot. rozliczenia zaliczki na kwotę 1.000,00 zł
- Paragon niefiskalny nr 160671 z dnia 24.11.2022 r. wystawiony przez Lidl Czeladź na kwotę 1.000,00 zł zawierający wykaz kart prezentowych, ich numery i wartość (10 kart po 1.000,00 zł)
- Wykaz przekazanych kart prezentowych sporządzony dnia 02.12.2022 r. zawierający : imię i nazwisko pracownika, imię dziecka, datę urodzenia, wartość w zł, numer karty, pokwitowanie odbioru.
- Rozliczenie zaliczki pobranej przez pracownika z dnia 25.11.2022 r. na kwotę 1.000,00 zł.

### **WYNIK BADANIA : Uchybienie Nr 1**

Wymagania poddane badaniu:

art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( j.t. 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”.

### **Opis uchybienia**

W części V W obowiązującego w jednostce Regulaminu ZFŚS w części V „Zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznawania świadczeń socjalnych, § 8 pkt 3 pracodawca zamieścił zapis, że „świadczenia

*udzielane są na wniosek osoby uprawnionej, wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu z przedstawieniem swojej sytuacji życiowej i materialnej oraz z oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie, przez które należy rozumieć wszystkie wspólnie zamieszkujące z uprawnionym i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby. Dopuszcza się stosowanie wniosków zbiorowych w przypadku gdy większa ilość pracowników stara się o dofinansowanie tego samego rodzaju w tym samym czasie, jednakże dofinansowanie dla każdego pracownika rozpatrywane jest indywidualnie z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym regulaminie”.*

Na podstawie wydanej opinii z dnia 9 lutego 2023 r. przez Radcę prawnego Urzędu Miasta cyt. „zastrzeżenia Opiniującego budzi wniosek zbiorowy, który nie umożliwia w pełni weryfikacji sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej osób uprawnionych do korzystania z funduszu i jako taki może być uznany przez organy kontroli za sprzeczny z przepisami ustawy o ZFŚS”.

Swoboda regulacji w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zasad przyznawania indywidualnych świadczeń jest ograniczona ustanowioną przez ustawodawcę w art. 8 ust. 1 u.z.f.ś.s. ogólną zasadą, że przyznawanie tych świadczeń ma być uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. Tym samym regulamin powinien respektować i doprecyzować, jako *lex specialis*, zawartą w art. 8 ust. 1 ww. ustawy zasadę podziału świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na rzecz pracowników, w oparciu o analizę ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. O spełnieniu kryterium socjalnego nie może być mowy bez indywidualnej analizy sytuacji każdej uprawnionej do skorzystania z funduszu osoby. Realizacji tego kryterium nie da się wykazywać za pomocą zeznań świadków bez odpowiednich dowodów z dokumentów (np. oświadczenia pracowników o liczbie osób na utrzymaniu i dochodzie na członka rodziny).

#### **Dowód uchybienia :**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Nr 8/2017 Dyrektora Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej z dnia 23 lutego 2017 r.

#### **WYNIK BADANIA : Nieprawidłowość Nr 1**

#### **Wymagania poddane badaniu:**

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”



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 (dekreacja) a także podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.*

Zarządzenie nr 41/2021 Dyrektora MZGK z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 35 z dnia 30 grudnia 2010 r wprowadzającego . „Zasady obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych”

### **Opis nieprawidłowości :**

Przedstawione do kontroli dokumenty nie zawierały w swoim zakresie wymaganych przepisami prawa dokumentów PK z wskazaniem na treść, nr konta i wartość.

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. Dokumenty nie spełniały wymogów ustawy o rachunkowości oraz nie podlegały żadnej kontroli (formalno-rachunkowej i merytorycznej).

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. Przekazanie środków na konto ZFŚS powinno nastąpić na podstawie dowodu księgowego PK – Polecenie księgowania, tj. dowodu źródłowego spełniającego wymogi art. 20 ust. 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

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 ZFŚS.

### **Dowody uchybienia :**

1. dokumenty dot. przelania na rachunek bankowy funduszu w terminie do 31 maja i 30 września 2022r. oraz dokonanej na koniec roku korekty.
2. informacja udzielona przez księgowego o braku wymaganych dokumentów PK.

### **III. Ocena końcowa kontrolowanej działalności:**

Ocena końcowa pozytywna z nieprawidłowościami.

**IV. Zalecenia do wykonania / Wnioski do wykorzystania:**

**Dot. Uchybienia (mała niezgodność) Nr 1:**

ZALECENIE POKONTROLNE (WYTYCZNE) :

Wprowadzić działania korekcyjne (w celu usunięcia niezgodności) - wprowadzony w Regulaminie zapis odnośnie możliwości stosowania wniosku zbiorowego o przyznanie świadczenia socjalnego usunąć z obowiązującego aktu, bowiem 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.

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,

**Dot. Nieprawidłowości (duża niezgodność) Nr 1:**

ZALECENIE POKONTROLNE(WYTYCZNE) :

Wprowadzić działania korygujące (w celu wyeliminowania przyczyny niezgodności) oraz podjąć działania w celu stosowania regulacji ustawy o rachunkowości w szczególności w zakresie art. 20- 21.

Ustalić przyczyny niezgodności stosowania wymagań ustawy o rachunkowości w zakresie art. 20 i 21. Wdrożyć znormalizowany dokument PK – Polecenie księgowania, do których w formie załączników zostaną dołączone dokumenty zawierające odpowiednie wyliczenia. Zapewnić stosowanie przepisów ustawy.

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

Zalecenie nr 1 i 2 – niezwłocznie

<b>Wystąpienie opracował</b>
Inspektor Halina Pudo
Czeladź, dnia 20.02.2023 r.
(data i podpisy kontrolera / zespołu kontrolnego)

<b>Weryfikacja wystąpienia</b>	<b>Weryfikacja wystąpienia przez zwierzchnika resortowego kontrolowanej jednostki</b>
Czeladź, dnia 20.02.2023 r.	Czeladź, dnia ...03.03.2023 r.....
(data i podpisy Naczelnika Wydziału Zamówień publicznych i kontroli wewnętrznej )	(data i podpisy zwierzchnika resortowego, zgodnie z podległością określoną w regulaminie organizacyjnym)
	<b>ZATWIERDZENIE WYSTĄPIENIA PRZEZ BURMISTRZA MIASTA</b>
	Czeladź, dnia ...03.03.2023 r.....
	(data i podpis)

**W załączeniu:**

1. Protokół z kontroli.

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