

Ustrzyki Dolne, 25.09.2015

KZ.1711.5.2015

**Sprawozdanie z przeprowadzonego postępowania kontrolnego
w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Ustrzykach Dolnych
w terminie od 11.05.2015 do 30.06.2015**

Zakres kontroli: celowość wydatków za rok 2014

Wyniki kontroli (jakie nieprawidłowości stwierdzono):

- 1) niezgodny z ustawą o pracownikach samorządowych regulamin wynagradzania pracowników w Przedsiębiorstwie Gospodarki Mieszkaniowej w Ustrzykach Dolnych z dnia 01 września 1996 r.;
- 2) opracowanie regulaminu premiowania pracowników zatrudnionych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Mieszkaniowej oraz regulaminu pracy na nieaktualnych podstawach prawnych, brak informacji o zapoznaniu się pracowników z obowiązującymi regulaminami;
- 3) nieprawidłowości w teczkach akt osobowych: niezgodność stanowisk z kategorią zaszeregowania pracownika, brak informacji o zmianie wysokości dodatku stażowego, brak informacji o przyznaniu nagrody, brak w angażu podstawy prawnej zatrudnienia pracownika, błędne naliczenie dodatku stażowego;
- 4) brak na kartotece wynagrodzeń informacji o wypłacie świadczeń z ZFŚS co spowodowało błędne sporządzenie informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-11, niezgodne z angażem naliczenie wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami naliczanymi procentowo;
- 5) brak pisemnego oświadczenia zleceniobiorcy na podstawie którego można dokonać prawidłowego zgłoszenia do ubezpieczeń oraz naliczyć składki;
- 6) rozbieżność pomiędzy stanem księgowym wysokości składki na ubezpieczenie zdrowotne za m-c kwiecień 2014 r. a programem Płatnik;
- 7) nieprawidłowe naliczenie składki na fundusz pracy od kwoty mniejszej niż minimalne wynagrodzenie;
- 8) brak podpisu zatwierdzającego kwotę do wypłaty w poleceniu wyjazdu służbowego 5/2014, brak załączonych biletów potwierdzających koszty

przejazdu na podstawie których dokonano rozliczenia delegacji pracownika 04/2014, 6/2014;

- 9) nadpłatę i błędne księgowanie rachunku na rzecz sprzedającego za zakup ręczników jako środków ochrony indywidualnej pracowników;
- 10) nieterminowe przekazania sprawozdań za IV kwartał 2015 r.;
- 11) nieterminowe przekazania składek do ZUS w miesiącu lutym 2014 r.;
- 12) niezgodność zapisów regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Ustrzykach Dolnych z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 j.t. z późn. zm.);
- 13) nieterminowe przekazanie środków na rachunek bankowy funduszu do dnia 31 maja 2014 r.;
- 14) skorygowanie odpisu na ZFŚS poprzez korektę zatrudnienia w miesiącu wrześniu niezgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349);
- 15) niezgodność sprawozdania Rb-28S na dzień 30 kwietnia 2014 r. z zestawieniem obrotów i sald w §3020 oraz §4300;
- 16) niezgodność sprawozdania Rb-28S na dzień 30 czerwca 2014 r. z zapisami analitycznymi w §3020 oraz §4210;
- 17) nieprawidłowości w zakresie poprawności zapisów operacji księgowych dotyczących wydatków budżetowych w miesiącu kwietniu i czerwcu 2014 r.: brak podpisu osoby dekretującej dokument księgowy, błędne odręczne adnotacje o dacie zapłaty, błędne daty dokonania operacji gospodarczej, błędne księgowanie numerów wyciągów bankowych, brak rozksięgowania faktury obejmującej usługę oraz wyposażenie;
- 18) brak zapisu w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów wskazującego osoby odpowiedzialne za sprawdzanie dowodów pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym.

Okoliczności i przyczyny powstania nieprawidłowości zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi przez kierownika podmiotu kontrolowanego:

- 1) nie podano przyczyn powstania niezgodności regulaminu wynagradzania pracowników z ustawą o pracownikach samorządowych, zadeklarowano jedynie zweryfikowanie ww. regulaminu pod kątem obowiązujących przepisów do dnia 31.08.2015 roku;
- 2) nie podano przyczyn opracowania regulaminów na nieaktualnych podstawach prawnych oraz niezapoznania pracowników z regulaminami, zadeklarowano zweryfikowanie pod kątem obowiązujących przepisów do dnia 31.08.2015 roku;
- 3) nie podano przyczyn nieprawidłowości w teczках akt osobowych, błędne naliczenie dodatku stażowego wynikało z błędnie wybranego w programie algorytmu wyliczenia;
- 4) przyczyną powstania błędów była zmiana programu płacowo kadrowego gdzie w wyniku przenoszenia danych dodano kwotę dodatku za dodatkowe czynności do wynagrodzenia zasadniczego;
- 5) przyjęto ustne oświadczenie zleceniobiorcy o braku chęci objęcia dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym, przedstawiono legitymację poświadczającą uprawnienia emerytalne;
- 6) niezgodność księgowania składki zdrowotnej z kwotą programu Płatnik wynikała z przeoczenia;
- 7) nie podano przyczyny nieprawidłowego naliczenia składki na fundusz pracy, zadeklarowano skorygowanie błędu;
- 8) brak podpisu na delegacji umknął uwadze, pracownik nie przedłożył biletów gdyż wg złożonych wyjaśnień pojechał samochodem własnym;
- 9) błędna kwota rachunku przekazana sprzedawcy została zaksięgowana bezpośrednio w koszty, dlatego nie została wychwycona;
- 10) nieterminowe przekazanie sprawozdania za IV kwartał 2015 r. spowodowane było zbyt dużym nawalem pracy w tym okresie;
- 11) nieterminowe przekazanie składek do ZUS w miesiącu lutym 2014 r. nastąpiło, przy eksporcie danych z programu płacowego do programu „Płatnik”, błąd polegał na niedodaniu do podstawy ubezpieczenia społecznego przychodu za dodatkowe wynagrodzenie roczne, po zauważeniu błędu niezwłocznie przekazano zaległą kwotę składek na fundusz ubezpieczeń społecznych;

- 12) nie podano przyczyn powstania niezgodności zapisów regulaminu ZFŚS z ustawą;
- 13) nie podano przyczyny nieterminowego przekazania środków na rachunek bankowy ZFŚS;
- 14) skorygowanie odpisu na ZFŚS poprzez korektę zatrudnienia w miesiącu wrześniu wynikało z założenia, że w grudniu pracownik nie będzie pracował bo umowa była zawarta do końca września,
- 15) niezgodność sprawozdań wynikała z błędnych księgowień spowodowanych przeoczeniem;
- 16) nieprawidłowości w zakresie operacji księgowych wykonania wydatków budżetowych: adnotacje daty księgowania inne niż faktyczne z powodu późniejszego zatwierdzenia operacji przez Dyrektora w programie bankowym. Chcąc uniknąć błędu pominięcia wydatku w danym miesiącu księgowano operacje gospodarcze pod jedną datą. Sumowano faktury przy zapłacie do jednego kontrahenta z powodu konieczności rozsegregowywania memoriałowo faktury do rejestru VAT oraz w koszty;
- 17) nie podano przyczyny braku wskazania osób odpowiedzialnych za sprawdzanie dowodów pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

Wydane zalecenia pokontrolne:

- 1) opracowanie nowego regulaminu wynagradzania pracowników Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Ustrzykach Dolnych oraz zapoznanie z nim wszystkich zatrudnionych pracowników;
- 2) opracowanie nowego regulaminu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i zapoznanie z nim wszystkich pracowników;
- 3) uzupełnienie teczek akt osobowych pracowników głównie o informację dotyczącą zmieniającego się dodatku stażowego oraz o odpisy zawiadomień o przyznanych nagrodach lub wyróżnieniach;
- 4) przeanalizowanie angaży pracowników, sprawdzenie czy wszyscy pracownicy mają wpisaną poprawną kwotę wynagrodzenia zasadniczego oraz stanowisko na którym są zatrudnieni;
- 5) przeanalizowanie wszystkich teczek akt osobowych pracowników i dokonanie korekty błędnie wypłaconych dodatków stażowych;

- 6) sporządzenie korekty PIT-11 za 2014 rok i skorygowanie angażu za zgodą pracownika zgodnie z protokołem kontroli problemowej i wyjaśnieniami do protokołu;
- 7) dokonanie potrącenia nadpłaconego wynagrodzenia za miesiąc marzec 2014 r. zgodnie z protokołem kontroli problemowej;
- 8) załączanie do umów zleceń oświadczeń zleceniobiorców na podstawie których można prawidłowo dokonać zgłoszenia do ubezpieczeń oraz naliczyć składki;
- 9) dokonanie korekty dokumentów rozliczeniowych dotyczących nadpłaconych składek na Fundusz Pracy zgodnie z protokołem kontroli problemowej;
- 10) załączanie do zawieranych umów o pracę oświadczeń na temat zatrudnienia pracowników w innych zakładach pracy celem prawidłowego ustalenia kwoty składki na Fundusz Pracy;
- 11) załączanie dokumentów, tj. rachunki, faktury lub bilety, do rozliczenia kosztów podróży krajowej lub zagranicznej, jeżeli w delegacji wpisano środek lokomocji PKS;
- 12) opracowanie zarządzenia dyrektora jednostki w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów niebędących własnością pracodawcy w celu ustalenia przejrzystej procedury postępowania w przypadku użycia samochodu prywatnego do celów służbowych;
- 13) przeprowadzanie comiesięcznej kontroli poprzez uzgodnienie wysokości składek oraz podatku dochodowego pomiędzy programem płacowym a programem księgowym przed wysłaniem dokumentów rozliczeniowych i dokonaniem płatności;
- 14) opracowanie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określającego jasno zasady tworzenia i gospodarowania środkami funduszu zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. Nr 592 j.t. z późn. zm.) i protokołem kontroli problemowej;
- 15) przeprowadzanie comiesięcznej kontroli zgodności wydruków kont z zapisami analitycznie z zestawieniami zbiorczymi obrotów i sald oraz ze sprawozdaniem przed wysłaniem sprawozdań;

- 16) podpisywanie dokumentów księgowych przez właściwe osoby, adnotacje o dacie zapłaty można dokonywać po dniu zapłaty i sprawdzeniu pozycji na wyciągu bankowym, analizowanie pozycji faktur celem poprawnej dekretacji przez osobę odpowiedzialną merytorycznie za jej opis oraz przez głównego księgowego;
- 17) ujednolicenie polityki rachunkowości oraz instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, zaktualizowanie podstaw prawnych;
- 18) wydawanie Zarządzeń, które w swojej treści będą zawierały nr kolejny zarządzenia przełamany ewentualnie przez rok, datę sporządzenia, tytuł, podstawę prawną, zwrot „zarządzam co następuje”, datę wejścia w życie oraz osobę odpowiedzialną za jego wykonanie.

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych: złożona w dniu 11.09.2015 r.

z up. BURMISTRZA
mgr Andrzej Janusz
Inspektor ds. Kontroli Zarządczej
.....
Inspektor ds. kontroli zarządczej

z up. BURMISTRZA
mgr Małgorzata Stec
Inspektor ds. Kontroli Zarządczej
.....
Inspektor ds. kontroli zarządczej

BURMISTRZ
mgr Bartosz Romowicz
.....
Burmistrz Ustrzyk Dolnych