

Słupsk, dnia 15 października 2020 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI problemowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku

Działając na podstawie stałych upoważnień wydanych przez Prezydenta Miasta Słupska pracownicy Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku:

Ewa Juralewicz – główny specjalista, upoważnienie Nr 41/2015,

Grażyna Derdzińska – główny specjalista, upoważnienie Nr 40/2015,

przeprowadziły kontrolę problemową w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku.

Tematem kontroli była prawidłowość wykonania wybranych wydatków w jednostce.

Kontrola przeprowadzona została w dniach 25 lutego 2020 r. - 30 września 2020 r. z przerwą od 2 do 21 kwietnia 2020 r. oraz od 20 lipca do 11 sierpnia 2020 r. (Ewa Juralewicz) i od 24 do 28 sierpnia 2020 r. (Grażyna Derdzińska).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2019 r. oraz w miarę potrzeb inne okresy. Czynności kontrolne przeprowadzono w siedzibie jednostki - w Słupsku przy ul. Słonecznej 15D.

Jednostka działa na podstawie statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, nadanego uchwałą nr XLVI/633/17 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 28 grudnia 2017 r.

Przedmiotem działalności Ośrodka jest wykonywanie zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, wspierania rodziny i pieczy zastępczej, świadczenia wychowawczego oraz innych zadań wynikających z ustaw wymienionych w § 1 statutu.

Ośrodek realizuje zadania Miasta Słupska, wynikające z następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 111 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821),
- 4) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 808, z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U z 2019 r. poz. 2407, z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz. U. z 2019 r. poz. 473, z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2092, z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1390 z późn. zm.) oraz wydanych do nich rozporządzeń i aktów prawa miejscowego.

Dyrektorem jednostki w kontrolowanym okresie był pan Klaudiusz Dyjas, któremu stanowisko powierzono z dniem 1 sierpnia 2013 r.

Zarządzeniem Nr 573/ZiSS/2016 z dnia 29 lipca 2016 r. oraz zarządzeniem Nr 698/ZiSS/2017 z dnia 6 lipca 2017 r. Prezydent Miasta Słupska udzielił panu Klaudiuszowi Dyjas pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z siedzibą w Słupsku i wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki budżetowej „Środowiskowy Dom Samopomocy w Słupsku”.

Zarządzeniem Nr 1057/ZiSS/2019 z dnia 27 listopada 2019 r. Prezydent Miasta Słupska udzielił panu Klaudiuszowi Dyjas pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z siedzibą w Słupsku i wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki budżetowej Dzienny Dom Pomocy Społecznej „Bezpieczna Przystań” działającej przy MOPR w Słupsku.

Zarządzeniem Nr 118/ZiSS/2020 z dnia 14 lutego 2020 r. Prezydent Miasta Słupska uchylił pełnomocnictwa udzielone panu Klaudiuszowi Dyjas.

Ponadto zarządzeniem nr 62/PRiK/2018 z dnia 23 stycznia 2018 r. i zarządzeniem nr 56/PRiK/2019 z dnia 15 stycznia 2019 r. Prezydenta Miasta Słupska, Dyrektor jednostki został uprawniony do zaciągania w latach 2018 i 2019 zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki, i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.

Obowiązki Zastępcy Dyrektora w kontrolowanym okresie pełnił pan Marcin Treder (od 15 stycznia 2014 r.). W aktach osobowych znajduje się zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień z dnia 15 stycznia 2014 r. Do obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. pomocy środowiskowej należał w szczególności nadzór nad realizacją zadań ustawowych w zakresie pomocy środowiskowej, w skład której wchodzi:

- Dział Pomocy Środowiskowej,
- Jadłodajnia,
- Dział Usług Opiekuńczych i Specjalistycznych,
- Stacja Socjalna Joannitów,
- Dział Świadczeń Pomocy Społecznej.

Od dnia 13 lutego 2020 r. na mocy porozumienia stron pan Marcin Treder pełnił obowiązki Dyrektora – pismo Prezydenta Miasta Słupska nr ZKO-RZK-II.2123.16.2020 z 13 lutego 2020 r. Zarządzeniem Nr 120/ZiSS/2020 z dnia 14 lutego 2020 r. Prezydent Miasta Słupska udzielił panu Marcinowi Treder pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością jednostki. Natomiast z dniem 6 lipca 2020 r. pan Treder objął stanowisko Dyrektora MOPR. Zarządzeniem Nr 542/ZiSS/2020 z dnia 6 lipca 2020 r. Prezydent Miasta Słupska udzielił panu Marcinowi Treder pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z siedzibą w Słupsku przy ul. Słonecznej 15d. Pozostałe pełnomocnictwa związane z realizacją zadań MOPR zostały udzielone zarządzeniami Prezydenta Miasta Słupska Nr 600/ZiSS/2020, 601/ZiSS/2020 602/ZiSS/2020, 603/ZiSS/2020 i 606/ZiSS/2020.

Obowiązki Głównego Księgowego w kontrolowanym okresie pełniła pani Danuta Mazuro, zatrudniona od dnia 1 maja 1990 r. do dnia 31 maja 2020 r.

W aktach osobowych znajduje się zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z 2 stycznia 2008 r. oraz powierzenie czynności na podstawie art. 53 ust.2 oraz w związku z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - z dnia 5 sierpnia 2013 r.

Obecnie obowiązki głównego księgowego pełni pani Katarzyna Wójcik zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 1 maja 2020 r. na czas zastępstwa usprawiedliwionej nieobecności pracownika, a następnie od 1 czerwca do 30 listopada 2020 r. na czas określony. W aktach osobowych znajduje się zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień przyjęty 8 maja 2020 r. Zawarte w tym zakresie obowiązki wynikają z przepisów art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Zastępcą Głównego Księgowego jest pani Patrycja Zdybał, zatrudniona w jednostce z dniem 1 lipca 2018 r. Kontrolującym przedstawiono przyjęty przez pracownika zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z dnia 3 lipca 2018 r. (brak podpisu pracodawcy) oraz określony w trakcie kontroli przez p.o. Dyrektora zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień,

przyjęty przez pracownika do wiadomości i stosowania w dniu 2 marca 2020 r.

W kontrolowanym okresie w jednostce obowiązywały następujące dokumenty organizacyjne /procedury:

1. Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku wprowadzony zarządzeniem Nr 587/ZiSS/2016 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 4 sierpnia 2016 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku – wprowadzony zarządzeniem Nr 13/2016 z dnia 19 sierpnia 2016 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku wprowadzony zarządzeniem Nr 207/ZiSS/2018 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 19 lutego 2018 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku – wprowadzony zarządzeniem Nr 5/2018 z dnia 20 lutego 2018 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku wprowadzony Zarządzeniem Nr 1118/ZiSS/2019 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 16 grudnia 2019 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

Zarządzeniem Nr 25/MOPR/13 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 25 listopada 2013 r. ustalono przyjęte zasady prowadzenia rachunkowości w MOPR w Słupsku.

Wprowadzono do stosowania:

- 1) ogólnie przyjęte zasady rachunkowości – zał. 1,
- 2) zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego – zał. 2,
- 3) zakładowy plan kont – zał. 3,
- 4) wykaz ksiąg rachunkowych – zał. 4,
- 5) zakres sprawozdań finansowych i budżetowych – zał. 5,
- 6) dokumentację systemu przetwarzania danych przy użyciu komputerów wraz z jej charakterystyką opisową – zał. 6 obejmującą:
 - a/ wykaz programów dopuszczonych do stosowania,
 - b/ charakterystykę opisową programów komputerowych,
 - c/ zasady ochrony danych
- 7) instrukcję inwentaryzacyjną – zał. 7,
- 8) instrukcję określającą procedury pobierania i gromadzenia środków publicznych – brak oznaczenia załącznika,
- 9) instrukcję gospodarowania środkami trwałymi i wyposażeniem będącym na stanie MOPR – brak oznaczenia załącznika,
- 10) instrukcję procedury kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych i zasady wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków w związku z realizacją zadań – brak oznaczenia załącznika,
- 11) instrukcję kasową – brak oznaczenia załącznika.

Wprowadzone przez Dyrektora jednostki, w porozumieniu i za zgodą Główniej Księgowej, zarządzenie weszło w życie z dniem 1 grudnia 2013 r. Od tego czasu powyższe zasady nie były nowelizowane.

Jednostka wprowadziła do stosowania następujące programy:

- 1) Kadry, Płace, Zlecone, Przelewy – firmy Wolters Kluwer ProgMan SA Warszawa,
- 2) Płatnik – firmy Prokom Software SA,
- 3) Finanse i Księgowość – Zakładu Elektronicznej Techniki Obliczeniowej Spółka z o. o. Koszalin,
- 4) Raporty Kasowe – opracowany przez Zakład Usług Informatycznych PALOMAR Smoleńcin
- 5) Internetowy System Obsługi Klienta iBRE BRE BANK SA.

Dokumentacja systemu przetwarzania danych przy użyciu komputerów (załącznik nr 6) nie zawiera wskazanych w ppkt. C zasad ochrony danych. Określono wyłącznie wykaz programów dopuszczonych do stosowania, bez wprowadzenia wersji oprogramowania. Zapisano, że wersja oprogramowania pojawia się na ekranie monitora.

Natomiast zarządzeniem nr 2/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 7 stycznia 2013 r. wprowadzono Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w MOPR w Słupsku. W wyżej wymienionej instrukcji określono m. in.:

- procedury nadawania i odbierania uprawnień do przetwarzania danych osobowych i rejestrowania tych uprawnień w systemie informatycznym oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności,
- stosowane metody i środki uwierzytelnienia oraz procedury związane z ich zarządzaniem i użytkowaniem,
- procedury pracy w systemie informatycznym przeznaczone dla użytkowników systemu,
- procedury tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania,
- sposób, miejsce i okres przechowywania elektronicznych nośników danych oraz kopii zapasowych,
- sposób zabezpieczenia systemu informatycznego.

Odpis zarządzenia otrzymali zastępcy dyrektora, kierownicy działów i samodzielne stanowiska.

W kontrolowanym okresie nie przestrzegano zapisów zakładowego planu kont.

W zakładowym planie kont zapisano, iż konto 130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych - służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym.

W praktyce na koncie 130 prowadzona jest ewidencja wydatków budżetowych, a dochody jednostki rejestrowane są na koncie 132, którego nie ujęto w wykazie kont w zakładowym planie kont, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 25/MOPR/13 z 25 listopada 2013 r. Konto funkcjonuje w ewidencji prowadzonej elektronicznie w programie księgowym pod nazwą "Konto 132 – Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych". Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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, które utraciło moc z dniem 1 stycznia 2018 r., a następnie z obecnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. z 2020 r. poz. 342) - konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym państwowych i samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową, w szczególności z tytułu: spadków, zapisów, darowizn, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo w użytkowaniu jednostki budżetowej.

Na koncie 135 – Rachunek funduszy specjalnego przeznaczenia – służącym, zgodnie z zapisami w Zakładowym Planie Kont jednostki, do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ewidencjonowano do roku 2018 kwoty dotyczące programu "Asystent rodzinny", natomiast środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych księgowane były w prowadzonej przez główną księgową ewidencji ręcznej na koncie 189, które nie było wyszczególnione w Zakładowym Planie Kont. Od roku 2019 ewidencja środków finansowych ZFŚS prowadzona jest na koncie 135 – Fundusze specjalnego przeznaczenia.

Ponadto na koncie 135 prowadzona jest ewidencja księgowa do kont bankowych utworzonych na potrzeby projektów UE (Usługi Społeczne, Kierunek Aktywność, Kierunek Aktywność II i III, Dzieciom Rodzicom Seniorom).

W roku 2015 opracowano zasady ewidencji dokumentacji przy wydatkowaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej, które zostały wprowadzone zarządzeniem Nr 30/MOPR/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z dnia 29 grudnia 2015 r. W zasadach zapisano, że sposób realizacji zadania każdorazowo wynika z umowy o dofinansowanie i wniosku aplikacyjnego, który stanowi integralną część umowy. Wskazane w zakładowym planie kont konta syntetyczne nie zawierają rozszerzenia analitycznego, określającego sposób ewidencji realizowanych zadań, jedynie do kont kosztów i konta przychodów finansowych dodano literę I (401/I, 402/I, 404/I, 405/I i 750/I) bez oznaczenia czego dotyczy. W opisie kont wprowadzono konto 409/I – Pozostałe koszty rodzajowe, którego brak w wykazie kont ww. zasad. Ponadto w wykazie kont pozabilansowych znajdują się konta:

701 – Przychody netto ze sprzedaży wyrobów gotowych/wkład własny/,

901 – Dochody budżetu/wkład własny/.

Z ustnych informacji uzyskanych od obecnej Głównej Księgowej zasady ewidencji dokumentacji związanej z realizacją zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej zostaną zmienione z dniem 1 stycznia 2021 r. i wprowadzone zarządzeniem Dyrektora jednostki.

W planie kont jednostki nadal funkcjonuje konto pozabilansowe 975 – Wydatki strukturalne. Likwidacja wydatków strukturalnych nastąpiła w roku 2017 i konto winno być wykreślone z planu kont. Natomiast nie funkcjonuje konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych.

Z ustnych informacji uzyskanych od obecnej Głównej Księgowej - nowa polityka rachunkowości jest w trakcie opracowywania i zostanie wprowadzona z dniem 1 stycznia 2021 roku. Zmiany w obecnym sposobie księgowania byłyby trudne do zrealizowania w roku bieżącym, gdyż system finansowo-księgowy ZETO wykorzystywany w MOPR nie ma wszystkich modułów, np. modułu plan finansowy. Zarządzeniem Dyrektora MOPR nr 26/2020 z dnia 1 lipca 2020 dopuszczono do stosowania program finansowy Progman Finanse DDJ firmy Wolters Kluwer Polska, do którego sukcesywnie przenoszone są dane ze stosowanego w jednostce programu Finanse i Księgowość firmy ZETO. Zgodnie z zarządzeniem przenoszenie danych następuje sukcesywnie od 1 lipca 2020 roku i potrwa do 31 grudnia 2020 r. Obecnie do księgowania w systemie Progman Finanse DDJ przeniesiono już ewidencję zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz ewidencję Dziennego Domu Pomocy Społecznej. Nowa polityka rachunkowości zostanie dostosowana do obowiązujących przepisów, gdzie będzie funkcjonowało konto 980, a nieobowiązujące konta (w tym konto 975) zostaną wykreślone.

Ponadto Główna Księgowa poinformowała, że projekty UE księgowane są na podstawie zarządzenia w sprawie zasad ewidencji dokumentacji związanej z realizacją zadań współfinansowanych przez UE. Również ten dokument zostanie zmieniony z dniem 1 stycznia 2021 roku.

W polityce rachunkowości nie uszczegółowiono powiązań pomiędzy ewidencją analityczną, a ewidencją syntetyczną oraz zasad funkcjonowania programu księgowego.

Zgodnie z § 5 Zasad rachunkowości, stanowiących załącznik nr 1 do wyżej wymienionego zarządzenia nr 25/MOPR/13, podstawą zapisu w księgach rachunkowych są dowody księgowe



stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej (źródłowe, zbiorcze, korygujące, zastępcze i rozliczeniowe). Dowód księgowy powinien zawierać między innymi stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miejsca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych – dekretacja (w tym również dekretacja pochodząca z programu finansowo-księgowego (§ 6 zasad). W wyniku kontroli stwierdzono, że dokumenty dotyczące kontrolowanego okresu nie zawierają dekretacji stosowanej w programie finansowo-księgowym, często trudno ustalić czego dotyczy dany dekret. Z ustnych informacji uzyskanych od obecnej Głównej Księgowej – od czerwca 2020 roku na dokumentach księgowych umieszczana jest pełna dekretacja, zawierająca analitykę konta ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej. Kontrolującym okazano bieżące dekretowanie dokumentów księgowych. Sposób obecnie stosowanej dekretacji przedstawia załączona kserokopia jednego z wyciągów bankowych (**załącznik nr 1** do protokołu).

Zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową. Ustawa o rachunkowości nakazuje w art. 10, aby dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości zawierała między innymi sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:

- a) założowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
- b) wykaz ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.

Jednostka zobowiązana jest do prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z uwzględnieniem zasad wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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.

REALIZACJA WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Wydatki Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2019 r., zostały wykazane w rocznych sprawozdaniach Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych, sporządzonych na dzień 31 grudnia roku 2017, 2018 i 2019 i przedstawiały się następująco:

Klasyfikacja budżetowa			Wydatki wykonane na dzień 31 grudnia		
Dział	Rozdział	Paragraf	2017	2018	2019
851	85154				
		4010	50 783,78	73 401,00	71 645,94
		4040	4 199,59	3 862,36	2 207,59
		4110	8 887,68	14 739,00	8 933,00
		4120	1 189,54	3 106,61	810,00
		4210	2 186,49	3 987,62	2 382,58
		4220	1 594,05	1 222,18	1 549,77

		4260	8 971,85	8 235,87	8 363,77
		4270	0,00	3 950,00	0,00
		4300	6 660,00	3 012,68	4 048,13
		4360	908,58	985,11	1 266,86
		4430	0,00	0,00	300,00
		4440	1 932,64	3 093,13	2 030,00
	85154	razem	87 314,20	119 595,66	103 537,64
851	85156				
		4130	17 174,00	14 592,60	18 219,00
	85156	razem	17 174,00	14 592,60	18 219,00
851	85195				
		4010	15 800,00	7 435,00	14 138,00
		4110	2 757,00	1 289,00	2 468,50
		4120	387,00	154,91	292,52
	85195	razem	18 944,00	8 878,91	16 899,02
851		ogółem	123 432,20	143 067,17	138 655,66
852	85202				
		4330	4 172 044,74	5 012 964,20	5 592 451,31
	85202	razem	4 172 044,74	5 012 964,20	5 592 451,31
852	85203				
		4010	55 640,29	66 958,45	41 932,55
		4040	3 717,42	3 510,11	4 656,03
		4110	10 059,42	12 372,00	14 629,44
		4120	693,38	1 206,43	1 098,45
		4210	6 053,79	11 603,98	29 531,70
		4230	0,00	16 652,37	11 969,00
		4300	6 800,00	4 137,66	4 034,49
		4360	1 310,00	1 309,68	1 376,94
		4400	11 670,84	12 377,34	11 164,94
		4430	2 034,00	4 205,00	3 040,20
		4440	2 568,96	3 503,00	3 735,00
		4480	13,72	0,00	0,00
	85203	razem	100 561,82	137 836,02	127 168,74

852	85205				
		4010	14 700,00	5 200,00	16 800,00
		4110	2 568,00	991,00	2 932,09
		4120	360,00	127,00	411,60
		4210	1 002,90	3 502,00	4 196,31
		4260	4 647,82	6 500,00	4 624,70
		4300	3 064,64	5 080,00	18 277,34
		4410	130,00	0,00	0,00
		4700	0,00	0,00	1 500,00
	85205	razem	26 473,36	21 400,00	48 742,04
852	85213				
		4130	915 000,00	760 743,00	536 375,00
	85213	razem	915 000,00	760 743,00	536 375,00
852	85214				
		3110	2 260 264,56	1 903 554,35	1 635 067,62
	85214	razem	2 260 264,56	1 903 554,35	1 635 067,62
852	85216				
		3110	6 797 805,73	6 095 588,82	5 860 587,44
	85216	razem	6 797 805,73	6 095 588,82	5 860 587,44
852	85219				
		3020	341 524,00	364 864,00	340 877,00
		4010	3 883 748,00	4 183 309,00	4 536 488,79
		4040	288 517,97	307 531,14	350 909,02
		4110	677 740,00	790 322,00	823 662,17
		4120	70 240,22	78 751,82	81 938,45
		4170	14 400,00	14 400,00	14 400,00
		4210	84 000,00	130 624,71	129 295,78
		4260	115 476,38	145 570,56	143 500,44
		4270	3 200,00	42 227,32	5 909,20
		4280	7 905,92	10 067,28	6 576,84
		4300	99 913,34	134 864,91	142 850,17
		4360	57 443,23	57 525,00	28 299,85
		4410	6 205,33	4 851,94	7 869,68
		4430	6 214,76	6 622,91	9 005,19

		4440	130 636,56	133 229,26	133 415,00
		4480	44 024,00	44 024,00	44 877,72
		4530	0,00	0,00	0,00
		4700	5 750,00	4 980,00	6 200,00
		6050	0,00	0,00	76 131,94
		6060	25 000,00	37 580,80	0,00
	85219	razem	5 861 939,71	6 491 346,65	6 882 207,24
852	85220				
		4210	1 420,50	42 415,00	490,69
		4260	2 164,65	606,00	15 167,64
		4270	0,00	188 980,61	0,00
		4300	360,82	3 271,64	2 456,65
		4360	0,00	0,00	533,83
	85220	razem	3 945,97	235 273,25	18 648,81
852	85228				
		4010	1 434 337,61	1 490 739,00	1 414 070,12
		4040	89 522,41	106 971,74	132 170,06
		4110	249 424,06	288 432,00	279 452,00
		4120	23 195,46	25 133,02	27 877,66
		4210	32 820,00	31 599,40	17 017,70
		4280	0,00	0,00	3 400,00
		4300	26 144,54	51 960,00	32 099,66
		4440	55 845,00	59 090,63	57 789,00
	85228	razem	1 911 289,08	2 053 925,79	1 963 876,20
852	85230				
		3110	2 666 667,08	3 294 704,00	3 333 333,97
	85230	razem	3 666 667,08	3 294 704,00	3 333 333,97
852		ogółem	25 715 992,05	26 007 336,08	25 998 458,37
853	85395				
		3027	0,00	1 682,07	2 742,35
		3029	0,00	197,93	322,65
		3110	16 200,00	97 950,00	87 480,00
		4017	154 210,00	876 006,69	1 268 995,37

		4019	0,00	230 854,42	367 692,60
		4047	0,00	0,00	26 563,53
		4049	0,00	0,00	3 125,23
		4117	17 649,95	119 383,23	194 961,30
		4119	0,00	34 333,84	22 273,01
		4127	2 305,03	13 739,31	23 113,65
		4129	0,00	3 486,28	2 642,82
		4177	3 278,64	7 520,00	14 041,28
		4179	0,00	0,00	1 451,22
		4210	51 947,00	56 627,00	81 404,10
		4217	1 422,61	677 778,34	641 620,36
		4219	0,00	75 953,87	76 500,09
		4227	2 533,83	0,00	1 697,40
		4229	0,00	0,00	97,39
		4267	0,00	15 210,95	18 378,24
		4269	0,00	1 784,71	2 162,49
		4277	0,00	13 702,42	0,00
		4279	0,00	1 612,05	0,00
		4300	12 364,00	14 365,97	23 577,74
		4307	62 108,00	43 496,62	78 690,03
		4309	0,00	2 699,59	9 258,54
		4367	0,00	0,00	390,41
		4369	0,00	0,00	46,16
		4437	2 170,00	3 185,00	3 543,00
		4439	0,00	0,00	255,00
		4447	0,00	16 010,99	33 420,00
		4449	0,00	1 884,00	3 930,00
		6057	0,00	326 980,15	0,00
		6059	0,00	57 702,38	0,00
		6067	0,00	58 139,99	0,00
		6069	0,00	6 840,01	0,00
	85395	<i>razem</i>	<i>326 189,06</i>	<i>2 759 127,81</i>	<i>2 990 375,96</i>
853		ogółem	326 189,06	2 759 127,81	2 990 375,96
855	85501				
		3110	44 471 904,25	42 093 061,35	60 298 972,18
		4010	471 931,32	445 203,23	538 727,00

		4040	14 760,79	16 092,49	19 344,53
		4110	82 045,79	73 922,21	85 790,00
		4120	7 456,68	10 840,37	10 329,00
		4210	31 172,17	38 329,91	39 255,92
		4300	62 755,00	50 272,79	78 407,09
		4440	7 115,00	7 425,00	7 470,00
	85501	razem	45 149 141,00	42 735 147,35	61 078 295,72
855	85502				
		3020	720,00	720,00	720,00
		3110	30 160 144,06	30 137 419,15	31 275 306,37
		4010	648 328,00	659 613,00	660 266,00
		4040	60 326,56	65 661,44	70 991,50
		4110	116 248,19	120 369,74	133 005,00
		4120	15 473,00	15 275,27	14 622,00
		4210	23 419,00	25 775,67	24 198,88
		4300	39 490,00	31 129,22	31 302,86
		4360	7 850,00	7 489,66	3 791,42
		4430	1 573,00	0,00	1 573,00
		4440	20 157,00	21 450,00	22 410,00
	85502	razem	31 093 728,81	31 084 903,15	32 238 187,03
855	85503				
		4010	1 240,00	1 329,27	4 212,73
		4110	0,00	267,00	734,66
		4120	0,00	37,00	98,00
	85503	razem	1 240,00	1 633,27	5 045,39
855	85504				
		3110	0,00	2 664 150,00	2 728 527,98
		4010	411 918,22	691 533,00	724 703,35
		4040	37 210,14	40 346,96	49 289,62
		4110	73 515,96	126 365,00	124 784,98
		4120	9 992,88	16 487,12	15 618,52
		4210	2 500,00	12 245,27	7 009,10
		4220	379,19	3 144,37	3 134,48
		4230	0,00	0,00	0,00
		4260	23 219,41	24 924,81	21 639,80

		4270	4 990,00	0,00	0,00
		4300	5 304,47	12 941,52	5 042,42
		4360	2 462,71	2 383,81	3 081,22
		4440	16 504,84	17 943,75	19 505,00
	85504	razem	587 997,82	3 612 465,61	3 702 336,47
855	85508				
		3110	2 807 684,60	2 924 307,78	3 099 006,86
		4010	471 128,10	608 772,49	674 326,40
		4040	37 440,23	37 637,33	46 952,30
		4110	85 740,34	108 947,51	120 161,10
		4120	11 175,81	14 168,87	13 185,79
		4170	0,00	7 040,40	6 000,00
		4210	0,00	0,00	2 023,28
		4300	0,00	91,62	0,00
		4360	908,86	1 064,73	620,82
		4440	15 804,98	18 970,88	20 539,00
		4700	1 948,00	0,00	550,00
	85508	razem	3 431 830,92	3 721 001,61	3 983 365,55
855	85510				
		3110	523 733,24	525 711,00	680 723,95
		3260	16 578,00	15 814,00	13 691,00
		4010	683 685,00	762 577,00	817 323,00
		4040	41 238,05	52 521,93	61 500,86
		4110	119 391,47	138 134,00	147 791,00
		4120	16 523,37	17 678,00	17 928,07
		4210	47 561,00	142 160,00	42 954,15
		4220	37 931,38	41 521,05	39 800,00
		4230	7 681,14	8 312,53	9 810,00
		4260	37 750,19	32 500,00	31 695,75
		4270	0,00	2 253,68	19 000,00
		4280	1 100,00	791,12	1 100,00
		4300	110 912,23	131 856,00	135 674,96
		4360	6 836,41	6 742,46	5 631,15
		4410	906,90	688,20	1 357,94
		4430	520,49	0,00	1 241,00
		4440	25 491,90	26 606,25	28 220,00

		4520	6 144,00	4 944,00	0,00
		4700	700,00	700,00	0,00
	85510	razem	1 684 684,77	1 911 511,22	2 055 442,83
855	85513				
		4130	0,00	0,00	282 733,00
	85513	razem	0,00	0,00	282 733,00
855		ogółem	81 948 623,32	83 066 662,21	103 345 405,99
		SUMA	108 114 236,63	111 976 193,27	132 472 895,98

Sprawozdawczość budżetowa obejmuje wydatki poniesione w ramach projektów realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020:

Lp	Nazwa projektu	Okres realizacji	Wartość projektu
1.	Kierunek Aktywność	01.01.2016 – 31.10.2018	2 694 996,96 PLN
2.	Usługi społeczne – innowacyjne i kompleksowe wsparcie na rzecz mieszkańców obszaru rewitalizowanego Miasta Słupska	01.01.2018 – 31.12.2021	6 974 354,74 PLN
3.	Dzieciom, rodzicom, seniorom – usługi społeczne dla mieszkańców Słupska	01.02.2018 – 31.12.2020	5 158 826,52 PLN
4.	Kierunek Aktywność II	03.09.2018 – 31.12.2020	1 349 443,91 PLN
5.	Kierunek aktywność III	02.12.2019 – 30.06.2023	1 648 902,44 PLN

Kontrolą objęto wydatki z tytułu wynagrodzeń wykonane w latach 2017 – 2019. Natomiast pozostałe wydatki weryfikowano na podstawie danych wykazanych w sprawozdawczości budżetowej za rok 2018 i 2019.

W trakcie kontroli porównano ewidencję otrzymanych i wydatkowanych środków budżetowych we wskazanym okresie.

Rozliczenie wydatków budżetowych w 2018 r. - konto 223

Na dzień 31.12.2018 r. konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych wykazuje obroty

109 827 701,60 zł

Obroty po stronie Ma zostały pomniejszone o kwotę zwróconej w dniu 12.12.2018 r. do Urzędu Miejskiego w Słupsku nadpłaty środków dotacji w rozdz. 85501 par. 2060 (na wniosek Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku – zapis ujemny 66 650,00 zł (dow. księg. nr 963).

Środki otrzymane na realizację zadań 109 827 701,60

Zwrot niewykorzystanych środków 276 667,05

Wydatki wykonane według rocznego sprawozdania RB-28S 109 551 034,55

(przebiegowania po stronie Wn zgodne są kwotami wykazanymi w sprawozdaniu rocznym).

Ponadto środki powierzone na realizację zadań w ramach projektów i ich rozliczenie ewidencjonowano na koncie 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów. Na kontach analitycznych do konta 840 wykazano w roku 2018 następujące dane:

Projekty UE	Wpływ środków	Zwrot niewykorzystanych środków	Wydatki wykonane wykazane w rocznym sprawozdaniu RB-28S
DRS	1 395 809,56	74 903,66	1 320 905,90
Rewitalizacja	1 047 112,45	102 298,53	944 813,92
Kierunek Aktywność II	21 400,00	6 222,67	15 177,33
Kierunek Aktywność	162 225,40	17 963,83	144 261,57
Razem	2 626 547,41	201 388,69	2 425 158,72

Wydruki z ewidencji analitycznej do konta 223 i 840 za rok 2018 oraz zestawienie zapisów na tych kontach, sporządzone przez Główną Księgową, stanowią **załącznik nr 2** do protokołu.

Wykonanie wydatków w 2018 r. z podziałem na zadania (wydruk sprawozdań częściowych, których suma wykazana została w rocznym sprawozdaniu Rb-28S) zawiera **załącznik nr 3** do protokołu.

Ponadto Główna Księgową złożyła wyjaśnienie dotyczące funkcjonowania kont 223 i 840, które przedstawia **załącznik nr 4** do protokołu. Załączone do tego wyjaśnienia, wydruki i zestawienia znajdują się w ww. załącznikach nr 2 i 3.

Wkład własny do projektów

Wydatki na wkład własny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku wniesiony w roku 2018 do projektów przedstawia się następująco:

Projekt	Konto	Nazwa konta	Kwota
Dzieciom Rodzicom Seniorom – usługi społeczne dla mieszkańców Słupska	130 853-85395-4019-00-101	Wydatki - wkład własny DRS	57 883,92
	130 853-85395-4119-02-101	Wydatki - wkład własny DRS	7 142,20
Razem DRS			65 026,12
Usługi społeczne – innowacyjne i kompleksowe wsparcie na rzecz mieszkańców rewitalizowanego Miasta Słupska (Rewitalizacja)	130 853-85395-4019-01-101	Wydatki – wkład własny – usługi społeczne	83 396,00
	130 853-85395-4119-01-101	Wydatki – usługi opiekuńcze składki pracodawcy	14 561,00
	130 853-85395-4129-01-101	Wydatki – wkład własny usługi społ. FP	2 043,00
Razem Rewitalizacja			100 000,00
Łącznie			165 026,12

Dane wynikają z ewidencji analitycznej do wyżej wskazanych kont, natomiast podstawą do księgowania wkładu własnego były dowody PK. W dowodach PK brak jest informacji skąd pochodzą wskazane w poszczególnych dokumentach kwoty. Z uzyskanych informacji wynika,

12/1
Ch' or p

że kwoty wykazane w dowodach PK jako wkład własny projektów i zaksięgowane na kontach 130 853-85395-4019-00-101 i 130 853-85395-4019-01-101 stanowią odpłatności za usługi opiekuńcze w projektach, przeznaczane na pokrycie części kosztów wynagrodzenia opiekunów, wykazanych we wnioskach o dofinansowanie.

Pisemne wyjaśnienie w formie notatki służbowej w sprawie rozliczenia wkładu własnego złożyła pani Katarzyna Filipiak – obecnie Zastępca Dyrektora. Notatka służbowa z dnia 10.09.2020 r. stanowi **załącznik nr 5** do protokołu.

Ustne wyjaśnienia odnośnie kwot ujętych na dokumentach stanowiących podstawę do zaksięgowania w ewidencji złożyła obecna Główna Księgowa, przedstawiając wygenerowany z programu w dniu 18.08.2020 r. przez Kierownika Działu Usług Opiekuńczych i Specjalistycznych na potrzeby kontroli wykaz „Monitoring realizacji usług opiekuńczych realizowanych w ramach projektów EFS”, zawierający kwoty faktycznie uzyskanych wpłat uczestników obu projektów-odbiorców usług z podziałem na poszczególne miesiące.

Jako wkład własny do projektu „Usługi społeczne” ujęto wydatki zaksięgowane na koncie 130 853-85395-4119-01-101 – wydatki usługi opiekuńcze składki pracodawcy – 14 561,00 zł oraz na koncie 130 853-85395-4129-01-101 – Wydatki - wkład własny usługi społeczne Fundusz Pracy – 2 043,00 zł. Kwoty naliczono procentowo (kolejno 17,46% i 2,45%) od kwoty 83 396,00 zł, figurującej na koncie 130 853-85395-4019-01-101.

W roku 2019 w ramach wkładu własnego nie rozliczano składek ZUS pracodawcy i składek na FP.

Rozliczenie wydatków budżetowych w 2019 r. - konto 223

Na dzień 31.12.2019 r. konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych wykazuje obroty
130 418 763,00

Obroty po stronie Ma zostały pomniejszone zapisem ujemnym o następujące zwroty:

- dow. księg. 251 - PK z 29.03.2019 r. - dotyczy dotacji rozdz. 85502/2010 500 000,00
Przesięgowano środki dotacji z rozdz. 85502/2010 na rozdz. 85501/2060
na podstawie pisma PUW w Gdańsku nr PS-XI.3111.1.3.2019.JC z 4.04.2019 r.
- dow. księg. 945 – PK z 7.11.2019 r. - dotyczy zwrotu dotacji rozdz. 85504/2010 262 969,00
pismo do UM nr MOPR.070.IX.13581.2019 o zwrot niewykorzystanej
dotacji „Dobry Start” do PUW celem zmiany planu finansowego,
(przelew WB nr 216 z 7.11.2019 – dow. księg. 946),
- dow. księg. 945 – PK z 7.11.2019 r. - PK 60 620,00
Przesięgowano środki dotacji otrzymane z UM w rozdz. 85595/2110
na rozdz. 85510/2160 ((500+ PIECZA ZASTĘPCZA).
- dow. księg. 985 - PK z 21.11.2019 r. - mylnie przekazane środki rozdz. 85156/2110 724,00
pismo z PUW nr PS-XI.3111.2.6.2019.BM z 21.11.2019 z prośbą o zwrot
(przelew do UM - WB 225 z 21.11.2019 r. dow. księg. 986),
- dow. księg. 1045 - PK z 6.12.2019 r. - zwrot nadpłaconej dotacji rozdz. 85156/2110 699,40
(przelew do UM - WB 236 z 7.12.2019 r. dow. księg. 1047)
- dow. księg. 1071 - PK z 17.12.2019 - zwrot środków dotacji rozdz. 85501/2060 1 100 000,00
(zwrot środków do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego – środki
przekazane do Urzędu Miejskiego na podst. pisma MOPR z 17.12.2019 r.
celem zmiany planu fin. - przelew WB 243 z 17.12.2019 r. - dow. księg. 1074)
- dow. księg. 1118 - PK z 31.12.2019 - zwrot środków 250 000,00
(przelew do UM – 31.12.2019 r. WB 251 – dow. księg. 1110).

W odniesieniu do braku udokumentowania uzasadniającego zwrot środków, zmniejszający po stronie Ma konta 223 wpływy otrzymanych środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych, w przypadku zapisów w dowodach księgowych nr 945, nr 1045 i nr 1118 wyjaśnienie

złożyła obecna Główna Księgowa. Wyjaśnienie z dnia 02.09.2020 r. stanowi **załącznik nr 6** do protokołu.

Wyjaśnienie dotyczy następujących zapisów w dowodach księgowych:

- dow. księg. nr 945 – PK z 7.11.2019 r. - w treści zapisano: PK – przeksięgowanie wg rozdziału było 85595 § 2110, winno być 85510 § 2110; księgowanie po stronie Ma na koncie 223 XXIII kwoty 60 620,00 zł zapisem ujemnym i zapisem dodatnim; brak uzasadnienia przeksięgowania czy odniesienia do dowodu księgowego, którego dotyczy powyższe księgowanie. Z ww. wyjaśnienia Głównej Księgowej z dnia 02.09.2020 r. wynika, że przeksięgowanie dotyczy zmiany objaśnień do rozdziału 85510 klasyfikacji budżetowej, wynikającej z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 lipca 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1363). Jednostka dokonała zmian w planie wydatków we wskazanej wyżej klasyfikacji budżetowej.

- dow. księg. nr 1045 – PK z 6.12.2019 r. w treści zapisano zwrot nadpłaconej dotacji rozdz. 85156 § 2110; zaksięgowano: po Ma konto 223/XII – zapis ujemny 699,40zł, po Ma konto 201 – 699,40 zł. Z wyjaśnienia Głównej Księgowej z dnia 2.09.2020 r. wynika, że księgowanie dotyczy zwrotu otrzymanych z Urzędu Miejskiego w Słupsku środków w ramach rozdz. 85156, których kwota w stosunku do planu jednostki była zawyżona o 699,20 zł. Przelew 06.12.2019 r. (WB nr 236) – księgowanie 201/130.

- dow. księg. nr 1118 – PK z 31.12.2019 r. w treści zapisano zwrot środków (własne), zaksięgowano po Ma 201 – 250 000,00 zł i po Ma – zapis czerwony 250 000,00 zł. Przelew 31.12.2019 r. (WB nr 251).

Kserokopie dowodów PK - nr dowodów księg. 945, 1045, 1118 stanowią **załącznik nr 7** do protokołu.

Z ustnych informacji uzyskanych od Głównej Księgowej obecnie wszystkie wypływy środków pieniężnych z rachunku bankowego muszą być odpowiednio udokumentowane dowodem „PK - Polecenie przelewu” (w przypadku zwrotu środków, przelewów między własnymi rachunkami itp.). Jednocześnie okazane zostały odpowiednie dokumenty. Stosowane aktualnie wzory polecenia przelewu stanowią **załącznik nr 8** do protokołu.

Środki otrzymane na realizację zadań	130 418 763,00
Zwrot niewykorzystanych środków	518 050,66
Wydatki wykonane według rocznego sprawozdania RB-28S	129 900 712,34

(przeksięgowania po stronie Wn zgodne są kwotami wykazanymi w sprawozdaniu rocznym).

Środki powierzone na realizację zadań w ramach projektów i ich rozliczenie zapisywano na koncie 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów.

Na kontach analitycznych do konta 840 wykazano w roku 2019 następujące dane:

Projekty UE	Wpływ środków	Zwrot niewykorzystanych środków	Wydatki wykonane wykazane w rocznym sprawozdaniu RB-28S
Dzieciom, rodzicom, seniorom – usługi społeczne dla mieszkańców Słupska	1 362 535,19	13 713,90	1 061 452,17
Usługi społeczne – innowacyjne i kompleksowe wsparcie na rzecz mieszkańców rewitalizowanego Miasta Słupska (Rewitalizacja)	1 956 617,43	518 813,00	1 437 804,43
Kierunek Aktywność II	89 422,67	16 495,63	72 927,04

Razem	3 408 575,29	836 391,65	2 572 183,64
-------	--------------	------------	--------------

Wydruki z ewidencji analitycznej konta 223 za rok 2019 oraz zestawienie zapisów na kontach 223 i 840, sporządzone przez Główną Księgową, stanowią **załącznik nr 9** do protokołu.

Wykonanie wydatków w 2019 r. z podziałem na zadania (wydruk sprawozdań częściowych, których suma wykazana została w rocznym sprawozdaniu Rb-28S) zawiera **załącznik nr 10** do protokołu.

Wydatki na wkład własny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku wniesiony w roku 2019 do projektów przedstawia się następująco:

Projekt	Konto	Nazwa konta	Kwota
Dzieciom, rodzicom, seniorom – usługi społeczne dla mieszkańców Słupska	130 853-85395-4019-00-101	Wydatki - wkład własny DRS	100 730,48
Razem DRS			100 730,48
Usługi społeczne – innowacyjne i kompleksowe wsparcie na rzecz mieszkańców rewitalizowanego Miasta Słupska (Rewitalizacja)	130 853-85395-4019-01-101	Wydatki – wkład własny – usługi społeczne	125 000,00
Razem Rewitalizacja			125 000,00
Łącznie			225 730,48

Sprawozdania budżetowe z wykonania wydatków

Sprawdzono prawidłowość wykazania wydatków budżetowych w rocznych sprawozdaniach RB-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za rok 2018 i 2019.

Kontrola wykazała, że sprawozdania sporządzane są na podstawie danych ewidencji księgowej na kontach 130 – Rachunek bieżący jednostki - wydatki i 135 – Rachunek funduszy specjalnego przeznaczenia – projekty oraz do konta 101 – Kasa (wydatki i projekty). Zgodnie z obowiązującymi przepisami podstawą wykazania wydatków wykonanych w sprawozdawczości budżetowej powinny być dane z konta rachunku bankowego. Obowiązujące w tym zakresie zasady opisano poniżej.

Obecna Główna Księgową złożyła wyjaśnienie dotyczące funkcjonowania kont 101 – Kasa i 130 – Rachunek bieżący, które stanowi **załącznik nr 11** do protokołu.

Zgodnie z Instrukcją sporządzania sprawozdań budżetowych, stanowiącej załącznik nr 36 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdanie RB-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej, dane w zakresie wydatków wykonanych wykazuje się na podstawie danych księgowości analitycznej do rachunku bieżącego. Ponadto w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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, w załączniku nr 3 zapisano, że po stronie Ma konta 130 – Rachunek bieżący jednostki ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowych jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych – ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych. Oznacza to, że do każdorazowego pobrania środków

pieniężnych z banku do kasy winna być określona klasyfikacja budżetowa.

Zapisy na koncie 130 muszą być dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych i budżetowych.

Dopuszcza się stosowanie innych dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Jak wynika ze wskazanych wcześniej (tj. na stronie 5) ustnych wyjaśnień Głównej Księgowej zmiany w sposobie księgowania zostaną wprowadzone z dniem 1 stycznia 2021 r. Obecnie wprowadzany jest sukcesywnie nowy program księgowy i opracowywana jest nowa Polityka Rachunkowości.

W wyniku analizy kont analitycznych konta 130 i konta 101 stwierdzono rozbieżności pomiędzy danymi wykazanymi w sprawozdaniu rocznym a danymi w ewidencji księgowej:

- w roku 2018:

Klasyfikacja budżetowa	Plan	Wykonanie Rb-28S	Ewidencja		Różnica
			Konto	Wydatki	
852-85219-4010	4 183 309,00	4 183 309,00	130	4 138 066,20	
			101	42 828,80	
			zlec	2 437,00	
Razem	4 183 309,00	4 183 309,00		4 183 332,00	-23,00
852-85228-4010	1 490 739,00	1 490 739,00	130	835 910,14	
			130	591 239,00	
			101	63 566,86	
	1 490 739,00	1 490 439,00		1 490 716,00	+23,00

Natomiast w roku 2019 sumy kwot wynikające z podsumowania kont analitycznych były zgodne z kwotami wykazanymi w sprawozdaniu Rb-28S, sporządzonym na dzień 31 grudnia 2019 r. Wyjaśnienia wymagał następujący zapis: w rocznym sprawozdaniu Rb-28S w rozdz. 85510-4430 wykazano wydatki w wysokości 1241,00 zł. W ewidencji analitycznej do konta 130 855-85510-4430 wydatki na dzień 31.12.2019 r. stanowiły 1 326,00 zł., natomiast na koncie 101 855-85510-4430 widnieje kwota „- 85,00 zł”. Różnica stanowi 1 241,00 zł. Ujemny zapis na koncie 101 wynika z przyjęcia do kasy (KP 785/2019) w dniu 17.10.2019 r. kwoty 85,00 zł (dow. księg. nr 844 - rap. kasowy nr 42/2019, poz.12) tytułem zwrotu za ubezpieczenie wychowawców (17 osób po 5,00 zł) – dotyczy polisy OC. Do wpłaty załączono pismo kierownika Placówek Socjalizacyjnych MD-MP z dnia 17.10.2019 r. zawierające wykaz pracowników. Jednocześnie zostały zmniejszone koszty na koncie 409.

Realizacja wydatków budżetowych 2018 i 2019

W trakcie kontroli losowo wybranych wydatków zarówno w roku 2018, jak i w roku 2019 stwierdzono wiele uchybień i nieprawidłowości w sporządzaniu, opisywaniu i dekretowaniu dokumentów księgowych, w związku z czym dowody księgowe, stanowiące podstawę księgowania, są nieczytelne i często niesprawdzalne.

Zgodnie zapisami § 6 zasad rachunkowości, stanowiących załącznik do zarządzenia

Nr 25/MOPR/13 Dyrektora MOPR w Słupsku z dnia 25 listopada 2013 r., dowód księgowy powinien zawierać stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych – dekretację, w tym również dekretację pochodzącą z programu finansowo – księgowego. W jednostce dokumenty nie są dekretowane w sposób ustalony w przepisach wewnętrznych tj. dekretacją pochodzącą z programu finansowo – księgowego.

Dowody księgowe zakupu (rachunki, faktury) sprawdzane były pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności, pod względem formalno-rachunkowym oraz zatwierdzane do wypłaty zgodnie z wprowadzoną do stosowania pieczęcią (§7 Instrukcji określającej procedury kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych i zasady wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków w związku z realizacją zadań). Podpisy nieczytelne.

Ponadto stwierdzono, że w wielu przypadkach na dokumentach, fakturach i rachunkach brakuje opisu. W ww. instrukcji widnieje zapis, że kontrola bieżąca polega na kontroli dokonywanych wydatków między innymi poprzez sprawdzenie sposobu opisywania dokumentów przez upoważnionych pracowników.

W czerwcu bieżącego roku zarządzeniem Nr 22/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 10 czerwca 2020 roku w sprawie ustalenia przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku dokonano zmian w Instrukcji określającej procedury kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych oraz wprowadzono zasady wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków w związku z realizacją zadań poprzez uaktualnienie listy osób odpowiedzialnych za kontrolę merytoryczną wydatków. Zobowiązano również pracowników odpowiedzialnych za kontrolę merytoryczną dowodów do odpowiedniego opisywania dokumentów księgowych przekazywanych do księgowości z zastosowaniem podpisów w postaci: parafka z pieczęcią lub czytelny podpis.

W wyniku kontroli dokumentów księgowych stwierdzono, że wyciągi bankowe, stanowiące dowody źródłowe, nie zawierają dekretacji księgowej. Do wyciągów bankowych sporządzane są raporty bankowe, oznaczone numerem i datą. Numer raportu jest tożsamy z numerem wyciągu bankowego. Pozycje w raportach bankowych nie są numerowane, nie zawierają klasyfikacji budżetowej, a pozycje księgowe wpisywane są zbiorczo. Na wyciągach bankowych i w raportach bankowych nie oznacza się klasyfikacji budżetowej wydatków. Na raportach bankowych widnieje wyłącznie dekretacja w postaci kont syntetycznych, bez wskazania analityki i klasyfikacji budżetowej. Zapisy na raportach bankowych nie zachowują kolejności księgowanych przez bank transakcji ani określenia pozycji wyciągu bankowego, natomiast w treści wpisywane są zdawkowe informacje, np. Lista świadczenia rodzinne, Oktan, przekazanie środków z sądu.

Przyjęty sposób dekretowania wyciągów bankowych nie pozwala zweryfikować prawidłowości księgowania wyciągów bankowych w ewidencji księgowej. Taki sposób prowadzenia dokumentacji występuje w całym kontrolowanym okresie. Kserokopia przykładowego raportu bankowego z 7.12.2018 r. do wyciągu bankowego zawierającego 418 transakcji DT i 10 transakcji CT stanowi **załącznik nr 12** do protokołu. Od czerwca 2020 r., zgodnie z zaleceniami Głównej Księgowej, na dokumentach księgowych prowadzona jest pełna dekretacja - analityka konta ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej, co opisano wcześniej na stronie 6 protokołu.

Ponadto w toku kontroli stwierdzono, że faktury zakupu księgowane są z pominięciem rozrachunków, co przekłada się na księgowanie kosztów w miesiącu zapłaty. Przykładem jest faktura nr 166/11/2018/SŁ z 6.11.2018 r. (wpływ 7.11.2018 r.) wystawiona przez firmę Rodan Słupsk na kwotę 10,92 zł. - zapłata 6.12.2018 r. zaksięgowana pod wyciągiem bankowym nr 237 z 6.12.2018 r. - dow. księg. nr 946 (402/130). Z wyjaśnień pracowników księgowości wynika, że faktury do zapłaty gromadzone były do tej pory w odrębnej teczce i księgowane dopiero w momencie zapłaty razem z wyciągiem bankowym.



Zgodnie z art. 20 ustawy o rachunkowości podstawą dokonania zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej. Zapis w księgach rachunkowych musi być adekwatny do treści ekonomicznej operacji opisanej w dokumencie. Faktura z odroczonym terminem płatności stwierdza dokonanie zakupu oraz powstanie zobowiązania. Nie można na podstawie faktury zaksięgować płatności (wydatku), ponieważ z faktury nie wynika, że płatność nastąpiła. Dowodem księgowym, na podstawie którego zaewidencjonować można zapłatę jest w tym przypadku wyciąg bankowy. Mamy tu do czynienia z dwoma różnymi operacjami gospodarczymi, potwierdzonymi dwoma różnymi dowodami księgowymi, dlatego też nie można stosować uproszczeń i ewidencjonować tych zdarzeń jednym zapisem księgowym, ponieważ jest to niezgodne z określonymi w ustawie o rachunkowości zasadami ujmowania zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych (art. 20 ustawy). Podobnie księgowane są pozostałe faktury zakupu. W miesiącu kończącym kwartał sporządzane były dowody PK o treści: niezapłacone rachunki na koniec miesiąca w celu wykazania zobowiązań. Do PK załączane były niezaksięgowane faktury. Z ustnych informacji uzyskanych od obecnej Główniej Księgowej proces stosowania kont rozrachunkowych do zobowiązań nastąpi od nowego roku, bowiem wprowadzenie zmian w obecnym sposobie księgowania w trakcie roku budżetowego byłoby trudne do zrealizowania. W roku 2021 jednostka stosować będzie nowy program finansowo - księgowy, którego zastosowanie pozwoli na prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Ponadto w toku kontroli stwierdzono, że dowody księgowe PK - polecenia księgowania nie posiadają numerów własnych, w ewidencji jako numer PK przyjmowany jest kolejny numer dowodu księgowego. Zawierają parafkę osoby sporządzającej, natomiast często brakuje podpisu osoby zatwierdzającej dokument. Z treści PK często trudno ustalić czego dotyczy księgowanie, ponieważ w dowodzie brak jest wskazań dokumentów czy poz. księgowych związanych z zapisem.

Sposób sporządzania dokumentów w 2018 przedstawiono w poniższych przykładach:

- dow. księg. nr 748 - PK z 30.09.2018 r. – treść operacji Przeksięgowanie obciążeń i umorzeń – 16 928,15 zł – zestawienie zawiera klasyfikację budżetową, nie wskazano dokumentów, których dotyczy, ale załączono dokumenty: notatki służbowe, decyzje i pisma ZUS, z których część zawiera dekretację księgową (określone konta syntetyczne, bez oznaczenia klasyfikacji budżetowej, część jest bez dekretów), do poz. 4 i 5 PK sporządzono i załączono dodatkowe PK. Stwierdzono, że w poz. 1 – Świadczenia rodzinne (85502 § 3110) wystąpiła rozbieżność. Suma wynikająca z dokumentów wynosi 8 594,73 zł, natomiast wskazana w zbiorczym PK – 8594,87 zł. Różnica 0,14 zł nie została skorygowana. Kserokopia PK zbiorczego stanowi **załącznik nr 13** do protokołu.

- dow. księg. nr 749 z 28 września 2018 r., do którego załączono fakturę nr 2458/2018/VAT na kwotę 591,36 zł za badania lekarskie – zadekretowano:

Wn 405 (r. 85219 § 4280) – 485,76 Ma 130 – 591,36

Wn 201 (r. 85203 § 4280) – 105,60

Nie opisano czego dotyczą księgowania. Z ustnych wyjaśnień pracownika księgowości wynika, że przeksięgowano kwotę 105,60 zł jako należność od Dziennego Domu Pomocy Społecznej za badania pracownika.

- dow. księg. nr 930 - PK z 30.11.2018 r. – treść operacji: Przeksięgowanie obciążeń i umorzeń – 123 045,80 zł – dowód zawiera zapis różnych świadczeń oraz przeksięgowanie podwójnego obciążenia oraz określenie kont syntetycznych. Wyjaśnienie zapisów wraz z kserokopią PK i kart analitycznych stanowi **załącznik nr 14** do protokołu.

- dow. księg. nr 945 - PK z 05.12.2018 r. – treść operacji: Przeksięgowanie świadczenia „Za życiem” 85502 § 3110 – ze świadczeń rodzinnych – przeksięgowanie dotyczy konta kosztów 410. Do PK załączona została notatka służbowa z 7.12.2018 r. zawierająca wskazanie wypłat „Za życiem”. Wyjaśnienie zapisów wraz z kserokopią PK i z notatką służbową z 7.12.2018 r. stanowi **załącznik nr 15** do protokołu.



Podobnie sporządzano dokumenty w roku 2019. Poniżej przedstawiono niektóre przykłady:

- dow. księg nr 743 – WB nr 174 (poz. nie oznaczono) – w dniu 9 września 2019 r. zapłacono dla Towarzystwa Ubezpieczeń Wzajemnych kwotę 4 184,23 zł

Zaksięgowano 409/130 – kwota 3 144,23 zł,
201/130 – kwota 1 040,00 zł,

z czego w koszty – konto 409 zaksięgowano:

rozdz. 85219 30,23 zł

rozdz. 85154 300,00 zł

rozdz. 85502 1 573,00 zł

rozdz. 85510 1 241,00 zł

na rozrachunki – konto 201 1 040,00 zł – dotyczy Środowiskowego Domu
Samopomocy (rozdz. 85203).

Zapłacone składki dotyczą I i II raty polisy nr AM6 00F50004 – 3 934,23 zł oraz I i II składki polisy AN3 00F50005 – 250,00 zł. Z ustnych informacji pracowników księgowości wynika, że podziału środków na rozdziały klasyfikacji budżetowej dokonywała Główna Księgowa. Brak dokumentów potwierdzających zgodność naliczenia ww. kwot na poszczególne rozdziały.

- dow. księg. nr 902 – WB nr 210 (poz. nie oznaczono) – w dniu 29 października 2019 r. zapłacono dla PZU kwotę 622,28 zł- na podstawie polisy ubezpieczenia PZU Edukacja – ubezpieczenie NNW Edukacja - OC nauczycieli, wychowawców i opiekunów Nr 1022641714.

Zakres ubezpieczenia OC nauczycieli, wychowawców i opiekunów (17 osób x 5,00 zł) – składka 85,00 zł, zakres ubezpieczenia dzieci i młodzieży (32 osoby x 16,79 zł) – składka 537,28 zł, łączna składka 622,28 zł. Zaksięgowano 409/130 (klasyfikacja 85510 § 4430).

Podobnie jak w roku 2018, w roku 2019 nie księgowano na bieżąco zobowiązań jednostki, co oznacza, że nie księgowano otrzymanych faktur i rachunków w miesiącu ich otrzymania. Miało to wpływ na wykazywanie zobowiązań jednostki w sprawozdawczości budżetowej za poszczególne kwartały.

Poniżej podane zostały przykłady ujmowania w ewidencji księgowej dokumentów dotyczących kosztów III kwartału 2019 r., zaksięgowanych w momencie zapłaty w październiku 2019 r., czyli z pominięciem rozrachunków z tytułu zobowiązań wobec dostawców:

1) dow. księg. 828 (WB nr 192 z 3.10.2019):

- rachunek nr 17/2019 z 27.08.2019 r. wystawiony przez Gminę Miasto Pruszków (data wpływu do jednostki 01.10.2019 r.) za zasiłek celowy na kwotę 50,00 zł. Zaksięgowano 410/130 – 85214 § 3110,
- nota księgowa nr ZIM/COK-N/0078/09/2019 z 19.09.2019 r. wystawiona przez ZIM w Słupsku za bilety autobusowe na kwotę 3 423,00 zł. Wpływ do jednostki 25.09.2019 r., zatwierdzono do wypłaty 30.09.2019 r. Zaksięgowano: 401/130 – 85219 § 4210 kwota 1 980,00 zł; 401/130 – 85228 § 4210 kwota 1 443,00 zł,
- faktura VAT 273/09/2019/SpSLSkp z 19.09.2019 r. wystawiona przez PZM Gdynia za przegląd techniczny na kwotę 99,00 zł (wpływ do jednostki 24.09.2019 r.) - dot. pojazdu Joannitów. Wpływ do jednostki 24.09.2019 r. Zapłata 03.10.2019 r. Zaksięgowano: 402/130 – 85203 § 4300,
- rachunek nr 01/09 z 19.09.2019 r. wystawiony przez Spółdzielnię Socjalną Lider w Słupsku za obiady na kwotę 189,00 zł. Wpływ do jednostki 19.09.2019 r. Zapłata 03.10.2019 r. Zaksięgowano 410/130 – 85230 § 3110,
- rachunek nr 02/09 z 19.09.2019 r. wystawiony przez Spółdzielnię Socjalną Lider w Słupsku za obiady na kwotę 360,00 zł. Wpływ do jednostki 19.09.2019 r. Zapłata 03.10.2019 r. Zaksięgowano 410/130 – 85230 § 3110,
- faktura VAT/19/09/04945 z 19.09.2019 r. wystawiona przez Hurtownię Nabiałowo-Spożywczą SERKOL w Słupsku za słodczy na kwotę 706,32 zł. Wpływ 19.09.2019.

Zapłacono 03.10.2019 r. Zaksięgowano bez klasyfikacji budżetowej na 204/130 w celu dalszej refundacji, faktura dotyczy Centrum "Dżungla" – środki finansowe z porozumienia nr 5/PA/2019 z 15.01.2019 r.

2) dow. księg. nr 829 (WB nr 193 z 4.10.2019)

- faktura nr 327/09/2019/SŁ z 04.09.2019 r. wystawiona przez Rodan Słupsk za baterie na kwotę 9,63 zł Wpływ faktury 05.09.2019 r. Zapłata w terminie 04.10.2019 r. Zaksięgowano fakturę 401/130 – 85219 § 4210.
- faktura nr F/325/09/19 z 28.09.2019 wystawiona przez Profilaktyka KIER Kraków za szkolenie koordynatora pieczy na kwotę 200,00 zł. Zapłacono w terminie 05.10.2019 r. Zaksięgowano 402/130 – 85508 § 4700.
- rachunek nr 04/09 z 20.09.2019 r. wystawiony przez Spółdzielnię Socjalną Lider w Słupsku za obiady na kwotę 200,00 zł. Wpływ do jednostki 24.09.2019 r. Zapłata 04.10.2019 r. Zaksięgowano 410/130 – 85230 § 3110.
- faktura nr F 117/09/19 z 24.09.2019 r. wystawiona przez Kseroserwis za przegląd i konserwację kserokopiarki – 110,70 zł i czyszczenie śmietniczki 55,35 zł - łączna wartość faktury 166,05 zł. Wpływ faktury do jednostki 25.09.2019 r. Zapłacono 04.10.2019 r. Zaksięgowano 402/130 – 85502 § 4300 (dot. Dz. Św. Rodz.). Zastosowano § 4300 - Zakup usług pozostałych. Prawidłowa klasyfikacja przeglądu i konserwacji winna być zakwalifikowana w § 4270 - Zakup usług remontowych.

Trudno ocenić jakim kluczem księgowane były dowody zakupu, bowiem we wrześniu 2019 r. część niezapłaconych faktur zaksięgowano za pomocą zbiorczego polecenia księgowania na koniec kwartału.

1) dow. księg. nr 811 z 30.09.2019 r – Polecenie księgowania PK – Niezapłacone rachunki na koniec IX.2019 r.

Wn 401	5331,80	Ma 201	5 565,50
Wn 402	233,70		
Razem	5 565,50		5 565,50

Do PK załączono wykaz zapisów księgowych z wyszczególnieniem kont syntetycznych i analitycznych.

Wystąpiły błędy pomiędzy dekretami na fakturach, zapisami na zestawieniu oraz zapisami w ewidencji księgowej.

W załączonym do PK wykazie na koncie 401 852-85205-4260-00-002 Koszty Świetlica (dot. Świetlicy Środowiskowej) widnieje kwota 1 400,92 zł.

Z załączonej faktury nr 0/S1/0187531/19 z 18 września 2019 r. wystawionej przez TAURON za energię elektryczną wynika, że koszty w kwocie 1 390,40 zł dotyczą budynku administracyjnego przy ul. Słonecznej 15D, natomiast koszty w kwocie 39,11 zł – Świetlicy Środowiskowej przy ul. Przemysłowej 33. Łączna wartość faktury 1 429,51 zł. Zapłata nastąpiła zgodnie z terminem płatności 17 października 2019 r. - przelew w kwocie 1 400,02 zł, pomniejszony o nadpłaty wynikające z trzech faktur korygujących nr 0/S1/00562147/19 (5,58 zł), nr 0/S1/0100732/19 (15,04 zł) i nr 0/S1/0100733/19 (8,60 zł). W ewidencji księgowej nie zaksięgowano ww. faktur korygujących, pomniejszono natomiast w kosztach wartość faktury o kwotę 29,22 zł. Księgowania są następujące:

- konto 401 852-85205-4260-00-002 (koszty Świetlicy) – zaksięgowano po stronie Wn kwotę 39,11 zł,

- konto 401 852-85219-4260-00-005 (koszty budynku administracyjnego MOPR) - zaksięgowano po stronie Wn kwotę 1 361,81 zł, pomniejszoną o wartość korekt, które dotyczą świetlicy tj. o 29,22 zł. (w treści operacji wpisano fak. nr 0S10187531). Zaksięgowany koszt to 1 400,92 zł.

Drugostronnie zaksięgowano zobowiązanie (po stronie Ma) na koncie 201-069 TAURON – w jednej pozycji - kwotę 1 361,81 zł – tytułem zapłaty za fakturę nr 0/S1/0187531/19.

Na fakturze widnieje dekret 401/130, a na fakturach korygujących 130/401. Faktycznie księgowania są na koncie 401/201 z pominięciem korygowanych dokumentów. Tak prowadzona ewidencja jest nieczytelna. Zapłata zobowiązania – 1 400,02 zł – 17.10.2019 r.

Podobnie zadekretowano i zaksięgowano fakturę nr 0/S1/0187555/19 z dnia 18 września 2019 r. wystawioną przez TAURON na kwotę 165,51 zł. Pominięto księgowanie faktur korygujących nr 0/S1/0115968/19 z 27 sierpnia 2019 r. na kwotę 12,03 zł (do zwrotu) oraz nr 0/S1/0115969/19 z 27 sierpnia 2019 r. na kwotę 34,82 zł (do zwrotu), pomniejszając wartość faktury nr 0/S1/0187555/19 o kwotę 46,85 zł. Zapłata zobowiązania – 118,66 zł – 17.10.2019 r.

Ponadto w dow. księg. nr 811 z dnia 30 września 2019 r. zaksięgowano w koszty dwie faktury wystawione przez PGNiG w styczniu 2019 r. zawierające prognozę opłat za gaz za okres IX-XI.2019 r. sprawdzone i zadekretowane:

23.01.2019 r. nr 749696/6/2019/F na kwotę 16,85 zł (przelew w terminie 26.11.2019 r.),

30.01.2019 r. nr 462013/6/2019/F na kwotę 395,99 zł (przelew w terminie 29.11.2019 r.).

2) dow. księg nr 1101 z 27.12.2019 r. - PK – polecenie księgowania – w treści wpisano odsetki od FA. Zaksięgowano po stronie Ma na koncie 240/VIII kwotę 9 227,70 zł i na koncie 240/VI – na czerwono kwotę 9 227,70 zł

Do PK załączono dwie niepodpisane informacje o treści: odsetki od FA Grudzień 2019 na 20.12.2019 r. - 70 590,24 zł; odsetki od FA Grudzień 2019 na 27.12.2019 r. - 79 817,94 zł. Z wyjaśnień pracowników księgowości wynika, że przeksięgowanie dotyczy odsetek od należności od dłużnika alimentacyjnego z tytułu świadczeń wypłaconych z funduszu alimentacyjnego, ściąganych w drodze egzekucji sądowej na podstawie przepisów o egzekucji świadczeń alimentacyjnych. Ww. informacje pochodzą z Działu Świadczeń Rodzinnych i sporządzane są przez pracownika działu na podstawie ewidencji dłużników. W ewidencji dłużników widnieją następujące kwoty odsetek: na dzień 20.12.2019 r. - 70 504,59 zł, na dzień 27.12.2019 r. - 79 732,29 zł. Różnica pomiędzy informacją a ewidencją w obu przypadkach wynosi 85,65 zł. Różnice pomiędzy ewidencją dłużników alimentacyjnych prowadzoną w programie Signity, a złożonymi do księgowości miesięcznymi informacjami o wysokości odsetek od funduszu alimentacyjnego wystąpiły również w poprzednich miesiącach roku 2019. Wyjaśnienie pracownika Działu Świadczeń Rodzinnych z dnia 10.07.2020 r. dotyczące występujących różnic stanowi **załącznik nr 16** do protokołu.

Jednostka nie opracowała zasad ewidencji operacji związanych z funduszem alimentacyjnym.

Należy zaznaczyć, że dane zawarte w programie „SR i FA” firmy Sygnity stanowią ewidencję analityczną według dłużników zarówno funduszu alimentacyjnego, jak i świadczeń rodzinnych. Z dokumentacji wewnętrznej jednostki nie można określić, kiedy wprowadzono program „SR i FA” firmy Sygnity. Natomiast zarządzeniem nr 2/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 7 stycznia 2013 r. wprowadzono Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w MOPR w Słupsku, gdzie w § 13 Polityki bezpieczeństwa zawarty został m. in. opis struktury zbiorów, zawartości poszczególnych pól informacyjnych i powiązania pomiędzy nimi w programie „SR i FA” firmy Sygnity (załącznik nr 4 do PB), w programie POMOST STD firmy Sygnity (załącznik nr 5 do PB) oraz w programie „PCPR” firmy Tylda (załącznik nr 6 do PB). W roku 2018 zarządzeniem Nr 33/2018 Dyrektora MOPR w Słupsku wprowadzono nową Politykę Bezpieczeństwa. Z ustnych wyjaśnień uzyskanych od Dyrektora MOPR zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa oraz Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym wykaz zbiorów danych i systemów zastosowanych do ich przetwarzania jest na bieżąco aktualizowany.

3) dow. księg. nr 1103 – zatwierdzono do wypłaty i zaksięgowano w koszty konta 401 (klasyfikacja 85203 par. 4210) fakturę proforma nr 1349/BR/12/2019 z 23.12.2019 r. (data wpływu 24.12.2019 r.) wystawioną przez Ronomed Sp. z o. o. Wrocław za sprzęt rehabilitacyjny na kwotę 6 983,09 zł. Zaksięgowano 401/130. Zapłata w formie zaliczki 30.12.2019 r. Faktura VAT

zaliczkowa nr 266/BR/12//2019 została wystawiona 30.12.2019 r. (data wpływu do MOPR 3.01.2020 r.). W świetle prawa faktura proforma nie jest dokumentem księgowym, a zatem nie może stanowi podstawy do księgowania kosztów.

W trakcie kontroli obecna Główna Księgowa poinstruowała pracowników Działu Finansowo-Księgowego o konieczności stosowania zasad rachunkowości, zgodnie z którymi faktury proforma nie mogą być księgowane w koszty, bowiem właściwym dowodem do księgowania kosztów jest faktura zakupu.

4) dow. księg. nr 1109 z 31.12.2019 - polecenie księgowania – o treści: PK mylnej dekretacji dot. faktury ZOZ – księgowanie: 405/130-85219 § 4280 kwota (minus) 88,00 zł,
201/130 000 kwota 88,00 zł.

Na dokumencie PK nieczytelny podpis osoby sporządzającej, brak sprawdzenia i zatwierdzenia dokumentu. Do PK załączona jest kserokopia pierwszej strony faktury nr 1543/2019/VAT z 31.05.2019 (bez dekretacji) na kwotę 715,44 zł za badania lekarskie.

Z wyjaśnień pracownika księgowości wynika, że przeksięgowanie dotyczy raportu bankowego (dow. księgowy nr 486 poz. 8) – wpływ na rachunek bankowy kwoty 88,00 zł przekazanej przez Dzienny Dom Pomocy Społecznej przy MOPR w Słupsku tytułem wystawionej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku noty księgowej nr 18/2019 z dnia 14 czerwca 2019 r. obciążającej DDPS za badania okresowe pracownika (dekretacja noty 130/201 – bez wskazania analityki i klasyfikacji budżetowej).

5) dow. księg. nr 1100 z 30.12.2019 r. - rap. bankowy nr 250 – zapłata za fakturę nr 3354/2019/VAT z 30.11.2019 r. wystawioną przez SPMZOZ w Słupsku za badania lekarskie pracowników na kwotę 760,32 zł. Wydatek z konta 130 zakwalifikowano w koszty 405 klasyfikacja budżetowa 852-85219-4280. Z załącznika do faktury wynika, że poz. 1.7, 1.9 i 1.11 dotyczą badań pracowników placówek opiekuńczo-wychowawczych, w związku z czym wydatki w kwocie 293,92 zł winny być zakwalifikowane w rozdziale 85510 – Działalność placówek opiekuńczo-wychowawczych.

6) dow. księg. nr 1100 z 30.12.2019 r. - rap. bankowy nr 250 – zapłata za fakturę nr 15079 z dnia 12.12.2019 r. wystawioną przez Przedsiębiorstwo Handlowe „Prosiaczek” w Słupsku za artykuły mięsne na kwotę 32,10 zł. Faktura dotyczy kontrahenta: Pomoc Jaracza 5, zaksięgowano na konto 310 – Materiały, w korespondencji z kontem 130 i 401 (odchylenia ewidencyjne cen). Na fakturze widnieje pieczęć: „Magazyn przyjął”. Brak opisu faktury oraz potwierdzenia odbioru towaru i przyjęcia na magazyn przez kontrahenta. Podobnie brak ww. potwierdzeń na pozostałych fakturach zakupu art. spożywczych.

W trakcie kontroli zobowiązano pracowników Działu Administracyjno-Gospodarczego do opisywania faktur zakupu artykułów spożywczych do magazynu, a osobie odpowiedzialnej za obsługę modułu „Magazyn” nakazano potwierdzanie zgodności przyjętego towaru z dowodem zakupu.

USTALENIA W ZAKRESIE KADROWO-PŁACOWYM

Obowiązujący w kontrolowanej jednostce Regulamin wynagradzania pracowników został wprowadzony Zarządzeniem Nr 20/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 22.12.2016 r. zmiany do ww. Regulaminu zostały wprowadzone zarządzeniem nr 2/2019 z dnia 21 stycznia 2019 r. oraz zarządzeniem nr 10/2019 r. z dnia 26 lutego 2019 r.

Powyższy Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

Z zapisów Regulaminu w poniższych zakresach wynika, że:

1) WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

- ustala się szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego - w rzeczywistości brak zapisów ustalających maksymalny poziom wynagrodzenia, ponadto brak aktualnych danych co do minimalnych stawek wynagrodzenia zgodnego z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 ze zm.),

- wysokość wynagrodzenia pracowników ustala Dyrektor.

W związku ze wskazanymi powyżej nieprawidłowościami zapisów Regulaminu wynagradzania, Dyrektor jednostki poinformował, iż obecnie trwają rozmowy ze związkami zawodowymi, działającymi w MOPR odnośnie wprowadzenia nowego regulaminu. Brak porozumienia między stronami uniemożliwia obecnie wprowadzenie nowego regulaminu, którego zapisy, zgodnie z zapewnieniami Dyrektora, nie będą naruszały rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2) DODATKI DO WYNAGRODZEŃ

- dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 1 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 936). Dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu o 1/30 za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

- dodatek specjalny przyznawany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań. Podstawę przyznania ww dodatku stanowi decyzja Dyrektora MOPR, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje. Dodatek ten ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu o 1/30 za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego, przy czym dodatek specjalny przyznany pracownikowi za realizację zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych nie ulega zmniejszeniu.

- dodatek "250 zł" przysługuje pracownikom socjalnym, do podstawowych obowiązków, których należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. O pomocy społecznej. Dodatek ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu o 1/30 za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

- dodatek za pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten nie może być jednak niższy od dodatku ustalonego na podstawie art.151[8] § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

3) PREMIA

w ramach posiadanych środków tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników: jadłodajni, opiekunów Działu Usług Opiekuńczych i Specjalistycznych, sprzątarek i kierowców Działu Administracyjno-Gospodarczego, Dziennego Domu Pomocy Społecznej, Środowiskowego Domu Samopomocy. Premię, o której mowa przyznaje Dyrektor, na wniosek Kierownika jednostki/działu, przy czym premia nie może przekraczać 100 % wysokości wynagrodzenia zasadniczego wypłacanego za miesiąc, za który jest

PZ
Ch' Gw J

wypłacana. Premię przyznaje się proporcjonalnie do stopnia złożoności zadań wchodzących w zakres obowiązków pracownika. Premia przysługuje pracownikowi za efektywnie przepracowany czas w danym miesiącu.

4) NAGRODY

- w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za: szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wykonywanie czynności przekraczających poza zakres czynności, obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku pracy oraz za zastępstwo,
- decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku o nagrodę, sporządzonego przez kierownika komórki, w której zatrudniony jest pracownik,
- w ramach oszczędności środków na wynagrodzenia mogą być wypłacane nagrody roczne ustalone kwotowo,
- Dyrektorowi MOPR nagrodę przyznaje Prezydent Miasta.

I. USTALENIA KONTROLI DOTYCZĄCE PRYZNANYCH I WYPŁACONYCH NAGRÓD I DODATKÓW SPECJALNYCH

ROK 2017

W dokumentacji MOPR znajdują się wykazy propozycji przyznania nagród rocznych za 2017 r. Powyższe, imienne wykazy zostały przygotowane przez kierowników poszczególnych Działów bądź Dyrektora i zawierają kwotowe propozycje nagród. Wszystkie wykazy (w niektórych przypadkach nastąpiła zmiana wysokości nagrody) zostały zaakceptowane przez Dyrektora jednostki. Ponadto zgodnie z wytycznymi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Słupsku Dyrektor jednostki otrzymał nagrodę we wskazanej kwocie.

W aktach osobowych poszczególnych pracowników brak dokumentów potwierdzających przyznane nagrody roczne.

Ponadto w aktach osobowych brak dokumentów świadczących o przyznaniu następujących nagród lub dodatków, wypłaconych w roku 2017:

1) pismem Dyrektora z 12.01.2017 r. została przyznana nagroda dla dwóch pracowników w kwocie 2 000,00 zł i 4 000,00 zł. Nagrody przyznano w związku z rozliczeniem programu „500+” za rok 2016.

2) pismem z 13.01.2017 r. - wniosek Głównej Księgowej, na wniosku akceptacja Dyrektora, zostały przyznane nagrody pięciu pracownikom w następujących kwotach: 1 x 600,00 zł, 2 x 500,00 zł, 2 x 300,00 zł. Nagrody przyznano w związku z rozliczeniem 2016 roku oraz dodatkowymi zdaniami dotyczącymi zamknięcia roku.

3) pismem z 10.10.2017 r. - wniosek Kierownika Działu Świadczeń Rodzinnych, na wniosku akceptacja Dyrektora, został przyznany jednorazowy dodatek z programu „RODZINA 500+” jednemu pracownikowi w wysokości 3 000,00 zł.

4) pismem Dyrektora z 14.12.2017 r. czterem pracownikom w grudniu przyznano dodatki specjalne z programu „500+” w następujących kwotach: 3 x 3 000,00 zł oraz 1 x 1 000,00 zł (trzy z tych osób otrzymały w miesiącu grudniu po raz drugi dodatek za realizację programu 500+, szczegółowy opis znajduje się w części protokołu obejmującego analizę wszystkich kart wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w latach 2017-2019).

5) pismem Dyrektora z 11.04.2017 r. dziewięciu pracownikom przyznano nagrody za rozliczenie programu „Aktywny Samorząd” za rok 2016 w następujących kwotach: 1 x 2 180,00 zł, 1 x 1 100,00 zł, 1 x 600,00 zł oraz 6 x 300,00 zł.

6) pismem Dyrektora z 06.12.2016 r. (winno być 2017 r.) czternastu pracownikom przyznano nagrody za realizację programu „Aktywny Samorząd” w roku 2017, w następujących kwotach: 1 x 2 600,00 zł, 1 x 2 000,00 zł, 1 x 1 900,00 zł, 3 x 1 550,00 zł, 1 x 1 250,00 zł, 2 x 500,00 zł oraz 6 x 400,00 zł.

7) pismem z 04.12.2017 r. - wniosek z-cy Dyrektora, zawierający akceptację Dyrektora, przyznano jednorazowe dodatki za realizację zadań zleconych związanych z wydawaniem decyzji w sprawie świadczeń zdrowotnych finansowanych z budżetu państwa w 2017 r. dla pięćdziesięciu jeden osób w ogólnej kwocie 15 800,00 zł (4 x 50,00 zł, 4 x 100,00 zł, 5 x 150,00 zł, 4 x 200,00 zł, 5 x 250,00 zł, 8 x 300,00 zł, 6 x 350,00 zł, 4 x 400,00 zł, 6 x 450,00 zł, 2 x 500,00 zł, 1 x 600,00 zł, 1 x 700,00 zł oraz 1 x 1 300,00 zł).

8) z projektu „Kierunek aktywność” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 przyznano kwartalne nagrody. Osoby, którym przyznano w tym zakresie nagrody widnieją na zestawieniach:

- nagrody I kwartał 2017, zestawienie obejmuje wykaz 26 osób na łączną kwotę 23 975,00 zł; na zestawieniu widnieje data 29.06.2017 r, pieczętka i podpis kierownika Działu Analiz i Projektów oraz pieczętka i podpis Z-cy Dyrektora jednostki,
- nagrody II kwartał 2017, zestawienie obejmuje wykaz 24 osób na łączną kwotę 22 725,00 zł; na zestawieniu widnieje data 29.06.2017 r, pieczętka i podpis kierownika Działu Analiz i Projektów, pieczętka i podpisy trzech pracowników jednostki oraz pieczętka i podpis Z-cy Dyrektora,
- nagrody III kwartał 2017, zestawienie obejmuje wykaz 22 osób na łączną kwotę 23 350,00 zł; zestawienie podpisane zostało przez kierownika Działu Analiz i Projektów w dniu 02.10.2017 r. , trzech pracowników oraz Z-cę Dyrektora ,
- nagrody IV kwartał 2017, zestawienie obejmuje wykaz 22 osób na łączną kwotę 23 350,00 zł; na zestawieniu widnieje data 13.12.2017 r, pieczętka i podpis kierownika Działu Analiz i Projektów, pieczętka i podpisy trzech pracowników jednostki oraz pieczętka i podpis Z-cy Dyrektora.

Powyższe pisma i zestawienia stanowią akta kontroli.

ROK 2018

W dokumentacji MOPR znajdują się wykazy propozycji przyznania nagród rocznych za 2018 r. Imienne wykazy zostały sporządzone przez kierowników poszczególnych działów bądź Z-cę Dyrektora i zawierają kwotowe propozycje nagród. Żaden z wykazów nie posiada akceptacji Dyrektora jednostki.

W aktach osobowych brak dokumentów potwierdzających przyznane nagrody roczne. Jedynie w aktach osobowych Dyrektora znajduje się pismo/wniosek z 07.11.2018 r. o przyznanie nagrody rocznej opatrzone akceptacją Prezydenta Miasta Słupska.

Ponadto w aktach osobowych brak dokumentów świadczących o przyznaniu poniższych nagród lub dodatków wypłaconych w roku 2018:

1) pismem z 30.11.2018 r. - wniosek Z-cy Dyrektora, zawierający akceptację Dyrektora, przyznano dodatki za wydane decyzje za świadczenia zdrowotne w 2018 r. dla czterdziestu trzech osób w ogólnej kwocie 7 435,00,00 zł; wniosek zawiera imienny wykaz pracowników i liczbę postępowań, które przeprowadził dany pracownik (pracownikom wypłacono następujące dodatki: 2 x 27,00 zł, 6 x 54,00 zł, 5 x 81,00 zł, 5 x 108,00 zł, 6 x 135,00 zł, 3 x 162,00 zł, 1 x 165,00 zł,

1 x 172,00 zł, 1 x 189,00 zł, 1 x 192,00 zł, 1 x 224,00 zł, 2 x 243,00 zł, 1 x 256,00 zł, 3 x 270,00 zł, 2 x 297,00 zł, 1 x 351,00 zł, 1 x 540,00 zł oraz 1 x 837,00 zł).

2) pismem z 22.11.2018 r. - wniosek Z-cy Dyrektora, zaakceptowany przez Dyrektora, przyznano nagrody dla etatowych pracowników realizujących zadania w projektach UE; nagrody przyznano czterem pracownikom w kwocie po 650,00 zł; źródło finansowania - koszty pośrednie projektu „Usługi społeczne – innowacyjne i kompleksowe wsparcie na rzecz mieszkańców Miasta Słupska” oraz projektu „Dzieciom, rodzicom, seniorom – usługi społeczne dla mieszkańców Słupska”.

3) na podstawie zestawienia „Propozycja nagród za realizację Programu AKTYWNY SAMORZĄD w roku 2018” przyznano nagrody siedemnastu pracownikom w ogólnej kwocie 15 747,00 zł; (1 x 2 400,00 zł, 1 x 1 900,00 zł, 1 x 1 700,00 zł, 3 x 1 500,00 zł, 1 x 1 200,00 zł, 1 x 647,00 zł, 3 x 500,00 zł, 1 x 400,00 zł, 5 x 300,00 zł); zestawienie nie posiada daty sporządzenia, widnieje na nim jedynie: adnotacja „Akceptuję”, pieczęć i podpis Dyrektora.

4) na podstawie zestawienia z 26.10.2018 r. przyznano dodatki „300+” piętnastu pracownikom w ogólnej kwocie 9 900,00 zł (3 x 1 200,00 zł, 1 x 900,00 zł, 2 x 700,00 zł, 2 x 600,00 zł, 1 x 500,00 zł, 2 x 400,00 zł, 3 x 300,00 zł); na zestawieniu widnieje pieczęć i podpis Kierownika Działu Świadczeń Rodzinnych, pieczęć i podpis Głównej Księgowej oraz akceptacja Dyrektora.

5) na podstawie zestawienia z 27.12.2018 r. przyznano dodatki „300+” pięciu osobom w ogólnej kwocie 3 432,00 zł (4 x 800,00 zł oraz 1 x 232,00 zł); na zestawieniu widnieje jedynie: adnotacja „Akceptuję”, pieczęć i podpis Dyrektora.

6) na podstawie zestawienia „Dział świadczeń rodzinnych/ 300+” z 23.11.2018 r. sporządzonego przez Kierownika Działu Świadczeń Rodzinnych przyznano nagrody dwudziestu jeden pracownikom w ogólnej kwocie 6 650,00 zł (1 x 1 500,00 zł, 1 x 850,00 zł, 1 x 450,00 zł, 7 x 400,00 zł, 4 x 300,00 zł, 6 x 200,00 zł, 1 x 150,00 zł). Na zestawieniu widnieje zapis „Zgoda” oraz podpis Dyrektora.

7) na podstawie zestawienia z 27.09.2018 r. sporządzonego przez Kierownika Działu Świadczeń Rodzinnych pod nazwą „Dodatki 300+ Dział Świadczeń Rodzinnych” przyznano nagrody trzydziestu pracownikom w ogólnej kwocie 52 440,00 zł (3 x 2 800,00 zł, 1 x 2 275,00 zł, 5 x 2 350,00 zł, 1 x 2 270,00 zł, 4 x 2 200,00 zł, 2 x 2 100,00 zł, 1 x 1 900,00 zł, 1 x 1 870,00 zł, 1 x 1 700,00 zł, 1 x 1 400,00 zł, 1 x 1 200,00 zł, 7 x 800,00 zł, 2 x 300,00 zł), zestawienie składa się z rubryki „300+” oraz rubryki „nadgodziny”. Ponadto na zestawieniu naniesiono ręcznie poprawki poprzez wykreślenie jednego pracownika, dopisanie czterech pracowników wraz z przyznaną kwotą i dopisanie przy jednym z pracowników przyznanej kwoty dodatku. Brak akceptacji Dyrektora jednostki.

8) na podstawie dokumentu pn. „PROGRAM DOBRY START W PIECZY ZASTĘPCZEJ” przyznano wynagrodzenie trzem osobom w kwocie 1 x 920,00 zł, 2 x 195,00 zł, jak wynika z karty wynagrodzeń jest to dodatek specjalny, na dokumencie widnieje data 26.11.2018 r., oraz pieczęć i podpis Dyrektora.

9) z projektu „Kierunek aktywność/ aktywność II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 przyznano miesięczne nagrody. Osoby, którym przyznano w tym zakresie nagrody, widnieją na zestawieniach:

- nagrody styczeń 2018, zestawienie obejmuje wykaz 21 osób na łączną kwotę 8 200,00 zł; na zestawieniu widnieje data 13.03.2018 r, pieczęć i podpis Z-cy Dyrektora jednostki,
- nagrody luty 2018, zestawienie obejmuje wykaz 21 osób na łączną kwotę 7 300,00 zł; na zestawieniu widnieje data 13.03.2018 r, pieczęć i podpis Z-cy Dyrektora jednostki,

- nagrody marzec 2018, zestawienie obejmuje wykaz 17 osób na łączną kwotę 6 580,00 zł; na zestawieniu widnieje data 28.03.2018 r, pieczętka i podpis kierownika Działu Analiz i Projektów oraz Z-cy Dyrektora jednostki,
- nagrody kwiecień 2018, zestawienie obejmuje wykaz 19 osób na łączną kwotę 6 890,00 zł; na zestawieniu brak daty, widnieje jedynie pieczętka i podpis kierownika Działu Analiz i Projektów oraz Z-cy Dyrektora jednostki,
- nagrody maj 2018, zestawienie obejmuje wykaz 17 osób na łączną kwotę 7 080,00 zł; na zestawieniu brak daty, widnieje jedynie pieczętka i podpis kierownika Działu Analiz i Projektów oraz Z-cy Dyrektora jednostki,
- nagrody czerwiec 2018, zestawienie obejmuje wykaz 14 osób na łączną kwotę 4 930,00 zł; na zestawieniu brak daty, widnieje jedynie pieczętka i podpis kierownika Działu Analiz i Projektów,
- nagrody lipiec 2018, zestawienie obejmuje wykaz 12 osób na łączną kwotę 3 870,00 zł; na zestawieniu brak daty, widnieje jedynie pieczętka i podpis kierownika Działu Analiz i Projektów,
- nagrody sierpień 2018, zestawienie obejmuje wykaz 11 osób na łączną kwotę 3 790,00 zł; na zestawieniu widnieje data 24.08.2018 r oraz pieczętka i podpis Z-cy Dyrektora jednostki,
- nagrody wrzesień 2018, zestawienie obejmuje wykaz 10 osób na łączną kwotę 2 450,00 zł; na zestawieniu widnieje data 24.09.2018 r., pieczętka i podpis kierownika Działu Analiz i Projektów oraz Z-cy Dyrektora jednostki,
- nagrody październik 2018, zestawienie obejmuje wykaz 8 osób na łączną kwotę 2 159,00 zł; na zestawieniu widnieje data 25.10.2018 r., pieczętka i podpis z-cy Dyrektora jednostki,
- nagrody listopad 2018, zestawienie obejmuje wykaz 14 osób na łączną kwotę 1 960,00 zł; na zestawieniu widnieje data 07.12.2018 r., pieczętka i podpis kierownika Działu Analiz i Projektów oraz Z-cy Dyrektora jednostki,
- nagrody grudzień 2018, zestawienie obejmuje wykaz 14 osób na łączną kwotę 2 080,00 zł; na zestawieniu widnieje data 07.12.2018 r., pieczętka i podpis kierownika Działu Analiz i Projektów oraz Z-cy Dyrektora jednostki.

Powyższe pisma i zestawienia stanowią akta kontroli.

ROK 2019

W dokumentacji MOPR znajdują się wykazy propozycji przyznania nagród rocznych za 2019 r. Imienne wykazy zostały przygotowane przez kierowników poszczególnych działów, Zastępcę Dyrektora, bądź Dyrektora i zawierają kwotowe propozycje nagród. Wykazy sporządzone przez kierowników działów posiadają akceptację Dyrektora jednostki.

W aktach osobowych brak dokumentów potwierdzających przyznane nagrody roczne. Jedynie w aktach osobowych Dyrektora znajduje się pismo/wniosek z 13.11.2019 r. o przyznanie nagrody rocznej opatrzone akceptacją Z-cy Prezydenta Miasta Słupska oraz pismo potwierdzające przyznanie z okazji Dnia Pracownika Socjalnego nagrody Dyrektorowi MOPR podpisane przez Prezydenta Miasta Słupska.

Ponadto w aktach osobowych brak dokumentów świadczących o przyznaniu innych nagród lub dodatków, wypłaconych w 2019 r.:

1) na podstawie zestawienia pod nazwą: „Propozycja nagród za realizację Programu „Aktywny Samorząd: za rok 2019” (brak daty) przyznano nagrody szesnastu pracownikom w ogólnej kwocie 16 500,00 zł (1 x 3 000,00 zł, 1 x 1 900,00 zł, 3 x 1 500,00 zł, 1 x 1 300,00 zł, 2 x 900,00 zł, 1 x 650,00 zł, 6 x 500,00 zł, 1 x 350,00 zł); na zestawieniu widnieje pieczętka i podpis Dyrektora.

2) na podstawie pisma z 16.08.2019 r. Kierownika Działu Świadczeń Rodzinnych przyznano jednemu pracownikowi jednorazowy dodatek w kwocie 3 000,00 zł; dodatek finansowany z programu „Dobry start”, na piśmie widnieje dekretycja Dyrektora „kadry/wyrażam zgodę”.

3) na podstawie zestawienia pod nazwą: „Dział Świadczeń rodzinnych. Dodatki jednorazowe z programu „Dobry start” z dnia 25.09.2019 r. przyznano dodatki dla dwudziestu dwóch pracowników w ogólnej kwocie 52 400,00 zł (1 x 6 000,00 zł, 1 x 4 000,00 zł, 1 x 3 500,00 zł, 4 x 2 500,00 zł, 11 x 2 000,00 zł, 3 x 1 800,00 zł, 1 x 1 500,00 zł); na zestawieniu widnieje pieczęć i podpis Dyrektora.

4) na podstawie zestawienia pod nazwą: „Dział finansowy. Dodatki jednorazowe z programu „Dobry start” z dnia 26.09.2019 r. przyznano dodatki dla dziewięciu pracowników w ogólnej kwocie 7 300,00 zł (1 x 4 800,00 zł, 1 x 1 000,00 zł, 1 x 300,00 zł, 6 x 200,00 zł); na zestawieniu widnieje pieczęć i podpis Dyrektora.

5) na podstawie pisma z 27.09.2019 r. skierowanego do Dyrektora jednostki przez Kierownika Działu Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie z wnioskiem o przyznanie dodatków specjalnych za prowadzenie programu „500+” i „Dobry start” dla dwóch pracowników w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz kontynuację dodatków specjalnych za prowadzenie programu „500+” i „Dobry start” w rodzinach zastępczych również dla dwóch osób przyznano dodatki jak we wniosku. Na piśmie znajduje się dekretycja Dyrektora skierowana do działu księgowości o przeliczenie kwot możliwych do wypłaty oraz przy nazwiskach osób których dotyczy wnioski zostały ręcznie naniesione zapisy przyznanych kwot. Ogólna kwota przyznanych dodatków wynosi 2 579,90 zł (2 x 910,75 zł, 1 x 375,30 zł, 1 x 383,10 zł).

6) na podstawie zestawienia „Duo-Projekt DRS” przyznano nagrody czternastu pracownikom w kwocie 5230,00 zł. Zestawienie zostało sporządzone i podpisane przez Z-cę Dyrektora 20.11.2019 r. (brak akceptacji Dyrektora), na zestawieniu widnieje również jedna osoba, której przyznano nagrodę, lecz jej wypłata nie nastąpiła ze środków projektu.

7) na podstawie zestawienia „Duo-Projekt Usługi Społeczne” przyznano nagrody dziewięciu pracownikom w ogólnej kwocie 4 220,00 zł (3 120,00 zł + 1 100,00 zł /oddzielna lista) (1 x 1 100,00 zł, 1 x 700,00 zł, 2 x 600,00 zł, 1 x 400,00 zł, 1 x 280,00 zł, 2 x 200,00 zł, 1 x 140,00 zł). Zestawienie zostało sporządzone przez Z-cę Dyrektora 20.11.2019 r. (brak akceptacji Dyrektora).

8) na podstawie zestawienia „Świadczenia zdrowotne – dodatki za realizację zadania w 2019 r.” sporządzonego przez Z-cę Dyrektora 25.11.2019 r. dodatki przyznano trzydziestu dziewięciu pracownikom w ogólnej kwocie 14 138,00 zł. Wniosek zawiera imienny wykaz trzydziestu trzech pracowników i liczbę postępowań, które przeprowadził dany pracownik (1 x 1 450,00 zł, 1 x 1 300,00 zł, 1 x 700,00 zł, 1 x 650,00 zł, 3 x 400,00 zł, 5 x 350,00 zł, 2 x 300,00 zł, 3 x 250,00 zł, 7 x 200,00 zł, 5 x 150,00 zł, 2 x 100,00 zł, 2 x 50,00 zł). Przy pozostałych sześciu pracownikach podana jest jedynie proponowana wysokość dodatku (1 x 748,00 zł, 3 x 710,00 zł, 1 x 250,00 zł, 1 x 160,00 zł). Brak akceptacji Dyrektora.

9) na podstawie pisma Dyrektora z 18.12.2019 r. skierowanego do Głównej Księgowej wypłacono jednemu pracownikowi nagrodę w wysokości 6 300,00 zł za realizację programu „Dobry Start”.

10) z projektu „Kierunek aktywność II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 przyznano miesięczne nagrody. Osoby, którym przyznano w tym zakresie nagrody widnieją na zestawieniach:

- nagrody styczeń 2019, zestawienie obejmuje wykaz 17 osób na łączną kwotę 2 240,00 zł; na zestawieniu widnieje data 24.01.2019 r, pieczęć i podpis Z-cy Dyrektora jednostki,

- nagrody luty 2019, zestawienie obejmuje wykaz 17 osób na łączną kwotę 2 310,00 zł; na zestawieniu widnieje data 26.02.2019 r, pieczęć i podpis Z-cy Dyrektora jednostki,
- nagrody marzec 2019, zestawienie obejmuje wykaz 17 osób na łączną kwotę 2 250,00 zł; na zestawieniu widnieje data 27.03.2019 r, pieczęć i podpis Z-cy Dyrektora,
- nagrody kwiecień 2019, zestawienie obejmuje wykaz 17 osób na łączną kwotę 2 240,00 zł; na zestawieniu widnieje data 18.04.2019 r, pieczęć i podpis Z-cy Dyrektora,
- nagrody maj 2019, zestawienie obejmuje wykaz 16 osób na łączną kwotę 1 820,00 zł; na zestawieniu widnieje pieczęć i podpis Specjalisty Pracy Socjalnej oraz data 24.05.2019 r. i dekretycja Dyrektora,
- nagrody czerwiec 2019, zestawienie obejmuje wykaz 18 osób na łączną kwotę 2 170,00 zł; na zestawieniu widnieje pieczęć i podpis Z-cy Dyrektora,
- nagrody lipiec 2019, zestawienie obejmuje wykaz 17 osób na łączną kwotę 2 030,00 zł; na zestawieniu widnieje data 27.07.2019 r, pieczęć i podpis Z-cy Dyrektora,
- nagrody sierpień 2019, zestawienie obejmuje wykaz 14 osób na łączną kwotę 1 680,00 zł; na zestawieniu widnieje data 26.08.2019 r, pieczęć i podpis Z-cy Dyrektora,
- nagrody wrzesień 2019, zestawienie obejmuje wykaz 12 osób na łączną kwotę 1 820,00 zł; na zestawieniu widnieje data 20.09.2019 r, pieczęć i podpis Z-cy Dyrektora,
- nagrody październik 2019, zestawienie obejmuje wykaz 11 osób na łączną kwotę 1 820,00 zł; na zestawieniu widnieje pieczęć i podpis Dyrektora, brak daty,
- nagrody listopad 2019, zestawienie obejmuje wykaz 11 osób na łączną kwotę 1 610,00 zł; na zestawieniu widnieje pieczęć i podpis Z-cy Dyrektora, brak daty,
- nagrody grudzień 2019, zestawienie obejmuje wykaz 13 osób na łączną kwotę 1 680,00 zł; na zestawieniu widnieje pieczęć i podpis Dyrektora, brak daty.

Powyższe nagrody na kartach wynagrodzeń ujęte zostały w miesiącu styczniu i lutym pod pozycją nagroda, natomiast od marca do grudnia ujęte są pod pozycją „Dodatek UE”.

Wyżej wymienione pisma i zestawienia stanowią akta kontroli.

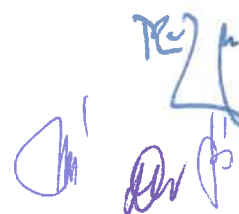
II. USTALENIA DOTYCZĄCE ZGODNOŚCI KART WYNAGRODZEŃ Z DOKUMENTACJĄ ZNAJDUJĄCĄ SIĘ W AKTACH OSOBOWYCH

W toku kontroli dokonano analizy wszystkich kart wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w latach 2017 - 2019 w kontrolowanej jednostce poprzez porównanie ich z dokumentacją znajdującą się w aktach osobowych. Na podstawie kontroli ww. kart wynagrodzeń stwierdzono następujące nieprawidłowości, zastrzeżenia i uchybienia:

ROK 2017

1) nr akt 31 pismem z 14.12.2017 r. przyznano pracownikowi dodatek specjalny (zapis pisma: Dodatki specjalne z programu 500 plus – grudzień 2017 r. i wymienione cztery osoby, w tym wskazany pracownik). Pismo zaakceptowane i podpisane przez Dyrektora, brak powyższego dokumentu w aktach osobowych pracownika. W aktach znajduje się pismo z 17.10.2017 r. o przyznaniu dodatku za obsługę „Programu 500+” na okres od 01.10.2017 r. do 30.09.2018 r. Wskazany pracownik 18.05.2016 r. otrzymał aneks do zakresu czynności z zapisem zwiększenia zakresu czynności o nadzór nad realizacją ustawy o pomocy w wychowaniu dzieci oraz wydawania w tych sprawach decyzji. Przyznanie dodatku w miesiącu grudniu bez uzasadnienia i za czynności wynikające z zakresu obowiązków, jak i za czynności, które objęte były już dodatkiem budzi wątpliwości.

- 2) nr akt 889 pismem z 14.12.2017 r. przyznano pracownikowi dodatek specjalny (zapis pisma: Dodatki specjalne z programu 500 plus – grudzień 2017 r. i wymienione cztery osoby, w tym wskazany pracownik). Pismo zaakceptowane i podpisane przez Dyrektora, brak powyższego dokumentu w aktach osobowych pracownika. Przyznanie dodatku bez uzasadnienia i za czynności wynikające z zakresu obowiązków budzi wątpliwości. W aktach znajduje się jedynie pismo o przyznaniu dodatku za obsługę „Programu 500+” na okres od 01.10.2017 r do 30.09.2017 r.
- 3) nr akt 881 pismem z 14.12.2017 r. przyznano pracownikowi dodatek specjalny (zapis pisma: Dodatki specjalne z programu 500 plus – grudzień 2017 r. i wymienione cztery osoby, w tym wskazany pracownik). Pismo zaakceptowane i podpisane przez Dyrektora, brak powyższego dokumentu w aktach osobowych pracownika. Przyznanie dodatku bez uzasadnienia budzi wątpliwości i jest niezgodne z zapisami przywołanego powyżej Regulaminu wynagradzania.
- 4) nr akt 14 pismem z 14.12.2017 r. przyznano pracownikowi dodatek specjalny (zapis pisma: Dodatki specjalne z programu 500 plus – grudzień 2017 r. i wymienione cztery osoby, w tym wskazany pracownik). Pismo zaakceptowane i podpisane przez Dyrektora, brak powyższego dokumentu w aktach osobowych pracownika. W aktach znajduje się pismo z 13.10.2017 r. o przyznaniu dodatku za obsługę księgową „Programu 500+” na okres od 01.10.2017 r. do 30.09.2018 r. Przyznanie dodatku w grudniu bez uzasadnienia i w tym samym zakresie realizacji programu 500+ jest naruszeniem zapisów Regulaminu wynagradzania i budzi wątpliwości.
- 5) nr akt 46 – pismem z dnia 24.07.2017 r. pracownikowi przyznano dodatek specjalny za m-c czerwiec oraz w okresie od sierpnia do września za realizację programu korekcyjno-edukacyjnego dla sprawców przemocy w rodzinie w określonej kwocie, następnie pismem z 25.10.2017 r. dodatek ten zwiększono zapisując, że zwiększenie obowiązuje od miesiąca lipca (na ten miesiąc dodatek nie został jednak przyznany). Oba pisma znajdują się w aktach osobowych pracownika. W wyniku zmiany wysokości ww. dodatku wprowadzonego pismem z 25.10.2017 r. w miesiącu październiku wypłacono wyrównanie. Mylnie dokonano przeliczenia wypłaty dodatku za realizację programu korekcyjno-edukacyjnego dla sprawców przemocy w rodzinie poprzez jego naliczenie za miesiąc lipiec. Nastąpiła nadpłata dodatku. Z wyjaśnienia Dyrektora z 21.05.2020 r. wynika, że mylnie wskazano czerwiec jako miesiąc przyznania ww. dodatku. Prawdłowo winien być wskazany miesiąc lipiec (**załącznik nr 17** do protokołu).
- 6) nr akt 795 – pismem z dnia 24.07.2017 r. pracownikowi przyznano dodatek specjalny za m-c czerwiec oraz w okresie od sierpnia do września za realizację programu korekcyjno-edukacyjnego dla sprawców przemocy w rodzinie w określonej kwocie, następnie pismem z 25.10.2017 r. dodatek ten zwiększono zapisując, że zwiększenie obowiązuje od miesiąca lipca (na ten miesiąc dodatek nie został jednak przyznany). Oba pisma znajdują się w aktach osobowych pracownika. W wyniku zmiany wysokości ww. dodatku wprowadzonego pismem z 25.10.2017 r. w miesiącu październiku wypłacono wyrównanie. Mylnie dokonano przeliczenia wypłaty dodatku za realizację programu korekcyjno-edukacyjnego dla sprawców przemocy w rodzinie poprzez jego naliczenie za miesiąc lipiec. Nastąpiła nadpłata dodatku. Z wyjaśnienia Dyrektora z 21.05.2020 r. wynika, że mylnie wskazano czerwiec jako miesiąc przyznania ww. dodatku. Prawdłowo winien być wskazany miesiąc lipiec (**załącznik nr 17** do protokołu).
- 7) nr akt 216, 215, 214, 273 – pismami z dnia 25.10.2017 r. wskazanym pracownikom przyznano dodatki specjalne za dodatkową pracę celem terminowej realizacji „programu 500+”, należy zaznaczyć, że osoby te zostały zatrudnione w związku z wejściem w życie zapisów ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci a w swoich zakresach czynności ujęte mają zadania w jej zakresie. Przyznanie ww. dodatków budzi zastrzeżenia co do zasadności.



ROK 2018

- 1) nr akt 880, 106, 850, 867 na karcie wynagrodzeń w miesiącu kwietniu wskazanych pracowników widnieje pozycja „dodatek specjalny” i jak wynika z wyjaśnień pracownika ds. płac jest to dodatek przyznany w ramach programu „Aktywny Samorząd”. Jedyne dokumentem potwierdzającym jego przyznanie i wypłatę jest lista płac (lista płac wraz z wyjaśnieniem, że została sporządzona na ustne polecenie przełożonego stanowi **załącznik nr 18** do protokołu).
- 2) nr akt 878 - zgodnie z zestawieniem dotyczącym przyznanych nagród w ramach realizacji projektu „Kierunek aktywność” (o powyższych zestawieniach mowa w pkt 9 akapitu: „Ponadto w aktach osobowych brak dokumentów świadczących o przyznaniu innych nagród lub dodatków wypłaconych w roku 2018) w miesiącu czerwcu, lipcu i sierpniu wskazanemu pracownikowi wypłacono nagrody. W aktach osobowych znajdują się pisma o sygnaturze: MOPR XVIII.4141.3.5.2018 z 25.06.2018 r., MOPR XVIII.4141.3.14.2018 z 25.07.2018 oraz MOPR XVIII.4141.3.24.2018 z 24.08.2018 r, które zawierają informację o przyznanych dodatkach specjalnych w projekcie „Kierunek aktywność” kolejno w miesiącu czerwcu, lipcu i sierpniu. Dodatki te nie zostały jednak wypłacone.
- 3) nr akt 246 – w teczce osobowej pracownika brak dokumentu potwierdzającego przyznanie w miesiącu marcu z wyrównaniem od 01.01.2018 r. wyższego uposażenia/płacy zasadniczej. Fakt zmiany wynagrodzenia widoczny jest na karcie wynagrodzeń.
- 4) nr akt 369 - zgodnie z zestawieniem dotyczącym przyznanych nagród w ramach realizacji projektu „Kierunek aktywność” (o powyższych zestawieniach mowa w pkt 9 akapitu: „Ponadto w aktach osobowych brak dokumentów świadczących o przyznaniu innych nagród lub dodatków wypłaconych w roku 2018) w miesiącu maju, czerwcu, lipcu i sierpniu wskazanemu pracownikowi wypłacono nagrody. W aktach osobowych znajdują się pismo o sygnaturze: MOPR XVIII.4141.2.12.2018 z 24.05.2018 r., MOPR XVIII.4141.2.17.2018 z 25.06.2018 r., MOPR XVIII.4141.2.17.2018 z 25.07.2018 r. oraz MOPR XVIII.4141.2.28.2018 z 24.08.2018 r, które zawierają informację o przyznanych dodatkach specjalnych w projekcie „Kierunek aktywność” w związku z opracowaniem i prowadzeniem ścieżek reintegracji i pracy socjalnej z uczestnikami ww projektu społecznego, kolejno w miesiącu maju, czerwcu, lipcu i sierpniu. Dodatki te nie zostały jednak wypłacone.
- 5) nr akt 867 – pismem z 02.07.2018 r. na okres od 1 lipca do 31 grudnia 2018 r. przyznano pracownikowi dodatek specjalny w kwocie 1 000,00 zł z tytułu zwiększenia obowiązków poprzez przejęcie zadań po pracowniku, który odszedł na emeryturę, natomiast w systemie kadrowo-płacowym dodatek ten widnieje w kwocie 900,00 zł tj. kwocie w jakiej był przyznany na okres wcześniejszy od 01.01.2018 r. do 30.06.2018 r. również z tytułu zwiększenia obowiązków poprzez przejęcie zadań po pracowniku, który odszedł na emeryturę. W zaistniałej sytuacji nastąpiła niedopłata.
- 6) nr akt 239 - zgodnie z zestawieniem dotyczącym przyznanych nagród w ramach realizacji projektu „Kierunek aktywność” (o powyższych zestawieniach mowa w pkt 9 akapitu: „Ponadto w aktach osobowych brak dokumentów świadczących o przyznaniu innych nagród lub dodatków wypłaconych w roku 2018) w miesiącu czerwcu, lipcu i sierpniu wskazanemu pracownikowi wypłacono nagrody. W aktach osobowych znajdują się pisma o sygnaturze: MOPR XVIII.4141.3.3.2018 z 25.06.2018 r., MOPR XVIII.4141.3.16.2018 z 25.07.2018 r. oraz MOPR XVIII.4141.3.22.2018 z 24.08.2018 r, które zawierają informację o przyznanych dodatkach specjalnych w projekcie „Kierunek aktywność” kolejno w miesiącu czerwcu, lipcu i sierpniu. Dodatki te nie zostały jednak wypłacone.
- 7) nr akt 370 - zgodnie z zestawieniem dotyczącym przyznanych nagród w ramach realizacji projektu „Kierunek aktywność” (o powyższych zestawieniach mowa w pkt 9 akapitu: „Ponadto

w aktach osobowych brak dokumentów świadczących o przyznaniu innych nagród lub dodatków wypłaconych w roku 2018) w miesiącu czerwcu, lipcu i sierpniu wskazanemu pracownikowi wypłacono nagrody. W aktach osobowych znajdują się pisma o sygnaturze: MOPR XVIII.4141.3.4.2018 z 25.06.2018 r., MOPR XVIII.4141.3.17.2018 z 25.07.2018 r. oraz MOPR XVIII.4141.3.23.2018 z 24.08.2018 r, które zawierają informację o przyznanych dodatkach specjalnych w projekcie „Kierunek aktywność” kolejno w miesiącu czerwcu, lipcu i sierpniu. Dodatki te nie zostały jednak wypłacone.

8) nr akt 879 - zgodnie z zestawieniem dotyczącym przyznanych nagród w ramach realizacji projektu „Kierunek aktywność” (o powyższych zestawieniach mowa w pkt 9 akapitu: „Ponadto w aktach osobowych brak dokumentów świadczących o przyznaniu innych nagród lub dodatków wypłaconych w roku 2018) w miesiącu czerwcu wskazanemu pracownikowi wypłacono nagrodę. W aktach osobowych znajduje się pismo o sygnaturze: MOPR XVIII.4141.3.6.2018 z 25.06.2018 r., które zawiera informację o przyznanym dodatku specjalnym w projekcie „Kierunek aktywność” w miesiącu czerwcu. Dodatek ten nie został jednak wypłacony.

9) nr akt 877 - zgodnie z zestawieniem dotyczącym przyznanych nagród w ramach realizacji projektu „Kierunek aktywność” (o powyższych zestawieniach mowa w pkt 9 akapitu: „Ponadto w aktach osobowych brak dokumentów świadczących o przyznaniu innych nagród lub dodatków wypłaconych w roku 2018) w miesiącu czerwcu, lipcu i sierpniu wskazanemu pracownikowi wypłacono nagrody. W aktach osobowych znajdują się pisma o sygnaturze: MOPR XVIII.4141.3.7.2018 z 25.06.2018 r., MOPR XVIII.4141.3.15.2018 z 25.07.2018 r. oraz MOPR XVIII.4141.3.25.2018 z 24.08.2018 r, które zawierają informację o przyznanych dodatkach specjalnych w projekcie „Kierunek aktywność” kolejno w miesiącu czerwcu, lipcu i sierpniu. Dodatki te nie zostały jednak wypłacone.

10) nr akt 1 - w aktach osobowych znajduje się pismo o sygnaturze: MOPR XVIII.4141.2.10.2018 z 24.04.2018 r., które zawiera informację o przyznanym dodatku specjalnym w projekcie „Kierunek aktywność” za miesiąc kwiecień. Dodatek ten został wypłacony. Na karcie wynagrodzeń w miesiącu kwietniu wykazano pozycję „nagroda Kierunek Aktywność” jednak na zestawieniu dotyczącym przyznanych nagród w ramach realizacji projektu „Kierunek aktywność” (o powyższych zestawieniach mowa w pkt 9 akapitu: „Ponadto w aktach osobowych brak dokumentów świadczących o przyznaniu innych nagród lub dodatków wypłaconych w roku 2018) w miesiącu kwietniu brak jest wskazanego pracownika. Wobec powyższego w miesiącu kwietniu bezpodstawnie wypłacono ww pracownikowi wynagrodzenie o którym mowa (kwota nadpłaty 230,00 zł). Na podstawie zestawienia nagród „Kierunek aktywność” w miesiącu maju i czerwcu wskazanemu pracownikowi wypłacono nagrody. W aktach osobowych znajdują się pisma o sygnaturze: MOPR XVIII.4141.2.11.2018 z 24.05.2018 r. oraz MOPR XVIII.4141.2.16.2018 z 25.06.2018 r., które zawierają informację o przyznaniu dodatku specjalnego w projekcie „Kierunek aktywność” kolejno w miesiącu maju i czerwcu. Dodatek ten nie został jednak wypłacony.

11) nr akt 234 - zgodnie z zestawieniem dotyczącym przyznanych nagród w ramach realizacji projektu „Kierunek aktywność” (o powyższych zestawieniach mowa w pkt 9 akapitu: „Ponadto w aktach osobowych brak dokumentów świadczących o przyznaniu innych nagród lub dodatków wypłaconych w roku 2018) w miesiącu maju, czerwcu, lipcu i sierpniu wskazanemu pracownikowi wypłacono nagrody. W aktach osobowych znajdują się pisma o sygnaturze: MOPR XVIII.4141.2.13.2018 z 24.05.2018 r., MOPR XVIII.4141.2.15.2018 z 25.06.2018 r., MOPR XVIII.4141.2.23.2018 z 25.07.2018 r. oraz MOPR XVIII.4141.2.27.2018 z 24.08.2018 r, które zawierają informację o przyznanych dodatkach specjalnych w projekcie „Kierunek aktywność” kolejno w miesiącu maju, czerwcu, lipcu i sierpniu. Dodatki te nie zostały wypłacone.

Z wyjaśnienia pracownika kadr wynika, że w przypadkach dotyczących przyznanych nagród w ramach realizacji projektu „Kierunek aktywność” i przyznanych w tym zakresie dodatków specjalnych, oba te składniki wynagrodzenia tj. dodatek i nagroda są tożsame i dlatego wypłacono tylko nagrody zgodnie z zestawieniami. Wyjaśnienie głównego specjalisty ds. pracowniczych z dnia 8.09.2020 r. stanowi **załącznik nr 19 do protokołu**.

ROK 2019

- 1) nr akt 319 - w aktach osobowych brak dokumentacji, na podstawie której wypłacono pracownikowi dodatek specjalny w miesiącach styczeń – marzec 2019 r., pracownik ten nie figuruje również na żadnym z zestawień lub pism, które świadczyłyby o przyznaniu dodatku w miesiącach styczeń – marzec 2019 r.,
- 2) nr akt 214 - w aktach osobowych brak dokumentacji, na podstawie której wypłacono pracownikowi dodatek specjalny w miesiącach styczeń – marzec 2019 r., pracownik ten nie figuruje również na żadnym z zestawień lub pism, które świadczyłyby o przyznaniu dodatku w miesiącach styczeń – marzec 2019 r.,
- 3) nr akt 273 - w aktach osobowych brak dokumentacji, na podstawie której wypłacono pracownikowi dodatek specjalny w miesiącach styczeń – marzec 2019 r., pracownik ten nie figuruje również na żadnym z zestawień lub pism, które świadczyłyby o przyznaniu dodatku w miesiącach styczeń – marzec 2019 r.,
- 4) nr akt 216 - w aktach osobowych brak dokumentacji, na podstawie której wypłacono pracownikowi dodatek specjalny w miesiącach styczeń – marzec 2019 r., pracownik ten nie figuruje również na żadnym z zestawień lub pism, które świadczyłyby o przyznaniu dodatku w miesiącach styczeń – marzec 2019 r.,
- 5) nr akt 215 - w aktach osobowych brak dokumentacji, na podstawie której wypłacono pracownikowi dodatek specjalny w miesiącach styczeń – marzec 2019 r., pracownik ten nie figuruje również na żadnym z zestawień lub pism, które świadczyłyby o przyznaniu dodatku w miesiącach styczeń – marzec 2019 r.,
- 6) nr akt 79 - w aktach osobowych brak dokumentacji na podstawie której wypłacono pracownikowi dodatek specjalny za miesiąc lipiec 2019 r., pracownik ten nie figuruje również na żadnym z zestawień lub pism, które świadczyłyby o przyznaniu w miesiącu lipcu 2019 r. dodatku, w okresie od sierpnia 2018 r. do czerwca 2019 r. pracownik przyznany miał dodatek specjalny w związku ze zwiększonymi obowiązkami dotyczącymi realizacji projektu „Usługi społeczne – innowacyjne i kompleksowe wsparcie na rzecz mieszkańców obszaru rewitalizowanego miasta Słupska”. Kolejny pismem w lipcu 2019 r. pracownikowi przyznano dodatek specjalny w tym samym zakresie od sierpnia 2019 r. do czerwca 2020 r.
- 7) nr akt 237 – pismem z 20.09.2018 r. pracownikowi przyznano dodatek specjalny z tytułu powierzenia dodatkowych obowiązków polegających na koordynacji działań i wydawaniu żywności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 na okres od września 2018 r. do maja 2019 r. Brak wypłaty przyznanego dodatku w miesiącu kwietniu i maju,
- 8) nr akt 36 – w aktach osobowych znajduje się umowa o pracę na czas określony z terminem rozpoczęcia pracy 25.11.2019 r.; na karcie wynagrodzeń za miesiąc listopad 2019 r. widnieje zawyżone wynagrodzenie zasadnicze, a tym samym zawyżona kwota dodatku stażowego (trudno określić przyczynę błędu, ponieważ wskazana kwota nie jest tożsama z przeliczeniem przepracowanych dni). Obecna Główna Księgowa wyjaśniła, iż nadpłata wynagrodzenia ww. pracownika została całkowicie rozliczona z wypłaty wynagrodzenia za miesiąc wrzesień 2020 r. za zgodą pracownika. Kontrolującym przedstawiono stosowne dokumenty.



9) nr akt 46 - pismem z 06.02.2019 r. pracownikowi przyznano dodatek specjalny na okres 01.02. - 31.12.2019 r. z tytułu zwiększenia zadań w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego. Dodatek ten został wypłacony za okres lutego i marca 2019 r. Za pozostały okres przyznanego dodatku nie wypłacono.

10) nr akt 871 – w miesiącu listopadzie i grudniu 2019 roku pracownikowi wypłacono dodatek „250”. Brak podstaw do wprowadzenia ww. dodatku jako składnika wynagrodzenia. Z dokumentacji znajdującej się w aktach osobowych wynika, że wskazany pracownik zatrudniony był na stanowisku asystenta rodziny, a „dodatek 250” przysługuje pracownikom socjalnym, do podstawowych obowiązków, których należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

11) nr akt 832 – pracownikowi pismem z 19.03.2018 r. przyznano dodatek specjalny na okres 01.04.2018 r. - 31.12.2019 r. w związku z wykonywaniem dodatkowych obowiązków związanych z obsługą kadrową i naliczaniem wynagrodzenia dla pracowników realizujących zadania projektu „Usługi Społeczne”. W dniu 21.03.2019 r. do Dyrektora jednostki wpłynęło podanie o rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron z dniem 30.04.2019 r. Na podaniu widnieje zgoda Dyrektora. Pismem z 01.04.2019 r. Dyrektor z dniem 01.04.2019 r. wstrzymał ww. dodatek specjalny w związku z zaprzestaniem wykonywania dodatkowych obowiązków przez pracownika. Jak wynika z karty wynagrodzeń i listy płac w miesiącu maju 2019 roku pracownikowi wypłacono ww. dodatek za miesiąc kwiecień. W związku z tym, że ustały okoliczności przyznania dodatku, jego wypłata nie powinna nastąpić.

12) nr akt 833 - pracownikowi pismem z 14.01.2019 r. przyznano dodatek specjalny na okres 01.01.2019 r. - 31.12.2019 r. w związku z powierzaniem dodatkowych obowiązków związanych z prowadzeniem spraw dotyczących kierowania mieszkańców miasta Słupska do domów pomocy społecznej i przeprowadzaniem wywiadów środowiskowych w ramach tych postępowań. W dniu 28.02.2019 r. pracownik wniósł pismo do Dyrektora jednostki o rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem na mocy porozumienia stron. Pismem z 08.04.2019 r. Dyrektor z dniem 01.04.2019 r. wstrzymał pracownikowi ww. dodatek specjalny na podstawie § 7 ust. 3 Regulaminu wynagradzania w związku z zaprzestaniem prowadzenia spraw związanych z wykonywaniem dodatkowych obowiązków przez pracownika. Pismem z 12 czerwca 2019 r. były pracownik wezwał pracodawcę do zapłaty dodatku, o którym mowa powyżej uzasadniając swoje wezwanie poprzez przywołanie zapisów § 7 ust. 4 Regulaminu wynagradzania, iż dodatek specjalny przyznany pracownikowi za realizację zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych nie podlega zmniejszeniu. Pismem z 15.07.2019 r. uznano roszczenie pracownika i w miesiącu lipcu 2019 roku wypłacono ww. dodatek za miesiąc kwiecień. Z dokumentacji zawartej w aktach osobowych tj. z pisma wstrzymującego wypłatę dodatku wynika, że ustały okoliczności przyznania dodatku i jego wypłata nie powinna nastąpić.

Dodatek specjalny nie jest obowiązkowym składnikiem wynagradzania – ma charakter fakultatywny, a zasady jego przyznawania określa Dyrektor w Regulaminie wynagradzania. Z samej istoty dodatku specjalnego wynika, że jego przyznawanie, a w konsekwencji okres pobierania pozostaje w bezpośrednim związku z wykonywaniem zadań, za jakie jest przyznany. Dyrektor, w sytuacji gdy ustają okoliczności przyznania dodatku ma prawo odebrać pracownikowi uprawnienia do dodatku.

Pracownik w okresie nieobecności nie wykonuje zadań, za które przyznano mu dodatek. Z tego też powodu regulamin nie powinien stanowić o zachowaniu prawa do dodatku specjalnego w okresie nieobecności w pracy jak to ma miejsce w przypadku dodatków przyznawanych w ramach realizacji zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych.



Kontrolą objęto zasadność przyznawanych dodatków specjalnych. Zgodnie z § 7 Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie - dodatek specjalny przyznawany jest z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań. Jak wynika z kontrolowanych akt osobowych, w dużej mierze dodatki specjalne przyznawane są za czynności, które znajdują odzwierciedlenie w zakresach obowiązków i mają charakter ciągły. Przykładem są dodatki specjalne przyznane i wypłacone od stycznia do grudnia 2017 r. pracownikom o nr akt: 244, 193, 375, 282 126, 272, 196, 299, 57, 85, 96, 385, 300 za obsługę programu „500 +”. Zaznaczyć należy, że wszyscy wymienieni pracownicy posiadają w zakresach swoich czynności zapisy dotyczące realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, czyli realizacji programu 500+. Ponadto w miesiącu październiku 2017 r. ww. pracownicy otrzymali kolejny dodatek w ramach programu 500+: dodatek za dodatkową pracę celem terminowej realizacji „Programu Rodzina 500+”. Pisma dotyczące przyznanych dodatków znajdują się w aktach osobowych. Taka sama sytuacja ma miejsce również w roku 2018 i 2019 i dotyczy dodatków specjalnych w ramach realizacji programu: „Rodzina 500+”, „Dobry Start”, „Kierunek Aktywność”, „Usługi społeczne – innowacyjne i kompleksowe wsparcie na rzecz mieszkańców Miasta Słupska” oraz projektu „Dzieciom, rodzicom, seniorom – usługi społeczne dla mieszkańców Słupska”.

Na kartach wynagrodzeń znajduje się również pozycja „dodatek nocny” jako składnik wynagrodzeń. Zgodnie z Regulaminem wynagradzania wynagrodzenie z tytułu pracy w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Do wyliczenia ww. składnika wynagrodzeń przyjęte są zestawienia dyżurów opiekunek w godzinach nocnych na Mieszkaniach Wspomagających w ramach projektu DRS oraz zestawienia pracy w porze nocnej pracowników Placówki Socjalizacyjnej "Mój Dom – Moja Przyszłość". Zestawienia sporządzane są przez kierowników działów/jednostki lecz nie posiadają akceptacji Dyrektora.

W Regulaminie wynagradzania znajdują się również zapisy dotyczące zasad przyznawania premii. Premia przyznawana jest w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników: jadłodajni, opiekunów Działu Usług Opiekuńczych i Specjalistycznych, sprzątarek i kierowców Działu Administracyjno-Gospodarczego, Dziennego Domu Pomocy Społecznej, Środowiskowego Domu Samopomocy. Premię przyznaje Dyrektor, na wniosek kierownika jednostki/działu. Wnioski przedkładane są w formie zestawienia tabelarycznego i uwzględniają dni wolne i dni usprawiedliwionej nieobecności. W dokumentacji płacowej znajdują się wyłącznie wnioski składane przez kierownika Działu Usług Opiekuńczych i Specjalistycznych, Dziennego Domu Pomocy Społecznej i Środowiskowego Domu Samopomocy (w większości przypadków wnioski te nie posiadają akceptacji Dyrektora). Natomiast w stosunku do pracowników Działu Administracyjno-Gospodarczego i Jadłodajni premie naliczane były automatycznie w systemie kadrowo-płacowym z założeniem 20% wynagrodzenia zasadniczego, w związku z czym nie stosowano się do zapisu Regulaminu, iż pracownikowi przyznaje się premię w wysokości proporcjonalnej do ilości i stopnia złożoności zadań wchodzących w zakres jego obowiązków. Jedynie w przypadku, gdy premia przekraczała 20% (np. nastąpiło zwiększenie obowiązków) kierownik działu wystosowywał pismo do Dyrektora z propozycją zwiększonej premii.

Wobec tak przyjętej zasady premiowania pojawiły się błędy w wyliczeniach premii. Zgodnie z Regulaminem wynagradzania premia ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika, jednak gdy nieobecność ta zostaje naniesiona w późniejszym czasie do systemu kadrowo-płacowego, program zaciąga automatycznie 20%, a w następnym miesiącu nie jest to korygowane. Następuje wówczas nadpłata wynagrodzenia. Innym błędem jest brak korekt naliczenia premii w sytuacji, gdy w danym miesiącu zmiana - zwiększeniu ulega wynagrodzenie zasadnicze z wyrównaniem miesiąca lub dwóch miesięcy wstecz, wówczas dochodzi do niedopłaty premii - wynagrodzenia. Nieprawidłowości w tym

Pzj
Ch *Or* *P*

zakresie stwierdzono: w miesiącu marcu i kwietniu 2017 r. - dotyczy pracownika o nr akt 151, w miesiącu wrześniu 2017 r. - dotyczy pracownika o nr akt 848, w miesiącu lutym i marcu 2018 r. - dotyczy pracownika o nr akt 223, w miesiącu lutym 2018 r. - dotyczy pracowników o nr akt 79, 848, 137, 820, 819, w miesiącach od stycznia do maja 2018 r. - dotyczy pracownika o nr akt 290, w miesiącu lutym i marcu 2018 r. - dotyczy pracownika o nr akt 76, w miesiącu lutym i kwietniu 2018 r. - dotyczy pracownika o nr akt 199, w miesiącu lutym i październiku 2018 r. - dotyczy pracownika o nr akt 800, w miesiącu lutym 2019 r. - dotyczy pracownika o nr akt 79, 81, w miesiącach od stycznia do sierpnia 2019 r. - dotyczy pracownika o nr akt 76, od stycznia do kwietnia - dotyczy pracownika o nr akt 290, w miesiącu lutym 2019 r. - dotyczy pracownika o nr akt 223.

Obecnie stosuje się przepisy zawarte w Regulaminie wynagradzania i dla wszystkich pracowników, których dotyczą zapisy o przyznawaniu premii, sporządzane są przez kierownika działu/jednostki wnioski, które podlegają akceptacji Dyrektora.

Dyrektor jednostki poinformował kontrolujących, że wszelkie niedopłaty w zakresie wynagrodzeń będą sukcesywnie wyjaśniane i rozliczane, natomiast nadpłaty nie będą korygowane, zgodnie z art. 18 Kodeksu Pracy - [Zasada uprzywilejowania pracownika] wszelkie wątpliwości rozstrzyga się na korzyść pracownika. Ponadto Dyrektor poinformował, iż obecnie wszystkie pisma przyznające dodatki, nagrody itp. są przygotowywane przez Dział Kadr indywidualnie dla każdego pracownika i wpinane do akt osobowych. W przypadku braku akceptacji przez Dyrektora przyznanych nagród i dodatków (dotyczy punktów 6-8 na stronie 30) wyjaśniono, że Dyrektor jednostki przebywał w tym czasie na urlopie i zgodnie z zakresem obowiązków zastępstwo pełnił pan Marcin Treder.

Ustalenia dotyczące zmian wysokości wynagrodzenia zasadniczego oraz przyznanych nagród i dodatków wszystkich pracowników za okres 2017 - 2019 stanowią akta sprawy.

W zakresie roku 2019 wydatki osobowe kontrolowanej jednostki kształtowały się następująco:

rozdz. 85154 dot. Placówki Wsparcia Dziennego nr 1

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 71 645,94 zł
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 2 207,59 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 8 933,00 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 810,00 zł
średnia liczba etatów – 1,75
średnie wynagrodzenie - 3 350,35 zł

rozdz. 85154 dot. Placówki Wsparcia Dziennego nr 2,3,4

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 282 698,00 zł
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 21 679,10 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 51 662,17 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 5 300,29 zł
średnia liczba etatów – 6,13
średnie wynagrodzenie - 3 531,39 zł

rozdz. 85203 dot. oddziału Socjalnego Joannitów

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 41 932,55 zł
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 4 656,03 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 14 629,44 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 1 098,45 zł
średnia liczba etatów – 3
średnie wynagrodzenie – 2 943,00 zł

rozdz. 85219 dot. ośrodków pomocy społecznej

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 4 536 488,79 zł
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 350 909,02 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 823 662,17 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 81 938,45 zł
średnia liczba etatów – 102,67
średnie wynagrodzenie - 3 730,43 zł

rozdz. 85220 dot. usług opiekuńczych

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 890 377,12 zł
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 99 220,06 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 183 763,00 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 14 450,66 zł
średnia liczba etatów – 46,75
średnie wynagrodzenie – 2 847,08 zł

rozdz. 85502 dot. świadczeń rodzinnych

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 11 531,00 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 1 972,00 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 57,00 zł

rozdz. 85504 dot. wsparcia rodziny

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 369 781,84 zł
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 27 610,52 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 61 072,81 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 9 064,00 zł
średnia liczba etatów – 9
średnie wynagrodzenie – 3 415,94 zł

rozdz. 85504 dot. wsparcia rodziny - zadania zlecone

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 1 434,00 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 250,00 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 26,00 zł

rozdz. 85508 dot. pieczy zastępczej

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 293 907,00 zł
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 18 518,76 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 53 672,00 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 5 640,55 zł
średnia liczba etatów – 8
średnie wynagrodzenie - 3 506,96 zł

rozdz. 8550 dot. pieczy zastępczej - zadania zlecone

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 6 440,63 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 1 061,10 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 74,99 zł

rozdz. 85508 dot. pieczy zastępczej - koordynatorzy

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 373 978,77 zł
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 28 433,54 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 65 428,00 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 7 470,25 zł
średnia liczba etatów – 9

średnie wynagrodzenie – 4 062,30 zł

rozdz. 85510 dot. placówek przy ul. Lutosławskiego, Tuwima i Mickiewicza

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 816 177,00 zł

§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 61 500,86 zł

§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 147 590,89 zł

§ 4120 składki na fundusz pracy – 17 900,00 zł

średnia liczba etatów – 21,5

średnie wynagrodzenie – 3 072,70 zł

rozdz. 85395 dot. projektu Usługi społeczne - innowacyjne i kompleksowe wsparcie na rzecz mieszkańców obszaru rewitalizacyjnego miasta Słupska

§ 4017 wynagrodzenia osobowe – 532 281,54 zł

§ 4019 wynagrodzenia osobowe pracowników – 187 623,05 zł

§ 4047 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 20 028,05 zł

§ 4049 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 2 356,31 zł

§ 4117 składki na ubezpieczenia społeczne – 82 755,49 zł

§ 4119 składki na ubezpieczenia społeczne – 9 736,22 zł

§ 4127 składki na fundusz pracy – 9 558,86 zł

§ 4129 składki na fundusz pracy – 1 124,69 zł

rozdz. 85395 dot. projektu Dzieciom, Rodzicom, Seniorom - usługi społeczne na rzecz mieszkańców Słupska

§ 4017 wynagrodzenia osobowe – 674 367,27 zł

§ 4019 wynagrodzenia osobowe pracowników – 180 069,55 zł

§ 4047 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 6 535,48 zł

§ 4049 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 768,92 zł

§ 4117 składki na ubezpieczenia społeczne – 106 560,36 zł

§ 4119 składki na ubezpieczenia społeczne – 12 536,79 zł

§ 4127 składki na fundusz pracy – 12 903,06 zł

§ 4129 składki na fundusz pracy – 1 518,13 zł

rozdz. 85395 dot. projektu Kierunek Aktywność II

§ 4017 wynagrodzenia osobowe – 62 346,56 zł

§ 4117 składki na ubezpieczenia społeczne – 5 645,45 zł

§ 4127 składki na fundusz pracy – 651,73 zł

rozdz. 85203 dot. Dziennego Domu Pomocy Społecznej

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 286 394,07 zł

§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 19 246,91 zł

§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 52 906,00 zł

§ 4120 składki na fundusz pracy – 2 569,03 zł

średnia liczba etatów - 7

średnie wynagrodzenie – 3 318,11 zł

rozdz. 85156 dot. obsługi świadczeń - składek na ubezp. zdrowotne dla osób przebywających w placówkach - zadania zlecone

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 16 800,00 zł

§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 2 932,09 zł

§ 4120 składki na fundusz pracy – 411,60 zł

rozdz. 85195 dot. pozostałej działalności - zadania zlecone

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 14 138,00 zł

§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 2 468,50 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 292,52 zł

rozdz. 85205 dot. pomocy społecznej - zadania zlecone

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 16 800,00 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 2 932,00 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 411,60 zł

rozdz. 85228 dot. usług opiekuńczych – zadania zlecone

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 523 693,00 zł
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 32 950,00 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 95 689,00 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 13 427,00 zł

rozdz. 85501 dot. świadczeń wychowawczych – zadania zlecone

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 538 727,00 zł
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 19 344,53 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 85 790,00 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 10 329,00 zł

średnia liczba etatów - 6

średnie wynagrodzenie – 3 301,33 zł

rozdz. 85502 dot. świadczeń rodzinnych – zadania zlecone

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 648 735,00 zł
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne – 70 991,50 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 131 033,00 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 14 565,00 zł

średnia liczba etatów - 18

średnie wynagrodzenie – 3 571,55 zł

rozdz. 85503 dot. Karta Dużej Rodziny – zadania zlecone

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 4 212,73 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 734,66 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 98 zł

rozdz. 85504 dot. wsparcia rodziny – zadania zlecone

§ 4010 wynagrodzenia osobowe – 70 789,51 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenia społeczne – 11 800,00 zł
§ 4120 składki na fundusz pracy – 1 228,23 zł

Według stanu zgodnego z angażem na dzień 31.12.2019 roku średnia płaca brutto (płaca zasadnicza + dodatek stażowy + dodatek funkcyjny + premia + pozostałe dodatki) w poszczególnych działach kształtowała się następująco:

- 1) Dzienny Dom Pomocy Społecznej – 3 285,11 zł
- 2) Dział Usług Opiekuńczych – 2 847,08 zł
- 3) Placówka „Mój Dom – Moja Przyszłość” - 3 072,69 zł
- 4) Świetlica nr 2,3 i 4 – 3 531,39 zł
- 5) Świetlica nr 1 – 2 931,56 zł
- 6) Dział Świadczeń Rodzinnych (500+) – 3 301,33 zł
- 7) Dział Świadczeń Rodzinnych – 3 571,56 zł
- 8) Zespół Pieczy Zastępczej – 3 506,96 zł
- 9) Koordynatorzy Rodzinnej Pieczy Zastępczej – 4 062,30 zł




- 10) Zespół Asysty Rodzinnej – 3 415,94 zł
- 11) Stacja Joannitów – 2 943,00 zł
- 12) Obsługa i administracja MOPR – 3 730,43 zł

Kontrolujący dokonali sprawdzenia wypłat wynagrodzeń wszystkich pracowników za miesiąc maj i wrzesień 2019 roku, porównując kwoty do wypłaty z kwotami przekazanymi na konta pracowników (na podstawie wyciągów bankowych). Kontrolą objęto listy płac o numerach:

- Usługi Społeczne zad. 2 poz. 46-47 Nr 210 2-ga dodatkowa Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Usługi Społeczne UE zad. 1 Nr 201 1-sza dodatkowa Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Usługi Społeczne UE zad. 1 poz. 1-4 Nr 202 Główna Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Usługi Społeczne UE zad. 2 Nr 203 Główna Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Usługi Społeczne UE zad. 2 Nr 204 2-ga dodatkowa Maj/2019 z 29.05.2019 r.
 - Usługi Społeczne UE zad. 1 Nr 205 3-cia dodatkowa Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Usługi Społeczne zad. 2 poz. 24-27 Nr 206 Główna Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Usługi Społeczne UE zad. 2 poz. 20-23 Nr 207 Główna Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Usługi Społeczne Zad. 2 poz. 31 Nr 208 2-ga dodatkowa Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Usługi Społeczne Zad. 2 poz. 28-29 Nr 209 3-cia dodatkowa Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Usługi Społeczne Zad. 2 poz. 31 Nr 225 2-ga dodatkowa Maj/2019 z 14.05.2019 r.
- (ww. listy – WB nr 47 z dnia 29.05.2019 r z rachunku usługi społeczne w rewitalizacji, dow. księgowy 54)

- Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE Nr 211 4-ta dodatkowa Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE Nr 212 2-ga dodatkowa Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 3 Nr 213 Główna Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE Nr 214 3-cia dodatkowa Maj/2019 z 28.05.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 1 Nr 215 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 5 Nr 216 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 2 Nr 217 2-ga dodatkowa Maj/2019 z 28.05.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 2 Nr 218 3-cia dodatkowa Maj/2019 z 28.05.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 2 Nr 219 2-ga dodatkowa Maj/2019 z 28.05.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 2 Nr 220 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- (ww. listy – WB nr 44 z dnia 29.05.2019 r. z rachunku Dzieciom, Rodzicom, Seniorom Usługi, dow. księgowy 49)

- Kierunek Aktywność II Nr 221 2-ga dodatkowa Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Kierunek Aktywność II Nr 222 6-ta dodatkowa Maj/2019 z 27.05.2019 r.
 - Kierunek Aktywność II Nr 223 3-cia dodatkowa Maj/2019 z 27.05.2019 r.
- (ww. listy – WB nr 12 z dnia 29.05.2019 r. z rachunku Kierunek Aktywność II, dow. księgowy 18)

- Roboty publiczne Nr 200 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- Pobory MOPR Nr 187 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- Pobory Dział Usług Opiekuńczych Nr 188 Główna Maj/2019 z 29.05.2019 r.
- Pobory Dział Świadczeń Rodzinnych Nr 189 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- Pobory Stacja Joannitów Nr 190 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- Pobory Świetlica Nr1 Nr 191 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- Pobory Świetlica Nr 2 i 3 Nr 192 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- Pobory Zespół ds Asysty Rodzinnej Nr 193 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- Pobory Piecza Zastępcza Nr 194 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- Adopcja Nr 195 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- Adopcja – koordynatorzy Nr 196 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- DZ.ŚW.R RODZINA 500+ Nr 197 Główna Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 198 Główna Maj/2019 z 29.05.2019 r.



- Program Korekcyjno – Edukacyjny Nr 228 1-sza dodatkowa Maj/2019 z 28.05.2019 r.
- Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych 04 Nr 226 5-ta dodatkowa Maj/2019 z 29.05.2019 r.
- Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych 05 Nr 227 6-ta dodatkowa Maj/2019 z 29.05.2019 r.

(ww. listy – WB nr 103 z dnia 29.05.2019 r. z rachunku bieżącego, dow. księgowy 411)

- Usługi Społeczne UE zad. 1 Nr 366 1-sza dodatkowa wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Usługi Społeczne UE zad. 1 poz. 1-4 Nr 367 Główna wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Usługi Społeczne UE zad. 2 Nr 368 Główna wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Usługi Społeczne UE zad. 2 Nr 369 2-ga dodatkowa wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Usługi Społeczne UE Nr 370 3-cia dodatkowa wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Usługi Społeczne Zad. 2 poz. 24-27 Nr 371 Główna wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Usługi Społeczne UE zad. 2 poz. 20-23 Nr 372 Główna wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Usługi Społeczne Zad. 2 poz. 31 Nr 373 2-ga dodatkowa wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Usługi Społeczne Zad. 2 poz. 28-29 Nr 374 3-cia dodatkowa wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Usługi Społeczne Zad. 2 poz. 46-47 Nr 367 2-ga dodatkowa wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
- (ww listy – WB nr 94 z dnia 27.09.2019 r z rachunku usługi społeczne w rewitalizacji, dow. księgowy 103)

- Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE Nr 376 4-ta dodatkowa Wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE Nr 377 2-ga dodatkowa Wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 3 Nr 378 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE Nr 379 3-cia dodatkowa Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 1 Nr 380 Główna Wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 5 Nr 381 Główna Wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 2 Nr 382 2-ga dodatkowa Wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 2 Nr 383 3-cia dodatkowa Wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 2 Nr 384 2-ga dodatkowa Wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
 - Dzieciom, Rodzicom, Seniorom UE zad. 2 Nr 385 Główna Wrzesień/2019 z 19.09.2019 r.
- (ww listy – WB nr 87 z dnia 27.09.2019 r. z rachunku Dzieciom, Rodzicom, Seniorom Usługi, dow. księgowy 95)

- Kierunek Aktywność II Nr 386 2-ga dodatkowa Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
 - Kierunek Aktywność II Nr 387 6-ta dodatkowa Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
 - Kierunek Aktywność II Nr 388 3-cia dodatkowa Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- (ww listy – WB nr 27 z dnia 26.09.2019 r. z rachunku Kierunek Aktywność II, dow. księgowy 37)

- Pobory MOPR Nr 352 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- Pobory Dział Usług Opiekuńczych Nr 353 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- Pobory Dział Świadczeń Rodzinnych Nr 354 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- Pobory Stacja Joannitów Nr 355 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- Pobory Świetlica Nr1 Nr 353 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- Pobory Świetlica Nr 2 i 3 Nr 357 Główna Wrzesień/2019 z 30.09.2019 r.
- Pobory Zespół ds Asysty Rodzinnej Nr 358 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- Pobory Piecza Zastępcza Nr 359 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- Pobory Adopcja Nr 360 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- Pobory Adopcja – koordynatorzy Nr 361 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- DZ.ŚW.R RODZINA 500+ Nr 362 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 363 Główna Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- Program Korekcyjno – Edukacyjny Nr 364 1-sza dodatkowa Wrzesień/2019 z 20.09.2019 r.
- Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych Nr 365 5-ta dodatkowa Wrzesień/2019

z 20.09.2019 r.

- DZ.ŚW. RODZINA „DOBRY START” Nr 390 2-ga dodatkowa Wrzesień/2019 z 30.09.2019 r. (ww listy WB Nr 187 z dnia 26.09.2019 r. z rachunku bieżącego, dow. księg. 787)

W kontrolowanym okresie listy płac sporządzane były w programie Progman Płace 11.3.1.0 Wolters Kluwer Polska Sp. z o. o.

Listy zawierały kolejne numery, datę sporządzenia, datę wypłaty oraz podpisy następujących osób: osoby sporządzającej, osoby sprawdzającej pod względem merytorycznym oraz głównego księgowego. Brak natomiast podpisu osoby sprawdzającej pod względem formalnym i rachunkowym. Obecna Główna Księgowa po wskazaniach kontrolujących dokonała weryfikacji powyższego uchybienia i wskazała osobę odpowiedzialną za sprawdzenie list płac pod względem formalnym i rachunkowym. Wszystkie kontrolowane listy podpisane i zatwierdzone były do wypłaty przez dyrektora jednostki.

W tym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

III. USTALENIA DOTYCZĄCE PROWADZENIA DOKUMENTACJI PRACOWNICZEJ

Kontrolujący ustalili, że pracodawca zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej prowadzi oddzielne dla każdego pracownika akta osobowe. Oświadczenia i dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych pracownika przechowywane są w porządku chronologicznym i posiadają numerację. Każda z części akt osobowych zawiera wykaz znajdujących się w niej oświadczeń i dokumentów. Bezsporną nieprawidłowością jest jednak brak w aktach osobowych dokumentacji związanej z przyznaniem pracownikowi nagrody lub wyróżnienia (art. 105 Kodeksu pracy - pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.).

Pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy obejmującą:

1) dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy: listy obecności w formie papierowej i karty ewidencji czasu pracy w formie elektronicznej. Kontrolujący stwierdzili, że ww dokumenty nie są spójne tj. zaznaczone na liście obecności – nieobecności związane z wykonywaniem polecenia wyjazdu służbowego nie mają odzwierciedlenia w kartach ewidencji czasu pracy. Ponadto przedstawione do kontroli listy obecności nie zawsze zawierają informacje dotyczące przybycia i obecności pracownika w danym dniu. Występują luki w zapisach np. lista obecności za miesiąc maj 2019 – Placówka Wsparcia Dziennego – brak zapisów od 1 do 20 maja dotyczących pracownika pod poz. 3, lista obecności za miesiąc czerwiec 2019 – Placówka Wsparcia Dziennego – brak zapisów dotyczących pracownika pod poz. 2 od 3 do 28 czerwca, lista obecności Dział Świadczeń Rodzinnych za miesiąc kwiecień 2019 – brak zapisów dotyczących pracownika pod poz. 17 od 8 do 12 kwietnia, pod poz. 25 29-30 kwietnia, pod poz. 26 15 kwietnia, lista obecności za miesiąc kwiecień 2019 – Dział Pomocy Środowiskowej - brak zapisów dotyczących pracownika pod poz. 7 w dniu 30 kwietnia, lista obecności Dział Usług Opiekuńczych za miesiąc luty 2019 – brak zapisów dotyczących pracownika pod poz. 43 w dniach 14-15 luty. Ponadto prowadzona w systemie informatycznym karta ewidencji czasu pracy pracowników objętych systemem pracy wg harmonogramu odbiega od stanu faktycznego. Przykład nieprawidłowości stanowi karta ewidencji czasu pracy i lista obecności za miesiąc luty 2019 r. pracownika o nr akt 195 – z karty ewidencji czasu pracy wynika, że pracownik ten pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30, faktycznie pracownik ten pracuje w systemie równoważnego czasu pracy w postaci

podstawowej przy przedłużeniu czasu pracy do 12 godzin (**załącznik nr 20** do protokołu).

Pracodawca określił w Regulaminie Pracy wprowadzonym zarządzeniem nr 13/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 03.04.2018 r. sposób potwierdzania przybycia i obecności w pracy przez pracowników poprzez podpis na liście obecności (§ 27 Regulaminu Pracy). Przepisy kodeksu pracy nakładają na pracodawców szereg obowiązków, a jednym z nich jest ewidencjonowanie czasu pracy. Mając dokładne dane na temat przepracowanych godzin, dni urlopu bądź zwolnienia lekarskiego itp. można dokładnie wyliczyć należne wynagrodzenie. Wobec powyższego brak nadzoru ze strony kadr w odniesieniu do przestrzegania przez pracowników porządku i dyscypliny pracy stanowi jedno z uchybień.

Zgodnie z § 10 Regulaminu Pracy pracownicy wskazanych działów rozpoczynają i kończą pracę wg harmonogramu ustalonego przez kierownika. Listy obecności tych pracowników nie są zdawane do kadr co utrudnia nadzór nad frekwencją pracowników. Dlatego też dokumentacja dotycząca potwierdzenia przybycia i obecności w pracy pracowników pracujących w systemie zadaniowego czasu pracy lub wg harmonogramu powinna być kontrolowana przez kierowników wskazanych Działów, a informacje o absencji pracownika niezwłocznie przekazane do kadr.

Jednostka prowadzi równolegle dwa rodzaje dokumentacji – jednym jest lista obecności w pracy, gdzie pracownicy składają podpis przy danym dniu, a drugi stanowi prawdziwa ewidencja czasu pracy – z zaznaczonymi godzinami pracy, pracą w niedziele i święta, godzinami nadliczbowymi, zwolnieniami i urlopami.

Lista obecności i grafiki dyżurów rzetelnie i systematycznie uzupełniane mają znaczenie nie tylko w związku z wysokością należnego wynagrodzenia czy oceną pracy, ale też w razie wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, np. nieszczęśliwego wypadku (gdy pracownik mu ulegnie, trzeba najpierw ustalić, czy miał on miejsce w pracy czy poza nią, co następnie pozwoli zdecydować, kto za wypadek ponosi odpowiedzialność).

2) dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego;

3) kartę wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą oraz wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (art. 86 § 3 Kodeksu pracy) – znajdujący się w aktach osobowych;

4) kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także dokumenty związane z wypłatą ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację (art. 2376 i art. 2377 Kodeksu pracy).

Kontroli poddano także dokumentację dotyczącą polecenia wyjazdu służbowego. Kontrolowana jednostka stosuje druk znormalizowany "Polecenia wyjazdu służbowego". Druk ten wraz ze znajdującym się na jego odwrocie rachunkiem kosztów podróży służbowych stanowi księgowy dowód wewnętrzny, w rozumieniu art. 20 ust. 2 pkt 3 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości. Z tego względu sposób wypełniania tego dokumentu jest regulowany zazwyczaj w fakultatywnej części polityki rachunkowości jednostki. Kontrolującym nie przedstawiono w tym zakresie uregulowań.

W poleceniu wyjazdu służbowego pracodawca określa:

- miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej,
- termin jej odbycia,
- środek transportu właściwy do jej odbycia (w tym jego rodzaj i klasę),
- cel podróży (rodzaj zadania służbowego do wykonania).

Druk "Polecenie wyjazdu służbowego" wystawia pracownik jednostki zajmujący się sprawami kadrowymi. Podstawą jego wydania jest polecenie pracodawcy. Polecenie wystawia się w jednym egzemplarzu. W dokumencie tym wskazuje się:

- numer polecenia,
- datę wydania polecenia,
- imię, nazwisko, stanowisko służbowe delegowanego pracownika,

- miejscowość, do której pracownik został delegowany,
- czas delegacji,
- cel delegacji,
- środek (środki) lokomocji wyznaczony przez pracodawcę do odbycia podróży.

"Polecenie wyjazdu służbowego" podpisuje pracodawca lub w jego imieniu inny pracownik jednostki, posiadający odpowiednie upoważnienie.

Jednostka prowadzi ewidencję poleceń wyjazdu służbowego na każdy rok oddzielnie. Ewidencja wskazuje osobę delegowaną, datę wyjazdu, miejsce docelowe oraz cel podróży. Z zapisów znajdujących się w rubryce "cel" nie wynika jasno, w jakim celu dany pracownik został wysłany w delegację np. często stosowany był zapis: "wyjazd do lekarza", "wizyta lekarska", "szpital", "spotkanie", "wizyta z dzieckiem u lekarza", "neurolog". Również przy delegowaniu kierowcy widnieją takie same wskazania celu wyjazdu. Tego typu informacje nie dają pełnego obrazu celu wyjazdu służbowego i są mylące.

Dlatego zarówno w prowadzonej ewidencji, jak i na samym poleceniu wyjazdu służbowego powinno stosować się pełniejsze zapisy, z których jasno wynika cel podróży służbowej np.: "wyjazd do lekarza z podopiecznym", udział w szkoleniu na temat....", a w przypadku kierowcy - "przewóz osób", a nie - "wizyta u lekarza".

Ponadto na druku polecenia wyjazdu służbowego w pozycji środka lokomocji wpisywany jest jedynie nr rejestracyjny pojazdu, dla przejrzystości należałoby stosować zapisy: samochód służbowy + nr rejestracyjny lub samochód prywatny + nr rejestracyjny.

USTALENIA DOTYCZĄCE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Kalkulację odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych sporządzono wg tabeli 12 do zarządzenia Nr 787/PRiK/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 28 lipca 2017 r. w sprawie trybu i terminów opracowania materiałów do projektu budżetu Miasta Słupska na 2018 rok oraz do projektu zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej na rok 2018 i lata następne.

Zgodnie z ww. zarządzeniem odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych należało projektować w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. O zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800, poz. 1984, poz. 2255) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

Nie dokonuje się odpisu fakultatywnego dokonywanego na każdego emeryta i rencistę niepedagogicznego, nad którym zakład sprawuje opiekę.

Zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych pracodawca zobowiązany jest do przekazania pierwszej raty odpisu na fundusz do 31 maja. Pracodawca przelewa na wyodrębniony rachunek bankowy ZFŚS co najmniej 75 proc. kwoty odpisu podstawowego.

Pozostałą kwotę, tj. 25 proc. wartości odpisów podstawowych oraz wyliczone kwoty zwiększeń, tj. odpisów fakultatywnych, należy przelać na konto ZFŚS do 30 września. Ostatecznej korekty odpisów według rzeczywistego średniorocznego zatrudnienia należy dokonać najpóźniej do 31 grudnia.

ROK 2018

budżet

- plan – 291 315,00 zł,
- wykonanie - 291 311,90 zł,
- przekazane odpisy na ZFŚS – 291 311,90 zł,

projekty

- plan – 17 895,00 zł,
- wykonanie – 17 894,99 zł,
- przekazane odpisy – 17 894,99 zł,

BUDŻET Rozdział	Dowód księgowy 396 WB 104 z 30.05.2018	Dowód księgowy 749 WB 189 z 28.09.2018	Dowód księgowy 1019 WB 252 z 31.12.2018	-	Razem przelano/ kwoty zgodne z analityką	Plan na 31.12.2018	Wydatki wykazane w Rb 28 S
85154	1 514,00	503,13	1 076,00	-	3 093,13	3 094,00	3 093,13
85203	1 857,00	618,00	1 028,00	-	3 503,00	3 503,00	3 503,00
85219	99 923,00	33 306,26	0,00	-	133 229,26	133 230,00	133 229,26
85228	44 319,00	14 771,63	0,00	-	59 090,63	59 091,00	59 090,63
85501	5 569,00	1 856,00	0,00	-	7 425,00	7 425,00	4 725,00
85502	16 088,00	5 362,00	0,00	-	21 450,00	21 450,00	21 450,00
85504	13 458,00	4 485,75	0,00	-	17 943,75	17 944,00	17 943,75
85508	14 229,00	4 741,88	0,00	-	18 970,88	18 971,00	18 970,88
85510	19 956,00	6 650,25	0,00	-	26 606,25	26 607,00	26 606,25
Razem § 4440	216 913,00	72 294,90	2 104,00	-	291 311,90	291 315,00	291 311,90
PROJEKTY		-	-	Dowód księgowy 89 i 100 WB 77, 92 z 31.12.2018	Razem przelano/ kwoty zgodne z analityką	Plan na 31.12.2018	Wydatki wykazane w Rb 28 S
85395 § 4447	Usługi społeczne	-	-	9 500,31	9 500,00	16 011,00	16 010,99
	DRS	-	-	6 510,99	6 510,99		
85395 § 4449	Usługi społeczne	-	-	1 117,69	1 118,00	1 884,00	1 884,00
	DRS	-	-	766,01	766,01		
Razem projekty				17 895,00	17 895,00	17 895,00	17 894,99

ROK 2019budżet

- plan - 295 265,00 zł,
- wykonanie – 295 113,00 zł,
- przekazane odpisy na ZFŚS – 295 113,00 zł,

projekty

- plan - 37 350,00 zł,
- wykonanie – 37 350,00 zł,

- przekazane odpisy na ZFŚS – 37 350,00 zł,

BUDŻET/ Rozdział	Dowód księgowy 413, WB 104 z 30.05.2019 r.	Dowód księgowy 799, WB 799 z 30.09.2019 r.	-	-	Razem przelano/ kwoty zgodne z analityką	Plan na 31.12.2019 r.	Wydatki wykazane w Rb 28 S
85154	1 523,00	507,00	-	-	2 030,00	2 182,00	2 030,00
85203	2 802,00	933,00	-	-	3 735,00	3 735,00	3 735,00
85219	100 062,00	33 353,00	-	-	133 415,00	133 415,00	133 415,00
85228	43 342,00	14 447,00	-	-	57 789,00	57 789,00	57 789,00
85501	5 603,00	1 867,00	-	-	7 470,00	7 470,00	7 470,00
85502	16 808,00	5 602,00	-	-	22 410,00	22 410,00	22 410,00
85504	14 629,00	4 876,00	-	-	19 505,00	19 505,00	19 505,00
85508	15 405,00	5 134,00	-	-	20 539,00	20 539,00	20 539,00
85510	21 165,00	7 055,00	-	-	28 220,00	28 220,00	28 220,00
Razem § 4440	221 339,00	73 774,00	-	-	295 113,00	295 265,00	295 113,00
PROJEKTY	-	-	Dowód księgowy 50 i 55 WB 48 i 45 30.05.2019	Dowód księgowy 96 i 105 WB 88 i 95 30.09.2019	Razem przelano/ kwoty zgodne z analityką	Plan na 31.12.2019	Wydatki wykazane w Rb 28 S
85395 § 4447	Usługi społeczne	-	1 2532,57	4 176,62	33 420,00	33 420,00	33 420,00
	DRS	-	12 532,57	4 176,62			
85395 § 4449	Usługi społeczne	-	1 474,43	491,38	3 930,00	3 930,00	3 930,00
	DRS	-	1 474,43	491,38			
Razem projekty	-	-	28 014,00	9 336,00	37 350,00	37 350,00	37 350,00

Kontrola wykazała, że nie dokonano korekty odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych za rok 2018 i 2019, którego jednostka jest zobowiązana dokonywać na koniec roku.

W dniu 30 grudnia 2019 r. przekazano z konta zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (WB nr 57 z 30.12.2019 r. - dow. księg. nr 68) na konto dochodów jednostki (nr rachunku 67 1140 2118 0000 2178 9500 1010) kwotę 4 691,00 zł tytułem zwrotu środków za rok 2018, natomiast w dniu 31 grudnia 2019 r. przekazano dodatkowo kwotę 1,78 zł (WB nr 58 z dnia 31.12.2019 r. - dow. księg. nr 69). Jednostka nie przedstawiła dokumentów potwierdzających wysokość naliczonych do zwrotu kwot.

Z ustnych wyjaśnień Zastępcy Głównego Księgowego wynika, że na telefoniczną informację pracownika Urzędu Miejskiego w Słupsku o braku korekty odpisu na ZFŚS do rzeczywistego średniorocznego zatrudnienia w 2018 r. w dniu 19.06.2019 r. zostały sporządzone wykazy korekt odpisu za rok 2018 z podziałem na poszczególne rozdziały. Wykazy zostały podpisane przez Głównego Księgowego i Zastępcę Dyrektora. Na podstawie korekty otrzymano różnicę (nadpłatę) w wysokości 4 692,78 zł.

Uchwałą Nr VIII/122/19 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 maja 2019 r. z dniem 1 lipca 2019 roku wyodrębniono ze struktur Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku Środowiskowy Dom Samopomocy. Na wniosek Głównej Księgowej Środowiskowego Domu Samopomocy w Słupsku o przekazanie należnych środków (e-mail z dnia 18 listopada 2019 r.) - w dniu 19 listopada z konta socjalnego dokonano przelewem (WB nr 50 z 19.11.2019 r. – dow. księg. 58) zwrotu środków ZFŚS w kwocie 4 695,00 zł na rzecz Środowiskowego Domu Samopomocy w Słupsku. Przelew sporządzono na podstawie rozliczenia głównej księgowej bez podania sposobu tego rozliczenia. Ustne wyjaśnienia odnośnie rozliczonych kwot, wraz z dopisanymi uwagami na piśmie byłej Głównej Księgowej do Komisji Socjalnej z dnia 15.11.2019 r. złożyła obecna Główna Księgowa. Kserokopia pisma z dnia 15.11.2019 r. stanowi załącznik nr 21 do protokołu.

W kontrolowanej jednostce zapisy dotyczące zasad tworzenia corocznego odpisu, wskazanie osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS oraz przeznaczenie funduszu zawarte są w zarządzeniu nr 10/2010/A z dnia 1 grudnia 2010 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku ze zmianami oraz w zarządzeniu nr 5/2019 z dnia 18 lutego 2019 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku.

W regulaminie ZFŚS określono zasady gospodarowania i przyznawania środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu. Dysponentem Funduszu jest Dyrektor MOPR.

Do roku 2019 (tj. do czasu wprowadzenia Regulaminu ZFŚS zarządzeniem nr 5/2019 Dyrektora MOPR) prawo do korzystania z Funduszu pracownicy nabywali po przepracowaniu w MOPR co najmniej 6 miesięcy. Obecnie prawo do korzystania z funduszu przysługuje każdemu pracownikowi z chwilą zatrudnienia w jednostce.

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- a) pracownicy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- c) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których MOPR był ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta i rencisty,
- d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a,b,c.

W Regulaminie widnieją jednak zapisy wykluczające emerytów i rencistów z możliwości korzystania z wczasów pod gruszą oraz dofinansowania na zakupy w okresie świątecznym (w postaci bonów lub gotówki).

Środki z Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie działalności socjalnej, w tym:

1) krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie:

- a) wczasów lub wycieczek oraz leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj,
- b) wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj,
- c) dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez pracowników tzw. wczasy pod gruszą w trakcie wykorzystywanego urlopu wypoczynkowego,
- d) wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej.

2) działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, sportowych i kulturalnych poprzez dofinansowanie przez pracodawcę zakupu wstępu na takie imprezy,

- 3) pomocy materialnej i finansowej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej.
- 4) pomocy mieszkaniowej w formie zwrotnych pożyczek – na warunkach umowy (w regulaminie brak określenia maksymalnej kwoty pożyczki i okresu spłaty).

W roku 2016 – zarządzeniem nr 2/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 20 stycznia 2016 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku wprowadzono zmianę poprzez dodanie w § 8 ust. 14 w brzmieniu: „Pracownicy przechodzący na emeryturę lub rentę otrzymują jednorazowe świadczenie z ZFŚS w wysokości 1 000,00 zł, na zakup prezentu pożegnalnego”. Zapis ten powtórzono w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (w § 7 ust. 15), wprowadzonym zarządzeniem nr 5/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 18 lutego 2019 roku.

"Prezent" przyznany z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ma charakter pomocy rzeczowej przyznawanej ze środków tego funduszu. Pomoc rzeczowa może być realizowana z funduszu socjalnego, jednak pod warunkiem, że w regulaminie zakładowym zostaną zawarte odpowiednie zapisy dające pracownikom możliwość ubiegania się o taką pomoc. Udzielane świadczenia nie powinny mieć charakteru ściśle okolicznościowego, ponieważ celem funduszu socjalnego jest wsparcie osób o najniższych dochodach. Przejście na emeryturę nie powinno być powodem do obdarowania prezentami finansowanymi z ZFŚS pracowników przechodzących na emeryturę. Takie postępowanie jest bowiem sprzeczne z zapisami ustawy o ZFŚS, która na pierwszym miejscu stawia kryterium socjalne. Od powyższej kwoty wartości prezentu tj. 1 000,00 zł naliczany był podatek w kwocie 100,00 zł (nikt z pracowników nie potrafi określić, w jaki sposób naliczono powyższą kwotę podatku) i odprowadzany z konta ZFŚS.

W trakcie kontroli zmieniono zapisy w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych poprzez wykreślenie ustępu 15 w § 7, na podstawie którego pracownikowi odchodzącemu na emeryturę przysługiwało jednorazowe świadczenie w wysokości 1 000,00 zł. Zmiany wprowadzono zarządzeniem nr 27/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 6 lipca 2020 r.

Oprócz świadczeń rzeczowych regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych może przewidywać również pieniężne formy wsparcia (zapomogi pieniężne) osób uprawnionych do korzystania z funduszu. Również w tym przypadku podstawowym kryterium przyznania takiej pomocy jest kryterium dochodowe pracownika. Zapis zawarty w regulaminie powinien przewidywać nie tylko kwotę świadczenia, ale również określać kryterium dochodowe pracownika uprawniające go do ubiegania się o konkretną pomoc. Wartość przyznawanej pomocy może być zróżnicowana w zależności od osiąganego dochodu na osobę uprawnioną.

Zdaniem Sądu Najwyższego, pracodawca administrujący środkami ZFŚS nie może ich wydatkować niezgodnie z regulaminem zakładowej działalności socjalnej, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne z zasadą przyznawania świadczeń według kryterium socjalnego, to jest uzależniającego przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS (wyrok SN z 20.08. 2001 r., sygn. akt I PKN 579/00).

Zgodnie z Regulaminem podstawę do przyznania świadczenia z funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej oraz dochód przypadający na osobę w rodzinie za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, ponieważ przyznanie i wysokość świadczenia zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (§ 7 ust. 2: Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy; ust. 3: Podstawę do przyznania świadczenia z funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu uprawnionego załączonym do wniosku, o którym mowa w ust.2).

W kontrolowanej jednostce dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub zorganizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą przysługuje jeden raz w roku,

pod warunkiem skorzystania z prawa do urlopu wypoczynkowego w okresie co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (co najmniej 10 kolejnych dni roboczych – zapis w Regulaminie z 22 maja 2015 r.). Z dopłaty do wypoczynku w tej formie mogą korzystać osoby, które nie korzystały w tym roku z dofinansowania do innej formy wypoczynku. W załączniku nr 1 do Regulaminu określono próg dochodowy netto w przeliczeniu na 1 członka rodziny – poniżej 1 000,00 zł/osobę i powyżej 1 000,00 zł/osobę. Nie określono jednak wysokości przysługującego świadczenia.

Z dofinansowania do letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży rodzice mogą korzystać corocznie (jeden raz w roku) o ile nie korzystali w tym roku z dofinansowania do żadnej innej formy wypoczynku. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przyznawane jest według corocznie aktualizowanej tabeli dopłat – stanowiącej załącznik do Regulaminu. Tabela ta określa maksymalne kwoty dopłat do wypoczynku w podziale na grupy w zależności od miesięcznego dochodu netto na 1 osobę w rodzinie, z tym, że przy dochodzie powyżej 1 000,00 zł/osoba, wnioski rozpatrywane są indywidualnie (brak określenia kwoty dofinansowania – uznaniowa forma dofinansowania).

Zgodnie z zapisami Regulaminu ZFŚS podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi zatwierdzony przez pracodawcę roczny plan dochodów i wydatków. Jednostka nie przedstawiła ww. dokumentu.

Dla każdej z osób uprawnionych prowadzone są oddzielnie przez pracownika ds. socjalnych karty ewidencji korzystania z Funduszu. Dyrektor MOPR powołuje Zespół ds. Socjalnych, którego zadaniem są czynności pomocnicze i doradcze oraz wstępna kwalifikacja wniosków. Zespół tworzą pracodawca – reprezentowany przez Dyrektora MOPR, przedstawiciele związków zawodowych oraz przedstawiciele załogi. W toku kontroli stwierdzono, że jednostka nie posiada formalnego uregulowania w sprawie powołania ww. Zespołu ds. Socjalnych.

W trakcie kontroli zarządzeniem nr 16/2020 Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 6 maja 2020 r. powołał Zespół ds. Socjalnych. Ponadto w dniu 9 czerwca 2020 r. sporządzono plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2020 r. oraz tabelę dopłat do form wypoczynku.

Na podstawie kart wynagrodzenia pracowników ustalono, że wszyscy pracownicy z wyjątkiem pracowników zatrudnionych w ciągu danego roku kalendarzowego bądź przebywających na długotrwałych zwolnieniach, otrzymali środki z funduszu socjalnego w miesiącu czerwcu (wczasy pod gruszą) i grudniu (zaopatrzenie zimowe).

W miesiącu czerwcu 2018 r. pracownikom wypłacono świadczenie w kwocie 500,00 zł lub 550,00 zł, a w roku 2019 w kwocie 550,00 zł lub 600,00 zł w zależności od dochodu. Kwotę 380,00 zł stanowiącą część ww. świadczenia wypłacono bez podatku, natomiast pozostała kwota objęta została podatkiem dochodowym. Również świadczenia wypłacone w grudniu objęte zostały podatkiem dochodowym.

Od 1 stycznia 2018 roku zgodnie z ustawą z dnia 27 października 2017 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz. U. 2017 poz. 2175) zmianie uległo brzmienie art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy – regulującego roczny limit zwolnienia z podatku świadczeń wypłacanych ze środków ZFŚS. W myśl nowych przepisów od 1 stycznia 2018 roku limit ten uległ zwiększeniu do kwoty 1 000,00 zł w skali roku. Oznacza to, że samo prawo do zwolnienia z podatku nie uległo zmianie. Zmieniła się wyłącznie roczna wysokość limitu podlegająca zwolnieniu. Nie zastosowanie się do zapisów ustawy z dnia 27 października 2017 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne stanowi nieprawidłowość.

Ponadto osoby o wyższym wynagrodzeniu, które osiągnęły próg podatkowy 32% otrzymywały większe świadczenia, tak aby po potrąceniu podatku kwota netto świadczenia była taka sama dla wszystkich pracowników w danym progu dochodowym. Stanowi to kolejną nieprawidłowość w zakresie dysponowania środkami zakładowego funduszu socjalnego.

W toku kontroli jednostka przedstawiła do wglądu protokoły z posiedzenia komisji socjalnej za lata 2017-2019. W protokole z 11.04.2017 r. zapisano, że emeryci i renciści mogą korzystać z pożyczki mieszkaniowej w uzasadnionych sytuacjach kryzysowych i losowych, a pracownicy, którzy chcą skorzystać z dopłaty do kart sportowo-rekreacyjnych muszą zrezygnować ze świadczenia w formie wczasy pod gruszą, otrzymując wówczas dopłatę do wysokości kwoty „Wczasy pod gruszą”. Zapisy te stanowią naruszenie Regulaminu.

W roku 2018 r. kwota przyznanych świadczeń wynosiła:

- „wczasy pod gruszą” - 500,00 zł dla osób o dochodzie powyżej 1 000,00 zł i 550,00 zł dla osób o dochodzie poniżej 1 000,00 zł,
- zaopatrzenie zimowe - 500,00 zł dla osób o dochodzie powyżej 1 000,00 zł i 550,00 zł dla osób o dochodzie poniżej 1 000,00 zł,

Natomiast w roku 2019 r. kwota przyznanych świadczeń wynosiła:

- „wczasy pod gruszą” - 550,00 zł dla osób o dochodzie powyżej 1 000,00 zł i 600,00 zł dla osób o dochodzie poniżej 1 000,00 zł,
- zaopatrzenie zimowe – 500,00 zł dla osób o dochodzie powyżej 1 000,00 zł i 550,00 zł dla osób o dochodzie poniżej 1 000,00 zł.

W przypadku kilku źródeł dochodu powyższe świadczenia naliczane były proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, zgodnie z uzgodnionym kryterium dochodowym.

Dla wypłat powyższych świadczeń socjalnych sporządzane są listy płac.

Kontrolującym przedstawiono również umowy w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS. Dokumentacja obejmowała okres 2015-2019. Treść umowy pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wysokość wnioskowanej kwoty podawana jest przez pożyczkobiorcę na wniosku, a następnie zawarta zostaje w umowie. W umowie podawany jest także okres spłaty. Nie do wszystkich umów załączone są wnioski. W treści umowy zawarty jest zapis: „na wniosek Komisji Socjalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku [.....] Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczkę w wysokości [.....] na remont i modernizację mieszkania”. Na niektórych umowach brak jest określenia dowodu księgowego zawierającego operację, w większości opatrzone są one pieczęcią: „Otrzymałem gotówkę” z podaniem kwoty, z datą i podpisem osoby uprawnionej.

Stwierdzono, że w roku 2016 na pięciu umowach brak podpisu Dyrektora jednostki, który w umowie został wskazany jako pożyczkodawca. Są to następujące umowy: umowa z 03 czerwca 2016 r. (PK 1/6/15) oraz cztery umowy z 27 września 2016 r. (dowód księgowy: PK 1/9/2, PK 1/9/8, PK 1/9/9, PK 1/9/10). Do wyżej wymienionych umów załączone zostały wnioski pożyczkobiorców opatrzone parafami członków komisji socjalnej. Ponadto każda z tych umów zawiera pieczęć potwierdzającą otrzymanie pożyczki w formie gotówki i podpis pożyczkobiorcy. W przedstawionej dokumentacji znajduje się również umowa z 20 marca 2013 r. PK 1/12/6, w treści której zapisano, że spłata pożyczki nastąpi w okresie od dnia 30.06.2016 r. do dnia 31.03.2017 r. Z treści pieczęci umieszczonej na umowie wynika, że pożyczkobiorca otrzymał pożyczkę w kwocie 3 000,00 zł w dniu 29.XII.2016 r. Do umowy załączony jest wniosek z 04.04.2016 r. wypełniony i podpisany przez inną osobę (pracownicy wskazali, że jest to charakter pisma byłej Głównej Księgowej).

W umowie z 31 maja 2017 r. (PK 1/6/7) i umowie z dnia 31 maja 2017 r. (PK 1/6/4) brak wskazania i zgody drugiego poręczyciela.

Wątpliwości budzi również umowa z dnia 31 maja 2017 r. (PK 1/6/5). Umowa zawarta została na kwotę 3 000,00 zł (3 060,00 zł wraz z odsetkami wynoszącymi 2%) i pożyczkobiorca zobowiązał się do spłaty pożyczki w 10 równych ratach po 300,00 zł miesięcznie w okresie od 30.06.2017 r. do 30.03.2018 r. z tym, że pierwsza rata z doliczonymi odsetkami wynosić będzie 360,00 zł. Jak wynika z zapisów księgowych pożyczka spłacana była w kwocie niższej tj. 150,00 zł i jej całkowita spłata nastąpiła 27 lutego 2019 r. - WB nr 6 z dnia 27.02.2019 r. (brak aneksu do umowy).

W toku kontroli stwierdzono, że część umów w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe znajduje się poza wskazanym obszarem (segregatorem) tj. została podpisana pod raporty kasowe.

Z przedstawionej dokumentacji wynika również, że corocznie dla emerytów i rencistów z ZFŚS wypłacane są tzw. granty - świadczenia pieniężne w wysokości po 200,00 zł netto dla osoby, bez uwzględnienia kryterium dochodowego. Do każdej kwoty doliczony został podatek w kwocie 20,00 zł (pracownicy nie potrafili wyjaśnić, dlaczego w taki sposób została wyliczona kwota podatku). Granty wypłacane są w formie gotówki na podstawie sporządzonych list. Na listach znajdują się podpisy osób odbierających te świadczenia.

Jak podkreśla się w literaturze przedmiotu, przyznanie wszystkim pracownikom świadczeń o jednakowej wartości, nie znajduje uzasadnienia w treści ustawy o ZFŚS. Nawet jeżeli zapisy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przewidują jakąkolwiek pomoc dla osób uprawnionych, kolejnym krokiem pracodawcy powinno być ustalenie ich sytuacji materialnej. Pomoc powinna być przyznana osobom mającym trudną sytuację majątkową. W praktyce może zaistnieć taka sytuacja, że wsparcie rzeczowe (lub zapomogę pieniężną) otrzymają tylko osoby o najniższych dochodach, a część lepiej sytuowanych pracowników nie otrzyma takiej pomocy wcale.

W trakcie kontroli Dyrektor MOPR wyjaśnił, że będą prowadzone rozmowy ze związkami zawodowymi działającymi w kontrolowanej jednostce w sprawie porozumienia co do zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który w obecnej wersji narusza przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

USTALENIA W ZAKRESIE § 3020 - Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń

Paragraf ten obejmuje wypłaty pieniężne oraz wartość świadczeń w naturze, niezaliczone do wynagrodzeń, w szczególności:

- świadczenia rzeczowe, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym profilaktyczne posiłki i napoje), oraz ekwiwalenty za te świadczenia, a także ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników, ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego,
- ekwiwalenty pieniężne za użyte przy wykonywaniu pracy narzędzia, materiały lub sprzęt, stanowiące własność wykonawcy,
- zasiłki na zagospodarowanie i zasiłki osiedleniowe, z wyłączeniem zasiłków na zagospodarowanie nauczycieli,
- dodatki mieszkaniowe i wiejskie dla nauczycieli,
- środki wydawane do spożycia pracownikom wyłącznie w czasie wykonywania pracy, bez prawa do ekwiwalentu z tego tytułu (m.in. w zakładach gastronomicznych, placówkach żywienia przyzakładowego, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zakładach dla nieletnich, służbie zdrowia, w domach pomocy społecznej, domach wczasowych, marynarzom i rybakom oraz dodatki kaloryczne wypłacane na podstawie odrębnych przepisów),
- wartość umundurowania, jeśli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw,

- wypłaty dokonywane na rzecz twórców wynalazków, projektów racjonalizatorskich i wzorów użytkowych oraz nagrody związane z tymi projektami, a także nagrody za osiągnięcie wymiernych efektów ekonomicznych wdrażania nowych rozwiązań technicznych i organizacyjnych, będących wynikami prac badawczych,
- określone ustawowo: odprawy pieniężne, odszkodowania, rekompensaty lub inne świadczenia z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo restrukturyzacji zatrudnienia z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- odszkodowania przysługujące od pracodawcy za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek wypadku przy pracy,
- zasądzone i dobrowolnie wypłacone odszkodowania w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy,
- wypłaty przeznaczone na pomoc zdrowotną dla nauczycieli,
- świadczenia przysługujące mianowanym urzędnikom państwowym w razie rozwiązania stosunku pracy, w przypadku reorganizacji urzędu lub jego likwidacji, oraz świadczenia przysługujące urzędnikom służby cywilnej w razie rozwiązania stosunku pracy, w przypadku likwidacji urzędu,
- odprawy pośmiertne,
- świadczenia przysługujące członkom służby zagranicznej oraz pracownikom zatrudnionym zgodnie z polskim prawem, wykonującym obowiązki służbowe w placówkach zagranicznych, w tym dodatki zagraniczne i dodatki na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania rodziny przysługujące ambasadorowi i konsulowi kierującemu urzędem konsularnym.

Świadczenia rzeczowe, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ekwiwalenty za te świadczenia, a także ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników, ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego reguluje w kontrolowanej jednostce zarządzenie nr 3/1999 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z dnia 4 kwietnia 1999 r. w sprawie regulaminu wewnętrznego dot. norm przydziału i zużycia odzieży ochronnej oraz aneksu z 31 grudnia 2002 r. Podstawowy Regulamin zawiera jedynie tabele norm z określeniem stanowiska, zestawu odzieży oraz okresu używalności natomiast z zapisów aneksu wynika, że wysokość ekwiwalentu za używanie odzieży własnej wypłacana jest proporcjonalnie do okresu pracy na danym stanowisku, wysokość ekwiwalentu ulega proporcjonalnemu obniżeniu w przypadku urlopu bezpłatnego i zwolnienia lekarskiego trwającego powyżej 30 dni, ekwiwalent wypłacany jest w terminie miesiąca po zatwierdzeniu budżetu. W przypadku pracownika socjalnego pracującego w terenie (aneks z 31.12.2002 r.) określony jest rodzaj należnej odzieży, okres używalności oraz cena jednostkowa.

Kontrolującym przedstawiono również zbiorcze zestawienie norm przydziału i zużycia odzieży ochronnej przez pracowników MOPR sporządzone 10.04.2002 r. - pieczętka i podpis nieczytelne. Wynika z niego, że wysokość ekwiwalentu za rok 2001 dla pracownika socjalnego wynosiła 135,00 zł. (tabela stanowi **załącznik nr 22** do protokołu). Innych uregulowań brak. Brak też unormowań, na podstawie których wypłacony został w określonej wysokości pracownikom w roku 2018 i 2019 ekwiwalent za używanie własnej odzieży.

Kontrolującym przedstawiono w tym zakresie wykaz zawierający imienne wskazanie uprawnionych pracowników wraz z kwotą przyznanego świadczenia. Zarówno wykaz za rok 2017 jak i za rok 2018 zawierał pieczętki i podpisy następujących osób: Głównego Księgowego, Głównego Specjalisty ds. pracowniczych oraz Dyrektora jednostki. Ponadto na wykazie za rok 2017 widnieje pieczętka i podpis pracownika ds. BHP. Jak wynika z ww. wykazów kwota ekwiwalentu za rok 2017 wynosiła 360,00 zł dla pracownika socjalnego oraz 95,00 zł dla kierowcy natomiast za rok 2018 wynosiła 396,00 zł dla pracownika socjalnego i 120,00 zł dla kierowcy. Z zapisów zarządzenia w sprawie norm przydziału i zużycia odzieży ochronnej wynika, że w zależności od rodzaju należnej odzieży jej okres używalności jest różny. Dla pracownika

socjalnego pracującego w terenie należną odzież stanowi: 1) sukienka lub koszula i spodnie – 12 miesięcy, 135,00 zł; 2) kurtka ocieplana – 3 okresy zimowe, 190,00 zł; 3) płaszcz przeciwdeszczowy – 36 miesięcy, 120,00 zł; 4) półbuty – 24 miesiące, 100,00 zł; 5) obuwiu zimowe – 2 okresy zimowe, 160,00 zł. W świetle powyższego zastrzeżenia budzi fakt, że zarówno na wykazie za rok 2017, jak i za rok 2018 widnieją te same osoby z przypisaną ogólną kwotą ekwiwalentu. Jak wynika z ustnych wyjaśnień pracowników Działu Kadr i Działu Finansowo-Księgowego, listę pracowników, których dotyczyło świadczenie w zakresie ekwiwalentu za odzież roboczą weryfikowała poprzednia Główna Księgowa i to ona określała kwotę przyznawanego świadczenia. W roku 2018 wydatkowano z tego tytułu kwotę 18 490,00 zł (za rok 2017), z czego kwota 17 770,00 zł dotyczyła rozdz. 85219 a kwota 720,00 zł - rozdz. 85502 (dowód księgowy 233, Raport Kasowy nr 14 za okres 22.03. - 28.03.2018 r.). W roku 2019 wydatki na wypłatę ekwiwalentu za odzież wyniosły 20 601,00 zł (za rok 2018), z czego 19 881,00 zł – rozdz. 85219, 720,00 zł – rozdz. 85502 (dowód księgowy 225, Raport Kasowy nr 11 za okres 16.03. - 22.03.2019 r.). Nikt z obecnych pracowników jak również specjalista ds. BHP nie potrafił wyjaśnić skąd wzięła się kwota wypłacanego ekwiwalentu.

Z ustnych informacji uzyskanych od Dyrektora MOPR - zarządzenie w sprawie przyznania świadczeń BHP (sorty, odzież robocza) jest w trakcie opracowywania. Z zarządzenia tego jasno będzie wynikała kwota dopłat oraz terminy występowania o dopłatę.

Ponadto w paragrafie 3020 znajdują się wydatki związane z wynagrodzeniem opiekunów prawnych.

Zgodnie z art. 18 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.) do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy między innymi wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki. Środki na realizację i obsługę ww. zadania zapewnia budżet państwa. Koszty obsługi zadania wynoszą 1,5% otrzymanej dotacji celowej na wypłacanie wynagrodzeń za sprawowanie opieki.

Zgodnie z art. 53a ust. 1 ustawy o pomocy społecznej wynagrodzenie za sprawowanie opieki wypłaca się w wysokości ustalonej przez sąd. Wynagrodzenie to obliczone w stosunku miesięcznym nie może przekraczać 1/10 przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, bez wypłat nagród z zysku, ogłoszonego Prezesa GUS za okres poprzedzający dzień przyznania wynagrodzenia. Udzielenie świadczeń w postaci wynagrodzenia za sprawowanie opieki nie wymaga przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz wydania decyzji administracyjnej. Wynagrodzenie za sprawowanie opieki wypłaca się na podstawie złożonego wniosku. Pracownik merytoryczny MOPR w odpowiedzi na wniosek informuje opiekuna prawnego /kuratora o przyznaniu ww. wynagrodzenia oraz o konieczności poinformowania MOPR w przypadku zmiany postanowienia sądu lub zmiany sytuacji podopiecznego lub opiekuna prawnego.

Pracownik merytoryczny co miesiąc sporządza listę wypłat wynagrodzeń za sprawowanie opieki i przekazuje ją do działu księgowości.

W roku 2018 i 2019 zaplanowano i wykazano w sprawozdawczości budżetowej jednostki wydatki na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę w zakresie wynagrodzeń za sprawowanie opieki zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm) w paragrafie 3020 – Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń. Wydatki z tego zakresu powinny być kwalifikowane w paragrafie 3110 – Świadczenia społeczne.

Z ustnych informacji uzyskanych od obecnej Głównej Księgowej Dział Finansowo-Księgowy przygotowując projekt budżetu na rok 2021 zaplanował wydatki dotyczące wynagrodzenia opiekunów prawnych prawidłowo w § 3110 – Świadczenia społeczne.

Wykazana w sprawozdaniu Rb-50 za IV kwartał 2019 roku kwota wydatków 320 996,00 zł wynika z ewidencji analitycznej do konta 130 852-85219-3020-00-101 .

Analizie poddano wydatki zaewidencjonowane na powyższym koncie.

W ciągu roku zmniejszono wydatki o kwotę 1 750,00 zł nienależnie pobranych wynagrodzeń, Analizie poddano jedną ze spraw tj. sprawę o sygn. akt I Nc 1805/13 dotyczącą wydanego przez sąd nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym kwoty głównej 805,00 zł. Zgodnie z analityką konta 203 852-85219 dotyczącą zobowiązanego w ww. sprawie należność główna w kwocie 805,00 zł została zaksięgowana 31.08.2017 r.- dowód księgowy 631. Do powyższej sprawy przedłożono kontrolującym pismo z 11 kwietnia 2017 r. MOPR.XII.024-5/2013 – Wezwanie do zapłaty na rzecz MOPR w Słupsku kwoty - 1 518,34 zł. Zgodnie z pismem na wymagalną należność składa się: 805,00 zł należność główna, 286,03 zł tytułem odsetek od dnia 24.07.2013 r. do dnia sporządzenia pisma tj. 11.04.2017 r., 191,00 zł tytułem kosztów procesu, 45,00 zł tytułem kosztów zastępstwa radcowskiego w egzekucji, 66,00 zł tytułem kosztów klauzuli wykonalności, 125,31 zł tytułem kosztów poniesionych do celowego dochodzenia należności w sprawie egzekucyjnej. Jednocześnie Dyrektor jednostki ww. pismem poinformował zobowiązanego, że do powyższej kwoty należy doliczyć odsetki w wysokości 0,15 gr za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia 11.04.2017 r. do dnia zapłaty.

W księgowaniu pominięto należne odsetki oraz pozostałe koszty postępowania egzekucyjnego.

W roku 2018 odnotowano spłatę 800,00 zł w ratach po 100,00 zł od miesiąca maja do grudnia, natomiast w roku 2019 zobowiązany dokonał kolejnych wpłat na kwotę 700,00 zł. W ratach po 100,00 zł od stycznia do lipca.

W dniu 28.06.2019 r. wystawiono polecenie księgowania PK (dowód księgowy 521) przeksięgowanie dochodów od obciążenia (tu wymieniono dane osobowe zobowiązanego) - konto 203 po stronie Ma - minus 595,00 zł i po stronie Wn konto 720 § 097 - 427,31 zł i konto 750 § 092 - 167,69 zł.

Kwota 421,31 zł dotyczy kosztów wskazanych w wezwaniu do zapłaty z 11.04.2017 r., natomiast kwota 167,69 zł dotyczy odsetek. Z dokumentacji wynika, że na dzień 11.04.2017 odsetki wynosiły 286,03 zł., a od dnia 11.04.2017 r. do dnia zapłaty należy doliczyć odsetki w wysokości 0,15 zł za każdy dzień zwłoki.

Nie można ustalić sposobu naliczenia i zaksięgowania odsetek. Ponadto w dniu 11.10.2019 r. zobowiązanemu dokonano nieuzasadnionego zwrotu kwoty 100,00 zł tytułem nadpłaty.

Kontroli poddano również losowo wybraną listę wynagrodzeń z roku 2019. Lista nr 000943-2019 za miesiąc październik została sporządzona w dniu 09.10.2019 r. przez pracownika Działu Świadczeń Pomocy Społecznej i zatwierdzona przez drugiego pracownika tego Działu.

Ww. lista sporządzona została na podstawie wniosków zgodnie z postanowieniami sądu i zawiera dane osobowe odbiorcy, jego adres, nr konta bankowego, kwotę potrąceń oraz kwotę do wypłaty. Lista opatrzona jest pieczęcią wskazującą klasyfikację budżetową – rozdz. 85219, podpis osoby dokonującej sprawdzenia pod względem merytorycznym, celowości, legalności, formalno-rachunkowym, a także podpis osób zatwierdzających dany wydatek – Główniej Księgowej oraz Dyrektora. Świadczenia te nie podlegają składkom ZUS i zwolnione są z podatku. Kwota do wypłaty - 26 800,00 zł. Wypłaty dokonano z rachunku bieżącego w dniu 10.10.2019 r – WB nr 197 z dnia 10.10.2019 r. (dowód księgowy 850 za okres od 10 do 10 października 2019 roku).

W roku 2019 zrealizowano również wydatki w formie wypłaty ekwiwalentu za pranie odzieży w klasyfikacji budżetowej:

rozdz. 85395

§ 3027 – 1 771,57 zł,

§ 3029 – 208,43 zł.

USTALENIA W ZAKRESIE § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia

W paragrafie tym ujmuje się zakup materiałów i wyposażenia związany z utrzymaniem i funkcjonowaniem jednostek, w tym m. in.: leków i środków opatrunkowych na wyposażenie apteczek, prasy. Nie zalicza się do tego paragrafu zakupów dóbr przekazywanych osobom

fizycznym w ramach deputatów i innych świadczeń w naturze dokonywanych z wydatków osobowych oraz zakupu środków żywności.

Jednostka w ramach paragrafu 4210 dokonała wydatków na zakup środków czystości, tonerów, materiałów biurowych, licencji, materiałów do remontów, paliwa i części samochodowych, druków, prasy i wydawnictw oraz odzieży i obuwia dla wychowanków placówek.

Kontrolujący dokonali analizy wybranych wydatków w tym zakresie (sprawdzono 94 dowody zakupu z roku 2019). Wszystkie opatrzone były pieczęcią wpływu, datą dokonania zapłaty oraz opisem wydatku.

Jednostka w tym paragrafie księguje również zwrot kosztów za zakup okularów korekcyjnych do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych.

Zgodnie z zarządzeniem nr 3/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z dnia 22 lutego 2013 r. w sprawie zwrotu kosztów zakupu przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych, pracownik, któremu lekarz medycyny pracy wydał zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących może skorzystać z prawa do zwrotu kosztów zakupu tych okularów. Pracodawca zwraca koszt zakupu okularów korygujących wzrok, nie więcej jednak niż 150,00 zł. Podstawą zwrotu jest złożenie przez pracownika wniosku o zwrot kosztów zakupu wraz z rachunkiem lub fakturą dokumentującą powyższy zakup. Zarządzenie nie określa przedziału czasowego którego dotyczy refundacja (czyli co jaki czas można zwracać się z wnioskiem o zwrot kosztów – dofinansowanie do zakupu okularów). Przykładowo na wniosku z 03.10.2019 r. pracownika socjalnego o dofinansowanie zakupu okularów korekcyjnych widnieje zapis: proponuję 150,00 zł dowód księgowy 827 z 2018 r. (taka sama forma zapisu widnieje na pozostałych wnioskach z czego może wynikać, że przyznanie dofinansowania do zakupu okularów korekcyjnych jest formą uznaniową). Kontrola pozostałych wniosków za okres 2018 - 2019 wykazała, że przyznane niższe kwoty dofinansowania wynikały z wartości dowodu zakupu np. dowód księgowy 287 z 2018 r. opiewał na kwotę 130,00 zł – faktura za okulary lecznicze, i taka kwota została zrefundowana).

Tabela sporządzona przez Głównego Specjalistę ds. BHP 18.06.2020 r. przedstawia wykaz pracowników, którzy w latach 2017 - 2020 otrzymali refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok. Zestawienie to wskazuje datę przyznania refundacji, kwotę refundacji oraz kolejny termin (po 3 latach), kiedy można ubiegać się o refundację.

W roku 2018 w ramach refundacji za zakup okularów korekcyjnych wydatkowano:

730,00 zł z czego: 280,00 zł - rozdz. 85219 i 450,00 zł - rozdz. 85502, natomiast w roku 2019 300,00 zł – rozdz. 85219.

W trakcie kontroli zarządzeniem nr 24/2020 Dyrektora MOPR w Słupsku z dnia 25 czerwca 2020 roku wprowadzono zasady refundacji kosztów zakupu okularów, oraz ustalona została kwota refundacji. W budżecie na 2021 rok środki na wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń zostały zaplanowane w § 3020.

USTALENIA W ZAKRESIE § 4700 - Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej

Zarządzeniem nr 3/2012 Dyrektora Miejskiego ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku ustalono Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników MOPR, z którego wynika że w jednostce pracownicy podejmują kształcenie z inicjatywy Dyrektora lub za jego zgodą gdy:

a) kierunek kształcenia jest bezpośrednio związany z wykonywanymi przez pracownika obowiązkami służbowymi,

b) kierunek – ze względu na szczególne potrzeby kadrowe ośrodka – może stać się przydatny na innym stanowisku pracy w Ośrodku.

Podnoszenie kwalifikacji może odbywać się w szczególności w formie:

- 1) studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich,
- 2) studiów podyplomowych,
- 3) kursów, szkoleń, seminariów.

Dyrektor podejmując decyzję o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracownika bierze pod uwagę:

- a) posiadane środki budżetowe na ten cel,
- b) potrzeby kadrowe ośrodka,
- c) ostatnią okresową ocenę kwalifikacyjną pracownika,
- d) opinię bezpośredniego przełożonego.

Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje przysługuje:

- a) urlop szkoleniowy w wymiarze – 6 dni dla pracowników przystępujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 21 dni w ostatnim roku studiów z przeznaczeniem na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego,
- b) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

Pracownik występuje do swojego przełożonego z wnioskiem o urlop szkoleniowy najpóźniej na 10 dni przed terminem jego rozpoczęcia.

Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Pracownikowi, który kształci się za zgodą pracodawcy może zostać przyznane świadczenie w postaci refundacji opłaty za naukę – w wysokości:

- a) w przypadku studiów I i II stopnia – 50 % opłaty za rok szkolny,
- b) w przypadku studiów podyplomowych – 40% kosztów uczestnictwa.

Dofinansowanie opłat za naukę, wypłacane jest po każdym semestrze – po doręczeniu przez studiującego poświadczenia zaliczenia tego semestru oraz kopii dokumentów potwierdzających wpłaty za naukę.

W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, na wniosek pracownika, Dyrektor może przyznać oprócz świadczeń wskazanych w powyższych zasadach inne świadczenia dodatkowe, w szczególności pokryć opłaty za przejazd i zakwaterowanie.

W zakresie wydatków na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku kontrolą objęto rok 2019. W kontrolowanym okresie do Dyrektora jednostki wpłynęły następujące wnioski o ułatwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych:

- 1) wniosek z 28.01.2019 r. o sfinansowanie kosztów szkolenia dla trenerów programu PRIDE: Rodzinna Piecza Zastępcza (umowa z 08.02.2019 r., koszt 350,00 zł + koszty dojazdu – delegacja);
- 2) zaproszenie na szkolenie wyjazdowe z tematu: Ochrona konsumenta na rynku finansowym – kredyt konsumencki, praktyka orzecznictwa dotycząca walutowych umów kredytowych. Wybrane zagadnienia ustawy „antyspreadowej” (brak formalnego wniosku, na zaproszeniu adnotacja Dyrektora „proponuję sfinansowanie szkolenia w całości; umowa z 08.03.2019 r., koszt 400,00 zł);
- 3) wniosek z 24.05.2019 r. o realizację praktyki zawodowej w ramach studiów magisterskich uzupełniających na kierunku Fizjoterapia Społecznej Akademii Nauk (zgoda Dyrektora na udział w praktykach – 5 dni w ramach wyjścia służbowego, a kolejne 5 dni w ramach urlopu;

- 4) wniosek z 29.05.2019 r. o sfinansowanie kosztów przejazdu na Studium Reintegracji Społecznej – Warszawa oraz rozliczenie kosztów delegacji, dotyczy trzech zjazdów szkoleniowych – zgoda Dyrektora na wyjazd w ramach delegacji służbowej. Koszt wyjazdu jednorazowego nie może przekroczyć w obie strony 150,00 zł;
- 5) wniosek z 29.05.2019 r. o sfinansowanie kosztów przejazdu na Studium Reintegracji Społecznej – Warszawa oraz rozliczenie kosztów delegacji, dotyczy trzech zjazdów szkoleniowych – zgoda Dyrektora na wyjazd w ramach delegacji służbowej. Koszt wyjazdu jednorazowego nie może przekroczyć w obie strony 150,00 zł;
- 6) wniosek z 25.02.2019 r. o dofinansowanie do kosztów studiów o kierunku administracja samorządowa (zgoda Dyrektora na rozpoczęcie studiów bez dofinansowania ze strony pracodawcy, z możliwością skorzystania z urlopu na czas nauki oraz dni wolnych na obronę pracy – umowa z 10.10.2019 r.);
- 7) wniosek z 8.11.2019 r, o dofinansowanie Studiów podyplomowych: Organizacja pomocy społecznej w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy z oddziałem w Słupsku; zgoda Dyrektora - dofinansowanie w kwocie 1 000,00 zł do drugiego semestru 2020 r. - brak umowy);
- 8) wniosek z 06.11.2019 r. o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych poprzez realizację szkolenia z zakresu specjalizacji I stopnia w zawodzie Pracownik Socjalny z zastrzeżeniem, iż w związku z podjęciem szkolenia pracodawca nie poniesie żadnych kosztów oraz pracownik rezygnuje z przysługującego mu prawa do 6 – dniowego urlopu. Do wniosku, jak wynika z jego treści dołączona została przez pracownika umowa (w dokumentacji brak wskazanej umowy). Na wniosku widnieje adnotacja Dyrektora, że nie wyraża zgody na podpisanie przedstawionej umowy oraz, że nie widzi przeszkód w podnoszeniu kwalifikacji we własnym zakresie.

Wyrażona zgoda na szkolenie wyjazdowe na temat: Ochrona konsumenta na rynku finansowym – kredyt konsumencki, praktyka orzecznictwa dotycząca walutowych umów kredytowych - wybrane zagadnienia ustawy „antyspreadowej” (w ww. ppkt 2) jest bezzasadna. Temat szkolenia nie dotyczy działalności MOPR.

Ponadto w roku 2019 kontynuowana była umowa z 12.10.2017 r. podpisana na podstawie wniosku z 09.10.2017 r. o ułatwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych na kierunku Inżynieria i Automatyzacja w Przemśle Drzewnym na Wydziale Przemysłu Drzewnego Politechniki Koszalińskiej. Zgoda Dyrektora na dofinansowanie w kwocie 4 x 950,00 zł w latach 2018 - 2021 oraz świadczenie w postaci urlopu szkoleniowego i zwolnienia z całości lub części dnia pracy – stosownie do planu zajęć. Zawarcie powyższej umowy narusza zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników, ujęte w zarządzeniu nr 3/2012 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 12 kwietnia 2012 r., ponieważ kierunek kształcenia nie jest bezpośrednio związany z wykonywanymi przez pracownika obowiązkami służbowymi ani też nie będzie przydatny na innym stanowisku pracy w Ośrodku.

W wyniku wskazań kontrolujących o naruszeniu zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez podpisanie powyższej umowy, w dniu 29.09.2020 r. zawarto z pracownikiem porozumienie, w sprawie rozwiązania umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Dokument przedłożono kontrolującym do wglądu i stanowi on akta sprawy.

Wykonanie na § 4700 w roku 2019 wynosiło:
rozd. 85205 – 1 500,00 zł, zlecone – powiat,
rozd. 85219 – 6 200,00 zł, własne – gmina,
rozd. 85508 – 550,00 zł, własne – powiat.

Wydatki rozliczono na podstawie faktur i rachunków dotyczących udziału pracowników w szkoleniach oraz na podstawie zawartych umów o podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

USTALENIA W ZAKRESIE § 3110 Świadczenia społeczne

Paragraf ten obejmuje świadczenia społeczne na rzecz osób fizycznych przewidziane w obowiązujących przepisach i układach zbiorowych pracy, w szczególności:

- świadczenia z tytułu ubezpieczeń społecznych pokrywane ze środków państwowych funduszy celowych,
- świadczenia wypłacane ze środków Funduszu Pracy,
- zapomogi dla podopiecznych,
- pomoc pieniężną dla rodzin zastępczych, pomoc dla osób, które osiągnęły pełnoletność w rodzinie zastępczej oraz pomoc dla osób pełnoletnich opuszczających jednostki pomocy społecznej,
- zaopatrzenie inwalidów w przedmioty ortopedyczne,
- doraźne zaopatrzenie inwalidów w sprzęt domowy, bieliznę, pościel, odzież i inne,
- świadczenia wypłacane w ramach pomocy społecznej,
- dodatki mieszkaniowe,
- zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłków rodzinnych, zasiłki pielęgnacyjne oraz świadczenia pielęgnacyjne,
- uposażenia sędziów i prokuratorów w stanie spoczynku oraz uposażenia rodzinne.

W ramach tego paragrafu skontrolowano wydatki dotyczące wypłacanych świadczeń określonych w ustawie o pomocy społecznej.

rozdz. 85214 zasiłki i pomoc w naturze

W ramach zadań własnych pomocą społeczną w formie świadczeń pieniężnych i usług w roku 2019 wsparto 3 143 rodziny (4 088 osób). Najwięcej rodzin skorzystało z pomocy w postaci zasiłków celowych, które najczęściej przyznawane były na:

- opłacenie wydatków mieszkaniowych (gaz, czynsz, energia, odzież) – 5 030,00 zł,
- zakup żywności - 30 524,50 zł,
- pokrycie części lub całości kosztów leków i leczenia – 10 940,00 zł,
- zaspokojenie innych potrzeb – 36 880,96 zł,
- specjalny zasiłek celowy – 60 612,25 zł,
- zakup opału – 89 850,00 zł,
- pomoc rzeczowa w formie wyprawki dla 21 dzieci – 10 500,00 zł,
- pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego (5 osób) – 26 000,00 zł,
- pokrycie kosztów pogrzebu (dla 21 osób) – 20 982,84 zł,
- zasiłki okresowe dla osób bezrobotnych, długotrwale chorych oraz niepełnosprawnych – 1 343 747,07 zł.

rozdz. 85216 zasiłki stałe

- 1 134 osobom niezdolnym do pracy, niepozostającym w zatrudnieniu ze względu na orzeczony stopień o niepełnosprawności przyznano zasiłek stały – 5 860 587,44 zł.

rozdz. 85230 pozostała działalność – program dożywiania

programem objęto 3 066 osób, w tym 969 dzieci:

- dofinansowanie do posiłków w szkołach, przedszkolach, barach – 1 002 399,97 zł,
- dofinansowanie do zasiłków celowych – 2 330 934,00 zł.

rozdz. 85501 świadczenia wychowawcze

- świadczenia wychowawcze 500+ - (objęto 13 300 dzieci) – 60 298 972,18 zł,

rozdz. 85502 świadczenia rodzinne

- 43 367 zasiłków rodzinnych – 5 019 277,00 zł,
- 17 475 dodatków do zasiłków rodzinnych – 2 479 418,00 zł (z tego 583 z tytułu urodzenia dziecka w kwocie 583 000,00 zł),

- 42 001 zasiłków pielęgnacyjnych – 7 952 008,00 zł,
- 4 104 świadczenia pielęgnacyjne – 6 484 258,00 zł,
- 3 357 składek na ubezpiecz. społ. za osoby pobierające świadczenia pielęgnacyjne – 1 292 509,86 zł,
- 11 245 świadczeń funduszu alimentacyjnego – 4 531 190,00 zł,
- 2 623 jednorazowych zapomóg z tyt. urodzenia dziecka – 857 550,51 zł,
- 823 specjalnych zasiłków opiekuńczych – 502 834,00 zł,
- 2 017 świadczeń rodzicielskich – 1 830 428,00 zł,
- 393 zasiłki dla opiekunów – 241 833,00 zł,
- 21 świadczeń "za życiem" – 84 000,00 zł.

rozd. 85504 wspieranie rodziny

- 8 925 świadczeń 300+ - 2 677 227,98 zł.

rozd. 85508 rodziny zastępcze

- pomoc pieniężna na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dla 107 rodzin zastępczych opiekujących się 138 dziećmi – 1 710 783,76 zł,
- pomoc pieniężna rodzinom pełniącym zadania pogotowia – 427 697,99 zł,
- świadczenia dla rodzin pomocowych – 114 681,19 zł,
- wynagrodzenie dla osób prowadzących Rodzinny Dom Dziecka – 59 146,74 zł,
- utrzymanie Rodzinnego Domu Dziecka – 29 690,32 zł,
- świadczenie jednorazowe – 3 000,00 zł.

rozd. 85510 działalność placówek opiekuńczo-wychowawczych, usamodzielnienie i kontynuacja nauki

- 101 wychowankom udzielono pomocy na kontynuację nauki – 492 706,48 zł,
- 10 wychowanków otrzymało pomoc rzeczową – 23 097,00 zł,
- 7 wychowanków otrzymało świadczenie związane z usamodzielnieniem – 27 757,00 zł,
- świadczenie 500+ dla 47 dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych – 137 163,47 zł,

rozd. 85395 pozostała działalność

- świadczenia w ramach Karty Polaka – 87 480,00 zł.

rodz. 85508 rodziny zastępcze - 500+

- dodatek wychowawczy 500+ dla dzieci w rodzinach zastępczych – 750 104,28 zł,
- pomoc materialna dla rodziny zastępczej za pobyt dziecka obcokrajowca – 3 902,58 zł.

Analizie poddano losowo wybrane dokumenty i pozycje wypłat w IV kwartale 2019 r.:

- 1) lista wypłat nr 001035-2019 za miesiąc październik – zasiłek celowy w kwocie 350,00 zł, na liście widnieje 1 osoba, jest to osoba bezdomna, która przebywa w placówce dla bezdomnych poza miastem Słupsk. Środki pieniężne przekazane zostały na konto Stowarzyszenia, które prowadzi placówkę dla bezdomnych. Wydatku dokonano z rachunku bieżącego w dniu 29.10.2019 r. - WB nr 210 z dnia 29.10.2019 r. - rozdz. 85214;
- 2) lista wypłat nr 001004-2019 za miesiąc październik 2019 r. - zasiłek okresowy w kwocie 701,00 zł oraz 100,00 zł w ramach programu "Pomoc Państwa w zakresie dożywiania" - Posiłek w szkole i w domu – świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności. WB nr 207 z 24.10.2019 r. - rachunek bieżący – rozdz. 85214;
- 3) lista wypłat nr 001007 za miesiąc październik 2019 r. - zasiłek celowy, w naturze w kwocie 300,00 zł, odbiorca: skład opału - zakup opału dla wnioskującego, WB nr 207 z 24.10.2019 r. - rachunek bieżący – rozdz. 85214;

- 4) lista wypłat nr 001001-2019 za miesiąc sierpień-wrzesień-październik 2019 r. - forma wypłaty: konto bankowe - zasiłek stały dla 485 odbiorców na kwotę 248 151,05 zł + 349,86 zł potrącenia (potrącenie dotyczy 3 osób i związane jest z nienależnie pobranymi świadczeniami - zwrot na podstawie decyzji: 1) decyzja z 23.10.2017 r. o nienależnie pobranym w części zasiłku stałym w okresie 1.06.2016 r. - 31.08.2017 r. spłata w ratach, rata 49,86 zł; 2) decyzja z 02.10.2019 r. zobowiązująca do zwrotu nienależnie pobrany zasiłek stały, rata 200,00 zł; 3) decyzja z 14.12.2017 r. zobowiązująca do zwrotu nienależnie pobranego zasiłku stałego w ratach, rata 100,00 zł). WB nr 207 z 24.10.2019 r. - rachunek bieżący – rozdz. 85216;
- 5) lista wypłat nr 001003-2019 za miesiąc lipiec-sierpień-wrzesień-październik 2019 r. - forma wypłaty: karta przedpłacona - zasiłek stały dla 285 odbiorców na kwotę 141 254,74 zł + 300,00 zł potrącenia (potrącenie dotyczy 1 osoby i związane jest z omyłkowo wypłaconym 2 razy zasiłkiem stałym; brak decyzji o zwrocie omyłkowo wypłaconego świadczenia; brak również innej formy poinformowania odbiorcy zasiłku o dokonaniu potrąceń; potrącenia dokonano na podstawie ustnego polecenie głównej księgowej – wyjaśnienie pracownika Działu Finansowo-Księgowego w tej sprawie stanowi **załącznik nr 23** do protokołu) - WB nr 207 z 24.10.2019 r. - rachunek bieżący – rozdz. 85216;
- 6) lista wypłat nr 000940-2019 za miesiąc wrzesień i październik 2019 r.; forma wypłaty: konto bankowe – lista zbiorcza 74 osoby, na kwotę 28 968,39 zł, z tego: 2 750,00 zł zasiłek celowy i w naturze, 9 508,39 zł zasiłek okresowy, 16 710,00 zł wieloletni rządowy program „Posiłek w szkole i w domu”; WB nr 196 z 09.10.2019 r. - rachunek bieżący – rozdz. 85214;
- 7) lista wypłat nr 001032-2019 za miesiąc październik 2019 r. - forma wypłaty: konto bankowe - zasiłek stały dla 1 odbiorcy na kwotę 383,60 zł; zasiłek przekazany na rzecz wskazanej osoby na rachunek Domu Pomocy Społecznej, w którym przebywa ta osoba; WB nr 207 z 24.10.2019 r. - rachunek bieżący – rozdz. 85216;
- 8) lista wypłat nr 000979-2019 za miesiąc październik 2019 r. - forma wypłaty: konto bankowe. Zasiłek celowy na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego; lista obejmuje 2 osoby i opiewa na łączną kwotę 12 000,00 zł, WB nr 200 z dnia 15.10.2019 r., rachunek bieżący – rozdz. 85214. Świadczenie przyznano na wniosek poszkodowanych jako pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego – pożaru. Zasiłek przyznany został w formie decyzji po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu i zebraniu materiału dowodowego przez pracownika socjalnego. Jest to świadczenie jednorazowe;
- 9) faktura nr 316 z 27.09.2019 r. Społem PSS Bar Koziołek Matołek (zgodnie z umową MOPR/143/OA/2018 z dnia 31.12.2018 r. przedmiotem, której jest usługa przygotowania i wydania gorących posiłków dla podopiecznych MOPR w okresie od 02.01.2019 do 31.12.2019 r.), dotyczy abonamentu obiadowego, kwota faktury 484,00 zł. Jest to świadczenie: zakup posiłku w formie zwrotnej pomocy rzeczowej z odstąpieniem od żądania zwrotu. Do faktury załączona jest lista osób, które na podstawie decyzji objęte zostały tym świadczeniem. Na liście wskazane są osoby, a pod datą wydania obiadu znajdują się ich własnoręczne podpisy. WB nr 197 z dnia 10.10.2019 r.; rozdz. 85214;
- 10) faktura nr 317 z 27.09.2019 r. Społem PSS Bar Koziołek Matołek (zgodnie z umową MOPR/143/OA/2018), dotyczy abonamentu obiadowego, kwota faktury 3 018,40 zł. Jest to świadczenie: zakup posiłku z programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu”. Do faktury załączona jest lista osób, które na podstawie decyzji objęte zostały tym świadczeniem. Na liście wskazane są osoby a pod datą wydania obiadu znajdują się ich własnoręczne podpisy. WB nr 197 z dnia 10.10.2019 r.; rozdz. 85230.

Świadczenia pieniężne z pomocy społecznej uznaje się za nienależnie pobrane, jeżeli świadczeniobiorca uzyskał je w wyniku przedstawienia nieprawdziwych informacji lub nie poinformował ośrodka pomocy społecznej o zmianie sytuacji materialnej lub osobistej - art. 6 pkt 16 ustawy o pomocy społecznej.

Konsekwencją nienależnego pobrania świadczeń jest wynikający wprost z ustawy o pomocy społecznej obowiązek ich zwrotu. Zgodnie bowiem z art. 98 tej ustawy świadczenia nienależnie pobrane podlegają zwrotowi od osoby lub rodziny korzystającej ze świadczeń z pomocy społecznej, niezależnie od dochodu rodziny. Kwotę tych świadczeń organ pomocy społecznej ustala w drodze decyzji administracyjnej (art. 104 ust. 3 ustawy). W przypadku braku dobrowolnego ich zwrotu przez zobowiązanego kwoty podlegają ściągnięciu przymusowemu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (art. 104 ust. 1 ustawy). W przypadku posiadania uprawnień do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej kwoty nienależnie pobranych świadczeń podlegają potrąceniu z bieżących wypłat (art. 104 ust. 2 ustawy).

Do wybranych losowo pozycji z ww. list i dokumentów księgowych dotyczących wypłaconych zasiłków stałych, okresowych, celowych oraz specjalnych celowych, a także świadczeń na zakup posiłku lub żywności z programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu” i zakup posiłku w formie zwrotnej pomocy rzeczowej z odstępniem od żądania zwrotu przedstawiono kontrolującym dokumentację stanowiącą podstawę ich sporządzenia. Podstawą wypłat ww. świadczeń są decyzje. Decyzje wydawane są na podstawie wniosków po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego/aktualizacji wywiadu oraz zebraniu materiału dowodowego w sprawie. Po ustaleniu stanu faktycznego osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta Słupska w oparciu o ustawę z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks Postępowania administracyjnego (tj Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.), wydaje decyzję o przyznaniu określonego świadczenia. Decyzje wydawane są na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1788) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2018r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. Poz. 1358). Decyzje w sprawie świadczeń na zakup posiłku lub żywności z programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu” przyznawane są na podstawie ww. aktów oraz Uchwały Nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019-2023 (tj. Monitor Polski Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej z 2018 r. poz. 1007), Uchwały Nr III/26/18 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków poniesionych na pomoc w formie posiłku albo świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych dla osób objętych wieloletnim programem wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania "Posiłek w szkole i domu" na lata 2019-2023 (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2019 r. poz. 418), Uchwały Nr III/24/18 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu osłonowego Miasta Słupska w zakresie dożywiania "Posiłek w szkole i domu" na lata 2019-2023 oraz Uchwały nr III/25/18 w sprawie podwyższenia kryterium dochodowego uprawniającego do przyznania nieodpłatnej pomocy w zakresie dożywiania w formie świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności dla osób objętych wieloletnim rządowym programem "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019-2023 (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2019 r. poz. 417).

W toku kontroli stwierdzono, że listy wypłat dotyczące zestawienia różnych przyznanych zasiłków stałych, okresowych, celowych oraz specjalnych celowych a także świadczeń na zakup posiłku lub żywności z programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu” oraz zakup posiłku w formie zwrotnej pomocy rzeczowej z odstępniem od żądania zwrotu, księgowane są w całości w rozdziale 85514 mimo, że na listach widnieją kwoty poszczególnych świadczeń. Dopiero

na koniec miesiąca sporządzany jest dokument PK przeksięgowujący środki dotyczące programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu” na rozdz. 85530. Przeksięgowanie następuje na podstawie pisma składanego przez merytorycznego pracownika. Jednakże kwota przeksięgowywana na rozdz. 85530 nie jest sprawdzana i weryfikowana z listami. W związku z tym Główna Księgowa poinformowała, że Dział Finansowo - Księgowy dokona weryfikacji zgodności kwot wynikających z zestawienia zbiorczego przekazywanego przez dział merytoryczny z poszczególnymi listami wypłat za rok 2020, a od września 2020 r. lista wypłat na program rządowy „Posiłek w szkole i w domu” stanowi odrębny dokument wypłaty, sporządzany przez dział merytoryczny i księgowana jest bezpośrednio we właściwym rozdziale tj. 85230.

Wśród losowo wybranych dokumentów poddanych kontroli znalazły się również listy z wykazem osób, którym przyznano pomoc finansową na kontynuowanie nauki. Pomoc taka przyznawana jest na wniosek osoby zainteresowanej, w formie decyzji po uprzednim zebraniu określonego materiału dowodowego, w oparciu o:

- ustawę z dnia 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 821) zgodnie z obwieszczeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.03.2018 r. w sprawie wysokości kwot świadczeń przysługujących rodzinie zastępczej i prowadzącemu rodzinny dom dziecka oraz wysokości pomocy dla osoby usamodzielnianej (M.P. z 2018 r., poz. 326)

lub

- ustawę z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 03.08.2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 954) w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11.07.2018 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1358):

1) lista wypłat nr 000945-2019 za miesiąc październik 2019 r.; forma wypłaty na konto; Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki – X 2019 r. (rodziny zastępcze) 49 osób na kwotę 27 001,33 zł; WB nr 197 z 10.10.2019 r. - rachunek bieżący – rozdz. 85510;

2) lista wypłat nr 000936-2019 za miesiąc październik 2019 r.; forma wypłaty konto bankowe; Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki X 2019 r., (opuszczający placówki; Lista zawiera wykaz 4 osób; kwota widniejąca na liście to: do wypłaty 2 757,95 zł + 151,00 zł potrącenia (potrącenie dotyczy 1 osoby, która decyzją z 01.08.2018 r. zobowiązana jest do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia na kontynuowanie nauki za okres 01.09.2017 r. - 31.03.2018 r.; kwota do zwrotu została rozłożona na raty) WB nr 197 z 10.10.2019 r. - rachunek bieżący – rozdz. 85510.

Ponadto w zakresie wypłacanych świadczeń rodzinnych (paragraf 3110) na podstawie poniższej listy dokonano wypłaty świadczenia pieniężnego dla osób posiadających Kartę Polaka:

- lista wypłat nr 000978-2019 za miesiąc październik 2019 r. - forma wypłaty: konto bankowe. Świadczenia pieniężne dla posiadaczy Karty Polaka, lista obejmuje 6 osób, na łączną kwotę 7 245,00 zł.; WB nr 200 z dnia 15.10.2019 r., rachunek bieżący; rozdz. 85395

Listę osób sporządzono na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego.

Świadczenie pieniężne dla osób posiadających Kartę Polaka jest świadczeniem dla osób, które złożyły wniosek o udzielenie zezwolenia na pobyt stały (art. 195 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach - Dz. U. z 2018 r. poz. 2094 i 2399 oraz z 2019 r. poz. 577 i 622) z tytułu posiadanej Karty Polaka. Świadczenie to przeznaczone jest na częściowe pokrycie kosztów zagospodarowania i bieżącego utrzymania w Rzeczypospolitej Polskiej. Zgodnie z uregulowaniami ustawy z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka świadczenie pieniężne przyznawane są w drodze decyzji wojewody na maksymalny okres do 9 miesięcy.

Wypłaty świadczenia pieniężnego dokonuje w okresach miesięcznych starosta wskazany przez wojewodę w decyzji przyznającej świadczenie pieniężne jako właściwy ze względu na miejsce pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osoby uprawnionej do świadczenia pieniężnego. Zadanie starosty, o którym mowa w ust. 2, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej.

W ramach pozostałych świadczeń z zakresu pomocy społecznej kontroli poddano wybrane pozycje z poniższych dokumentów:

- 1) lista wypłat nr 000952-2019 za miesiąc październik 2019 r.; forma wypłaty: konto bankowe – Pomoc dla rodzinnej pieczy zastępczej – X 2019 r. lista obejmuje 72 osoby, którym wypłacono łącznie kwotę 99 288,74 zł; WB nr 197 z 10.10.2019 r. - rachunek bieżący – rozdz. 85508;
- 2) lista wypłat nr 000527/2019 – wypłata świadczeń Dobry Start dla 29 osób na łączną kwotę 10 800,00 zł; WB nr 198 z 11.10.2019 r. - rachunek bieżący – rozdz. 85504;
- 3) lista wypłat nr 000946-2019 za miesiąc październik 2019; forma wypłaty konto bankowe; dodatek wychowawczy (500+) - X 2019 r. - placówki PCPR, lista zawiera 22 osoby (świadczeniobiorców), odbiorcą jest Centrum Administracyjne Domów dla dzieci w Ustce, łączna kwota listy 9 870,50 zł – WB nr 197 z 10.10.2019 r. - rachunek bieżący – rozdz. 85510.

Wypłata świadczenia „Dobry Start” i świadczenia wychowawczego realizowana jest na podstawie wniosków zarówno online jak i w wersji tradycyjnej (papierowej). Świadczenie „Dobry Start” to jednorazowe wsparcie dla uczniów rozpoczynających rok szkolny. Przyznawane jest w kwocie 300,00 zł bez względu na dochód rodziny. Świadczenie przysługuje na dziecko uczące się w szkole do ukończenia przez nie 20. roku życia, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - do ukończenia 24. roku życia. Wsparcie nie przysługuje na dzieci uczęszczające do przedszkoli oraz do tzw. zerówki. Wnioski online składane są od 1 lipca, a od 1 sierpnia drogą tradycyjną (w formie papierowej). Wniosek należy złożyć do 30 listopada.

Świadczenie wychowawcze (500+) otrzymują rodzice, dyrektorzy domów pomocy społecznej, opiekunowie prawni lub faktyczni opiekunowie dziecka czyli osoby faktycznie opiekujące się dzieckiem, jeżeli wystąpią z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka. Po zmianach od 1 lipca 2019 roku świadczenie wychowawcze przysługuje na wszystkie dzieci do 18 roku życia, bez względu na dochody uzyskiwane przez rodzinę.

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start” (Dz. U. 2018 poz 1061),
 - uchwała nr 80 Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie ustanowienia rządowego programu „Dobry start” (M. P. poz. 514),
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start” (Dz. U. 2019 poz 1343).
- Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2019 r. poz. 2407 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o przyznanie świadczenia wychowawczego oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach niezbędnych do ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego (Dz. U. z 2019 poz. 1177).

Listy wypłat powyższych świadczeń tworzone są poprzez zaczytywanie z systemu wniosków złożonych online oraz zaczytywanie wniosków wprowadzonych do systemu przez pracownika a złożonych przez świadczeniobiorcę w formie papierowej.

Wnioski realizowane są na podstawie oświadczenia. Obecnie dokonywana jest weryfikacja w rejestrze PESEL.

4) nota księgowa nr 86/ZPIŚ/RZ/P/2019 z dnia 11.10.2019 r – obciążenie kwotą 1 263,00 zł na podstawie zawartego w dniu 30.05.2012 r. porozumienia w sprawie przyjęcia dziecka do rodziny zastępczej spoza miasta Słupska oraz określenia wysokości i warunków zwrotu wydatków na jego opiekę i wychowanie dot. małoletniego umieszczonego w niezawodowej rodzinie zastępczej – rozdz. 85508; WB nr 207 z 24.10.2019 r. - rachunek bieżący

5) lista wypłat nr 000532/2019 z 14.10. 2019 r.; świadczenia rodzinne – przekaz pocztowy; lista dotyczy 189 osób, którym na podstawie decyzji przyznano świadczenie pielęgnacyjne lub/i zasiłek pielęgnacyjny na łączną kwotę 40 234,42 zł; WB nr 199 z dnia 14.10.2019 r., rachunek bieżący – przekaz pocztowy – potwierdzenie nadania pakietu zgodnie z umową ID 403841/G, rozdz. 85502;

Powyższe świadczenia przyznawane są na wniosek o ustalenie prawa do zasiłku pielęgnacyjnego lub wniosek o ustalenie prawa do świadczenia pielęgnacyjnego, po uprzednim uzyskaniu informacji - zaświadczeń niezbędnych do ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych (art. 29 ust 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych).

Świadczenie pielęgnacyjne przysługuje osobie, która zrezygnuje z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r o świadczeniach rodzinnych, natomiast zasiłek pielęgnacyjny przysługuje osobie na podstawie art. 16 ww. ustawy.

Program „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania”

Środki otrzymane na realizację zadań w ramach wieloletniego rządowego programu w zakresie dożywiania przydzielane były:

- w roku 2018 – na podstawie uchwały nr 221 Rady Ministrów z 10 grudnia 2013 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014 - 2020 (Monitor Polski z 2015 r. poz. 821), z uwzględnieniem uchwał Rady Miejskiej w Słupsku z 29 stycznia 2014 r. Nr XLVI/635/14 i Nr XLVI/635/14;
- w roku 2019 – na podstawie uchwały nr 140 Rady Ministrów z 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019 - 2023” (Monitor Polski z 2018 r. poz.1007), z uwzględnieniem uchwał Rady Miejskiej w Słupsku z 28 grudnia 2018 r. Nr III/24/18 i Nr III/26/18;

Celem programu jest zapewnienie pomocy w zakresie dożywiania zarówno osobom starszym, niepełnosprawnym, o niskich dochodach, jak i dzieciom i młodzieży, które wychowują się w rodzinach znajdujących się w trudnej sytuacji, poprzez:

- udzielanie pomocy w formie posiłku,
- świadczenia pieniężnego w postaci zasiłku celowego na zakup posiłku lub żywności,
- świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych.

Świadczenie występuje m. in. w formie pieniężnej i przeznaczone jest na zakup posiłków lub żywności.

Wypłaty następują na podstawie list wypłat.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w roku 2018 sporządzane były listy zbiorcze:

- wypłat - karty przedpłacone za kolejne miesiące; listy dotyczą wypłat zasiłków celowych i w naturze, zasiłków okresowych oraz wypłat w ramach programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”,

- wypłat na konto – listy dotyczą wypłat zasiłków celowych i w naturze, zasiłków okresowych oraz wypłat w ramach programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania.

Ww. listy, generowane z programu POMOST, zawierają dane poszczególnych odbiorców i należne im kwoty, bez wskazania rodzaju świadczenia, którego dotyczą, zawierają natomiast zbiorcze podsumowanie kwot tych świadczeń. Należy zaznaczyć, że wypłacane świadczenia dotyczą dwóch różnych rozdziałów klasyfikacji budżetowej, tj.

- rozdz. 85214 – Zasiłki okresowe, celowe i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (z zaznaczeniem w opisie do klasyfikacji, że w rozdziale tym nie uwzględnia się wydatków na zadania wynikające w wyżej opisywanych programów),

- rozdz. 85230 – Pomoc w zakresie dożywiania.

W kontrolowanym okresie wszystkie kwoty do wypłaty z list wypłat księgowane były w koszty (konto 410) w korespondencji z kontem 130 (w przypadku przelewu na konta odbiorców świadczeń lub 101 (w przypadku wypłat z kasy) – klasyfikacja budżetowa 852-85214-3110. Kwoty dotyczące programu winny być ewidencjonowane w 852-85230-3110.

Jak wynika z wyjaśnienia Głównej Księgowej z dnia 4.09.2020 r. (**załącznik nr 24** do protokołu) w jednostce przyjęto zasadę księgowania wszystkich kosztów i wydatków w ramach dożywiania wynikających z list wypłat w trakcie miesiąca w koszty i wydatki zasiłku celowego:

Wn 410-852-85214-3110-00-001

Ma 130-852-85214-3110-00-101,

a następnie na koniec każdego miesiąca sprawozdawczego, na podstawie zbiorczego zestawienia otrzymanego z działu merytorycznego, kwoty dotyczące programu w zakresie dożywiania przeksięgowywano w koszty i na wydatki na właściwy rozdział.

Należy zaznaczyć, że dokumenty źródłowe (m. in. listy wypłat, PK – polecenia księgowania, dowody zakupu) nie zawierają pełnych dekretów księgowych, tylko wskazanie kont syntetycznych. Listy wypłat opatrzone są klasyfikacją budżetową, natomiast polecenia księgowania są nieczytelne, zawierają zdawkowe opisy często bez podania klasyfikacji budżetowej, bez odwołania których dowodów księgowych dotyczą. Kserokopie PK – zawierające przeksięgowania zasiłków celowych w okresie IX – XII 2018 r. stanowią **załącznik nr 25** do protokołu. Do raportów kasowych, zamiast list wypłat świadczeń, załączane są dowody wypłaty KW, wystawione do list wypłat, natomiast listy wypłat z kasy przechowywane są oddzielnie.

Poniżej opisano dowody PK wskazane w ww. załączniku nr 25 do protokołu i wykazano zaistniałe rozbieżności pomiędzy raportami o stanie realizacji programu a sumą list w poszczególnych miesiącach:

- PK z 30.09.2018 r. (dow. księg. nr 757) – przeksięgowano kwotę 209 060,00 zł na podstawie raportu o stanie realizacji w zakresie programu wieloletniego: Pomoc państwa w zakresie dożywiania – świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności (zasiłek celowy) w okresie 01-30.09.2018 r. Kwota zgodna jest z raportem. Suma list wynosi 210 260,00 zł. Uchylone decyzje na kwotę 2 900,00 zł.

- PK z 31.10.2018 r. (dow. księg. nr 846) – przeksięgowano kwotę 205 346,00 zł na podstawie raportu o stanie realizacji w zakresie programu wieloletniego: Pomoc państwa w zakresie dożywiania – świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności (zasiłek celowy) w okresie 01-31.10.2018 r. Kwota zgodna jest z raportem. Suma list wynosi 207 857,00 zł.

- PK z 30.11.2018 r. (dow. księg. nr 933) – przeksięgowano kwotę 191 940,00 zł na podstawie raportu o stanie realizacji w zakresie programu wieloletniego: Pomoc państwa w zakresie dożywiania – świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności (zasiłek celowy) w okresie 01-30.11.2018 r. Kwota zgodna jest z raportem. Suma list wynosi 191 890,00 zł.

- PK z 31.12.2018 r. (dow. księg. nr 1028) – przeksięgowano kwotę 203 037,56 zł na podstawie raportu o stanie realizacji w zakresie programu wieloletniego: Pomoc państwa w zakresie dożywiania – świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności (zasiłek celowy) w okresie

01-31.12.2018 r. Kwota wynikająca z raportu wynosi 276 900,00 zł. Różnica wynosi 73 862,44 zł. Suma list wynosi 278 010,00 zł.

Powyższe udokumentowano następującymi zapisami na dowodzie PK: 410/410 kwota 203 037,56 zł, w tym Jadłodajnia (bez wskazania klasyfikacji budżetowej) 74 329,88 zł, 60% - 44 598,00 zł; Zasiłki celowe 158 439,56, 40% - 63 375,56 zł; 60% - 95 064,00 zł.

Wyjaśnienie kierownika Działu Świadczeń Pomocy Społecznej z dnia 17.09.2020 r. (w formie notatki służbowej) dotyczące rozbieżności pomiędzy raportami a kwotami z list wypłat stanowi **załącznik nr 26** do protokołu.

Weryfikacja dokumentów kasowych wykazała, że wypłaty świadczeń zasiłków celowych, zasiłków okresowych i świadczenia pieniężnego w zakresie dożywiania z wieloletniego programu pomocy państwa rozliczane były w raportach kasowych w kwotach wynikających z podsumowania list wypłat, z uwzględnieniem kwot nierozchodowanych tj. kwot nieodebranych przez zasiłkobiorcę. Na listach przy nazwisku odbiorcy stawiano w miejsce podpisu pieczęć „Nie pobrano”, np.

- lista wypłat 001057-2018 za miesiąc październik - listopad 2018 r. na kwotę 24 477,55 zł (w tym 13 590,00 zł dotyczy wypłat świadczeń pieniężnych z programu Pomoc państwa w zakresie dożywiania) księgowana w całości w koszty Wn 410 i Ma 101 (klasyfikacja budżetowa 85214 § 3110), natomiast kwota 150,00 zł z poz. 53 tej listy nie została wypłacona;

- lista wypłat 001035-2018 za miesiąc listopad 2018 r. na kwotę 3 715,83 (w tym 2 150,00 zł dotyczy wypłat świadczeń pieniężnych z programu Pomoc państwa w zakresie dożywiania) księgowana w całości w koszty Wn 410 i Ma 101 (klasyfikacja budżetowa 85214 § 3110), natomiast nie wypłacono kwoty 416,83 zł wynikającej z poz. 10 i 11 tej listy.

Na koniec każdego miesiąca sporządzana była lista osób, które nie pobrały świadczeń. Niepobrane zasiłki księgowane były jako przyjęcie do kasy (dowód KP) w raporcie kasowym: Wn 101 – bez klasyfikacji budżetowej i Ma – na 240 – analitycznie na indywidualne konta odbiorców. Następnie niepobrane świadczenia przekazywane były na konto depozytowe (141/101 – bez klasyfikacji).

Sprawdzono prawidłowość sporządzenia listy niepobраниch świadczeń za miesiąc wrzesień 2018 r. weryfikując wykaz z listami wypłat za IX.2018 r. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ponadto w rozdz. 85230 § 3110 księgowano zakupy artykułów spożywczych na potrzeby Jadłodajni funkcjonującej przy MOPR w Słupsku. Na fakturach intendent jadłodajni potwierdzał przyjęcie artykułów do magazynu. Faktury księgowano pod wyciągami (konto 310/130) z wyjątkiem sytuacji, gdy kończy się kwartał, wówczas na koniec miesiąca dokonywane były księgowania niezapłaconych rachunków (polecenie księgowania PK) poprzez rozrachunki na koncie 201. Faktury nie zawierają opisu, że rozliczane są ze środków programu dożywiania.

Z ustnych informacji uzyskanych od obecnej Głównej Księgowej Dział Finansowo-Księgowy uzgodnił z działem merytorycznym sposób opisywania faktur dotyczących programu rządowego. Od miesiąca września 2020 r. faktury opisywane są odpowiednio: „dotyczy programu rządowego” lub „zasiłek celowy - nie dotyczy programu rządowego”.

Podobnie żadnego opisu nie zawierają wystawiane przez jednostki samorządowe (np. przedszkola) noty księgowe obciążające za obiady (dofinansowanie do posiłków) dzieci (kserokopie przykładowych not z raportu bankowego nr 186 z 25 września 2018 r. - dow. księg. nr 731 stanowią **załącznik nr 27** do protokołu) oraz wystawiane przez agentów faktury za posiłki. Noty i faktury są sprawdzane pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności oraz pod względem formalno – rachunkowym (podpisy nieczytelne), zatwierdzane do wypłaty przez głównego księgowego i dyrektora jednostki. Zawierają klasyfikację budżetową 85230 § 3110 oraz dekretektację kont syntetycznych 410/130, dekretowana kwota wykazywana jest w dwóch pozycjach, bez opisu czego dotyczy. Z wyjaśnień pracowników księgowości wynika, że jest to podział

wynikający z rozksięgowania środków z przeznaczeniem na 40% udział środków własnych i 60% udział dotacji.

Nie można ustalić prawidłowości dokonywanych księgowania w przypadku przyjęcia sposobu przeksięgowania na koniec miesiąca, w sytuacji gdy stosuje się dekrety wyłącznie na kontach syntetycznych, nie ma jasnych zasad ewidencji, a także w przypadku opierania się wyłącznie na przekazywanym z wydziału merytorycznego wydruku bez weryfikacji kwot z dokumentami źródłowymi. Program pozwala na generowanie oddzielnych list wypłat w ramach programu dożywiania, a tym samym prawidłowego księgowania na bieżąco kosztów i wydatków dotyczących rozdz. 85230.

Kontrola dokumentów za rok 2019 wykazała, że ewidencja ww. kosztów i wydatków prowadzona była podobnie.

Bezpośrednio na właściwe rozdziały księgowane są:

- wypłaty świadczeń Dobry Start przelewane na konta odbiorców dokonywane są na podstawie sporządzanych przez dział merytoryczny list wypłat, księgowanych pod wyciągiem bankowym 410/130 – klasyfikacja budżetowa 85504 § 3110,

- wypłaty świadczeń wychowawczych przelewane na konta odbiorców dokonywane są na podstawie sporządzanych przez dział merytoryczny list wypłat, księgowanych pod wyciągiem bankowym 410/130 – klasyfikacja budżetowa 85501 § 3110, natomiast wypłaty świadczeń rodzinnych jak wyżej z klasyfikacją budżetową 85501 § 3110.

Ww. listy zawierają nazwisko i podpis osoby sporządzającej oraz podpis osoby zatwierdzającej listę (podpis nieczytelny). Ponadto są sprawdzane pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności, pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzane do wypłaty przez głównego księgowego i dyrektora jednostki.

Na tym protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki.

POUCZENIE

Kierownikowi jednostki przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania protokołu.

Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do odmowy podpisania protokołu i złożenia na tę okoliczność stosownego wyjaśnienia.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół kontrolujących i ewentualnego sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

Jednostka kontrolowana:

Kontrolujący:

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Katarzyna Wójcik

2020 -10- 16

**MIEJSKI OŚRODEK
POMOCY RODZINIE**

w Słupsku

ul. Słoneczna 15 D, tel 59 842 81 26
tel./fax 59 842 81 24 NIP 8391994746

DYREKTOR

Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku

Marcin Treder

GŁÓWNY SPECJALISTA

Grażyna Derdzińska

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr Ewa Jurałowicz

Integralną część protokołu stanowią poniższe załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Kserokopia bieżącego sposobu dekreowania na podstawie przykładowego wyciągu bankowego – str. 6
- Załącznik Nr 2 – Wydruki z ewidencji analitycznej do konta 223 i 840 za rok 2018 oraz zestawienie zapisów na tych kontach, sporządzone przez Główną Księgową – str. 14
- Załącznik Nr 3 – Wykonanie wydatków w 2018 r. z podziałem na zadania (wydruk sprawozdań częściowych, których suma wykazana została w rocznym sprawozdaniu Rb-28S – str. 14
- Załącznik Nr 4 – Wyjaśnienie Główniej Księgowej dotyczące funkcjonowania kont 223 i 840 – str. 14
- Załącznik Nr 5 – Notatka służbowa z dnia 10.09.2020 r. w sprawie rozliczenia wkładu własnego złożona przez panią Katarzynę Filipiak – str. 15
- Załącznik Nr 6 – Wyjaśnienie Główniej Księgowej z dnia 02.09.2020 r. - str. 16
- Załącznik Nr 7 – Kserokopie dowodów PK – dow. księg. 945, 1045, 1118 - str. 16
- Załącznik Nr 8 – Stosowane aktualnie wzory polecenia przelewu – str. 16
- Załącznik Nr 9 – Wydruki z ewidencji analitycznej konta 223 za rok 2019 oraz zestawienie zapisów na kontach 223 i 840, sporządzone przez Główną Księgową – str. 17
- Załącznik Nr 10 – Wykonanie wydatków w 2019 r. z podziałem na zadania (wydruk sprawozdań częściowych, których suma wykazana została w rocznym sprawozdaniu Rb-28S) – str. 17
- Załącznik Nr 11 – Wyjaśnienie Główniej Księgowej dotyczące funkcjonowania kont 101 – Kasa i 130 – Rachunek bieżący – str. 17
- Załącznik Nr 12 – Kserokopia przykładowego raportu bankowego z 7.12.2018 r. do wyciągu bankowego zawierającego 418 transakcji DT i 10 transakcji CT – str. 19
- Załącznik Nr 13 – Kserokopia PK zbiorczego - dow. księg 748 – str. 20
- Załącznik Nr 14 – Wyjaśnienie zapisów wraz z kserokopią PK – dow. księg. 930 i kart analitycznych – str. 20
- Załącznik Nr 15 – Wyjaśnienie zapisów w dow. księg. 945 wraz z kserokopią PK i z notatką służbową z 7.12.2018 r. - str. 20
- Załącznik Nr 16 – Wyjaśnienie pracownika Działu Świadczeń Rodzinnych z dnia 10.07.2020 r. dotyczące występujących różnic – str. 23
- Załącznik Nr 17 – Wyjaśnienie Dyrektora z 21.05.2020 r. w sprawie dodatków specjalnych – str. 32
- Załącznik Nr 18 – Wyjaśnienie inspektora ds. płac dotyczące sporządzenia listy płac dodatków specjalnych – str. 33
- Załącznik Nr 19 – Wyjaśnienie głównego specjalisty ds. pracowniczych z dnia 8.09.2020 r. w sprawie przyznanych nagród – str. 35
- Załącznik Nr 20 – Przykładowa karta ewidencji czasu pracy i lista obecności - str. 45
- Załącznik Nr 21 – Kserokopia pisma z dnia 15.11.2019 r. - str. 49
- Załącznik Nr 22 – Zbiorne zestawienie norm przydziału i zużycia odzieży ochronnej przez pracowników MOPR z 10.04.2002 r. - str. 54
- Załącznik Nr 23 – Wyjaśnienie pracownika Działu Finansowo-Księgowego w sprawie potrącenia – str. 62
- Załącznik Nr 24 – Wyjaśnienie Główniej Księgowej z dnia 4.09.2020 r. dotyczące przyjętych zasad księgowania - str. 67
- Załącznik Nr 25 – Kserokopie PK – zawierające przeksięgowania zasiłków celowych w okresie IX – XII 2018 r. - str. 67
- Załącznik Nr 26 – Wyjaśnienie kierownika Działu Świadczeń Pomocy Społecznej z dnia 17.09.2020 r. dotyczące rozbieżności pomiędzy raportami a kwotami z list wypłat – str. 68
- Załącznik Nr 27 – Kserokopie przykładowych not z raportu bankowego – str. 68

