

PROTOKÓŁ

z kontroli gospodarki finansowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie za okres od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie w okresie od 22.05.2023 r. do 30.06.2023 r.

Kontrolę przeprowadzili Pracownicy Urzędu Miasta w Gostyninie:

- 1 Bożena Sokołowska Skarbnik Miasta - nr upoważnienia BB.0052.37.2023 z dnia 22 maja 2023 r.,
- 2 Agnieszka Borowska Inspektor do spraw księgowości finansowej - nr upoważnienia BB.0052.40. 2023 z dnia 22 maja 2023 r.,
- 3 Agnieszka Reichelt - Nyckowska Inspektor ds. płac - nr upoważnienia BB.0052.39. 2023 z dnia 22 maja 2023 r.,
- 4 Anna Wilińska Zastępca naczelnika Biura Organizacyjnego Burmistrza - nr upoważnienia BB.0052.38. 2023 z dnia 22 maja 2023 r.,

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z tematyką określoną w „Planie kontroli w zakresie: gospodarki finansowej oraz kadrowych i spraw płacowych w 2022 roku – zadania własne, który stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego protokołu kontroli.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyninie funkcjonuje w formie jednostki budżetowej na podstawie Uchwały Nr 18/I/92 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 5 marca 1992 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie oraz Uchwały Nr 18/I/92 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 5 marca 1992 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Uchwały Nr 44/V/92 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 5 marca 1992 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gostyninie zmieniony Uchwałą Nr 344/LXIX/2017 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 30 listopada 2017 w sprawie uchwalenia statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie.

W okresie objętym kontrolą funkcję w jednostce pełnili:

1. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie - Pani Renata Zagórska na podstawie umowy o pracę z dnia 26.05.2008 r. (nadal).
2. Główny księgowy Pani Małgorzata Ostrowska - Burakowska na podstawie umowy o pracę z dnia 28.08.2021 r. (nadal).

1. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne

1.1) Dokumentacja przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości

Jednostka posiada aktualnie obowiązujące (od dnia podjęcia) w okresie objętym kontrolą następujące przepisy wewnętrzne:

- 1) Zarządzenie Nr 5/2013 z dnia 01 marca 2013 roku Kierownika MOPS w Gostyninie w

- sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS,
- 2) Zarządzenie Nr 8/2018 Kierownika MOPS w Gostyninie z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie,
 - 3) Zarządzenie Nr 1/2019 Kierownika MOPS w Gostyninie z dnia 11.01.2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie,
 - 4) Zarządzenie Nr 18/2021 z dnia 31 grudnia 2021 roku Kierownika MOPS w Gostyninie w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie - Załącznik nr 1 do zarządzenia - instrukcja kasowa,
 - 5) Zarządzenie Nr 19/2021 Kierownika MOPS w Gostyninie z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Polityki rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont w MOPS w Gostyninie:
 - a) Załącznik Nr 1 do Zarządzenia – Polityka rachunkowości,
 - b) Załącznik Nr 2 do Zarządzenia – Zakładowy plan kont,
 - 6) Zarządzenie Nr 21/2021 Kierownika MOPS z dnia 31.12.2021 r. w sprawie zmiany załącznika Nr 2 do Instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w MOPS w Gostyninie.

Po analizie ww dokumentów stwierdzono:

- 1) Zarządzenie Nr 8/2018 Kierownika MOPS w Gostyninie z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie:
 - a) nie ustalono wzorów dokumentacji dla przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji metodą spisu z natury,
 - b) nie ustalono wzoru protokołu weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, o którym mowa w § 6 ust. 2
 - c) nie ustalono dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji stanu ewidencyjnego, o której mowa w § 8.
- 2) Zarządzenie Nr 1/2019 Kierownika MOPS w Gostyninie z dnia 11 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie:
 - a) w § 8 ust. 4 wskazano uchylone w dniu 01.03.2013 Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku (Dz. U. Nr. 236, poz 1990 z późn. zm), które było nieaktualne na dzień podjęcia zarządzenia.
- 3) Zarządzenie Nr 18/2021 z dnia 31 grudnia 2021 roku Kierownika MOPS w Gostyninie w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie:
 - 1) nie ustalono wzoru protokołu dokumentującego przeprowadzenie inwentaryzacji, o którym mowa w § 20.
- 4) Brak jest uregulowań dotyczących gospodarki drukami ścisłego zarachowania.
- 5) Brak jest uregulowań dotyczących używania samochodów niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych.

1.2) Dokumentacja zasad wynagradzania pracowników

Dokumentację zasad wynagradzania pracowników MOPS stanowi Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie nadany Zarządzeniem nr 5/2020 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie z dnia 30 października 2020 r.

1.3) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został nadany Zarządzeniem Nr 5/2013 z dnia 01 marca 2013 roku Kierownika MOPS w Gostyninie w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS;

2. Sprawy kadrowe

2.1) Prawidłowość prowadzenia akt osobowych i dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy zatrudnionych pracowników:

Struktura organizacyjna Ośrodka

Zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego MOPS nadanego Zarządzeniem Nr 5/2017 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie z dnia 29 grudnia 2017 r. w strukturze organizacji Ośrodka wyróżnia się:

- 1) Zespół ds. finansowo księgowych i zamówień publicznych;
- 2) Zespół ds. pomocy środowiskowej;
- 3) Zespół ds. świadczeń rodzinnych;
- 4) Zespół ds. administracyjno-organizacyjnych;
- 5) Zespół ds. wspierania rodziny;
- 6) Klub seniora „Parostatek”;
- 7) Jadłodajnia Miejska;
- 8) Punkt opieki nad dziećmi do lat 3 „Bajowy Zakątek”;
- 9) Punkt opieki nad dziećmi do lat 3 „Zaczarowana Kraina”;
- 10) Wieloosobowe stanowisko ds. pomocy społecznej/decyzji administracyjnych

Stan zatrudnienia

Na dzień 31 grudnia 2022 r. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie zatrudnionych było 54 pracowników, w tym 4 osoby na ½ etatu, 1 osoba na ¾ etatu, 2 osoby na umowę na zastępstwo. 16 osób zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, 38 na stanowiskach pomocniczych i obsługi. Stosunek pracy nawiązany w ramach umowy o pracę. W ramach umowy zlecenie zatrudniono 27 osób, w tym: - 22 osoby wykonujące pracę jako opiekun osoby starszej, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekuna osoby niepełnosprawnej: opiekun osoby starszej – 16 osób, asystent osoby niepełnosprawnej (Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022) – 15, opiekun osoby niepełnosprawnej (Program „Opieka wytchnieniowa – edycja 2022” – 8, - 2 osoby wykonujące zlecenie jako asystent rodziny, - 1 informatyk, - usługi bhp, - Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

a) akta osobowe

Akta osobowe pracowników MOPS złożone są w zamkniętej szafie pancерnej w pokoju inspektora ds. kadrowych. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie akt osobowych jest pani Anna Kwiatkowska zatrudniona na stanowisku referenta a obecnie na stanowisku inspektora ds. kadrowych.

Kontroli poddano akta osobowe 10 pracowników, które sprawdzono pod względem przestrzegania podziału akt na części A, B, C, D, E. Wszystkie kontrolowane akta osobowe posiadają właściwy podział, są prawidłowo opisane i ponumerowane.

Pracownicy posiadają wykształcenie wymagane do pracy na określonych stanowiskach. Akta osobowe zawierają wymagane przepisami prawa pracy dokumenty: umowę o pracę, zakres czynności. 10 kontrolowanych pracowników posiada aktualne orzeczenia lekarskie o zdolności do pracy i aktualne szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. 7 pracowników nie posiada w aktach osobowych informacji o dodatkowych warunkach zatrudnienia zgodnie z art. 29§3 kodeksu pracy.

Pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe pracowników na każdym stanowisku pracy zgodnie z art. 226 kodeksu pracy. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z ryzykiem zawodowym w zbiorczym dokumencie znajdującym się w dziale kadr.

b) ewidencja czasu pracy

Prowadzona jest miesięczna ewidencja czasu pracy w postaci papierowej zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej. Rozporządzenie, w § 6 ust. 1 określa katalog dokumentów dotyczących ewidencjonowania czasu pracy. Jednym z tych dokumentów jest ewidencja czasu pracy prowadzona dla każdego pracownika indywidualnie.

Ewidencja czasu pracy zalicza się do dokumentacji pracowniczej. W jednostce każdy pracownik posiada imienną, opisaną teczkę, w której znajdują się ewidencje czasu pracy, wnioski urlopowe oraz karty urlopowe.

c) urlopy wypoczynkowe i inne zwolnienia od pracy

Urlopy wypoczynkowe udzielane na podstawie wniosków urlopowych, udzielone prawidłowo, każdy wniosek podpisany i zatwierdzony przez kierownika jednostki oraz naniesiony na karty ewidencji czasu pracy.

Jedna osoba spośród 10 poddanych kontroli nie wykorzystwała 14 dniowego nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego zgodnie z art. 162 kodeksu pracy. W jednostce nie prowadzi się Planów urlopów zgodnie z art. 163 kodeksu pracy. Pracownicy wykorzystują zaległy urlop wypoczynkowy do 30 września następnego roku kalendarzowego, zgodnie z art. 168 kp.

d) karty ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyninie funkcjonuje Zarządzenie Nr 12/2018 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie z dnia 31.grudnia 2018 r. w sprawie gospodarki odzieżą i obuwem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej.

W 2022 roku w jednostce nie prowadzono imiennych kart ewidencyjnych wyposażenia (odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej).

Środki czystości i herbata były przydzielane zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Zarządzenia na podstawie zbiorczej listy pracowników za ich pokwitowaniem.

Odzież i obuwie robocze przydzielane zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia na podstawie faktury zakupu przedkładanej przez Pracowników.

e) zwrot kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy.

Zasady zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy określa umowa zawarta między Pracodawcą a Pracownikiem.

Do celów służbowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej własny samochód używa Kierownik Ośrodka na podstawie umowy o używanie pojazdu do celów służbowych z dnia 16 lutego 2022 r. w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.). Zwrot kosztów za jazdy lokalne następuje w formie miesięcznego ryczałtu, który wypłacany jest na podstawie pisemnego oświadczenia Kierownika o używaniu własnego samochodu w celach służbowych.

Zgodnie z umową wysokość ryczałtu stanowi iloczyn miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne, ustalonego na 300 km, przez obowiązującą stawkę za 1 km przebiegu. Kontroli poddano 4 wybrane miesiące roku styczeń, marzec, sierpień i październik. Wszystkie miesiące zostały rozliczone prawidłowo, do każdej listy płac dołączono oświadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy. Wysokość ryczałtu została prawidłowo pomniejszona o dni urlopu Pracownika w danym miesiącu, zgodnie z § 3 ust. 3 i 4 umowy.

2.2) Prawidłowość ustalania wynagrodzenia za pracę z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960).

Wynagrodzenia w jednostce ustalane są na podstawie Regulaminu wynagradzania stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Kierownika MOPS w Gostyninie z dnia 31 grudnia 2018 r. z późniejszymi zmianami. Kontroli poddano wynagrodzenia 10 pracowników. Wynagrodzenia wszystkich pracowników zostały ustalone prawidłowo, kategorie zaszeregowania zgodne ze stanowiskami i regulaminem wynagradzania.

3. Realizacja wydatków budżetowych przewidzianych w planie jednostki

Miejski Ośrodek pomocy Społecznej w Gostyninie prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki przy ul. Parkowej 22 w Gostyninie, a obsługa finansowo-księgową prowadzona jest w oparciu o programy:

- program finansowo-księgowy "Księgowość budżetowa" - przyjęty do stosowania od 01.01.2010 r.;
- program "Raport kasowy" przyjęty do stosowania od dnia 01.01.2011 r.;
- program "Super Płace" przyjęty do stosowania od dnia 02.11.2003 r.;
- program "Rejestr VAT" do przekazywania miesięcznych deklaracji VAT;
- bankowość internetowa iPKO Biznes - platforma do dokonywania płatności bezgotówkowych (przelewy) oraz przekazywania dochodów budżetowych do jst.

MOPS realizuje zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej. Plan finansowy wydatków na zadania własne realizowane przez jednostkę określony w Uchwale Budżetowej na rok 2022 Nr 296/XLI/2021 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 29 grudnia 2021 roku po zmianach dokonywanych w ciągu roku na dzień 31 grudnia 2022 roku wynosił łącznie 7.979.911,00 zł, w tym: w dziale 852 wynosił **5.382.606,00 zł** oraz w dziale 855 wynosił **2.597.305,00 zł**. Kontroli poddano realizację planu finansowego za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r.

Wydatki na zadania własne w okresie od 01.01 do 31.12.2022 wyniosły łącznie 7.921.109,08 zł, w tym: w dziale 852 - 5.337.327,92 zł. i w dziale 855 - 2.583.781,16 zł.

3.1) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń

1) prawidłowość naliczania wynagrodzeń za pracę.

Kontroli prawidłowości naliczania wynagrodzeń poddano listy płac 7 pracowników jednostki. Badano zgodność naliczania wynagrodzeń z regulaminem wynagradzania. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2) prawidłowość naliczania składek ZUS i zaliczki na podatek dochodowy.

Ubezpieczenia społeczne – ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe, reguluje ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

Ubezpieczenie zdrowotne reguluje ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Podatek dochodowy od osób fizycznych reguluje ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Sprawdzenia prawidłowości naliczania składek na ubezpieczenie społeczne i zaliczki na podatek dochodowy dokonano na podstawie próby list wypłat wynagrodzeń naliczonych i wypłaconych na podstawie umowy o pracę (32 pracowników), umowy zlecenie (11 zleceniobiorców) za miesiące: kwiecień, lipiec, listopad.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

3) terminowość dokonywania wypłat wynagrodzeń za pracę i przekazywania składek do ZUS i zaliczki na podatek dochodowy do US.

Zgodnie z § 7 Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się raz w miesiącu z dołu, do dnia 27 każdego miesiąca, za dany miesiąc przekazując je na wskazane przez pracownika konto osobiste.

Zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych: art.47 Terminy i sposób realizacji obowiązków przez płatnika składek

1. „Płatnik składek przesyła w tym samym terminie deklarację rozliczeniową, imienne raporty miesięczne oraz opłaca składki za dany miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 1a, 2a i 2b, nie później niż:

2) do 5 dnia następnego miesiąca - dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych”;

Kontroli terminowości wypłat wynagrodzeń za pracę i przekazywania składek do ZUS i zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego dokonano na podstawie przedłożonych list płac, podsumowania list płac, list umów zlecenia, podsumowania list

umów zlecenia, wydruków wyciągów bankowych MOPS Gostynin za miesiące: kwiecień, lipiec, listopad.

Wynagrodzenia za pracę, składki ZUS oraz zaliczki na podatek dochodowy dokonywane były we właściwych terminach.

3.2) Wydatki rzeczowe

- 1) Kontrolą objęto dowody księgowe (faktury, rachunki, listy płac, inne) obejmujące wypłaty gotówkowe i bezgotówkowe oraz przyjmowanie wpłat gotówkowych za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r. Kontrolę przeprowadzono sposobem wrywkowym. W trakcie kontroli sprawdzono dowody księgowe ujęte w **raportach kasowych** z dnia: Raport kasowy RK Nr 6 za okres od 01.03 do 09.03.2022 r., RK Nr 9 za okres od 25.03 do 31.03.2022 r., Raport kasowy RK Nr 18 za okres od 14.06 do 21.06.2022 r., Raport kasowy RK Nr 19 za okres od 22.06 do 30.06.2022 r., Raport kasowy RK Nr 27 za okres od 01.09 do 12.09.2022 r., Raport kasowy RK NR 28 za okres od 13.09 do 20.09.2022 r., Raport kasowy RK NR 36 za okres od 01.12 do 09.12.2022 r., Raport kasowy RK NR 39 za okres od 23.12 do 30.12.2022 r., oraz **wyciągach bankowych**: wyciąg bankowy za okres od 19 do 21 marca 2022 roku (dokument nr 527/III), z dnia 22 czerwca 2022 roku, z dnia 21 września 2022 roku, z dnia 29 września 2022 roku, z dnia 14 grudnia 2022 roku.

Na podstawie badanej próby stwierdzono że:

- a) na wszystkich dokumentach księgowych zewnętrznych brak daty wpływu dokumentu do jednostki od kontrahenta, co ma wpływ na termin zapłaty zobowiązania,
- b) w § 3 ust. 3 wskazano zasady poprawiania błędów. W trakcie kontroli stwierdzono, że w raportach wskazanych poniżej niestosowano wskazanych w instrukcji zasad poprawiania błędów:

Raport kasowy RK Nr 18 za okres od 14.06 do 21.06.2022 r.:

- na druku "Rozliczenie zaliczki", w pozycji "Zatwierdzono do wypłaty" wyraz "terenowego" przekreślono i poprawiono na wyraz "rządowy" - brak parafki przy skreśleniu;
- na załączniku do paragonu fiskalnego z dnia 20.06.2022 r. firmy Kaufland Polska Markety Sp. z o.o. Sp. J. stanowiącego załącznik "Rozliczenia zaliczki" (dokument nr 1224/VI/28) w pozycji "Zatwierdzono do wypłaty" wyraz "terenowego" przekreślono i poprawiono na wyraz "rządowy" - brak parafki przy skreśleniu;

Raport kasowy RK NR 36 za okres od 01.12 do 09.12.2022 r.:

- na Liście płac nr 583/12/2022 (dokument nr 2519/XII/25) skreślono wyraz "Wypłacono" i poprawiono na "Przekazano" - przy skreśleniu brak parafki;

Raport kasowy RK NR 39 za okres od 23.12 do 30.12.2022 r.: na Liście płac nr 633/12/2022 (dokument nr 2741/XII/) skreślono wyraz "Wypłacono" i poprawiono na "Przekazano" - przy skreśleniu brak parafki;

- c) wyciąg bankowy za okres od 19 do 21 marca 2022 roku (dokument nr 527/III): brak dowodu księgowego wewnętrznego (np. noty księgowej), dotyczącego operacji przekazania dochodów do Urzędu Miasta (Fundusz alimentacyjny, odsetki FA, nienależnie pobrane świadczenia, dochody z usług opiekuńczych itd.);
- d) wyciąg bankowy z dnia 22 czerwca 2022 roku:

- brak dowodu księgowego wewnętrznego (np. noty księgowej), dotyczącego operacji przekazania dochodów do Urzędu Miasta (Fundusz alimentacyjny, odsetki FA, nienależnie pobrane świadczenia, dochody z usług opiekuńczych itd.);
- e) wyciąg bankowy z dnia 22 czerwca 2022 roku:
brak dowodu księgowego wewnętrznego (np. noty księgowej), dotyczącego operacji przekazania dochodów do Urzędu Miasta (Fundusz alimentacyjny, odsetki FA, nienależnie pobrane świadczenia, dochody z usług opiekuńczych itd.);
 - f) wyciąg z dnia 21 września 2022 roku:
 - brak dowodu księgowego wewnętrznego (np. noty księgowej), dotyczącego operacji przekazania składki PPK na kwotę 524,37 zł;
 - brak dowodu księgowego wewnętrznego (np. noty księgowej), dotyczącego operacji przekazania dochodów do Urzędu Miasta (Fundusz alimentacyjny, odsetki FA, nienależnie pobrane świadczenia, dochody z usług opiekuńczych itd.);
 - g) na fakturach za specjalistyczne usługi opiekuńcze kontrahent nie wskazywał terminu zapłaty przez jednostkę za zrealizowane usługi,
 - h) w § 6 ust. 4 ustalono, że z kontrahentem należy rozliczać się za pośrednictwem banku w formie przelewu, natomiast w kasie jednostki dokonywane były wypłaty kontrahentom za zrealizowane zakupy materiałów lub towarów pośrednio poprzez rozliczenie zaliczki na wydatki pobrane przez pracowników (np. za paliwo do samochodu służbowego, za leki dla podopiecznych w ramach zasiłków celowych).

2) Wykorzystanie środków zgodnie z przeznaczeniem

W badanej próbie dowodów księgowych nie stwierdzono wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem.

3) Prawidłowość kwalifikowania wydatków i ujmowania w urządzeniach księgowych

W badanej próbie dowodów księgowych ustalono:

- 1) stwierdzono, że ewidencję prowadzono zgodnie z zasadami opisanymi 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 (Dz. U. z 2020 poz. 342), na podstawie prawidłowo wystawionych i zadekretowanych dowodów księgowych,
- 2) pod datą 31maja 2022 r. zaksięgowano koszty dotyczące okresu sprawozdawczego m-ca maja 2022 r. – stwierdzono brak dokumentu wewnętrznego (np. Polecenia księgowania), dotyczącego ewidencji kosztów do okresu sprawozdawczego,
- 3) na dowodach księgowych dotyczących wydatków dokonywanych w kasie brak potwierdzenia dokonania wypłaty (poza listami płac i rachunkami wystawionymi na podstawie umowy zlecenia),
- 4) na fakturach od kontrahenta PKS Gostynin - czynsz za wynajem pomieszczeń dla jadłodajni - błędnie sklasyfikowano wydatki dotyczące czynszu:
 - a) Faktura VAT PKS Gostynin nr 11/UP/02/2022 na kwotę 959,25 zł (dokument

nr 526/III) - na fakturze widnieją pozycje:

- Za korzystanie z dworca autobusowego w miesiącu lutym 2022 r. na kwotę 900,00 zł (paragraf 4300),
- Energia elektryczna w miesiącu lutym 2022 r. na kwotę 31,98 zł (§ 4260),
- Woda w miesiącu lutym 2022 r. na kwotę 10,10 zł (§ 4260),
- Ścieki w miesiącu lutym 2022 r. na kwotę 17,17 zł (§ 4300).

Łączny opis powinien wyglądać następująco:

- § 4260 - 42,08 zł
- § 4300 - 917,17 zł,

a jest:

- § 4260 - 227,04 zł
- § 4300 - 731,21 zł.

b) Faktura VAT PKS Gostynin nr 15/UP/11/2022 na kwotę 1.106,15 zł (dokument nr 2552/XII)

- Za korzystanie z dworca autobusowego w miesiącu listopadzie 2022 r. na kwotę 900,00 zł (§ 4300),
- Energia elektryczna w miesiącu listopadzie 2022 r. na kwotę 154,00 zł (§ 4260),
- Woda w miesiącu listopadzie 2022 r. na kwotę 18,90 zł (§ 4260),
- Ścieki w miesiącu listopadzie 2022 r. na kwotę 33,25 zł (§ 4300).

Łączna dekretacja na klasyfikacji wydatków powinien wyglądać następująco:

- § 4260 - 172,90 zł
- § 4300 - 933,25 zł,

a jest:

- § 4260 - 748,29 zł
- § 4300 - 357,86 zł.

2) stwierdzono brak na Raportach kasowych i wyciągach bankowych adnotacji odnośnie daty zapisu, pozycji księgi i podpisu osoby dokonującej ewidencji zdarzeń na kontach syntetycznych w księgach rachunkowych.

4) Terminowość regulowania zobowiązań

Analizę terminowości regulowania zobowiązań, przeprowadzono na podstawie próby kontrolnej dowodów księgowych (faktury, rachunki) ujętych w ww raportach kasowych oraz wyciągach bankowych.

Do szczegółowej kontroli wybrano konto rozrachunkowe **201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”**.

Do konta prowadzono ewidencję analityczną przy użyciu komputera z zastosowaniem programu finansowo-księgowego "Księgowość budżetowa" w sposób umożliwiający ustalenie należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Terminowość regulowania zobowiązań wynikających z salda Ma konta 201 – „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” na dzień 31 grudnia 2021 r. sprawdzono na podstawie niżej wymienionych w tabeli faktur:

Wykaz zobowiązań z tytułu dostaw i usług na dzień 31 grudnia 2021 roku

Nazwa kontrahenta	Nr konta	Nr faktury	Data wystawienia	Kwota	Termin płatności	Zapłacono dnia
	201			5 955,29		
Eden Springs Sp. z o. o.	201-8	31/11408620	31-12-2021	100,91	14-01-2021	11-01-2022
Eden Springs Sp. z o. o.	201-7	31/11408619	31-12-2021	121,82	14-01-2022	11-01-2022
Przedsiębiorstwo Oczyszczania Miasta w Gostyninie Spółka z o.o.	201-7	3698/2021	31-12-2021	129,60	14-01-2022	11-01-2022
Energa - Operator SA	201-1	2069580000/FED/00038/2022	04-01-2022	1 345,32	24-01-2022	18-01-2022
Powiat Gostyniński - Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Czarnowie	201-1	FV/52/1/D/2022	12-01-2022	436,59	26-01-2022	14-01-2022
Netia S.A.	201-1	5607679430/22/0	05-01-2022	825,49	19-01-2022	14-01-2022
Poczta Polska S.A.	201-1	F58758P1221SF AKAMM	05-01-2022	2 111,40	19-01-2022	11-01-2022
Przedsiębiorstwo Oczyszczania Miasta w Gostyninie Spółka z o.o.	201-1	3700/2021	31-12-2021	259,20	14-01-2022	11-01-2022
Przedsiębiorstwo Oczyszczania Miasta w Gostyninie Spółka z o.o.	201-1	3699/2021	31-12-2021	129,60	14-01-2022	11-01-2022
Miejskie Przedsiębiorstwo Komunalne w Gostyninie Sp. z o.o.	201-1	FVS 11441/12/21/R	29-12-2021	495,36	19-01-2022	10-01-2022

Dochowano terminów zapłaty zobowiązań wynikających z faktur.

4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

4.1) Terminowość naliczania i przekazywania odpisu.

Zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. DZ.U. z 2022 poz. 923) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie o ZFŚS na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do 30 września danego roku, z tym że w terminie do 31 maja przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów podstawowych i do końca września 25%.

W toku kontroli ustalono:

Na 2022 rok zaplanowano odpis w ramach realizacji zadań własnych w kwocie 90.659,00 zł, w rozdziałach:

85219§4440 - 44.074,00 zł

85295§4440 - 1.248,00 zł

85516§4440 - 45.337,00 zł

do końca roku przekazano na r-k Funduszu kwotę 90.542,66 zł.

85219§4440 - 43.958,69 zł

85295§4440 - 1.247,23 zł

85516§4440 - 45.336,74 zł

Do dnia 31 maja przekazano na Rachunek Funduszu Świadczeń Socjalnych 75% równowartości odpisów podstawowych t.j. kwotę 65,563,00 zł. Do końca września należało przekazać pozostałą kwotę odpisu t.j. 21.852,00 zł., którą na Rachunek Funduszu przekazano 27.09.2022r..

W miesiącu listopadzie zwiększono plan odpisów w rozdziałach o kwotę;

85219§4440 - 1.422,00 zł

85516§4440 - 1.822,00 zł

W dniu 06.12.2022 r. dokonano przelewu odpisu i przekazano na r-k Funduszu kwoty:

85219§4440 - 1.306,70 zł

85516§4440 - 1.821,74 zł

W dniu 30.12.2022 r. dokonano korekty odpisu i zwrócono z r-ku Funduszu kwoty:

85219§4440 - 0,01 zł

85295§4440 - 0,77 zł

Dochowano ustawowo ustalone terminy przekazania odpisu.

4.2) Podział Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zgodnie z § 5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MOPS w Gostyninie decyzje w sprawach podziału środków Funduszu, przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym oraz ich wysokości podejmuje Kierownik w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów oraz Głównym Księgowym Ośrodka.

Środki ZFŚS wydatkowane są na:

- 1) bezzwrotną pomoc finansową,
- 2) dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
- 3) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 4) pomoc finansową w związku z chorobą.

4.3) Przyznawanie świadczeń według obowiązującego regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS i ich wypłata.

Do kontroli przedstawiono niżej wymienione dokumenty, na podstawie których zostały wypłacone świadczenie z zfśś w 2022 r.:

- wnioski o dzielenie pomocy z ZFŚS o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej wraz z oświadczeniami o dochodach w miesiącu kwietniu 2022 r. oraz grudniu 2022 r. - na podstawie § 11 pkt 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MOPS w Gostyninie,
- wnioski o dzielenie pomocy z ZFŚS o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej wraz z oświadczeniami o dochodach i kopiami wniosków o udzielenie urlopu wypoczynkowego.
 - na podstawie § 12 oraz załączników Nr 1 i Nr 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MOPS w Gostyninie,
- wniosek o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe - na podstawie §17 ust. 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MOPS w Gostyninie,
- pisma w sprawie przyznania pomocy finansowej w związku z chorobą - na podstawie § 7

ust. 1 pkt 3, § 8 ust. 1 pkt 4 oraz § 11 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MOPS w Gostyninie.

Świadczenia z ZFŚS wypłacane są zgodnie z wnioskami oraz przyjętym kryterium dochodowym zawartym w Regulaminie ZFŚS.

Kryterium dochodowe nie zostało przyjęte do wypłaty na podstawie § 7 ust. 1 pkt 3, § 8 ust. 1 pkt 4 oraz § 11 ust. 1 pkt 2 Regulaminu ZFŚS.

Zaleca się zmienić zapisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w szczególności: § 7 ust. 1 pkt.1, § 11 ust. 1 pkt.2, § 14.

Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, pracodawca nie może więc uzależnić prawa ani wysokości świadczenia od wymiaru czasu pracy, w jakim jest u niego zatrudniony pracownik. Kryterium wymiaru czasu pracy nie może znaleźć się w regulaminie zakładowego funduszu obowiązującym u pracodawcy. Wymiar czasu pracy, w którym pracownik jest zatrudniony, nie ma bowiem charakteru socjalnego. A środki z funduszu winny być rozdysponowane tylko i wyłącznie według kryterium socjalnego, a nie jakiegokolwiek innego. Takie stanowisko jest widoczne w orzecznictwie. Np. w wyroku Sądu Apelacyjnego w Łodzi z dnia 20 listopada 2015 r. III AUa 216/15 stwierdzono, że uzależnienie wysokości świadczenia od wymiaru czasu pracy nie pozostaje w relacji do art. 8 ust. 1 ustawy o z.f.ś.s. –

Dla nabycia prawa nie ma znaczenia długość okresu zatrudnienia, a także rodzaj umowy o pracę (na czas próbny, określony, czy nieokreślony), czy też wielkość etatu. Zatem pracodawca nie ma prawa zmniejszyć proporcjonalnie dopłaty do wczasów pod gruszą ze względu na zatrudnienie pracownika przez część danego roku kalendarzowego. Także zapisanie takich postanowień w regulaminie ZFŚS będzie niezgodne z ustawą o ZFŚS.

Zaleca się uaktualnić zapisy Regulaminu do faktycznie wypłacanych świadczeń.

4. Sprawozdania budżetowe i finansowe

4.1. Zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych i finansowych z ewidencją księgową.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyninie (jednostka budżetowa) w Gostyninie sporządza ze swej działalności sprawozdania budżetowe w zakresie zadań własnych Rb-27S, Rb-28S, Rb-N i Rb-Z oraz sprawozdanie finansowe, na które składa się Bilans, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu.

Na podstawie przedstawionych do kontroli przez Panią Małgorzatę Burakowską - sprawozdań budżetowych za 2022 r. ustalono, że według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r. w zakresie sprawozdawczości jednostka sporządziła niżej wymienione sprawozdania roczne: Rb-27S, Rb-28S, Rb-N i Rb-Z, Bilans, Rachunek Zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu z zachowaniem terminu złożenia.

Zgodność kwot wykazanych w sprawozdaniach z kwotami wynikającymi z zapisów księgowych za 2022 rok sprawdzono na przykładzie niżej wymienionych sprawozdań: budżetowego - RB-28S i finansowego – Bilansu jednostki.

RB-28S

Ewidencja ponoszonych wydatków prowadzona była w programie finansowo-księgowym "Księgowość budżetowa" wg klasyfikacji budżetowej na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki”. Plan po zmianach dokonywanych w ciągu roku zgodny jest z Uchwałą Budżetową na rok 2022 Nr 296/XLI/2021 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 29 grudnia 2021 roku w sprawie uchwalenia budżetu na 2022 rok,

Do konta 130 „Rachunek bieżący” konta prowadzona jest analityka w podziale 130-2 dochody i 130-1 wydatki. Ponadto wydatki ponoszone w dziale 855 rozdział 85516 na funkcjonowanie Punktów opieki nad dziećmi do lat trzech, ponoszone są z odrębnych dla każdego punktu rachunków bankowych 130-. Wskazane poniżej konta służą:

- a) w rejestrze prowadzonym dla Punktu opieki „Bajkowy Zakątek” konto 130-8 do ewidencji poniesionych wydatków, konto 130-9 do ewidencji pobieranych dochodów;
 - b) w rejestrze prowadzonym dla Punktu opieki „Zaczarowana Kraina” – konto 130-10 do ewidencji poniesionych wydatków, konto 130-11 do ewidencji pobieranych dochodów.
- Zgodność wykazanych w sprawozdaniu danych zbadano na podstawie obrotów wynikających z ewidencji analitycznej prowadzonej przy użyciu komputera.

Na podstawie przekazanych do kontroli dokumentów stwierdzono:

- a) dane wykazane w sprawozdaniu są zgodne z ewidencją księgową.

Bilans jednostki - sprawozdanie sporządzone na dzień 31.12.2022 r. pod datą 30.03.2023 r. wpłynęło do Gminy Miasta Gostynina w dniu 31.03.2023 r..

Zbadano bilans kontrolowanej jednostki sporządzony na dzień 31.12.2022r.

Na podstawie przedstawionego sprawozdania finansowego, ustalono, że wykazano kwoty po stronie aktywów i pasywów oparte o salda kont MOPS jako jednostki budżetowej, wynikające z Zestawienia obrotów i sald.

Dokonano inwentaryzacji aktywów i pasywów na dzień 31.12.2022r.

Dane wykazane w sprawozdaniu są zgodne z ewidencją księgową.

W trakcie kontroli sprawdzono wydatki na łączną kwotę 1.514.831,39 zł, w tym:

§ 3110 świadczenia społeczne	1.011.650,14 zł
§ 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników	132.777,34 zł
§ 4110 składki na ubezpieczenie społeczne	157.015,31 zł
§ 4120 składki na Fundusz Pracy	13.574,76 zł
§ 4130 składki na ubezpieczenie zdrowotne	5.236,68 zł
§ 4170 wynagrodzenia bezosobowe	46.259,15 zł
§ 4210 zakup materiałów i wyposażenia	5.606,75 zł
§ 4260 zakup energii	806,65 zł
§ 4300 zakup usług pozostałych	9.278,21 zł
§ 4330 zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	130.536,62 zł
§ 4360 opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	1.535,46 zł
§ 4410 podróże służbowe krajowe	30,00 zł
§ 4440 odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	90,542,66 zł
§ 4710 wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	524,37 zł

W trakcie kontroli dokumenty finansowe udostępniała i informacji udzielała Pani Małgorzata Burakowska - Główna księgowa jednostki.

Protokół niniejszy sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu przekazano Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie. Poinformowano jednostkę o możliwości wniesienia uwag i uzupełnień w ciągu 7 dni od podpisania protokołu.

Gostynin, dnia 30.06.2023 r.

Załączniki:

1. Wykaz zobowiązań z tytułu dostaw i usług na dzień 31 grudnia 2022r.

Podpisy Kontrolujących

Podpisy Kontrolowanych

SKARBNIK MIASTA

mgr Bożena Sokółowska

INSPEKTOR
ds. Płac

mgr Agnieszka Reichelt-Nyckowska

INSPEKTOR
ds. Księgowości Budżetowej

mgr Agnieszka Dorowska

Z - c a NACZELNIKA
Biura Organizacyjnego Burmistrza

mgr Anna Wilńska

Protokół otrzymują:

1. Burmistrza Miasta Gostynina
2. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie.

ZOBOWIĄZANIA

Wykaz zobowiązań z tytułu dostaw i usług na dzień 31 grudnia 2021

Nazwa kontrahenta	Nr konta	Nr faktury	Data wystawienia	Kwota	Termin płatności	Zapłacono dnia
	201			5 955,29		
Eden Springs Sp. z o. o.	201-8	31/11408620	31-12-2021	100,91	14-01-2021	11-01-2022
Eden Springs Sp. z o. o.	201-7	31/11408619	31-12-2021	121,82	14-01-2022	11-01-2022
Przedsiębiorstwo Oczyszczania Miasta w Gostyninie Spółka z o.o.	201-7	3698/2021	31-12-2021	129,60	14-01-2022	11-01-2022
Energa - Operator SA	201-1	2069580000/FED/00038/2022	04-01-2022	1 345,32	24-01-2022	18-01-2022
Powiat Gostyński - Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Czarnowie	201-1	FV/52/1/D/2022	12-01-2022	436,59	26-01-2022	14-01-2022
Netia S.A.	201-1	5607679430/22/0	05-01-2022	825,49	19-01-2022	14-01-2022
Poczta Polska S.A.	201-1	F58758P1221SFAKAMM	05-01-2022	2 111,40	19-01-2022	11-01-2022
Przedsiębiorstwo Oczyszczania Miasta w Gostyninie Spółka z o.o.	201-1	3700/2021	31-12-2021	259,20	14-01-2022	11-01-2022
Przedsiębiorstwo Oczyszczania Miasta w Gostyninie Spółka z o.o.	201-1	3699/2021	31-12-2021	129,60	14-01-2022	11-01-2022
Miejskie Przedsiębiorstwo Komunalne w Gostyninie Sp. z o.o.	201-1	FVS 11441/12/21/R	29-12-2021	495,36	19-01-2022	10-01-2022

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Malgorzata Ostrowska-Sztrakowska

