

Sulęcin, dnia 12 marca 2021 r.

MK.1711.7.1.2020.NDan



**Szanowna Pani
Joanna Różańska
Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Daszyńskiego 49
69-200 Sulęcin**

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie uchwały nr 71/147/19 Zarządu Powiatu Sulęcińskiego z dnia 20 grudnia 2019 roku w sprawie zatwierdzenia planu kontroli w jednostkach organizacyjnych powiatu sulęcińskiego na 2020 rok (ze zm.), w dniach od 3 grudnia do 31 grudnia 2020 roku, zespół kontrolny powołany Zarządzeniem nr 43/2020 Starosty Sulęcińskiego z dnia 20 lipca 2020 roku, w składzie: Natalia Danilewicz – starszy specjalista ds. kontroli, Emilia Niewiarczuk – Naczelnik Wydziału Finansowego, Julita Stopka – specjalista ds. edukacji i spraw społecznych, działający na podstawie upoważnień do kontroli wydanych przez Starostę Sulęcińskiego Nr 077.84.2020.MK, 077.85.2020.MK oraz 077.86.2020.MK z dnia 30 listopada 2020 roku, przeprowadził kontrolę planową w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sulęcinie sprawdzającą wykonanie zaleceń i wniosków pokontrolnych po przeprowadzonej w 2018 roku kontroli w zakresie prawidłowości udzielania i rozliczania delegacji służbowych.

W związku z kontrolą, której szczegółowe wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym przez Panią w dniu 8 lutego 2021 roku, stosownie do § 33 Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli w Powiecie Sulęcińskim, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 92/2017 Starosty Sulęcińskiego z dnia 28 grudnia 2017 roku, przekazuję Pani niniejsze wystąpienie.

W toku przeprowadzonej kontroli ustalono, że:

1. Analiza zestawień wygenerowanych z systemu finansowo-księgowego, z kont analitycznych 234- 3- - - (ekwiwalenty za pranie i ryczałty za dojazdy); 234- 4- - - (delegacje); 130-852-85218-4410-00 - - (podróże służbowe krajowe); 409-852-85218-4410-00-01 - - (podróże służbowe krajowe), wykazała, że w jednym przypadku brakowało dokładnego opisu operacji gospodarczej dotyczącej wypłaty należności z tytułu podróży służbowej nr 50/2019 (brak numeru delegacji). Ponadto w dwóch przypadkach opisy operacji gospodarczych oraz rozrachunku dotyczących kosztów i wydatków poniesionych z tytułu podróży służbowej krajowej nr 74/2019 zawierały niewłaściwy numer delegacji „70/2019”.

2. Brak było jednolitych kryteriów przy nadawaniu numeru polecenia wyjazdu służbowego. (numer składał się z liczby porządkowej łamanej na rok lub był liczbą porządkową z rejestru delegacji).
3. W sześciu na dziewięć poddanych kontroli delegacji kosztowych data zatwierdzenia rachunku do wypłaty była wcześniejsza niż data sprawdzenia rachunku pod względem formalnym i rachunkowym.
4. Na druku delegacji pracodawca nie zawsze określał środek transportu do odbycia podróży służbowej przez delegowanego pracownika lub nie wszystkie środki lokomocji były wpisywane.
5. W większości przypadków jednostka przy sporządzaniu dokumentacji i rozliczaniu podróży służbowych stosowała się do uwag i zastrzeżeń zawartych w protokole kontroli z dnia 7 stycznia 2019 roku oraz do wydanych przez Starostę Sulęcińskiego zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 16 stycznia 2019 roku. Wyjątek stanowiły błędy, braki i nieścisłości, które zostały szczegółowo opisane w protokole z kontroli. Dotyczyły one pojedynczych poleceń wyjazdu służbowego. Spośród nich należy wymienić przede wszystkim:
 - w rejestrze delegacji brak wpisania jednej z delegacji oraz w jednym przypadku zamiast daty wyjazdu wpisano daty określające czas trwania podróży służbowej;
 - w jednej z umów o używaniu samochodu osobowego pracownika do celów służbowych brak w dalszym ciągu uporządkowania numeracji w § 3;
 - w jednym oświadczeniu o używaniu w danym miesiącu samochodu prywatnego do celów służbowych brak podsumowania dotyczącego kwoty ryczałtu należnej do wypłaty;
 - do jednej z delegacji trwającej powyżej 8 godzin brak załączenia „oświadczenia”, zawierającego informacje o zapewnieniu lub braku zapewnienia pracownikowi wyżywienia podczas podróży służbowej oraz w przypadku dwóch poleceń wyjazdu służbowego brak załączenia wniosku o wyrażenie zgody na używanie do celów służbowych samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy;
 - w jednym przypadku na druku polecenia wyjazdu służbowego brak daty wystawienia delegacji oraz na rachunku kosztów podróży brak daty sprawdzenia rachunku pod względem merytorycznym;
 - w przypadku dwóch delegacji rubryka „razem przejazdy, dojazdy” w rachunku kosztów podróży polecenia wyjazdu służbowego nie została uzupełniona;
 - w dwóch przypadkach podróż służbową rozpoczęto wcześniej, niż wynikało z daty określonej na poleceniu wyjazdu służbowego;
 - w trzech ewidencjach przebiegu pojazdu wystąpiły drobne błędy rachunkowe, skorygowane przez księgową i w dwóch przypadkach wpisane z ewidencji jedynie do rubryki „razem przejazdy, dojazdy” w rachunku kosztów podróży;
 - w dwóch przypadkach w rachunku kosztów podróży dokonano przekreśleń, których nie zaparafowano;
 - w niektórych przypadkach przy uzupełnianiu dokumentów pozostawiano puste rubryki (brakowało wpisania wartości „0,00” zł lub znaku „-”).
6. W oświadczeniach o używaniu w danym miesiącu samochodu prywatnego do celów służbowych:

- w dalszym ciągu brakowało informacji na temat pojemności skokowej silnika, a także w pozycji dotyczącej potrąceń z kwoty ryczałtu brakowało wiersza dotyczącego potrąceń z tytułu nieobecności pracownika w danym miesiącu z powodu choroby, zgodnie z zapisami rozporządzenia 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;
- w jednym z oświadczeń pracownik zamiast potrącenia z kwoty ryczałtu za dni nieobecności w pracy dokonał przemnożenia stawki ryczałtu za jeden dzień przez ilość dni, w których był w pracy obecny, co nie jest zgodne z zapisami § 4 ust 2 ww. rozporządzenia i spowodowało błędne naliczenie kwoty ryczałtu;
- w jednym z oświadczeń wystąpił błąd rachunkowy i naliczony został błędnie ryczałt w wysokości 243,16 zł, zamiast 239,34 zł.

Przedstawiając powyższe ustalenia i oceny celem eliminacji ww. uchybień i nieprawidłowości zalecam:

1. Opisów operacji gospodarczych dotyczących wydatków ponoszonych za podróże służbowe krajowe pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sulęcinie w systemie finansowo-księgowym dokonywać tak, aby możliwe było przypisanie wydatku do konkretnego polecenia wyjazdu służbowego.
2. Wprowadzić jednolite kryteria przy nadawaniu numeru polecenia wyjazdu służbowego.
3. Rozliczając podróż służbową mieć na uwadze, że data sprawdzenia rachunku pod względem formalnym i rachunkowym powinna być wcześniejsza niż data zatwierdzenia do wypłaty.
4. We wszystkich poleceniach wyjazdu służbowego zawsze określać środek transportu właściwy do odbycia podróży krajowej lub zagranicznej, jak również jego rodzaj i klasę, zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
5. Wszystkie dokumenty sporządzać z dużą dokładnością i starannością, ze szczególnym uwzględnieniem uwag przedstawionych szczegółowo w protokole kontroli. Delegacje wypełniać w sposób czytelny. Wszystkie wymagane rubryki w drukach powinny być wypełnione zgodnie z ustalonymi zasadami przez osoby do tego uprawnione. Wszystkie przekreślenia w dokumentacji parafować.

Biorąc pod uwagę pismo z dnia 8 lutego 2021 roku (znak: PCPR.I.061.11.2021 r.), w którym poinformowała Pani, że wyjaśniono pracownikom sposób poprawnego naliczania kwoty ryczałtu, a także że oświadczenia o używaniu w danym miesiącu samochodu prywatnego do celów służbowych uzupełniono o informację dotyczące pojemności skokowej silnika oraz w pozycji nieobecności o potrącenia z tytułu choroby, do pkt nr 6 ustaleń kontroli nie wydano zaleceń.

Termin realizacji zaleceń:

- zalecenia stałe (wprowadzić i stosować na bieżąco począwszy od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia).

Realizowanie decyzji i zaleceń przełożonych jest jednym z podstawowych obowiązków pracowników. Wykonywanie sumiennej i starannej pracy wymaga stosowania się do poleceń przełożonych zgodnie z art. 100 § 1 Kodeksu Pracy, a za niedostosowanie się do nich pracodawca może zastosować kary porządkowe zgodnie z art. 108 § 1 Kodeksu Pracy.

Na mocy § 33 ust. 4 Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli w Powiecie Sulęcińskim oczekuję od Pani, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

Z poważaniem

Starosta Sulęciński

Tomasz Jaskuła