

## **PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ**

### **JEDNOSTKA KONTROLOWANA:**

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego, ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz

### **KONTROLUJĄCY:**

- Dagmara Gembiak – Główny Specjalista w Biurze ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu – Koordynator Zespołu,
- Katarzyna Ostrowska-Wolska – Pomoc administracyjna w Biurze ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu – Członek Zespołu.

### **DATA PRZEPROWADZENIA KONTROLI:**

Zgodnie z upoważnieniem czas trwania kontroli to okres od 27.06.2019r. do 12.12.2019r.

\* Jednakże z uwagi na fakt, iż rozpoczęcie kontroli przypadało w okresie urlopowym pracowników jednostki kontrolowanej jak i samych kontrolujących, oraz w związku z trudnościami, jakie napotkano na początku kontroli w zakresie uzyskania dokumentacji niezbędnej do prowadzenia czynności kontrolnych – wskazać należy, że kontrolujący mogli bez zakłóceń przeprowadzać swoje czynności dopiero w drugiej połowie sierpnia br. Dodatkowo zauważyć należy, iż przedmiotowe czynności kontrole odbywały się z przerwami, które były związane z wypełnianiem innych obowiązków służbowych Biura ds. Kontroli.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 5.

### **UPOWAŻNIENIE DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI:**

Upoważnienie z dnia 24 czerwca 2019 roku, znak: OR.077.158.2019.

### **ZAKRES KONTROLI:**

Gospodarka finansowa Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego za lata 2017, 2018 i I półrocze 2019r.

### **W TRAKCIE KONTROLI WYJAŚNIENÍ UDZIELALI:**

- Pani Elżbieta Marciszyn – upoważnienie do zastępowania Dyrektora Centrum w okresie od 12.03.2018r. do 22.05.2019 r. wprowadzone Zarządzeniem Nr 41/2017 Dyrektora CUW PM z dnia 13 lipca 2017 r. oraz Zarządzeniem Nr 17/2018 Dyrektora CUW PM z dnia 12 marca 2018r.
- Pan Krzysztof Szawarski – Dyrektor jednostki kontrolowanej, któremu zostało powierzone stanowisko Uchwałą Nr 35/124/2019 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 15maja 2019 roku. (okres pełnienia funkcji od16.05.2019 do 23.08.2019r.)
- Pani Ewelina Mazurak-Januchowska – Dyrektor jednostki kontrolowanej, której zostało powierzone stanowisko Uchwałą Nr 60/2014/2019 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 26 sierpnia 2019.(okres pełnienia funkcji od01.09.2019 do nadal)
- Pani ..... – Główny Księgowy w okresie od 02.11.2017 na czas nieokreślony.
- Pani ..... – Pomoc administracyjna w Dziale księgowym (prowadzi dokumentację CUW PM).
- Pani ..... – Starsza Księgową w Dziale Księgowym.
- Pani ..... – Specjalista ds. BHP/Pomoc administracyjna w Dziale Spraw Pracowniczych i Socjalnych.

### **OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY:**

- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 351 ze zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2019r.poz. 869 ze zm.);
- Ustawa z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 511 ze zm.);
- Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1260);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 917 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych(t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1773);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 2017r.poz. 1911);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r.w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r. poz. 167)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018r. poz. 109);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1053 ze zm.).
- Uchwała Nr 161/318/2006 Zarządu Powiatu Myśliborskiego z dnia 15 listopada 2006r. w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych Powiatu Myśliborskiego.
- Uchwała Nr 78/144/2008 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 28 lipca 2008r. zmieniająca uchwałę nr 161/318/2006 Zarządu Powiatu Myśliborskiego z dnia 15 listopada 2006r. w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych Powiatu Myśliborskiego.

## **OPIS STANU PRAWNEGO**

### **1. WEWNĘTRZNE REGULACJE ORGANIZACYJNO-PRAWNE**

#### **1.1.STATUT**

Zgodnie z Uchwałą Nr XX/120/2016 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 20 czerwca 2016 roku została utworzona z dniem 1 lipca 2016 roku jednostka organizacyjna Powiatu Myśliborskiego o nazwie „Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego”, zwany dalej CUW, Centrum, która prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej. Centrum jako jednostka obsługująca zapewnia wspólną obsługę jednostek w zakresie, który został określony w Statucie Centrum, ze zmianami wprowadzonymi następującymi uchwałami Rady Powiatu w Myśliborzu:

- Uchwała Nr XXI/126/2016 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 27 lipca 2016r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego;
- Uchwała Nr XXXIV/186/2017 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 1 marca 2017r. w sprawie likwidacji jednostki Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego z dniem 15 marca 2017r.;
- Uchwała Nr XXXVIII/212/2017 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 29 maja 2017r. w sprawie uchylenia uchwały w sprawie likwidacji jednostki Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego;
- Uchwała Nr XLVII/303/2018 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 29 stycznia 2018r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego;
- Uchwała Nr VI/58/2019 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 27 marca 2019r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego.

Centrum zostało wyposażone w składniki mienia Powiatu Myśliborskiego określone w załączniku nr 2 do uchwały Nr XX/120/2016 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 20 czerwca 2016 roku w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego.

Zgodnie z zawartymi Porozumieniami (Tabela Nr 1) CUW PM zajmuje się obsługą finansową podległych jednostek, w tym między innymi:

- prowadzeniem rachunkowości oraz sprawozdawczości finansowej i budżetowej;
- wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych;
- prowadzeniem obsługi rachunków bankowych;
- prowadzeniem rozliczeń z urzędem skarbowym, ZUS i innymi instytucjami finansowymi;
- opracowywaniem projektów planów finansowych i jego zmian na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych;
- zapewnieniem realizacji zadań głównego księgowego jednostek sektora finansów publicznych.

Jako jednostka obsługuje następujące jednostki organizacyjne:

1. Dom Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu;
2. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Renicach;
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczne w Barlinku;
4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczne Dębnie;
5. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczne Myśliborzu;
6. Zespół Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu;
7. Zespół Szkół i Placówek Oświatowych im. kpt. Hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku;
8. Zespół Szkół i Placówek Oświatowych im. S. Dariusza S. Girensa w Myśliborzu;
9. Zespół Szkół Nr 1 im. Janusza Słowackiego w Dębnie;
10. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolnicy;
11. Regionalna Placówka Opiekuńczo - Terapeutyczna w Dębnie;
12. Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Somatycznie Chorych w Myśliborzu;
13. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu;
14. Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu(*wyłącznie w zakresie obsługi organizacyjnej i administracyjnej*);

15. Starostwo Powiatowe w Myśliborzu (włącznie w zakresie obsługi organizacyjnej i administracyjnej).

Tabela Nr 1: WYKAZ POROZUMIEŃ O WSPÓŁPRACY

l.p.	Data zawarcia umowy	Okres obowiązywania umowy	Podmiot, z którym zawarto umowę	Przedmiot umowy	Zmiany do Porozumienia
1.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Dom Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu	Porozumienie o współpracy	17.01.2017r.
2.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu	Porozumienie o współpracy	17.01.2017r.
3.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Regionalna Placówka Opiekuńczo – Terapeutyczna w Dębnie	Porozumienie o współpracy	17.01.2017r. 01.02.2018r.
4.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Dom Pomocy Społecznej w Myśliborzu	Porozumienie o współpracy	02.01.2017r.
5.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Myśliborzu	Porozumienie o współpracy	17.01.2017r.
6.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Zespół Szkół Nr 1 w Dębnie	Porozumienie o współpracy	02.01.2017r.
7.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Zespół Szkół w Myśliborzu	Porozumienie o współpracy	17.01.2017r.
8.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolnicy	Porozumienie o współpracy	17.01.2017r.
9.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Zespół Szkół i Placówek Oświatowych nr 1 w Barlinku	Porozumienie o współpracy	17.01.2017r.
10.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Barlinku	Porozumienie o współpracy	17.01.2017r.
11.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Dębnie	Porozumienie o współpracy	17.01.2017r.
12.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Renicach	Porozumienie o współpracy	17.01.2017r.
13.	01.08.2016r.	Czas nieokreślony	Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nr 3 w Myśliborzu	Porozumienie o Współpracy	17.01.2017r.
14.	08.03.2017r.	Czas nieokreślony	Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu	Porozumienie o współpracy	-----
15.	24.01.2017r.	Czas nieokreślony	Starostwo Powiatowe w Myśliborzu	Porozumienie o współpracy	-----

**W kontrolowanym okresie funkcje Dyrektora Centrum pełnili – zgodnie z przedstawionym, wykazem następujące osoby:**

- Uchwałą Nr 106/339/2016 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 7 lipca 2016r. z dniem 11 lipca 2016r. powierzono stanowisko na czas nieokreślony dla **Pana Carlo Paolicelli**, tego dnia również doszło do podpisania umowy o pracę na stanowisku Dyrektora CUW PM, z której wynika, że została zawarta na czas określony tj. od dnia 11 lipca 2016r. do dnia 10 stycznia 2017r.

Wskazać należy, iż w uchwale, o której mowa powyżej podano, że umowa zawarta była na czas nieokreślony.

Kolejno Uchwałą Nr 122/390/2016 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 13 września 2016r. odwołano Dyrektora CUW PM z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych. Rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 17 października 2016r. Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność uchwały, o której mowa powyżej.

- Uchwałą Nr 129/420/2016 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 24 października

2016 roku stanowisko Dyrektora CUW PM zostało powierzone **Pani Aleksandrze Szokaluk** na czas określony od dnia 25 października 2016 roku do dnia 24 kwietnia 2017 roku. Rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 24 października 2016r. Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność w/w uchwały.

- Uchwałą Nr 171/563/2017 Zarządu Powiatu z 12 kwietnia 2017 roku w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora CUW PM **Pani Aleksandrze Szokaluk** na czas określony od 25 kwietnia do 31 maja 2017 r. Rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 16.08.2017r. Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność uchwały. Uchwałą Nr 177/585/2017 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 30 maja 2017r. zmieniono okres piastowania stanowiska Dyrektora CUW PM. Zgodnie z uchwałą od dnia 1 czerwca 2017r. umowa z Dyrektorem została zawarta na czas nieokreślony. W okresie od dnia 16.03.2018r. – do dnia 08.11.2018r. przebywała na zwolnieniu lekarskim.
- Zarządzeniem Nr 17/2018 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych PM z dnia 12 marca 2018 roku Dyrektor CUW na czas swojej nieobecności udzielił upoważnienia do zastępowania dla **Pani Elżbiety Marciniszyn**. (Upoważnienie obowiązywało w okresie 12.03.2018r.- 22.05.2019r.)
- Uchwałą Nr 35/124/2019 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 15 maja 2019 roku powierzono stanowisko Dyrektora CUW PM dla **Pana Krzysztofa Szawarskiego**. Funkcję Dyrektora pełnił w okresie od dnia 16.05.2019 do dnia 23.08.2019r.
- Uchwałą Nr 60/2014/2019 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 26 sierpnia 2019 roku powierzono stanowisko Dyrektora dla **Pani Eweliny Mazurak – Januchowskiej** od dnia 01.09.2019r. Obecnie pełni funkcję Dyrektora CUW.

W kontrolowanym okresie funkcje głównego księgowego pełniły kolejno:

- Pani ..... w okresie od 01.07.2016r. do 24.10.2016r.
- Pani ..... w okresie od 25.10.2016r. do 31.05.2017r.
- Pani ..... w okresie od 07.06.2017r. do 31.10.2017r.
- Pani ..... w okresie od 02.11.2017r. na czas nieokreślony.

## **1.2.REGULAMIN ORGANIZACYJNY, STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

W latach 2017-2019 w Centrum obowiązywał Regulamin Organizacyjny Centrum Usług Wspólnych PM, wprowadzony do stosowania:

- Uchwałą Nr 113/354/2016 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 1 sierpnia 2016 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego samorządowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego”;
- Uchwałą Nr 125/404/2016 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 28 września 2016 roku zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego samorządowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych PM”;
- Uchwałą Nr 194/644/2017 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 7 sierpnia 2017 roku zmieniającą uchwałę Nr 113/354/2016 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 1 sierpnia 2016 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych PM;
- Uchwałą Nr 38/137/2019 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 10 czerwca 2019 roku zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych PM.

**W Strukturze organizacyjnej jednostki – w kontrolowanym okresie znajdowały się następujące działy:**

- Dział Finansowo-Księgowy (FK);
- Dział Spraw Pracowniczych i Socjalnych (PS);
- Dział Inwestycji i Zamówień Publicznych (IZ);
- Dział Zarządzania Majątkiem (ZM);
- Dział Infrastruktury Sieciowej i Usług Informatycznych (IS);
- Kancelaria (K);
- Dział Zarząd Dróg Powiatowych (ZD);
- Dział Prawny (DP)

W ocenie kontrolujących wskazano, aby Dyrektor jednostki dokonał szczegółowej analizy struktury organizacyjnej CUW pod kątem zasadności wyodrębnienia poszczególnych działów w jednostce oraz ilości zatrudnionych w nich osób (w tym osób na stanowiskach kierowniczych).

Dodatkowo należy zwrócić uwagę, że strukturze organizacyjnej jednostki brak jest wyodrębnionego strategicznego działu do spraw administracyjno-organizacyjnych. Według kontrolujących funkcjonowanie takiego działu pozwoliłoby uniknąć szeregu uchybień i nieprawidłowości (opisanych w dalszej części protokołu) w zakresie spraw administracyjnych i organizacyjnych CUW.

Ponadto w trakcie analizy dokumentacji, o której mowa powyżej zespół kontrolny wskazał, iż uchwały przygotowywane przez jednostkę kontrolowaną i przedkładane do podjęcia przez Zarząd Powiatu nie zawierały załączników w postaci zmian w strukturze organizacyjnej CUW – w związku z wprowadzanymi reorganizacjami.

*(dowód: załącznik nr 1)*

### **1.3.REJESTR UMÓW CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH**

W toku kontroli analizie poddano Rejestr Umów zawartych w roku 2017, 2018, i I półroczu 2019 roku, których stroną było Centrum Usług Wspólnych PM.

Rejestr Umów CUW wprowadzony został Zarządzeniem Nr 9/2016 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych z dnia 16.08.2016r. dot. procedury w sprawie utworzenia Rejestru Umów, z którego wynika, że rejestr obejmuje wszelkie umowy zawarte w formie pisemnej z wyłączeniem umów o pracę i innych z zakresu spraw kadrowych.

Zgodnie z w/w procedurą rejestr sporządza się w cyklach rocznych i obejmuje umowy zawarte w danym roku kalendarzowym. Rejestr zawiera informacje takie jak: numer umowy tj. liczba porządkowa wynikająca z rejestru łamana przez rok kalendarzowy (np. 1/2016), dane drugiej strony lub stron umowy, syntetyczny przedmiot umowy, miejsce przechowywania danej umowy, datę obowiązywania umowy. Rewident zakładowy ma obowiązek zarejestrowania umów znajdujących się w kancelarii po uzyskaniu wszystkich niezbędnych paraf, przed przedłożeniem do podpisu Dyrektorowi lub osobie upoważnionej. Rewident zakładowy zobowiązany jest nanieść na umowie numer wynikający z rejestru.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że na dzień kontroli w jednostce kontrolowanej nie ma wyodrębnionego stanowiska „Rewident zakładowy”. Wobec tego należałoby uregulować przedmiotowe kwestie w Regulaminie Organizacyjnym jednostki, jak również wyznaczyć pracownika Centrum do spraw związanych z prowadzeniem Rejestru Umów w jednostce.

Kontrola wykazała, że same Rejestry Umów prowadzone były prawidłowo i przejrzyste, a umowy były wprowadzane do Rejestru na bieżąco.

Jednakże w trakcie analizy dokumentacji znajdującej się w Rejestrze Umów stwierdzono następujące uchybienia:

- umowy (dot. spraw finansowych/majątkowych) nie zawierały podpisów głównego księgowego jednostki;
- umowy nie były zaparafowane przez radcę prawnego zatrudnionego w CUW;
- poszczególne strony umów nie były parafowane przez osoby upoważnione do ich zawierania.

Powyższe było niezgodne z obowiązującym w Centrum Zarządzeniem Nr 9/2016 z dnia 16.08.2016r.

Wskazać należy, że można byłoby uniknąć tego typu uchybień w przypadku gdyby przedmiotowymi kwestiami zajmował się wyodrębniony w jednostce dział administracyjno-organizacyjny (który od dnia utworzenia CUW nie widnieje w strukturze jednostki).

W czasie kontroli Główna Księgowa jednostki poinformowała pisemnie, że: „w zakresie akceptacji przez radcę prawnego umów, porozumień, aneksów znajdujących się w Centralnym Rejestrze Umów, że wszystkie umowy od dnia 01.09.2019r. są akceptowane przez radcę prawnego”.

W trakcie trwania kontroli ponownie sprawdzono dokumenty znajdujące się w w/w Rejestrze i od dnia 01.09.2019r. do dnia zakończenia kontroli (tj. do 12.12.2019r.) nie stwierdzono uchybień w opisanym powyżej zakresie.

(dowód: załącznik nr 2)

#### **1.4.DOKUMENTACJA KADROWA PRACOWNIKÓW**

Podczas czynności kontrolnych analizie poddano część dokumentacji pracowniczej, losowo wybranych pracowników jednostki kontrolowanej:

- Elżbieta Marcinişzyn – Naczelnik Działu Kadr, p.o. Dyrektora CUW PM;
- ..... – Główny Księgowy;
- ..... – Starsza Księgowa;
- ..... – Pomoc Administracyjna;
- ..... – Księgowa;
- ..... – Księgowa;
- ..... – Starsza Księgowa;
- ..... – Pomoc Administracyjna;
- ..... – Starsza Księgowa;
- ..... – Księgowa.
- ..... – Inspektor;
- ..... – Sprzątaczką;
- ..... – Sprzątaczką;
- ..... – Sprzątaczką.

Po przeprowadzonej weryfikacji wynika, że w dokumentacji kadrowej pracowników Działu księgowego CUW brak jest upoważnień dotyczących prowadzenia przez poszczególne księgowe rachunkowości jednostek obsługiwanych, co pozostaje sprzeczne z obowiązującymi przepisami, m.in. z ustawą o rachunkowości. Odpowiedzialnym w tym zakresie pozostaje kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba upoważniona (osoby wskazane na str. 4,5 niniejszego Protokołu).

Dodatkowo kontrola wykazała, że zakresy obowiązków pracowników Działu księgowego nie pokrywają się z faktycznie wykonywanymi obowiązkami na stanowisku pracy.

Wobec czego zasadnym pozostaje analiza i aktualizacja przedmiotowych zakresów czynności przez obecnego kierownika jednostki kontrolowanej.

W trakcie kontroli Główna księgowa Pani ..... wskazała na piśmie, że: *Upoważnienia pracowników w zakresie prowadzenia rachunkowości CUW i jednostek obsługiwanych zostaną uzupełnione w aktach osobowych pracowników do dnia 30.11.2019r.*

Na dzień zakończenia kontroli (tj. 12.12.2019r.), kwestie, o których mowa powyżej zostały uregulowane w zakresach obowiązków poszczególnych pracowników.

(dowód: załącznik nr 3)

## 1.5.INNA DOKUMENTACJA ORGANIZACYJNA CUW

W trakcie kontroli dokonano wglądu do Rejestru Zarządzeń Dyrektora Centrum Usług Wspólnych za lata 2017, 2018 i 2019.

Wskazać należy, że rejestry były prowadzone nieprecyzyjnie i nieczytelnie. Znajdowały się w nich następujące uchybienia:

- w kilku przypadkach brakowało oryginałów Zarządzeń Dyrektora (uzupełnione zostały w trakcie kontroli),
- w kilku przypadkach brakowało załączników do Zarządzeń (część uzupełniono w trakcie kontroli),
- kilka zarządzeń – zostało „anulowanych” (zamiast „uchylonych”) przez Dyrektora jednostki poprzez wprowadzenie do obrotu kolejnego Zarządzenia;
- brak ciągłości w numeracji zarządzeń (np. w 2017 roku brak zarządzeń od poz. 77 do poz. 85)

Na tę okoliczność wyjaśnień w sprawie udzieliła Pani Elżbieta Marciniszyn, wskazując na piśmie, iż: *„Omyłkowo pominięte numery w Zarządzeniach Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego - w dniu 27.12.2017r.: błędnie wstawiłam nr zarządzenia zamiast 77 to 86, o dziesięć więcej niż ostatni zajęty w zarządzeniu.”*

Pisemnych wyjaśnień udzieliła również Pani ....., wskazując iż: *„W związku z planowanymi zmianami dot. czasu pracy pracowników CUW PM zostałam poproszona o przygotowanie – opracowanie zmian w regulaminie pracy CUW PM. W związku z powyższym w rejestrze zarządzeń dokonano wpisu (ołówkiem) nr zarządzenia, gdzie winny znaleźć się zmiany o których wspomniałam wcześniej. Kolejne zarządzenia były wpisane omijając zarządzenie dot. zmiany czasu pracy. Ostatecznie decyzją przełożonych, zmiany dotyczące czasu pracy nie zostały wprowadzone od maja 2018 – tylko w grudniu 2018 z mocą obowiązywania od stycznia 2019 – w załączeniu wzór zarządzenia, który miał być wprowadzony od maja 2018”.*

Z wyżej przytoczonych wyjaśnień pracowników CUW nie wynika wprost dlaczego istnieje taka duża rozbieżność w numeracji poszczególnych zarządzeń. Brak też informacji na temat brakujących w rejestrach dokumentów.

Wobec powyższego, według kontrolujących kwestie dotyczące prowadzenia przedmiotowego Rejestru winny być uregulowane w Regulaminie Organizacyjnym CUW, tak aby w przyszłości uniknąć tego typu błędów i nieścisłości. Dlatego też – zdaniem kontrolujących zasadnym byłoby utworzenie działu administracyjno-organizacyjnego w jednostce.

(dowód: załącznik nr 4)



## **2. DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA JEDNOSTKI**

### **2.1. Polityka (zasady) rachunkowości**

Od 2017 roku do 2019 roku w kontrolowanej jednostce obowiązują zasady (polityka) rachunkowości wprowadzone do stosowania Zarządzeniem Nr 36/2016 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego w dniu 30 grudnia 2016 roku w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w CUW PM.

W polityce rachunkowości określono między innymi:

- a) miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych: „Księgi rachunkowe Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego oraz jednostek będących w obsłudze Centrum prowadzone są w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego, przy ul. Północnej 15,
- b) określono rok obrotowy: „Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia”,
- c) określono okresy sprawozdawcze: „Sprawozdania budżetowe sporządza się za okresy: miesięczne, kwartalne, półroczne, roczne. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące (...)”,
- d) metody wyceny aktywów i pasywów.

Z przedłożonej w trakcie kontroli dokumentacji wynika, że od 2016 roku Polityka Rachunkowości nie była aktualizowana przez jednostkę kontrolowaną. Biorąc pod uwagę, że przepisy prawa są na bieżąco zmieniane, a działalność jednostki opiera się przede wszystkim na tym strategicznym dokumencie – Polityka rachunkowości powinna być aktualizowana na bieżąco.

Wskazać należy, że za opracowanie i aktualizację dokumentacji zawierającej powyższe informacje odpowiada kierownik jednostki .

W trakcie kontroli Główny Księgowy poinformował, że: „*Polityki rachunkowości CUW oraz jednostek obsługiwanych przez CUW zostaną zaktualizowane do końca 2019r.*”

*(dowód: załącznik nr 5)*

### **2.2. Instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych i kontroli dokumentów operacji gospodarczych**

Od 2016 roku w kontrolowanej jednostce obowiązuje Instrukcja obiegu dokumentów finansowo – księgowych i kontroli dokumentowania operacji gospodarczych w Centrum Usług Wspólnych PM, wprowadzona do stosowania załącznikiem nr 3 do Zarządzenia Nr 36/2016 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych PM z dnia 30 grudnia 2016 roku.

W w/w instrukcji wskazano m.in. jak wygląda dowód księgowy oraz jak należy postępować i weryfikować taki dokument. Dokument księgowy podlega sprawdzeniu i zbadaniu pod kątem legalności, rzetelności oraz prawidłowości zdarzeń i operacji gospodarczych odzwierciedlonych w tych dokumencie. W celu sprawdzenia czy dokument odpowiada stawianym wymogom, powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno-prawnym. Do zadań kontroli merytorycznej należy zadbanie o wyczerpujący opis operacji gospodarczej – upoważniony pracownik Centrum opisuje szczegółowo cel dokonania zakupu i miejsce przeznaczenia z powołaniem się na zamówienie lub umowę, które załącza do dokumentu oraz trybu zamówienia zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych

w przypadku dokumentów dotyczących Centrum, Kierownik jednostki. Kontroli formalno-rachunkowej dokonuje odpowiednio Główny Księgowy w przypadku dokumentów dotyczących Centrum.

Potwierdzeniem dokonania kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej następuje w momencie umieszczenia na dokumencie odpowiednich zapisów:

1. sprawdzono pod względem merytorycznym,
2. sprawdzono pod względem celowości, legalności i gospodarności wraz z podpisem osoby upoważnionej oraz datą,
3. sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym.

Jeżeli niezrealizowane zostało zatwierdzenie dokumentów (np. z powodu braku środków na rachunku bankowym), ponowna realizacja możliwa jest na podstawie sporządzonego przez upoważnionego pracownika Centrum wydruku z systemu bankowości elektronicznej, potwierdzającego niezrealizowanie płatności.

Uznać należy, że Instrukcja, o której mowa powyżej zawiera zapisy zgodne z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych, ustawą o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów 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, Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Jednakże podkreślić należy, iż brak w niej wzorów podpisów osób upoważnionych do opisywania i zatwierdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym.

W trakcie czynności kontrolnych Główna Księgową poinformowała na piśmie, że: *„zarządzenie Dyrektora CUW Nr 36/2016 z dnia 30.12.2016r. w którym brak wykazu osób i wzorów podpisów osób upoważnionych do zatwierdzenia dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym zostanie uzupełnione podczas aktualizacji polityki rachunkowości.”*

*(dowód: załącznik nr 6)*

### **2.3. Instrukcja inwentaryzacyjna**

Zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 351) jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację:

1. aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt 3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
2. aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3,

oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów – drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;

3. środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

W toku kontroli stwierdzono, iż w latach 2017-2019 w kontrolowanej jednostce obowiązywała instrukcja inwentaryzacji wprowadzona na mocy w/w przepisów – załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora CUW PM Nr 36/2016 z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie określenia zasad(polityki) rachunkowości.

Inwentaryzacja winna być przeprowadzona z mocy zarządzenia wewnętrznego wydanego przez Dyrektora Centrum. Samym celem inwentaryzacji jest ustalenie faktycznego stanu pasywów i aktywów, a za jej przeprowadzenie odpowiedzialny jest kierownik jednostki.

W zasadach rachunkowości określone zostało m.in. pojęcie, cel, zakres inwentaryzacji, terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji, metody inwentaryzacji, inwentaryzację w drodze spisu z natury, inwentaryzację w drodze uzgodnienia sald.

Wskazać należy, że w kontrolowanym okresie, tj. od dnia 01.01.2017r. do dnia 30.06.2019r. **nie przeprowadzono** inwentaryzacji w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego, co stanowi naruszenie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

Biorąc pod uwagę powyższe, wskazać należy, że zgodnie z art. 18. Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r.o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440) naruszeniem *dyscypliny finansów publicznych* jest zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351).

Zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości Kierownik jednostki, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości – z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury – zostaną powierzone innej osobie lub przedsiębiorcy, o którym mowa w art. 11 ust. 2, za ich zgodą. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę lub przedsiębiorcę powinno być stwierdzone w formie pisemnej.

W kontrolowanym okresie funkcje, o których mowa powyżej pełniły odpowiednio osoby wskazane w poprzedniej części protokołu.(*strona 4 i 5 Protokołu*)

Powyższe stwierdzenia kontrolujących potwierdza w wyjaśnieniach pisemnych Główna Księgowa informując, że: „*W Centrum Usług Wspólnych nie była sporządzana inwentaryzacja ani na moment powołania jednostki, ani w momencie zmiany Dyrektora.*”

*Środki trwałe, wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne zostały przyjęte z Powiatowego Centrum Obsługi Finansowo-Administracyjnej na podstawie dowodów PT.*

*(dowód: załącznik nr 7)*

#### **2.4. Instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu**

Zarządzeniem Nr 12/2018 Dyrektora CUW PM z dnia 28 lutego 2018 roku wprowadzono do stosowania instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub ujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu. Instrukcja zawiera w szczególności obowiązki koordynatora oraz oświadczenie jak i wzór powiadomienia o podejrzeniu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu oraz rejestr powiadomień głównego inspektora informacji finansowej.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że nie został wyznaczony w kontrolowanej jednostce koordynator do wszystkich spraw związanych z realizacją przez Centrum zadań wynikających z ustawy dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu. Nie stwierdzono również obecności zawiadomień do Generalnego Inspektora o podejrzeniu popełnienia prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu oraz dokumentów świadczących o odbyciu szkoleń dla pracowników Centrum, a które zgodnie z Instrukcją miało odbyć się w terminie do 28 lutego 2018 roku. Za zorganizowanie i odbycie szkolenia odpowiedzialny był Dyrektor CUW PM. W okresie, o którym mowa powyżej funkcję Dyrektora CUW pełniła Pani Aleksandra Szokaluk.

W związku z powyższym stwierdza się, iż w jednostce kontrolowanej nie została zapewniona realizacja w/w Zarządzenia, a tym samym nie wypełniono obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 1 marca 2018r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1115 ze zm.) oraz obowiązku wynikającego z uchwały Nr 229/799/2018 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 12 lutego 2018 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu”.

Powyższe stwierdzenia kontrolujących potwierdza na piśmie Główna Księgowa CUW wskazując, że: *„instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obiegu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 12/2018 nie jest realizowana w Centrum Usług Wspólnych.”*

*(dowód: załącznik nr 8)*

#### **2.5. Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej**

Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej jest nieobligatoryjną częścią polityki rachunkowości w jednostce budżetowej. Ta część polityki rachunkowości wynika z tzw. Praktyki rachunkowości.

W kontrolowanym okresie w jednostce Centrum Usług Wspólnych PM nie obowiązywała instrukcja kasowa.

### 3. OBSŁUGA BANKOWA

W toku kontroli ustalono, że w latach 2017-2019 obsługę bankową budżetu Centrum prowadzi Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Myśliborzu na podstawie zawartych umów z dnia 2 stycznia 2017r. oraz 2 stycznia 2018r. o prowadzenie obsługi bankowej budżetu Centrum wraz z przyjmowaniem zapłaty przy użyciu kart płatniczych.

Umowy zostały zawarte na czas oznaczony do dnia 31.12.2017r. oraz do dnia 31.12.2020r. i zostały podpisane przez Dyrektora CUW PM.

Do umowy z dnia 2 stycznia 2018r. zawarto 3 aneksy odpowiednio w dniach: 11.01.2018r., 07.08.2018r., 06.09.2018r. Powyższe aneksy dotyczyły wprowadzenia zmian do wykazu rachunków pomocniczych CUW PM.

Ustalono również, że w kontrolowanym okresie CUW PM posiadało następujące rachunki bankowe:

- 14 8355 0009 0000 2831 2000 0001 – konto podstawowe;
- 57 8355 0009 0000 2831 2000 0003 – ZFŚS;
- 30 8355 0009 0000 2831 2000 0004 – zamknięty w dniu 31.05.2019;
- 03 8355 0009 0000 2831 2000 0005 – zamknięty w dniu 31.05.2019;
- 73 8355 0009 0000 2831 2000 0006 – zamknięty w dniu 31.05.2019;
- 46 8355 0009 0000 2831 2000 0007 – zamknięty w dniu 31.05.2019;
- 19 8355 0009 0000 2831 2000 0008 – zamknięty w dniu 31.05.2019;
- 89 8355 0009 0000 2831 2000 0009 – zamknięty w dniu 31.05.2019;
- 35 8355 0009 0000 2831 2000 0011 – zamknięty w dniu 31.05.2019;
- 08 8355 0009 0000 2831 2000 0012- zabezpieczenie należytego wykonania umowy (drukarki).

Wskazanych zostało 10 rachunków, z których 7 zostało zamkniętych w dniu 31.05.2019r.

Dodatkowo do umowy dołączona została karta wzorów podpisów osób upoważnionych do dysponowania rachunkami bankowymi.

Zgodnie, z którą w kontrolowanym okresie upoważnione zostały osoby wykazane w tabeli poniżej.

**Tabela Nr 2: WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DYSPONOWANIA RACHUNKAMI BANKOWYMI W LATACH 2017-2019**

Lp.	Imie i Nazwisko	Stanowisko	Zakres pełnomocnictwa	Data złożenia karty wzorów podpisów	Data anulowania karty wzorów podpisów
1.		Dyrektor		16.03.2017r.	02.01.2018r.
				02.01.2018r.	27.06.2019r.
2.		Główna Księgowa	szczególne- do dysponowania środkami zgromadzonymi na koncie	16.03.2017r.	02.01.2018r.
3.		Naczelnik	szczególne- do dysponowania środkami zgromadzonymi na koncie	16.03.2017r.	02.01.2018r.
				02.01.2018r.	27.06.2019r.
				27.06.2019r.	05.09.2019r.
4.		Zastępca Głównego Księgowego	szczególne- do dysponowania środkami zgromadzonymi na koncie	16.03.2017r.	02.01.2018r.
		Starsza Księgowa		02.01.2018r.	27.06.2019r.
5.		Główna Księgowa	szczególne- do dysponowania środkami zgromadzonymi na koncie	02.01.2018r.	27.06.2019r.
				27.06.2019r.	05.09.2019r.
				05.09.2019r.	do nadal
6.		Starsza Księgowa	szczególne- do dysponowania środkami zgromadzonymi na koncie	02.01.2018r.	27.06.2019r.
				27.06.2019r.	05.09.2019r.
7.		Starsza Księgowa	szczególne- do dysponowania środkami zgromadzonymi na koncie	02.01.2018r.	27.06.2019r.
		Księgowa		27.06.2019r.	05.09.2019r.
				05.09.2019r.	do nadal
8.		Dyrektor	brak wskazania	27.06.2019r.	05.09.2019r.
9.		Dyrektor	szczególne- do dysponowania środkami zgromadzonymi na koncie	05.09.2019r.	do nadal
10.		Starsza Księgowa	szczególne- do dysponowania środkami zgromadzonymi na koncie	05.09.2019r.	do nadal

#### 4. KSIĘGI RACHUNKOWE JEDNOSTKI

##### 4.1. Przestrzeganie polityki rachunkowości przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych (w tym przestrzeganie terminów zamykania ksiąg)

Księgi rachunkowe CUW PM oraz jednostek będących w obsłudze Centrum prowadzone są w siedzibie Centrum Usług Wspólnych PM.

Księgi rachunkowe prowadzone były w Systemie finansowo-księgowym VULCAN. W oparciu o dane dziennika głównego (DG) za okres od 1 do 10 lutego 2018 r. ustalono, że w dzienniku ujmowane były dowody źródłowe w podziale na wyciągi bankowe, polecenia księgowania, faktury oraz decyzje przypisowe.

Dziennik główny posiadał dane dotyczące: numeru księgowego oraz numeru zapisu w odniesieniu do rodzaju dokumentów (numer zapisu nadawany kolejno ołówkiem w zależności od rodzaju dokumentu), datę księgowania nr własny dokumentu z treścią zapisu, numer dokumentu, datę operacji, datę dokumentu źródłowego, nazwę użytkownika, symbolu kont (Wn i Ma). Dokonywane zapisy księgowe posiadały automatycznie nadany numer pozycji, pod którą zostały wprowadzone do dziennika.

Zgodnie z przepisami art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, cyt.: „(..) Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych”.

Na podstawie danych sald kont (201-001- zobowiązania oraz 403-podatki i opłaty) Centrum ustalono, że salda kont jednostki na dzień 31.12.2016r., 31.12.2017r. oraz 31.12.2018 r.(BZ) zostały przeniesione w prawidłowych wysokościach na dzień 01.01.2017 r., 01.01.2018 r., 01.01.2019 r. (BO).

W powyższym zakresie nie stwierdzono uchybień.

Ponadto w trakcie kontroli sprawdzono terminowość w zakresie zamykania ksiąg rachunkowych jednostki w latach 2016-2018.

Zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Czynność zamknięcia ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

Oznacza to, że po tym dniu jednostka nie ma możliwości wprowadzania zmian do ksiąg rachunkowych dotyczących roku, którego sporządzone sprawozdanie finansowe dotyczy.

W oparciu o informacje uzyskane od Głównej księgowej Centrum stwierdza się, że nie zachowano terminu ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych za rok obrotowy 2016, 2017 i 2018.

W kontrolowanej jednostce w trakcie trwania kontroli (II półrocze 2019) dokonywano zapisów w niezamkniętych księgach rachunkowych z lat ubiegłych. Ponadto z ustnych informacji uzyskanych od Głównej Księgowej CUW – wynika, że część ksiąg rachunkowych została zamknięta dopiero w trakcie trwania kontroli, jednakże Główna Księgowa nie potrafiła wskazać dokładnej daty ich zamknięcia, jak również nie przedłożono kontrolującym dokumentu potwierdzającego ten fakt.

W aktach kontroli znajdują się „zrzuty ekranu” (9 szt.) zawierające nazwy dzienników i okresy, których dotyczą, jednakże bez dat świadczących o ich zamknięciu.

Na piśmie Główna Księgowa wyjaśniła jedynie, że: „o informacje dotyczące daty zamknięcia ksiąg rachunkowych wystąpiliśmy do firmy VULCAN, ponieważ takiej informacji nie możemy wdrukować z programu Finanse”.

Biorąc pod uwagę powyższe wskazać należy, że z przepisów nie wynika wprost, aby nie zamknięcie ksiąg w terminie było obwarowane sankcjami karnymi, **jednakże** z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości wynika, że to kierownik jednostki, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości zostaną powierzone innej osobie.

Funkcje, o którym mowa powyżej pełniły osoby wskazane w poprzedniej części protokołu (strona 4 i 5)

(dowód: załącznik nr 9)

## 4.2. Zakładowy plan kont

Zakładowy plan kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz zakładowy plan kont jednostki Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego wprowadzone zostały do stosowania Zarządzeniem Nr 36/2016 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego z dnia 30 grudnia 2016 roku w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego.

W zakładowym planie kont określono dziennik główny oraz wykaz kont syntetycznych, zasady klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla kont bilansowych i pozabilansowych organu i jednostki.

Dodatkowo jednostka jest zobowiązana, do tego, aby wszystkie księgi rachunkowe prowadzone z użyciem komputera, przenosić na płytę CD-ROM jednokrotnego zapisu – na koniec roku obrotowego.

W trakcie kontroli stwierdzono, że Jednostka nie wypełnia powyższego obowiązku.

Podkreślenia wymaga, że Plan kont powinien być założony zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości, ale również powinien odzwierciedlać działalność danej organizacji. Wszelkie istotne zmiany (poza rozbudowywaniem analityki) dotyczące sposobu księgowania powinny być dokonane na piśmie jako aneks do zatwierdzonego planu kont i podpisane przez osoby do tego uprawnione.

Zgodnie z zasadami rachunkowości jednostki kontrolowanej to Główny księgowy jest zobowiązany do bieżącej aktualizacji kont syntetycznych i analitycznych stosownie do zaistniałych zmian w przepisach prawa w celu jasnego i rzetelnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej.

W kontrolowanym okresie funkcję Głównego księgowego pełniły osoby wskazane w poprzedniej części niniejszego Protokołu (strona 5).

Ponadto kontroli poddano wydruki z systemu finansowo-księgowego FINANSE (VULCAN) obejmujące okres od 01.01.2017r. do 30.06.2019r.

Wykazano, że w obiegu/ewidencji księgowej pozostawały konta, które nie były ujęte w Zakładowym Planie Kont tj.:

- **w 2017r.:** 014, 015, 016, 017, 030, 073, 077, 101, 131, 132, 134, 136, 137, 138, 139, 140, 224, 226, 227, 228, 230, 241, 290, 300, 300-001, 300-002, 310, 310-01, 310-002, 310-003, 310-004, 310-005, 310, 006, 330, 340, 410, 411, 490, 500, 530, 550, 580, 600, 620, 640, 700, 730, 740, 770, 771, 820, 840, 853, 855, 870, 911, 970, 981, 982, 983, 984, 985, 990, 992.
- **w 2018r.:** 014, 015, 016, 017, 073, 077, 101, 131, 132, 134, 136, 137, 138, 139, 140, 224, 226, 227, 228, 230, 241, 290, 300, 300-001, 300-002, 310, 310-001, 310-002, 310-003, 310-004, 310-005, 310-006, 330, 340, 410, 411, 490, 500, 530, 550, 580, 600, 620, 640, 700, 730, 740, 770, 771, 820, 840, 853, 855, 870, 910, 911, 970, 981, 982, 983, 984, 985, 990, 992, 994.
- **w 2019r.:** 014, 101, 139, 221-002, 231-001, 231-002, 310, 310-001, 310-002, 310-003, 310-004, 310-005, 310-006, 410, 411, 911, 981, 994.

Na podstawie przedłożonych wydruków kont za rok 2019, ustalono, że w kontrolowanym okresie wykonywane były obroty na kontach, które nie zostały ujęte w Zakładowym Planie Kont tj. konta: 139, 310-001, 310-002, 310-003, 310-004, 310-005, 310-006, 410, 981, 994.



Powyższe jest niezgodne z zasadami przyjętymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017r. 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.

## **5. BUDŻET JEDNOSTKI**

### **5.1. DOCHODY JEDNOSTKI**

Analizie poddano rok 2017 i 2018r.

Na podstawie planu finansowego na 2017 rok Centrum Usług Wspólnych - przyjętego Uchwałą Nr 149/481/2017 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 12 stycznia 2017 roku dochody ustalono w wysokości **220.000,00 zł.**

W toku kontroli ustalono, że w trakcie 2017 roku dokonywano zmian w planie finansowym jednostki i po zmianach (wg pozycji na dzień 31.12.2017r.) wynosił 370.386,00 zł. Wykonanie na dzień 31.12.2017r. wynosiło 483,260,40 zł co stanowi 130,47% założonego planu.

Weryfikacji poddano obroty na koncie 130 (zgodnie z zestawieniem sald i obrotów za okres 01.01.2018r. – 31.12.2018r.) oraz sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetu Rb-27S za rok 2017r.

W 2017 roku CUW przekazał uzyskane dochody na konto Starostwa Powiatowego w Myśliborzu w kwocie **315.737,40 zł.** Powyższa kwota różniła się od danych ewidencji księgowej konta 130 – Rachunek bieżący jednostki (130-002, 130-003, 130-004, 130-005, 130-006, 130-007, 130-008) o kwotę 7,52 zł. Wobec powyższego o wyjaśnienia w sprawie poproszono Główną Księgową CUW – Panią ....., która wskazała ustnie, że „kwota 7,52 zł to odsetki od wadium wniesionego do przetargu (konto 139- inne rachunki bankowe)”.

Odsetki, o których mowa powyżej (7,52 zł) zostały odprowadzone jako dochód na konto Starostwa Powiatowego i zostały ujęte w sprawozdaniu Rb-27S.

Biorąc pod uwagę powyższe wskazać należy, że zgodnie z art. 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1843) zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

W związku z tym kwota odsetek w wysokości 7,52 zł powinna zostać proporcjonalnie podzielona i przypisana do zwrotu dla wykonawców wraz z wniesionym wadium.

Kolejno:

Na podstawie planu finansowego na 2018 rok Centrum Usług Wspólnych - przyjętego Uchwałą Nr 223/765/2018 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 8 stycznia 2018 roku dochody ustalono na poziomie **238.000,00 zł.**

Ustalono, że w trakcie 2018 roku dokonywano zmian w planie finansowym jednostki i po zmianach (wg pozycji na dzień 31.12.2018r.) wynosił 375.975,00 zł.

Wykonanie na dzień 31.12.2018r. wynosiło 529.315,03 zł co stanowi 140,78% założonego planu.

W 2018 roku CUW przekazał uzyskane dochody na konto Starostwa Powiatowego w Myśliborzu w kwocie **529.315,03 zł**. Powyższa kwota (podobnie jak w roku ubiegłym) różniła się od danych ewidencji księgowej konta 130 – Rachunek bieżący jednostki (130-002, 130-003, 130-004, 130-005, 130-006, 130-007, 130-008) o kwotę 80,91 zł. Wobec powyższego wyjaśnień w sprawie udzieliła Główna Księgową CUW – Pani ....., która wskazała ustnie, że „kwota 80,91 zł to odsetki od wadium wniesionego do przetargu” (konto 139- inne rachunki bankowe).

Odsetki, o których mowa powyżej (80,91 zł) zostały odprowadzone jako dochód na konto Starostwa Powiatowego i zostały ujęte w sprawozdaniu Rb-27S.

Biorąc pod uwagę powyższe wskazać należy, że zgodnie z art. 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1843) zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

W związku z tym kwota odsetek w wysokości 80,91 zł powinna zostać proporcjonalnie podzielona i przypisana do zwrotu dla wykonawców wraz z wniesionym wadium.

#### **5.1.1. Terminowość przekazywania dochodów do Starostwa**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1393) oraz zgodnie z § 20 Uchwały Nr 161/318/2006 Zarządu Powiatu z dnia 15 listopada 2006 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych Powiatu Myśliborskiego, jednostki budżetowe pobrane dochody budżetu powiatu odprowadzają na rachunek bankowy budżetu w terminie do 5 dnia po miesiącu, w którym je uzyskano. Natomiast dochody pobrane w miesiącu grudniu odprowadzane są sukcesywnie w miarę ich uzyskania w terminach do 10,20 i ostatniego dnia roboczego grudnia, a otrzymane ostatniego dnia roku, po zamknięciu placówki bankowej dla obsługi Klientów, do 5 dnia po zakończeniu roku budżetowego.

Analizie poddano odprowadzanie dochodów do Starostwa w roku 2018. Jednostka w kontrolowanym okresie wypełniała obowiązki wynikające z w/w przepisów. W badanym obszarze przekroczeń nie stwierdzono.

#### **5.1.2. Dochodzenie należności**

Zgodnie z ogólną zasadą wynikającą z art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, ze zm.) jednostki sektora finansów publicznych zobowiązane są do ustalania wszystkich przypadających im należności, w tym cywilnoprawnych, oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania, a także z określonym tą ustawą podziałem kompetencji w zakresie podejmowania decyzji dotyczących przedmiotowego zagadnienia.

Większość środków o charakterze publicznym jednostki egzekwują na podstawie ustawy z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, a należności cywilnoprawne na podstawie Kodeksu postępowania cywilnego.

Rozporządzenie Ministra Finansów z 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wskazuje, że wierzyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli terminowości zapłaty zobowiązań pieniężnych. Niedopełnienie tych obowiązków może narazić jednostkę na zarzut naruszenia dyscypliny finansów publicznych, a co za tym idzie – kary przewidziane w ustawie z 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.).

W toku kontroli w celu zbadania jak jednostka kontrolowana wypełnia w/w obowiązki, analizie poddano zestawienia obrotów na kontach 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych, w okresie od 01.01.2017r. do 30.06.2019r.

Po weryfikacji w/w zestawień, jak również dokumentacji znajdującej się w jednostce kontrolowanej sporządzono Tabelę Nr 3, w której ujęto wszystkie niezbędne dane do ustalenia kwestii w zakresie dochodzenia należności przez jednostkę kontrolowaną.

### **Tabela Nr 3: WYKAZ KONTRAHENTÓW**

Lp.	Nazwa kontrahenta	Decyzja	Termin odebrania decyzji	Bilans otwarcia	Należność główna	Należności razem	Termin zapłaty	Data zapłaty	Naliczone odsetki	Prawidłowo naliczone odsetki	Faktyczny termin zapłaty odsetek	Uwagi
1.		02.01.2017		-568,00 zł	142	710,00 zł	15.01.2017		bilans otwarcia 159,02 zł odsetki 2,45 zł razem 161,47 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2018			-871,47 zł	142,00 zł		15.01.2018		bilans otwarcia odsetek 0,00 zł I kw. 12,35 zł; II kw. 14,38 zł; III kw. 14,71 zł; IV kw. 14,87 zł	12,53 zł		niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2019			-852,00 zł	142,00 zł		15.01.2019		217,78 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
2.	2017	113/2017 z dnia 15.11.2017	16.11.2017		3,21, zł				31.12.2017 0,01 zł	0,01 zł		niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2018			-3,22 zł	30,00 zł		15.01.2018	15.01.2018 0,01 zł 22.05.2018	I kw. 0,43 zł 3,21		22.05.2018 15.01.2018	22.01.2018 zapłata 4,00 zł
	2019	113/2017		4,00 zł	30,00 zł			08.04.2019	I kw. 0,43 zł 31.05.2019 0,48 zł		pobrali z nadwyżki	pozostało na plusie 3,09 zł
3.	2017							niezapłacone	bilans otwarcia 432,16 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2018				432,16 zł			niezapłacone				niezapłacone zobowiązanie i odsetki
4.	2017	20a/2017 z dnia 16.03.2017			20,00 zł			20.02.2017 20,50 zł				na plusie 0,50 zł
	2018			0,50 zł								
5.	2017				31,60 zł	126,40 zł			bilans otwarcia 13,64 zł odsetki 2,18 zł razem 15,82 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2018			-142,22 zł (z odsetkami za 2017)	31,60 zł				I kw. 2,27 zł; III kw. 2,73 zł; IV kw. 2,76 zł	I kw. 2,05 zł; III kw. 4,99 zł IV kw. 2,51 zł		niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2019	100/2011		-158,00 zł (bez odsetek z a 2018)	31,60 zł	189,60 zł	15.01.2019		23,58 zł I kw. 2,73 zł			niezapłacone zobowiązanie 26,31 zł odsetki przeksięgowane
6.	2017				80,00 zł		15.01.2017	13.03.2017	brak naliczenia odsetek	0,86 zł		niezapłacone odsetki
	2018				80,00 zł		15.01.2018	13.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,44 zł		niezapłacone odsetki
	2019	122/2013			80,00 zł		15.01.2019	06.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,34 zł		niezapłacone odsetki

Lp.	Nazwa kontrahenta	Decyzja	Termin odebrania decyzji	Bilans otwarcia	Należność główna	Należności razem	Termin zapłaty	Data zapłaty	Naliczone odsetki	Prawidłowo naliczone odsetki	Faktyczny termin zapłaty odsetek	Uwagi
-----	-------------------	---------	--------------------------	-----------------	------------------	------------------	----------------	--------------	-------------------	------------------------------	----------------------------------	-------

7.	2017			-1,66 zł	53,20 zł	103,70 zł	15.01.2017	12.04.2017	1,66 zł	1,47 zł		niezapłacone odsetki
	2018			-1,66 zł	53,20 zł		15.01.2018	12.03.2018	brak naliczenia odsetek	bilans otwarcia 1,66 zł		niezapłacone odsetek
	2019	139/2014		-1,66 zł	53,20 zł		15.01.2019	06.02.2019	bilans otwarcia 1,66 zł	0,22 zł	Wpłata 2,43 zł	
8.	2017	z dnia 02.01.2017			20,00 zł		15.01.2017	28.02.2017	brak naliczonych odsetek	0,16 zł		
	2018				20,00 zł		15.01.2018	05.02.2018	brak naliczonych odsetek			
	2019	62/2011			20,00 zł		15.01.2019	24.05.2019	I kw. 0,29 zł	0,49 zł	24.05.2019 0,29 zł	niezapłacono wszystkich odsetek pozostało 0,20 zł
9.	2017	z dnia 02.01.2017			40,00 zł		15.01.2017	11.04.2017	0,57 zł		11.04.2019 0,65 zł	nieprawidłowo naliczone odsetki
	2018				40,00 zł			17.10.2018	I kw. 0,58 zł II kw. 0,68 zł III kw. 0,69 zł			niezapłacone odsetki
	2019	51/2007			40,00 zł			brak zapłaty	1,95zł 0,58zł			niezapłacone zobowiązanie przeniesiony do starostwa
10.	2017	należność z 2016 roku			30,00 zł			25.01.2017	bilans otwarcia odsetek 2,67 zł 0,51zł		13.10.2017 0,51 zł	niezapłacono wszystkich odsetek 2,67 zł
		28/2017					13.10.2017					
							14.04.2017					
	2018				30,00 zł			12.02.2018 15.05.2018	brak naliczenia odsetek		15.05.2018 2,67 zł	29,33 zł wpłata 15.05.2018
2019	32/2015		29,33 zł	30,00 zł							niezapłacono 0,67 zł	
11.	2017				140,00 zł				brak naliczenia odsetek	1,75 zł		07.09.2017 wpłata 140,00 zł
	2018				140,00 zł	140,00 zł		140,00 06.09.2018	brak naliczenia odsetek			
12.	2017	28.09.2017	04.10.2017		980,97 zł				brak	11,48 zł	11,10 zł	brak zapłaty zobowiązania i odsetek
	2018				3978,40 z			01.02.2018 980,97 zł. 23.05.2018 3981,30 zł	2,90 naliczenie odsetek I kw. 57,22 zł	97,66 na dzień 23.05.2019	23.05.2018 68,70 zł	
	2019	100/2017			3 978,40 zł			19.02.2019	26,70 zł		21,60 zł	przeksięgowanie 5,10 zł
13.	2017				20,00 zł	136,00 zł		24.04.2017 136,01 zł	bilans otwarcia 1,75 zł 2,24 zł		24.04.2017 3,99 zł	
	2018				0,01 zł	20,00 zł		06.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,08 zł		
	2019				0,01 zł	20,00 zł		01.03.2019	0,17 zł			niezapłacone odsetek
14.	2017				20,00 zł				I kwartał 0,28 II kwartał 0,34 zł III kw. 0,34 zł IV kw. 0,52 zł	0,22 zł		niezapłacone zobowiązanie oraz odsetki
	2018				20,00 zł			12.10.2018 40,00 zł	I kw. 0,58; II kw. 0,68 zł III kw. 0,69 zł		12.10.2018 3,43	
2019	14/2007			20,00 zł			08.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,09 zł			

Lp.	Nazwa kontrahenta	Decyzja	Termin odebrania decyzji	Bilans otwarcia	Należność główna	Należności razem	Termin zapłaty	Data zapłaty	Naliczone odsetki	Prawidłowo naliczone odsetki	Faktyczny termin zapłaty odsetek	Uwagi
-----	-------------------	---------	--------------------------	-----------------	------------------	------------------	----------------	--------------	-------------------	------------------------------	----------------------------------	-------

15.	2017			-45,20 zł	45,20 zł	90,40 zł		brak zapłaty	bilans otwarcia 2,18 zł; I kw. 1,40 zł II kw. 1,52 zł III kw. 1,54 zł IV kw. 1,56 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2018			-98,60 zł	45,20 zł	143,80 zł		brak zapłaty	I kw. 2,18 zł III kw. 2,34 zł IV kw. 2,37 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2019	21/2006		135,60 zł (winno być 150,69)	45,20 zł			24.01.2019 135,60 zł	15,09 zł		24.01.2019	
16.	2017				64,80 zł		15.01.2017	17.01.2017	bilans otwarcia odsetki 4,24 zł			odsetki niezapłacone za poprzedni okres
	2018				64,80 zł		15.01.2018	05.02.2018 64,80 zł	4,24 zł brak naliczenia odsetek	0,08 zł		niezapłacone odsetki za poprzedni okres oraz brak naliczenia
	2019	107/2011			64,80 zł		15.01.2019	11.02.2019	bilans otwarcia - 4,24 zł brak naliczenia odsetek	0,34 zł	4,24 zł 11.02.2019	
17.	2017	08.02.2017	18.02.2017		30,00 zł			29.12.2017	brak naliczonych odsetek			
	2018			30,00 zł	30,00 zł							
18.	2017			-526,23 zł	30,00 zł	556,23 zł		9.03.2017	5,23 zł		09.03.2017	
	2018				30,00 zł			06.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,13 zł		
	2019	24/2016			30,00 zł			11.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,16 zł		
19.	2017				27,20 zł			1.03.2017	brak naliczenia odsetek	0,23 zł		
	2018				27,20 zł			05.03.2018	brak naliczenia odsetek	0,26 zł		
	2019	72/2010			27,20 zł		15.01.2019	18.04.2019	0,39 zł	0,49 zł	18.04.2019 0,39 zł	
20.	2017			-48,22 zł	50,00 zł	98,22 zł	15.01.2017	11.10.2017	3,11 zł		11.10.2017	
	2018				50,00 zł		15.01.2018	07.05.2018	0,72 zł		07.05.2018	
	2019	68/2012			50,00 zł				brak wpłaty	0,72 zł		niezapłacone zobowiązanie i odsetki
21.	2017	58/2017z dnia 31.05.2017	31.05.2017		352,00 zł				brak wpłaty	6,01 zł za 3 kwartały; IV kwartał 6,08 zł	6,95 zł	niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2018			-352,00 zł					brak wpłaty	I kw. 5,94 zł II kw. 5,94; III kw. 6,08 IV kw. 6,14 zł		niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2019			-352,00 zł					brak wpłaty	bilans otwarcia 36,19 zł brak naliczenia odsetek		niezapłacone zobowiązanie i odsetki
22.	2017			-20,00 zł	20,00 zł	40,00 zł			brak wpłaty	bilans otwarcia 1,65 zł; I kwartał 0,62 zł; II 0,68 zł; III 0,68 zł IV 0,69 zł		niezapłacone zobowiązania i odsetek
	2018			-40,00 zł	20,00 zł				brak wpłaty	I kw. 0,97 zł II kw. 1,01 zł III kw. 1,04 zł IV kw. 1,05 zł		brak bilansu otwarcia zobowiązania
	2019	41/2008		-60,00 zł	20,00 zł		15.01.2019		brak wpłaty	bilans otwarcia 8,39 zł I kw. 1,15		niezapłacone zobowiązanie i odsetki

Lp.	Nazwa kontrahenta	Decyzja	Termin odebrania decyzji	Bilans otwarcia	Należność główna	Należności razem	Termin zapłaty	Data zapłaty	Naliczone odsetki	Prawidłowo naliczone odsetki	Faktyczny termin zapłaty odsetek	Uwagi
-----	-------------------	---------	--------------------------------	-----------------	---------------------	---------------------	----------------	--------------	-------------------	---------------------------------	-------------------------------------	-------

23.	2017				150,00 zł			27.03.2017	brak naliczenia odsetek	2,01 zł		
	2018				150,00 zł			12.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,81 zł		
	2019	178/2011			150,00 zł		15.01.2019	12.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,81 zł		niezapłacone
24.	2017			-367,88					bilans otwarcia 235,13 zł			zobowiązanie i odsetki
	2018			-603,01 zł								niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2019			-367,88 zł					bilans otwarcia 235,13 zł			nie zapłacone rozdzielone bilanse otwarcia z odsetkami względem 2017
25.	2017				831,60 zł			22.05.2017	brak naliczenia odsetek	20,10 zł		
26.	2017			-353,40 zł				brak zapłaty	bilans otwarcia 17,56 zł II kw. 5,96 zł; III kw. 6,03 zł IV kw. 6,10 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2018			-389,05 zł	353,40 zł			15.01.2018	5,96 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
27.	2017				32,00 zł			zapłacono 32,01 zł	brak naliczonych odsetek	0,01 zł		
	2019	66/2009		0,01 zł	32,00 zł		15.01.2019	16.01.2019	bilans otwarcia +0,01 0,02		16.01.2019 Zapłacono 0,01	
28.	2017	66/2017 z dnia 26.06.2017	27.06.2017		23,96 zł			13.10.2017	III kw. 0,30 zł;	0,35 zł	13.10.2017	
	2018				30,00 zł			13.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,17 zł		0,30 zł
	2019	66/2017			30,00 zł		15.01.2019	28.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,25 zł		
29.	2017			11 368,63 zł	27 022,41 zł			zapłacono 3865,28 zł	odsetki za IV kwartał w kwocie 1549,94 zł			odsetki nie zapłacone
30.	2017				30,00 zł			20.01.2017	brak naliczenia odsetek	0,02 zł		
	2018				30,00 zł			19.10.2018	I kw. 0,43 zł II kw. 0,51 zł III kw. 0,52 zł			niezapłacono odsetek
	2019	64/2017			30,00 zł		15.01.2019	brak wpłaty	bilans otwarcia 1,46 zł 0,43 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
31.	2017	99/2017			10.458,00 zł			brak wpłaty	122,34 zł	Na dzień 31.12.2017 130,37 zł		niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2018			-10.580,34 zł				brak wpłaty	I kw. 176,50 zł II kw. 176,50 zł III kw. 180,51 zł IV kw. 182,51 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2019			10.458,00 zł			15.01.2019	14.02.2019	bilans otwarcia 838,36 zł		555,08 zł zapłacone 14.02.2019	przeksięgowanie 283,28 zł
32.	2017				48,00 zł		15.01.2017	14.03.2017	bilans otwarcia 0,78 zł nie naliczono	0,52 zł		
	2018				48,00 zł		15.01.2018	02.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,17 zł		
	2019	168/2012			48,00 zł		15.01.2019	14.02.2019	bilans otwarcia 0,78 zł 0,28 zł		wpłata 0,78 zł	wpłata 0,22 zł Przeksięgowana 0,06 na +

Lp.	Nazwa kontrahenta	Decyzja	Termin odebrania decyzji	Bilans otwarcia	Należność główna	Należności razem	Termin zapłaty	Data zapłaty	Naliczone odsetki	Prawidłowo naliczone odsetki	Faktyczny termin zapłaty odsetek	Uwagi
33.	2017				68,20 zł				bilans otwarcia			
								15.03.2017	0,49 zł			
									70,00 zł			
2018				1,31+	68,20 zł			21.02.2018	brak naliczenia odsetek			
2019	7/2007				68,20 zł			12.02.2019	bilans otwarcia	0,37 zł		
									0,49 zł			
									brak naliczenia odsetek			
34.	2017	119/2017	Brak daty odbioru		547,50 zł	547,50 zł		16.01.2017	brak naliczenia odsetek			
									Nic zapłacone			
	2018				-547,50 zł			Wpłata 547,50	brak wyliczenia odsetek			
								01.02.2018				
35.	2017				50,00 zł			16.03.2017	brak naliczenia odsetek	0,57 zł		-0,01
	2018			0,56 zł	50,00 zł			05.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,20 zł		
	2019	106/2007		0,56	50,00 zł			14.02.2019	0,56 na 31.05.2019		0,56 zł 31.05.2019	
36.	2017				105,40 zł			23.05.2017	I kw. 1,50 zł			
	2018				105,40 zł			brak wpłaty	bilans otwarcia			niezapłacono zobowiązania i odsetek
									1,50 zł			
									I kw. 1,52 zł			
								II kw. 1,78 zł				
	III kw. 1,82 zł											
	IV kw. 1,84 zł											
2019	45/2005			105,40 zł	105,40 zł			brak wpłaty	8,46 zł		niezapłacono zobowiązania i odsetek	
									1,52 zł			
37.	2017				462,30 zł			23.01.2017	brak naliczonych odsetek	0,62 zł		
	2018				462,30 zł			11.10.2018	I kw. 6,65 zł		11.10.2018	
									II kw. 7,80 zł		14,45 zł	
38.	2017	31/2017 z dnia 24.03.2017	29.03.2017		188,00 zł			05.05.2017	brak naliczonych odsetek	0,29 zł		
39.	2017			-23,38 zł	42,00 zł		15.01.2017	19.01.2017	brak naliczenia odsetek	0,02 zł		
	2018			-23,38 zł	42,00 zł		15.01.2018	15.01.2018				
40.	2017	67/2017 z dnia 29.06.2017	30.06.2017		32,96 zł				brak wpłaty	III 0,39 zł; IV 0,57 zł		niezapłacone zobowiązania i odsetek
	2018				30,00 zł				brak wpłaty	I kw. 0,91 zł		niezapłacone zobowiązanie i odsetki
										II kw. 1,06 zł		
										III kw. 1,09 zł		
	IV kw. 1,10 zł											
2019				62,96 zł	30,00 zł			01.03.2019	bilans otwarcia	5,12 zł	5,12 zł zapłacono 1,03.2019	wpłata 62,96+11,92 Pozostało 18,08 zł
									1,29 zł			
41.	2017				50,00 zł			25.07.2017	I kw. 0,71 zł; II kw. 0,84 zł;		0,84 dnia 25.07.2017	
	2018				50,00 zł				brak wpłaty	bilans otwarcia		niezapłacone zobowiązanie i odsetki
										0,71 zł		
									I kw. 0,72 zł			
	II kw. 0,84 zł											
	III kw. 0,86 zł											
	IV kw. 0,87 zł											
2019				50,00 zł	50,00 zł		15.01.2019		bilans otwarcia		wpłata 4,00 zł 25.03.2019	niezapłacono 39,00 zł zobowiązania
									4,00 zł			
									0,66 zł			
									50,00+11,60			



Lp.	Nazwa kontrahenta	Decyzja	Termin odebrania decyzji	Bilans otwarcia	Należność główna	Należności razem	Termin zapłaty	Data zapłaty	Naliczone odsetki	Prawidłowo naliczone odsetki	Faktyczny termin zapłaty odsetek	Uwagi
-----	-------------------	---------	--------------------------	-----------------	------------------	------------------	----------------	--------------	-------------------	------------------------------	----------------------------------	-------

42.	2017			243,60 zł	30,00 zł		10.07.2017	bilans otwarcia 0,42 zł; I kw. 4,54 zł; II kw. 4,62 zł		zapłacone 6,40 zł 10.07.2017	do zapłaty odsetki 3,18 zł
	2018				30,00 zł		brak wpłaty	bilans otwarcia 3,18 zł I kw. 0,43 zł II kw. 0,51 zł III kw. 0,52 zł IV kw. 0,52 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetek
	2019	93/2014		30,00 zł	30,00 zł	15.01.2019	19.02.2019 30,00 zł	bilans otwarcia 5,16 zł	0,20 zł	wpłata 5,16 zł	niezapłacone całe zobowiązanie do zapłaty 30,00 zł
43.	2017			-130,75 zł	39,90 zł	170,65 zł	10.02.2017 40,00 zł	bilans otwarcia 10,44 zł; IV kw. 2,26 zł			niezapłacono całego zobowiązania oraz odsetek
	2018			143,35 zł	39,90 zł		133,01 zł 02.03.2018 39,90 zł 13.06.2018	I kw. 0,57 zł		13.06.2018 0,57 zł	
	2019	111/2014		2,36 zł	39,90 zł		08.02.2019	bilans otwarcia 12,70 zł		12,70 08.02.2019	
44.	2017	43/2017; 65/2017	10.05.2017		126,90 zł; 24,00 zł		10.10.2017; 05.07.2017	III kw. 2,17 zł	3,02 zł		
	2018			2,17 zł	30,00 zł		13.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,23 zł		
	2019	43/2017			30,00 zł	15.01.2019	12.02.2019	2,17 zł	0,16 zł	12.02.2019	
45.	2017				50,00 zł		27.02.2017	brak naliczenia odsetek	0,40 zł		
46.	2017			7 172,00 zł			brak wpłaty	3 054,51 zł			niezapłacono zobowiązania i odsetek
	2018									41,17 zł 18.06.2018	
	2019			-7 172,00 zł			brak wpłaty	3 054,51 zł			niezapłacono zobowiązania i odsetek
47.	2017			60,00 zł	20,00 zł		brak wpłaty	Bilans otwarcia 7,88 zł			niezapłacono zobowiązania i odsetek
	2018			87,88 zł	20,00 zł		brak wpłaty	brak naliczenia odsetek			niezapłacone zobowiązanie
	2019	33/2008		100,00 zł	20,00 zł		brak wpłaty	Bilans otwarcia 7,88 zł Brak naliczenia odsetek			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
48.	2017							96,97 zł			niezapłacone odsetki
	2018			-96,77 zł			13.03.2018				
49.	2018	21/2018 z dnia 19.03.2018			238,00 zł		27.07.2018	II kw. 3,29 zł		27.07.2018	
50.	2017				267,50 zł		13.01.2017				Wpłata 267,50 13.02.2017
	2018			267,50 zł	267,50 zł			zapłacone pokryte nadpłatą			
	2019	57/2008			267,50 zł	15.01.2019	15.02.2019	brak naliczenia odsetek	1,59 zł		niezapłacone odsetki
51.	2017				20,00 zł	15.01.2017	18.01.2017	brak naliczenia odsetek	0,01 zł		
	2018				20,00 zł		02.03.2018	brak naliczenia odsetek	0,18 zł		
	2019	37/2008			20,00 zł		25.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,16 zł		
52.	2018				50,00 zł		21.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,35 zł		
	2019				50,00 zł	15.01.2019	25.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,39 zł		

Lp.	Nazwa kontrahenta	Decyzja	Termin odebrania decyzji	Bilans otwarcia	Należność główna	Należności razem	Termin zapłaty	Data zapłaty	Naliczone odsetki	Prawidłowo naliczone odsetki	Faktyczny termin zapłaty odsetek	Uwagi
53.	2017				30,00 zł		15.01.2017	18.01.2017	brak naliczenia odsetek	0,01 zł		
	2018				30,00 zł		15.01.2018	13.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,17 zł		
	2019	91/2015			30,00 zł		15.01.2019	13.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,17 zł		
54.	2017				22,20 zł		15.01.2017	28.02.2017	bilans otwarcia	0,18 zł	28.02.2017	0,84 zł
									brak naliczenia odsetek			
	2018				22,20 zł			12.02.2018 20,00 zł	brak naliczenia odsetek	0,12 zł		
2019	54/2008			-2,20 zł	22,20 zł		15.01.2019	28.05.2019	I kw. 0,32 zł 28.05.2019 9,40 zł	0,57 zł	28.05.2019 0,32 zł 28.05.2019 9,40 zł	
55.	2018	45/2018			164,78 zł			23.05.2018				
	2018	96/2018			360,00 zł			brak wpłaty	IV kw. 4,28 zł			odebrała decyzję 3.10.2018, niezapłacone zobowiązanie i odsetki
56.	2018				30,00 zł			05.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,12 zł		
	2019	84/2014			30,00 zł		15.01.2019	07.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,15 zł		
57.	2018	144/2018			344,00 zł			brak wpłaty	brak naliczenia odsetek			niezapłacone zobowiązanie
	2019				344,00 zł			03.01.2019				
58.	2018	72/2018	27.07.2018		484,00 zł			09.10.2018	III kw. 2,88 zł		09.10.2018	
59.	2017				30,00 zł			24.01.2017	brak naliczenia odsetek	0,05 zł		
	2018				30,00 zł			02.08.2018	I kw. 0,43 zł II kw. 0,51 zł		02.08.2018	
									0,43 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
2019	63/2015			30,00 zł			brak wpłaty					
60.	2018				50,00 zł			11.05.2018	0,72 zł		11.05.2018 1,00 zł	0,28+
	2019	39/2017			50,00 zł		15.01.2019	11.02.2019	bilans otwarcia 0,28 zł 0,26 zł			0,02+
61.	2018	61/2018	17.06.2018		56,52 zł			brak wpłaty	III kw. 0,87 zł IV kw. 0,70 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
	2019	61/2018		56,52 zł	30,00 zł	86,52 zł	15.01.2019	brak wpłaty	bilans otwarcia 1,57 zł 1,38 zł		11.04.2019 1,38 zł	niezapłacone zobowiązanie i odsetki
62.	2018				37,00 zł		15.01.2018	14.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,21 zł		
	2019	74/2011			37,00 zł		15.01.2019	01.04.2019	0,53 zł	0,54 zł		niezapłacone odsetki
63.	2018				772,50 zł		15.01.2018	16.02.2018	brak naliczenia odsetek			
64.	2018				40,00 zł		15.01.2018	01.02.2018	brak naliczonych odsetek	0,13 zł		

Lp.	Nazwa kontrahenta	Decyzja	Termin odebrania decyzji	Bilans otwarcia	Należność główna	Należności razem	Termin zapłaty	Data zapłaty	Naliczone odsetki	Prawidłowo naliczone odsetki	Faktyczny termin zapłaty odsetek	Uwagi
65.	2017				30,00 zł		15.01.2017	19.01.2017	brak naliczenia odsetek	0,02 zł		
	2018				30,00 zł		15.01.2018	05.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,12 zł		
	2019	32/2016			30,00 zł		15.01.2019	18.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,20 zł		
66.	2018				30,00 zł		15.01.2018	24.01.2018	brak naliczenia odsetek	0,03 zł		
	2019	59/2017			30,00 zł		15.01.2019	14.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,17 zł		
67.	2018				30,00 zł		15.01.2018	06.05.2018	I kw. 0,43 zł	0,64 zł	06.05.2018	
	2019	75/2016			30,00 zł		15.01.2019	brak wpłaty	0,43 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
68.	2017				56,00 zł		15.01.2017	18.01.2017	brak naliczenia odsetek	0,02 zł		
	2018				56,00 zł		15.01.2018	16.03.2018	brak naliczenia odsetek	0,64 zł		
	2019	50/2012			56,00 zł		15.01.2019	13.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,31 zł		
69.	2018	40/2018	25.04.2018		217,64 zł			20.06.2018	brak naliczenia odsetek	2,38 zł		
70.	2018	30/2018			53,78 zł			01.08.2018	II kw. 0,91 zł		01.08.2018	
	2019	30/2018			30,00 zł		15.01.2019	11.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,16 zł		
71.	2018				4 053,90 zł			23.01.2018	brak naliczonych odsetek	6,22 zł		
	2019				4 053,90 zł		15.01.2019	25.01.2019	brak naliczenia odsetek	7,77 zł		
72.	2017				20,00 zł		15.01.2017	06.03.2017	brak naliczenia odsetek	0,19 zł		
	2018				20,00 zł			27.04.2018	I kw. 0,29 zł	0,39 zł	27.04.2018 0,50 zł	
	2019	100/2013			20,00 zł		15.01.2019	28.05.2019	I kw. 0,29 zł 0,21 zł	0,51 zł	28.05.2019 wpłata 0,29 zł	niezapłacono odsetek
73.	2018				20,00 zł		15.01.2018	12.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,11 zł		
	2019	26/2013			20,00 zł		15.01.2019	12.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,11 zł		
74.	2018				31,50 zł		15.01.2018	07.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,14 zł		
	2019	38/2019			31,50 zł		15.01.2019	27.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,26 zł		
75.	2017				35,16 zł		15.01.2017	19.01.2017	bilans otwarcia 2,07 zł	0,02 zł	Wpłata 2,07 zł	
	2018				35,16 zł		15.01.2018	06.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,22 zł		
76.	2018				50,00 zł		15.01.2018	06.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,21 zł		
	2019	49/2017			50,00 zł		15.01.2019	05.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,29 zł		
77.	2018				30,00 zł			12.02.2018	brak naliczonych odsetek	0,16 zł		
	2019	51/2014			30,00 zł		15.01.2019	08.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,14 zł		
78.	2018				30,00 zł		15.01.2018	08.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,14 zł		
	2019	35/2016			30,00 zł		15.01.2019	21.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,21 zł		
79.	2017				74,00 zł		15.01.2017	18.01.2017	brak naliczenia odsetek	0,03 zł		
	2018				74,00 zł		15.01.2018	12.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,40 zł		

Lp.	Nazwa Iontrahenta	Decyzja	Termin odebrania decyzji	Bilans otwarcia	Należność główna	Należności razem	Termin zapłaty	Data zapłaty	Naliczone odsetki	Prawidłowo naliczone odsetki	Faktyczny termin zapłaty odsetek	Uwagi
80.	2018				48,00 zł			05.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,19 zł		
	2019	94/2014			48,00 zł		15.01.2019	13.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,27 zł		
81.	2018	118/2018	16.11.2018		64,00 zł			brak wpłaty	IV kw. 0,15 zł			niezapłacono zobowiązania i odsetek
	2019			64,00 zł	30,00 zł		15.01.2019	24.01.2019	0,15 zł	0,05 zł 30,00 zł	24.01.2019	
82.	2017				20,00 zł		15.01.2017	24.04.2017	brak naliczenia odsetek	0,38 zł		
	2018				20,00 zł		15.01.2018	14.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,12 zł		
	2019	63/2009			20,00 zł		15.01.2019	31.05.2019	I kw. 0,29 zł 0,23 zł		Wpłata 0,29 zł	Wpłata 0,01 zł 31.05.2019
83.	2018				30,00 zł		15.01.2018	02.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,10 zł		
	2019	45/2017			30,00 zł		15.01.2019	07.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,13 zł		
84.	2018				2.410,60 zł		15.01.2018	19.02.2018	brak naliczenia odsetek	16,18 zł		
	2019				2.410,60 zł		15.01.2019	17.01.2019	brak naliczenia odsetek	0,92 zł		
85.	2017				63,00 zł		15.01.2017	28.02.2017	brak naliczenia odsetek	0,52 zł		
	2018				63,00 zł		15.01.2018	31.01.2018	brak naliczenia odsetek	0,19 zł		
	2019	31/2016			63,00 zł		15.01.2019	06.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,27 zł		
86.	2019				7 172,00 zł			przeksięgowanie	3 013,34 zł			przeksięgowane na starostwo
87.	2018	2/2006			-353,40 zł	353,40 zł	15.01.2019	21.01.2019	41,61 zł			niezapłacone odsetki przeksięgowanie
	2019											
88.	2018				13.880,28 zł		15.01.2018	30.01.2018	brak naliczenia odsetek	39,93 zł		
	2019				13.880,28 zł		15.01.2019	21.03.2019	184,63 zł	173,03 zł	21.03.2019	
89.	2019	53/2018			30,00 zł		15.01.2019	07.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,13 zł		
90.	2018				66,00 zł		15.01.2018	14.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,38 zł		
	2019	133/2013			66,00 zł		15.01.2019	11.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,34 zł		
91.	2017				204,00 zł		15.01.2017	27.02.2017	brak naliczenia odsetek	1,64 zł		
	2018				204,00 zł		15.01.2018	31.01.2018	brak naliczenia odsetek	0,63 zł		
	2019	169/2009			204,00 zł		15.01.2019	08.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,94 zł		
92.	2017				40,50 zł		15.01.2017	17.01.2017	bilans otwarcia 0,11 zł	0,01 zł		niezapłacone odsetki
	2018				-0,11 zł	40,50 zł	15.01.2018	6.02.2018 40,50 zł	brak naliczenia odsetek	0,17 zł		niezapłacone odsetki
	2019	54/2019			40,50 zł		15.01.2019	brak wpłaty	bilans otwarcia 0,11 zł 58 zł	1,06 zł		niezapłacone zobowiązanie i odsetki
93.	2018				30,00 zł		15.12.2018	07.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,13 zł		
	2019	43/2015			30,00 zł		15.01.2019	15.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,15 zł		
94.	2019	59/2018			87,00 zł		15.01.2019	07.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,38 zł		
95.	2018				50,00 zł		15.01.2018	06.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,21 zł		
	2019	87/2015			50,00 zł		15.01.2019	18.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,33 zł		

Lp.	Nazwa kontrahenta	Decyzja	Termin odebrania decyzji	Bilans otwarcia	Należność główna	Należności razem	Termin zapłaty	Data zapłaty	Naliczone odsetki	Prawidłowo naliczone odsetki	Faktyczny termin zapłaty odsetek	Uwagi
96.	2019	3/2016			30,00 zł		15.01.2019	07.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,13 zł		
97.	2017				80,00 zł		15.01.2017	13.03.2017	brak naliczenia odsetek	0,86 zł		
	2018				80,00 zł		15.01.2018	13.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,44 zł		
	2019				80,00 zł		15.01.2019	16.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,49 zł		
98.	2019	64/2019	08.05.2019		52,48 zł			Brak wpłaty	brak naliczenia odsetek			Przeksięgowany do starostwa
99.	2018				20,00 zł		15.01.2018	29.01.2018	brak naliczenia odsetek	0,05 zł		
100.	2019	75/2006 60/2018			71,56 zł		15.01.2019	11.02.2019	0,26 zł	0,27 zł		niezapłacone odsetki
101.	-	109/2018			30,00 zł		15.01.2019	22.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,02 zł		
102.	2019	81/2018			43,20 zł		15.01.2019	05.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,17 zł		
103.	2019	79/2018			30,00 zł		15.01.2019	06.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,13 zł		
104.	2019	63/2019	21.05.2019		404,60 zł		20.06.2019	brak zapłaty	brak naliczenia odsetek			niezapłacono zobowiązania
105.	2018				40,00 zł		15.01.2018	12.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,21 zł		
	2019	108/2012			40,00 zł		15.01.2019	08.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,18 zł		
106.	2018				20,00 zł		15.01.2018	31.01.2018	brak naliczenia odsetek	0,06 zł		
	2019				20,00 zł		15.01.2019	27.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,16 zł		
107.	2018	96/2018	03.10.2018		360,00 zł			brak wpłaty	4,28 zł			niezapłacono zobowiązania i odsetek
	2019	45/2018		360,00 zł	109,17 zł		15.01.2019	21.01.2019 360,00 zł	4,28 zł 1,12 zł	pokryte z nadpłaty		zostało +245,43 zł dopłaćcia 11,60 zł
108.	2018	122/2018	28.11.2018		20,66			brak wpłaty	brak naliczenia odsetek			
	2019	122/2018		20,66 zł	50,00 zł	15.01.2019	28.01.2019 20,66 zł	1 kw. 072 zł		31.05.2019	0,72 zł	31,55 zł
							30.05.2019 50,000 zł					
							30.05.2019 12,28 zł					
31.05.2019 1,39 zł												
109.	2018				30,00 zł		15.01.2018	30.04.2018	0,43 zł		30.04.2018	
	2019	52/2016			30,00 zł		15.01.2019	brak wpłaty	0,10 zł			niezapłacone zobowiązanie i odsetki
110.	2019	130/2013			40,00 zł		15.01.2019	19.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,27 zł		
111.	2019	74/2018			30,00 zł		15.01.2019	07.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,14 zł		
112.	2019	49/2019	03.04.2019		432,00 zł		15.01.2019	brak wpłaty	brak naliczenia odsetek			niezapłacone zobowiązanie
113.	2018				30,00 zł		15.01.2018	02.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,10 zł		
	2019	74/2017			30,00 zł		15.01.2019	11.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,16 zł		
114.	2019	24/2016			30,00 zł		15.01.2019	11.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,16 zł		
115.	2019	72/2016			31,44 zł		15.01.2019	11.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,16 zł		
116.	2018				20,00 zł		15.01.2018	05.02.2018	brak naliczenia odsetek	0,10 zł		
	2019	28/2010			20,00 zł		15.01.2019	11.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,10 zł		
117.	2018				30,00 zł		15.01.2018	30.01.2018	brak naliczenia odsetek	0,09 zł		
	2019	95/2015			30,00 zł		15.01.2019	13.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,17 zł		

Lp.	Nazwa kontrahenta	Decyzja	Termin odebrania decyzji	Bilans otwarcia	Należność główna	Należności razem	Termin zapłaty	Data zapłaty	Naliczone odsetki	Prawidłowo naliczone odsetki	Faktyczny termin zapłaty odsetek	Uwagi
-----	-------------------	---------	--------------------------	-----------------	------------------	------------------	----------------	--------------	-------------------	------------------------------	----------------------------------	-------

118.	2017				30,00 zł		15.01.2017	23.01.2017	brak naliczenia odsetek	0,04 zł		
	2018				30,00 zł		15.01.2018	31.01.2018	brak naliczenia odsetek	0,09 zł		
	2019	18/2015			30,00 zł		15.01.2019	27.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,25 zł		
119.	2017			-19,52 zł	9,76 zł			18.01.2017 9,76 zł	bilans otwarcia 1,74 zł			wpłata 11,80 zł 18.01.2019
	2018			-9,46 zł	9,76 zł			brak wpłaty	0,14 zł I kw. 0,30 zł III kw. 0,30 zł			niezapłacono zobowiązania i odsetek
	2019	63/2006 70/2006		-17,48 zł	9,76 zł			brak wpłaty	bilans otwarcia 2,48 zł			niezapłacono zobowiązania i odsetek
120.	2019	12/2011			22,00 zł		15.01.2019	08.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,10 zł		
121.	2019	1/2016			35,16 zł		15.01.2019	08.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,16 zł		
122.	2019	64/2017			30,00 zł		15.01.2019	06.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,13 zł		
123.	2019	89/2018			30,00 zł		15.01.2019	06.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,13 zł		
124.	2019	62/2019	13.05.2019		27,90 zł			brak wpłaty	brak naliczenia odsetek			niezapłacono zobowiązania
125.	2019	110/2017			30,00 zł		15.01.2019	22.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,22 zł		
126.	2019	95/2014			30,00 zł		15.01.2019	11.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,16 zł		
127.	2019	76/2018			30,00 zł		15.01.2019	06.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,13 zł		
128.	2019	91/2017			50,00 zł		15.01.2019	25.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,39		
129.	2019	80/2017			60,00 zł		15.01.2019	11.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,31 zł		
130.	2019	81/2013			21,60 zł		15.01.2019	06.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,09 zł		
	2019	7/2007			68,20 zł		15.01.2019	12.02.2019	bilans otwarcia 0,49 zł	0,37 zł		
131.	2019	38/2006			30,00 zł		15.01.2019	06.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,13 zł		
132.	2019	26/2013			20,00 zł		15.01.2019	12.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,11 zł		
133.	2019	30/2017			31,50 zł		15.01.2019	27.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,26 zł		
134.	2019	92/2013			26,00 zł		15.01.2019	05.04.2019	bilans otwarcia +0,02 zł 0,37 zł	0,40 zł		termin 31.03.2019 wpłata 0,35 zł 05.04.2019
135.	2019	53/2015		4,80 zł	30,00 zł		15.01.2019	22.01.2019	brak naliczenia odsetek	0,03 zł		
136.	2018				20,00 zł			pokryte z nadpłaty w 2017 roku				
	2019	105/2011			20,00 zł		15.01.2019	12.02.2019	brak naliczenia odsetek	0,11 zł		
137.	2019	67/2016			30,00 zł		15.01.2019	21.01.2019	brak naliczenia odsetek	0,03 zł	wpłata 10,00 zł	nadpłata 9,97 zł
138.	2019	111/2014			39,90 zł		15.01.2019	08.02.2019	bilans otwarcia 12,70 zł	0,18 zł	wpłata 12,70 zł	wpłata 64,77 zł 08.02.2019 04.03.2019 39,90 zł
139.	2019	78/2013			49,60 zł		15.01.2019	24.05.2019 49,60 zł	bilans otwarcia 6,83 zł			wpłata 7,54 zł
								24.05.2019 4,77 zł	I kw. 0,71 zł 1,23 zł		1,23 zł	
140.	2019	46/2009			20,00 zł		15.01.2019	28.01.2019	brak naliczenia odsetek	0,05 zł		
141.	2018				14,05 zł			11.12.2018 42,00 zł				
								2019	135/2018		27,95 zł	30,00 zł

Po analizie danych zawartych w/w Tabeli kontrolujący stwierdzili, co następuje:



- w nazwach kontrahentów używane były skróty, inicjały, które w sposób nieprecyzyjny wskazywały danego kontrahenta, występowały też błędy w nazwiskach kontrahentów;
- w 2017 roku, w 38 przypadkach (na 64 kontrolowane przypadki) nie naliczono odsetek od kwoty głównej należności;
- w 2018 roku, w 64 przypadkach (na 101 kontrolowanych przypadków) nie naliczono odsetek od kwoty głównej należności;
- w 2019 roku, w 78 przypadkach (na 120 kontrolowanych przypadków) nie naliczono odsetek od kwoty głównej należności;
- w 25 przypadkach nieprawidłowo naliczono odsetki. W kilku przypadkach odsetki nie były zliczane na koniec poszczególnych kwartałów;
- wystawiono 135 not odsetkowych, których ostatecznie nie wysłano do kontrahentów (w dokumentacji brak potwierdzenia wysyłki not).
- dopiero od 2018 roku jednostka zaczęła wystawiać wezwania do zapłaty. Wezwania wystawione zostały w trzech terminach tj. z dnia 31.03.2018r. (29szt.), z dnia 30.09.2018r. (18szt.) oraz z dnia 30.06.2019r. (20 szt.);

Wobec powyższego wskazać należy, że jednostka w kontrolowanym okresie nie wypełniała obowiązku wynikającego z zapisów ustawy o finansach publicznych (art. 42 ust. 5), tj.:nie ustalała, nie pobierała i nie dochodziła należności oraz ustalała je, pobierała i dochodziła w wysokości niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczenia.

Ponadto wskazać należy, że zaniedbaniem naruszającym dyscyplinę jest niepodejmowanie przez jednostkę czynności zmierzających do odzyskania należności, poprzez wezwania dłużnika do zapłaty, ewentualnie wszczęcie egzekucji administracyjnej lub przekazanie sprawy na drogę sądową. Powyższa praktyka stosowana w jednostce jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych. Odpowiedzialnymi w przedmiotowym zakresie pozostają osoby wskazane w poprzedniej części protokołu (str. 4 i 5 protokołu).

## **5.2.WYDATKI JEDNOSTKI**

Kontroli poddano część losowo wybranych wydatków Centrum Usług Wspólnych w okresie 01.01.2017r. – 30.06.2019r.

Zgodnie z Uchwałą Nr 149/481/2017 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 12 stycznia 2017 roku Plan finansowy wydatków ustalony dla Centrum Usług Wspólnych w 2017 roku wynosił **5.699.582,00 zł**.

W toku kontroli ustalono, że w trakcie 2017 roku dokonywano zmian w planie finansowym jednostki i po zmianach (wg pozycji na dzień 31.12.2017r.) wynosił 7.305.399,00 zł. Wykonanie na dzień 31.12.2017r. wynosiło 6.545.466,15 zł co stanowi 88,31% założonego planu.

Kolejno:

Zgodnie z Uchwałą Nr 223/765/2018 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 8 stycznia 2018 roku Plan finansowy wydatków ustalony dla Centrum Usług Wspólnych w 2018 roku wynosił **6.604.212,00 zł**.

W toku kontroli ustalono, że w trakcie 2018 roku dokonywano zmian w planie finansowym jednostki i po zmianach (wg pozycji na dzień 31.12.2018r.) wynosił 7.292.090,00 zł. Wykonanie na dzień 31.12.2018r. wynosiło 6.573.422,61 zł co stanowi 90,14 % założonego planu.

Następnie:

Zgodnie z Uchwałą Nr 16/51/2019 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 24 stycznia 2019 roku Plan finansowy wydatków ustalony dla Centrum Usług Wspólnych w 2019 roku wynosił **7.130.335,00 zł**.

W toku kontroli ustalono, że w trakcie 2019 roku dokonywano zmian w planie finansowym jednostki i po zmianach (wg pozycji na dzień 30.06.2019r.) wynosił 5.683.986,44 zł. wykonanie na dzień 30.06.2019r. wynosiło 3.361.151,21 zł co stanowi 59,13% założonego planu.

Kontroli poddano następujące wydatki poniesione przez CUW w okresie 01.01.2017r. – 30.06.2019r. :

- 5.2.1 – Wydatki z tytułu wynagrodzeń osobowych pracowników;
- 5.2.2 – Wydatki na dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 5.2.3 – Wypłata dodatków specjalnych;
- 5.2.4 – Wypłata nagród jubileuszowych;
- 5.2.5 – Wypłata wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.
- 5.2.6 – Wypłata ekwiwalentu za niewykorzystany urlop.
- 5.2.7 – Wydatki rzeczowe i inne, w tym terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót, usług.
- 5.2.8 Należności dla pracowników tytułu podróży służbowej.
- 5.2.9 Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych.
- 5.2.10 Odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy.
- 5.2.11 Terminowość wypłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

### **5.2.1. Wydatki z tytułu wynagrodzeń osobowych pracowników**

Zasady wynagradzania pracowników samorządowych określa m.in. ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260); oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. (Dz. U. z 2018r. poz. 936 ze zm.).

Zgodnie z art. 39 w/w ustawy pracodawca w regulaminie wynagradzania określa m.in.:

- wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- warunki i sposób przyznawania dodatków, o których mowa w art. 36 ust. 4 i 5, oraz innych dodatków.

W CUW PM obowiązuje Regulamin wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2016 Dyrektora CUW PM z dnia 3 sierpnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania w CUW PM. ze zmianami wprowadzonymi:

1. Zarządzeniem Dyrektora Nr 35/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r.
2. Zarządzeniem Dyrektora Nr 25/2018 z dnia 30 marca 2018 r.
3. Zarządzeniem Dyrektora Nr 56/2018 z dnia 12 września 2018 r.

Zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym jednostki na 2017 rok kwota wydatków przeznaczona na wynagrodzenia osobowe zaplanowana została w wysokości 2.590.843,00

zł(plan po zmianach wynosił 2.880.593,00 zł). Z rocznego sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki (Rb-28S), sporządzonego za okres od 01.01.2017r. do 31.12.2017r., wynika, że wydatki wykonane wynoszą 2.878.206,60 zł, co oznacza, że plan wydatków został zrealizowany na poziomie 99,92%.

Następnie:

Zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym jednostki na 2018 rok kwota wydatków przeznaczona na wynagrodzenia osobowe zaplanowana została w wysokości 2.870.550,00 zł (plan po zmianach wynosił 3.000.877,00 zł). Z rocznego sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki (Rb-28S), sporządzonego za okres od 01.01.2018r. do 31.12.2018r., wynika, że wydatki wykonane wynoszą 2.999.294,28 zł, co oznacza, że plan wydatków został zrealizowany na poziomie 99,95%.

Kolejno:

Zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym jednostki na 2019 rok kwota wydatków przeznaczona na wynagrodzenia osobowe zaplanowana została w wysokości 2.767.627,00 zł (plan po zmianach wynosił 2.484.658,00 zł). Z rocznego sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki (Rb-28S), sporządzonego za okres od 01.01.2019r. do 30.06.2019r., wynika, że wydatki wykonane wynoszą 1.521.277,67 zł, co oznacza, że plan wydatków został zrealizowany na poziomie 62,23%.

Kontroli poddano wydatki z tytułu wynagrodzeń osobowych pracowników w 2017, 2018 i I półroczu 2019r.

Weryfikacji poddano dokumentację 5 losowo wybranych pracowników CUW:

- Pani.....– Starsza Księgowa,
- Pani ..... – Księgowa,
- Pani ..... – Kierownik Zespołu Eksploatacji,
- Pan ..... – Kierowca,
- Pani ..... – Sprzątaczką.

na podstawie list płac:

**2017 roku**

- Nr CUW 33/05/2017 z dnia 24.05.2017r.,

- Nr CUW 41/06/2017 z dnia 22.06.2017r.

**2018 roku**

- Nr CUW 03/01/2018 z dnia 25.01.2018r.,

- Nr CUW 126/12/2018 z dnia 20.12.2018r.

**2019 roku**

- Nr CUW 54/2019 z dnia 25.06.2019r.,

- Nr CUW 04/2019 z dnia 25.06.2019r.

Na podstawie przedstawionych do kontroli dokumentów kontrolujący dokonali analizy dokumentacji płacowej, sprawdzając wykaz w/w pracowników z podziałem na stanowiska pracy, aktualne kategorie i wysokość wynagrodzeń zasadniczych przypisanych odpowiednim kategoriom zaszeregowania.

Należy zaznaczyć, iż w celu skontrolowania płac pracowników zatrudnionych w jednostce, kontrolujący posłużyli się dokumentami płacowymi zawartymi w aktach osobowych pracowników jednocześnie informując Dyrektora jednostki kontrolowanej, iż akta osobowe nie stanowią przedmiotu kontroli.

Na podstawie analizy wyżej wymienionych dokumentów ustalono, że:

- ze wszystkimi pracownikami zawarto umowy o pracę,
- prawidłowo zastosowano kategorię zaszeregowania,
- składniki wynagrodzeń ustalone w umowach oraz pismach ustalających wynagrodzenia były zgodne z wykazanymi na listach płac,
- prawidłowo ustalono kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego,
- pracownicy CUW otrzymują wynagrodzenie za pracę na wskazany w oświadczeniu rachunek bankowy, który znajduje się w aktach osobowych pracowników,
- poddane analizie listy płac były zgodne z zestawieniami zbiorczymi (PK).

W kontrolowanym okresie nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie naliczania i wypłacania wynagrodzeń wybranym pracownikom CUW.

### **5.2.2. Wydatki na dodatkowe wynagrodzenie roczne**

Z Regulaminu wynagradzania pracowników CUW wynika, że pracownikowi jednostki przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1872).

Weryfikacji poddano zgodność naliczenia przedmiotowego wynagrodzenia z zasadami określonymi w w/w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 stycznia 1997 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997r. poz. 14 ze zm.).

W Centrum Usług Wspólnych dodatkowe wynagrodzenie roczne za 2018 rok wypłacono dla 94 pracowników Centrum Usług Wspólnych w dniu 14.02.2019 roku w ogólnej kwocie (brutto) **269.966,44 zł** (lista płac nr CUW 2/2019 z dnia 28.01.2019r.), w dniu 14.02.2019r. w ogólnej kwocie (brutto) **571,20 zł** (lista płac nr CUW 11/2019 z dnia 08.02.2019r.) oraz w dniu 19.02.2019r. w ogólnej kwocie (brutto) **3.239,21 zł** (lista płac nr CUW 15/2019 z dnia 18.02.2019r.)

Rzetelność i prawidłowość ustalania i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia sprawdzono na przykładzie 5 losowo wybranych pracowników, tj.:

- Pani ..... – Starsza Księgowa,
- Pani ..... – Księgowa,
- Pani ..... – Kierownik Zespołu Eksploatacji,
- Pan ..... – kierowca,
- Pani ..... – Sprzątaczką.

Na podstawie dokumentów źródłowych takich jak: listy płac: Nr CUW 2/2019 z dnia 28.01.2019r., Nr CUW 11/2019 z dnia 08.02.2019, Nr CUW 15/2019 z dnia 18.02.2019r. w powiązaniu z wykazem osób uprawnionych w CUW do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2018 rok oraz na podstawie wykazu osób nieuprawnionych do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2018 rok, ustalono, że dodatkowe wynagrodzenie wypłacono we właściwej wysokości, tj. 8,5% osobom uprawnionym do jego otrzymania – zgodnie z art. 2 i 4 w/w ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym.

Jednakże w trakcie analizy dokumentacji, o której mowa powyżej kontrolujący wskazali na różnicę w wyliczeniu i wypłacie dodatkowego wynagrodzenia rocznego następujących osób:

- Pani ..... –Kierownik Zespołu Eksploatacji– w związku z nieobecnością pracownika z tytułu choroby w miesiącu grudniu 2017r. nie została obniżona podstawa dodatkowego wynagrodzenia rocznego. Korekty dokonano w miesiącu styczniu 2018r., w którym to obniżono podstawę zgodnie z powstałą nieobecnością pracownika z tytułu choroby w dniach 27.12.2017-29.12.2017r. Wyjaśnień w sprawie udzieliła Starsza księgowa CUW – Pani ..... informując na piśmie, że: *„podstawa dodatkowego wynagrodzenia rocznego za rok 2017 nie jest obniżona za czas nieobecności z tytułu choroby w dniach 27.12.2017-29.12.2017r. ze względu na to, iż lista za grudzień 2017r. została zamknięta 20.12.2017r. a nieobecność została ujęta w liście za styczeń 2018r. i za ten rok podstawa dodatkowego wynagrodzenia rocznego jest obniżona”*.
- Pan ..... – kierowca– w związku z prawem jakie przysługuje pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Zespół kontrolny wskazał różnice w podstawie wynagrodzenia. Wynikały one z faktu, iż kiedy to pracownik w dniach 27-28.12.2018r. skorzystał z w/w uprawnienia. W związku z zamknięciem listy płac w m-cu grudniu 2018r. powyższe potrącenie zostało ujęte na liście w m-cu styczniu 2019r. Wyjaśnień w sprawie Pana ..... udzieliła Pani .....: *„podstawa dodatkowego wynagrodzenia rocznego Pana ..... za rok 2018 nie jest obniżona za czas zwolnienia od wykonywania pracy z tytułu art. 188 K.P. w dniach 27.12.2018r. – 28.12.2018r. ze względu na to, iż lista za grudzień 2018r. została zamknięta 20.12.2018r. a zwolnienie od wykonywania pracy z tytułu art. 188 K.P. została ujęta w liście za styczeń 2019r. i za ten rok podstawa dodatkowego wynagrodzenia rocznego jest obniżona”*.

Ponadto wskazać należy, iż dodatkowe wynagrodzenie roczne zostało wypłacone (na podstawie listy płac nr CUW 15/2019 z dnia 18.02.2019r. oraz CUW 11/2019 z dnia 08.02.2019r.) dla 6 z 38 osób „znajdujących się na” liście osób nieuprawnionych do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia w ogólnej kwocie (brutto) 1.606,33 zł .

Powyższe uchybienie wynika z faktu umieszczenia „osób uprawnionych” na liście „osób nieuprawnionych do otrzymania wynagrodzenia”. W trakcie kontroli pracownik odpowiedzialny za w/w uchybienia dokonał korekty list, o których mowa powyżej.

(dowód: załącznik nr 10)

### 5.2.3. Wypłata dodatków specjalnych

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, pracodawca w regulaminie wynagradzania może określić: warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa oraz warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

Dodatek specjalny zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych może zostać przyznany tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, oraz tytułu powierzenia dodatkowych zadań.

Zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników CUW – dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań. Natomiast podstawę do niego stanowi decyzja Dyrektora CUW PM, w której powinno znajdować się określenie maksymalnego czasu, na który dodatek się

przyznaje. Dodatkowo wskazano, iż przedmiotowy dodatek przyznaje się na czas określony, lecz nie dłuższy niż istnieje okoliczność czyli zwiększenie obowiązków lub powierzenie dodatkowych zadań w kwocie wynoszącej do 40 % wynagrodzenia zasadniczego.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano wypłatę dodatków specjalnych w okresie od 01.01.2017r. do 20.06.2019r.

Dane dotyczące dodatkowego świadczenia pieniężnego dla pracowników CUW w w/w okresie obrazuje poniższa tabela:

**Tabela Nr 4 DODATKOWE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE DLA PRACOWNIKÓW CUW PM**

Rok 2017							
Lp.	Imię i Nazwisko	stanowisko	nazwa dodatku	wysokość dodatku specjalne itp.	okres na (za) który został przyznany dodatek	uzasadnienie	Suma
1.		Inspektor	dodatek specjalny	1 000,00 zł	06.03.2017-31.03.2017	brak	1 000,00 zł
2.		Inspektor	dodatek specjalny	500,00 zł	06.03.2017-31.03.2017	brak	2 991,12 zł
			dodatek specjalny	400,00 zł	04.2017	brak	
			dodatek specjalny	348,52 zł	01.07.2017-31.12.2017	brak	
3.		Główny Księgowy	dodatek funkcyjny	1 977,00 zł	25.04.2017-31.05.2017	brak	3 954,00 zł
4.		Zastępca Głównego Księgowego	dodatek funkcyjny	1 217,00 zł	25.04.2017-31.05.2017	brak	2 434,00 zł
5.		Pracznia	dodatek specjalny	200,00 zł	06.2017	brak	200,00 zł
6.		Pomoc administracyjna	dodatek specjalny	1 100,00 zł	05.2017	brak	1 100,00 zł
7.		Konserwator	dodatek specjalny	200,00 zł	01.04.2017-31.05.2017	brak	400,00 zł
8.		Pracownik do prac ciężkich	dodatek specjalny	500,00 zł	04.2017	brak	1 000,00 zł
			dodatek specjalny	500,00 zł	09.2017	brak	
9.		Starszy Księgowy	dodatek specjalny	1 200,00 zł	04.2017	brak	1 200,00 zł
10.		Inspektor	dodatek specjalny	400,00 zł	04.2017	brak	400,00 zł
11.		Pomoc Administracyjna	dodatek specjalny	174,25 zł	01.07.2017-31.12.2017	brak	1 045,50 zł
12.		Podinspektor	dodatek specjalny	800,00 zł	07.2017	brak	800,00 zł
<b>RAZEM</b>				<b>10 516,77 zł</b>			<b>16 524,62 zł</b>

Rok 2018							
L.p.	Imię i Nazwisko	stanowisko	nazwa dodatku	wysokość dodatku specjalne itp.	okres na (za) który został przyznany dodatek	uzasadnienie	Suma
1.		Pomoc Administracyjna	dodatek specjalny	1 000,00 zł	02.2018	brak	1 000,00 zł
2.		Starszy Księgowy	dodatek specjalny	1 000,00 zł	02.2018	brak	3 500,00 zł
			dodatek specjalny	1 000,00 zł	04.2018	brak	
			dodatek specjalny	700,00 zł	06.2018	brak	
			dodatek specjalny	800,00 zł	12.2018	brak	
3.		brak wskazania	dodatek specjalny	300,00 zł	01-02.2018	brak	600,00 zł
4.		Inspektor	dodatek specjalny	1 000,00 zł	04.2018	brak	2 200,00 zł
			dodatek specjalny	400,00 zł	03.2018	brak	
			dodatek specjalny	800,00 zł	09.2018	brak	
5.		brak wskazania	dodatek specjalny	1 000,00 zł	04.2018	brak	2 200,00 zł
			dodatek specjalny	400,00 zł	03.2018	brak	
			dodatek specjalny	800,00 zł	09.2018	brak	
6.		brak wskazania	dodatek specjalny	300,00 zł	04.2018	brak	1 400,00 zł
			dodatek specjalny	800,00 zł	05.2018	brak	
			dodatek specjalny	300,00 zł	06.2018	brak	
7.		brak wskazania	dodatek specjalny	300,00 zł	04.2018	brak	1 400,00 zł
			dodatek specjalny	800,00 zł	05.2018	brak	
			dodatek specjalny	300,00 zł	06.2018	brak	
8.		Pracownik do prac lekkich	dodatek specjalny	700,00 zł	03.2018	brak	700,00 zł
9.		Pracownik do prac lekkich	dodatek specjalny	700,00 zł	03.2018	brak	700,00 zł
10.		brak wskazania	dodatek specjalny	300,00 zł	02-03.2018	brak	1 100,00 zł
			dodatek specjalny	500,00 zł	08.2018	brak	
11.		brak wskazania	dodatek specjalny	300,00 zł	03.2018	brak	800,00 zł
			dodatek specjalny	500,00 zł	06.2018	brak	
12.		brak wskazania	dodatek specjalny	500,00 zł	05.2018	brak	500,00 zł
13.		kierowca	dodatek specjalny	300,00 zł	05.2018	brak	2 000,00 zł
			dodatek specjalny	500,00 zł	06.2018	brak	
			dodatek specjalny	700,00 zł	09.2018	brak	
			dodatek specjalny	500,00 zł	12.2018	brak	
14.		Starsza Księgowy	dodatek specjalny	500,00 zł	06.2018	brak	500,00 zł
15.		kierowca	dodatek specjalny	500,00 zł	06.2018	brak	500,00 zł
16.		brak wskazania	dodatek specjalny	423,00 zł	01.06.2018-31.08.2018	brak	1 269,00 zł
17.		brak wskazania	dodatek specjalny	1 000,00 zł	08.2018	brak	1 000,00 zł
18.		brak wskazania	dodatek specjalny	500,00 zł	08.2018	brak	500,00 zł
19.		brak wskazania	dodatek specjalny	700,00 zł	09.2018	brak	700,00 zł
20.		brak wskazania	dodatek specjalny	800,00 zł	09.2018	brak	800,00 zł
21.		brak wskazania	dodatek specjalny	423,00 zł	09-11.2018	brak	1 269,00 zł
22.		główny księgowy	dodatek specjalny	1 200,00 zł	10.2018	brak	3 200,00 zł
			dodatek specjalny	1 000,00 zł	11.2018	brak	
			dodatek specjalny	1 000,00 zł	12.2018	brak	
23.		brak wskazania	dodatek specjalny	2 000,00 zł	10.2018	brak	2 000,00 zł
<b>RAZEM</b>				<b>27 546,00 zł</b>			<b>29 838,00 zł</b>

Rok 2019							
L.p.	Imię i Nazwisko	stanowisko	nazwa dodatku	wysokość dodatku specjalne itp.	okres na (za) który został przyznany dodatek	uzasadnienie	Suma
1.		brak wskazania	dodatek specjalny	550,00 zł	01.2019	brak	550,00 zł
2.		brak wskazania	dodatek specjalny	500,00 zł	01.2019	brak	500,00 zł
3.		brak wskazania	dodatek specjalny	500,00 zł	01.2019	brak	500,00 zł
4.		Specjalista ds. BHP/Pomoc Administracyjna	dodatek specjalny	500,00 zł	01.2019	brak	500,00 zł
5.		brak wskazania	dodatek specjalny	500,00 zł	01.2019	brak	500,00 zł
6.		Starsza Księgowa	dodatek specjalny	500,00 zł	01.2019	brak	500,00 zł
7.		brak wskazania	dodatek specjalny	500,00 zł	01.2019	brak	500,00 zł
8.		brak wskazania	dodatek specjalny	1 800,00 zł	01.01.2019-30.06.2019	brak	12 800,00 zł
			dodatek specjalny	500,00 zł	01.03.2019-30.06.2019	zwiększenie obowiązków	
9.		brak wskazania	dodatek specjalny	1 000,00 zł	01.01.2019-30.06.2019	brak	6 000,00 zł
10.		brak wskazania	dodatek specjalny	550,00 zł	01.2019	brak	550,00 zł
11.		brak wskazania	dodatek specjalny	500,00 zł	01.2019	brak	500,00 zł
12.		brak wskazania	dodatek specjalny	500,00 zł	01.2019	brak	2 400,00 zł
			dodatek specjalny	800,00 zł	03-04.2019	zwiększenie obowiązków	
			dodatek specjalny	800,00 zł	05.2019	zwiększenie obowiązków	
13.		brak wskazania	dodatek specjalny	500,00 zł	01.2019	brak	500,00 zł
14.	Ratuszna	brak wskazania	dodatek specjalny	500,00 zł	01.2019	brak	2 900,00 zł
			dodatek specjalny	800,00 zł	03-04.2019	zwiększenie obowiązków	
			dodatek specjalny	800,00 zł	05.2019	zwiększenie obowiązków	
15.		brak wskazania	dodatek specjalny	250,00 zł	01.2019	brak	250,00 zł
<b>RAZEM</b>				<b>12 850,00 zł</b>			<b>29 450,00 zł</b>

Analizując dane zawarte w powyższej tabeli wskazać należy, iż dodatki przyznane w latach 2017,2018 i I półroczu 2019 roku wynosiły łącznie **75.812,62 zł.**

W poszczególnych latach wypłata dodatków specjalnych w kontrolowanej jednostce przedstawiała się następująco:

- w 2017 roku wynosiła 16.524,62 zł;
- w 2018 roku wynosiła 29.838,00 zł;
- w 2019 roku wynosiła 29.450,00 zł.

Kontrolujący poddali pod wątpliwość sposób przyznawania dodatków specjalnych ze względu na braki formalne w dokumentacji pracowniczej. W większości badanych przypadków brak było uzasadnień dot. przyznania dodatku specjalnego, co jest niezgodne z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Pisemne wyjaśnienia w sprawie złożył pracownik Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych Pani ....., wskazując, iż: „nie znam przyczyny braku uzasadnienia przyznanych przez Pracodawcę dodatków specjalnych niżej wymienionym pracownikom CUW:

1. .... – w miesiącu lutym i kwietniu,
2. .... – w miesiącu lutym, kwietniu, czerwcu oraz grudniu,
3. .... – w miesiącu styczniu,
4. .... - w miesiącu kwietniu, maju i czerwcu,
5. .... - w miesiącu kwietniu i czerwcu,
6. .... – w miesiącu marcu, kwietniu, maju. We wrześniu – dodatek za zwiększony zakres obowiązków w związku z wprowadzaniem danych do programu placowo-kadrowego po przekształceniu jednostek oświatowych –brak uzasadnienia w piśmie,
7. .... – w miesiącu marcu i kwietniu. We wrześniu – dodatek za zwiększony zakres obowiązków w związku z wprowadzaniem danych do programu placowo- kadrowego po przekształceniu jednostek oświatowych – brak uzasadnienia



w piśmie,

8. .... – w miesiącu czerwcu – zwiększony zakres obowiązków w związku z księgowaniem PPP w Dębnie – brak uzasadnienia w piśmie,
9. .... – w miesiącu marcu,
10. .... – w miesiącu marcu,
11. .... – w miesiącu styczniu i lutym.
12. .... – w miesiącu marcu i czerwcu,
13. .... – w miesiącu styczniu, lutym i sierpniu,
14. .... – w okresie 01.06.2018-31.08.2018r.,
15. .... – w miesiącu czerwcu,
16. .... – w miesiącu maju, czerwcu, wrześniu i grudniu,
17. .... – w miesiącu maju,
18. .... – w miesiącu sierpniu,
19. .... – w miesiącu sierpniu,
20. .... – w miesiącu październiku,
21. .... – w miesiącu wrześniu,
22. .... – we wrześniu – dodatek za zwiększony zakres obowiązków w związku z wprowadzeniem danych do programu placowo-kadrowego po przekształceniu jednostek oświatowych – brak uzasadnienia w piśmie,
23. .... – w okresie od 01.10.2018 do 31.12.2018r.,
24. .... – w okresie od 01.09.2018 do 30.11.2018r.

Dodatkowo wskazała, że: Pani .....- dodatek specjalny z dnia: 01.07.2017 do 31.12.2017r. był formą wynagrodzenia za pracę przy projekcie „Praktyka i kwalifikacje gwarancją pracy w zawodzie”, polegającą m. in. na zgłaszaniu i wyrejestrzywaniu pracowników projektu czy naliczaniu wynagrodzeń. Wynagrodzenie to wypłacane było ze środków CUW –u po czym było refundowane notą księgową z projektu. Pan ..... – nie znam przyczyny braku uzasadnienia przyznanego przez Pracodawcę dodatku specjalnego w miesiącu wrześniu 2017r. Pani ..... – brak uzasadnienia przyznania dodatku specjalnego na okres od 01.07.2017r. do 31.12.2017r. oraz Pani ..... –brak uzasadnienia przyznania dodatku specjalnego w miesiącu lipcu 2017r. – Nie znam przyczyny i nie mam możliwości przeanalizowania akt osobowych Pani ..... i Pani ....., ponieważ w wyniku przeniesienia pracowników akta osobowe znajdują się w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu”. Zaznaczyła również, że: w związku z porozumieniem zmieniającym z dnia 30 czerwca 2017r. (w załączeniu) nie mam możliwości złożenia wyjaśnień dotyczących dodatków specjalnych w wyżej wymienionym okresie. Od dnia 03 lipca 2017r. przejęłam akta osobowe i prowadzenie spraw kadrowych od Pani ....., która nie jest już pracownikiem Centrum Usług Wspólnych powiatu Myśliborskiego”.

Z wyjaśnień pracownika nie wynika jakie były powody przyznawania dodatków bez wskazania uzasadnienia. W większości przypadków autorami pism, na podstawie których przyznawano dodatki specjalne, była Pani Elżbieta Marciniszyn, która zatrudniona była w Centrum na stanowisku Naczelnika Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych – dodatkowo pełniąc obowiązki Dyrektora CUW. W związku z tym, iż pracownik w trakcie kontroli przebywał na zwolnieniu lekarskim, nie było możliwości wyjaśnienia przedmiotowych kwestii.

Dodatkowo zauważyć należy, że powyższa praktyka wskazuje na niedopełnienie lub niewłaściwą realizację obowiązków sprawowania kontroli przez kierownika jednostki w zakresie działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny i oszczędny.

(dowód: akta sprawy nr 11)

#### 5.2.4. Wypłata nagród jubileuszowych

Kontroli poddano kwestie dotyczące naliczenia i wypłat nagród jubileuszowych losowo wybranych pracownikom CUW:

1. Pani ..... – za 20 i 25 lat pracy;
2. Pani ..... – za 25 lat pracy;
3. Pani ..... – za 30 lat pracy;
4. Pani ..... – za 35 lat pracy;
5. Pani ..... – za 45 lat pracy.

Kontrolę w powyższym zakresie przeprowadzono w oparciu o następujące dokumenty:

- pisma kierownika jednostki, informujące o przyznaniu nagrody jubileuszowej,
- dokumenty potwierdzające staż pracy, zgromadzone w aktach osobowych pracowników,
- listy płac oraz wyciągi bankowe dotyczące wypłat nagród jubileuszowych

Z akt osobowych pracowników wynika, że:

1. Pani ..... zatrudniona była na stanowisku .....: w okresie od 12.03.2018r. do 22.05.2019r. pełniła obowiązki ..... Z dokumentacji przedłożonej podczas kontroli wynika, że w dniu 7 kwietnia 2017r. wypłacono nagrodę jubileuszową za 20 lat pracy (pismo z dnia 07.04.2017r. - naliczenie stażu na dzień 04.07.2016r., w wysokości 75% przysługującego wynagrodzenia miesięcznego na podstawie art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1282) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936). Kwota nagrody brutto: 3.890,25 zł, kwota nagrody netto: 3190,25 zł (lista płac Nr 22/4/2017 z dnia 07.04.2017r.).

Zespół kontrolny poddał pod wątpliwość dokumentację stanowiącą podstawę doliczenia okresu „pracy na roli”, w tym „zeznań świadków”, które nie zostały potwierdzone urzędowo oraz nie wskazują okresu, w którym zainteresowana prowadziła gospodarstwo rolne. Ponadto zaznaczyć należy, iż samo zaświadczenie z KRUS o odprowadzaniu składek nie jest potwierdzeniem okresu pracy w gospodarstwie rolnym, co wynika wprost z art. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1990 roku o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy (Dz. U. z 1990r. poz. 54 Nr 310). Przepis stanowi, że na wniosek zainteresowanej osoby właściwy urząd gminy jest zobowiązany stwierdzić okresy jej pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, wydając stosowne zaświadczenie w celu przedłożenia w zakładzie pracy, a w przypadku gdy Organ nie dysponuje dokumentami uzasadniającymi wydanie zaświadczenia o pracy zainteresowanej osoby w indywidualnym gospodarstwie rolnym, zawiadamia ją o tej okoliczności na piśmie.

Wskazać należy, że w przypadku braku zaświadczenia z urzędu gminy, okres pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym może być udowodniony zeznaniami, co najmniej dwóch świadków zamieszkujących w tym czasie na terenie, na którym jest położone to gospodarstwo rolne.

W analizowanym przypadku Urząd ..... w dniu 23.03.2017r. wydał decyzję odmowną dotyczącą wydania zaświadczenia, wskazując jednocześnie inny sposób udowodnienia okresu pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym (art. 3 w/w ustawy). W aktach osobowych pracownika brak zeznań stanowiących

podstawę do naliczenia i wypłaty nagrody jubileuszowej.

Biorąc pod uwagę powyższe wskazać należy, że naliczenie jak i wypłata nagrody jubileuszowej za 20 lat pracy dla Pani ..... w kwocie 3.190,25zł (netto) była niezgodna z w/w przepisami.

Weryfikacji poddano również naliczenie i wypłatę nagrody jubileuszowej za 25 lat pracy dla Pani .....

W dniu 17 czerwca 2019 roku naliczono nagrodę jubileuszową za 25 lat pracy na dzień 02.07.2016r. w wysokości 100% przysługującego wynagrodzenia miesięcznego na podstawie art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1282) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936). Kwota nagrody brutto: 6.800,00 zł, kwota nagrody netto: 5576,00 zł. Wypłata nastąpiła w dniu 18.06.2019r.(lista płac Nr 51/2019 z dnia 18.06.2019r.)

Według kontrolujących dokumenty na podstawie, których została naliczona i wypłacona nagroda jubileuszowa za 25 lat pracy są niezgodne z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym (Dz. U. z 1990 r. Nr 54 poz. 310).Powyższe wynika z faktu, iż zaświadczenie o którym mowa powyżej, nie powinno stanowić podstawy do naliczenia i wypłacenia nagrody, gdyż Urząd ..... nie poświadczą, że Pani ..... zamieszkiwała na gospodarstwie rolnym rodziców, a jedynie wskazuje fakt posiadania gospodarstwa rolnego przez Państwa ..... Z dokumentu nie wynika również, aby Państwo ..... byli rodzicami Pani .....

W zaświadczeniu brak jest adresu położenia gospodarstwa. Ponadto w aktach osobowych brak jest oświadczenia Pani ....., w którym to potwierdziłaby fakt, że pracowała w gospodarstwie rolnym u swoich rodziców, brak wskazania charakteru pracy czy praca miała charakter stały i czy była wykonywana w pełnym wymiarze. Pod wątpliwość poddano samo „zaświadczenie”, gdyż domniemywać można, iż zostało wydane do innych celów aniżeli pracowniczych.

W konsekwencji narusza to art. 3 w/w ustawy, który wskazuje, iż w na wniosek zainteresowanej osoby właściwy urząd gminy jest obowiązany stwierdzić, zgodnie z art. 1, okresy jej pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, wydając stosowne zaświadczenie w celu przedłożenia w zakładzie pracy.

Przedmiotowe zaświadczenie ma charakter jedynie informujący i nie można jednoznacznie stwierdzić, że bezpośrednio dotyczy Pani .....

Biorąc pod uwagę powyższe również w tym przypadku naliczenie jak i wypłata nagrody jubileuszowej w kwocie 8.766,25 zł (netto) była sprzeczna z w/w przepisami.

Zespół kontrolny poprosił pracownika Centrum Usług Wspólnych o wyjaśnienia na jakiej podstawie zostały wypłacone nagrody jubileuszowe za 20 i 25 lat pracy dla Pani ....., z uwagi na fakt, iż dokumenty znajdujące się w aktach osobowych pracownika zgodnie z obowiązującymi przepisami nie powinny stanowić podstawy do naliczenia w/w nagród. Pisemnych wyjaśnień w sprawie udzieliła Pani ....., informując, że: „w związku z porozumieniem zmieniającym z dnia 30 czerwca 2017 r. (przekazane do Biura Kontroli) nie mam możliwości złożenia wyjaśnień dotyczących wypłacenia nagrody jubileuszowej dla Pani ..... za 20 lat pracy, jedynie w przypadku nagrody jubileuszowej za 25 lat. W czerwcu 2019 roku Pani .....

*przyniosła mi oryginały zaświadczenia, informując że jej rodzice byli w okresie od 08.04.1955 r. do 03.02.1997 r. właścicielami gospodarstwa rolnego. W związku z tym poprosiłam o dostarczenie kompletu niezbędnych dokumentów oraz zaświadczenia o zameldowaniu Pani ..... pod wskazanym adresem. Pani ..... doniosła dokument i poprosiła o ponowne przeliczenie stażu pracy, jednak pomimo mojej sugestii nie przedłożyła w tej sprawie żadnego pisma ani oświadczenia. Po doliczeniu wskazanych okresów okazało się, że dzień jubileuszu za 25 lat pracy przypadł przed przeniesieniem pani ..... (w załączeniu opinie prawne w tej sprawie). Poinformowałam zainteresowaną, że muszę zasięgnąć opinii prawnej w sprawie słuszności naliczenia nagrody jubileuszowej, ponieważ dokumentacja uprawniająca do tego była niekompletna i miałam wątpliwości w sprawie daty uzyskania prawa do nagrody. Pani ..... odebrała przedłożone mi zaświadczenie i poinformowała, że sama uda się po opinię do radcy. Następnego dnia dostałam polecenie od przełożonego, aby przygotować pisma w sprawie wypłacenia przysługującego jubileuszu. Po jakimś czasie i upomnieniach dostarczone mi zostały ponownie kopie zaświadczeń, które znajdują się w aktach osobowych pracownika”.*

2. Pani ..... zatrudniona na stanowisku ..... – nagroda jubileuszowa za 25 lat pracy na dzień 12.01.2018 r. (pismo z dnia 08.01.2018r.) w wysokości 100% przysługującego wynagrodzenia miesięcznego na podstawie art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1282) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936). Kwota nagrody brutto: 1.200,00zł, kwota nagrody netto: 984,00 zł. Wypłata nastąpiła w dniu 12.01.2018r. (lista płac Nr 01/01/2018 z dnia 12.01.2018r.). Naliczenie nagrody jubileuszowej zostało dokonane w prawidłowej wysokości, a jej wypłata nastąpiła w obowiązującym terminie.
3. Pani ..... – zatrudniona na stanowisku ..... –nagrada jubileuszowa za 30 lat pracy na dzień 09.09.2019 r. (pismo z 09.09.2019) w wysokości 150% przysługującego wynagrodzenia miesięcznego na podstawie art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1282) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936). Kwota nagrody brutto: 4.050,00 zł, kwota nagrody netto: 3.321,00 zł. Wypłata nastąpiła w dniu 10.09.2019r. (lista płac Nr 82/2019 z dnia 10.09.2019r.)W toku kontroli ustalono, iż pracownikowi wypłacono nagrodę po terminie nabyciu prawa do nagrody jubileuszowej, co stanowi naruszenie paragrafu 8 w/w Rozporządzenia.

Zgodnie z §8 ust. 1 i 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936 ze zm.),wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, a jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji – niezwłocznie po udokumentowaniu przez pracownika prawa do tej nagrody.

W przypadku opóźnienia w wypłacie nagrody, pracownik może żądać odsetek ustawowych liczonych od dnia jej wymagalności do dnia zapłaty. Artykuł 481 § 1 kodeksu cywilnego obciąża, bowiem dłużnika zapłatą odsetek za sam fakt opóźnienia w spełnieniu świadczenia i to bez względu na przyczyny uchybienia terminowi płatności. Pracodawca musi, zatem uregulować odsetki, choćby nie dopuścił się

zwłoki w rozumieniu art. 476 kc i nawet, jeśli pracownik nie poniósł z tego powodu żadnej szkody.

Potwierdza to wyrok SN z 19 sierpnia 1999 r. (I PKN 189/99), w którym sąd ten uznał, że pracodawca ma obowiązek wypłaty tej nagrody niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do niej. Roszczenie to staje się wymagalne z chwilą spełnienia przesłanek do nagrody, a więc z chwilą uzyskania odpowiedniego stażu pracy. Jeżeli pracownik wykaże (udowodni) odpowiedni okres zatrudnienia później, to skutek ten ma moc wsteczną w tym znaczeniu, iż oznacza wykazanie spełnienia wcześniej przesłanek do nagrody, a więc że była ona już wcześniej wymagalna.

4. Pani .....- zatrudniona na stanowisku sprzątaczkii – nagroda jubileuszowa za 35 lat pracy na dzień 13.10.2017r. (pismo z dnia 21.02.2018) w wysokości 200 % przysługującego wynagrodzenia miesięcznego na podstawie art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1282) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936). Kwota nagrody brutto: 4.800,00 zł, kwota nagrody netto: 3.936,00 zł. Wypłata nastąpiła w dniu 21.02.2018r. (lista płac Nr 16/02/2018 z dnia 21.02.2018r.). W toku kontroli ustalono, że prawo do nabycia nagrody jubileuszowej dla Pani ..... powinno nastąpić 14 października 2017 roku a nie jak wskazano 13.10.2017r. Ze zgromadzonych w toku kontroli dokumentów natomiast wynika, że nagroda została i wypłacona dopiero 21 lutego 2018 roku. Wyjaśnien w sprawie udzielił pracownik Działu Spraw Pracowniczych Pani ..... informując m.in., że: „... kadrowa, która wprowadzała dane do systemu pominęła jedno świadectwo pracy. Po ponownym przeliczeniu stażu pracy tego samego dnia przekazałam pismo do działu płac i nagroda jubileuszowa została wypłacona. Pani ..... nie rościła sobie prawa do odsetek z tytułu niewypłacenia nagrody w terminie”. A zatem należy stwierdzić, iż w kontrolowanym przypadku pracodawca winien wypłacić odsetki za zwłokę przy wypłacie nagrody jubileuszowej. Z akt osobowych pracownika nie wynika, żeby Pani ..... odstąpiła od wypłaty należnych odsetek za zwłokę (brak pisemnego oświadczenia pracownika w przedmiotowej sprawie).

Zgodnie z paragrafem 8 ust. 1 i 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936 ze zm.), wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, a jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji – niezwłocznie po udokumentowaniu przez pracownika prawa do tej nagrody.

W przypadku opóźnienia w wypłacie nagrody, pracownik może żądać odsetek ustawowych liczonych od dnia jej wymagalności do dnia zapłaty. Artykuł 481 § 1 kodeksu cywilnego obciąża, bowiem dłużnika zapłatą odsetek za sam fakt opóźnienia w spełnieniu świadczenia i to bez względu na przyczyny uchybienia terminowi płatności. Pracodawca musi, zatem uregulować odsetki, choćby nie dopuścił się zwłoki w rozumieniu art. 476 kc i nawet, jeśli pracownik nie poniósł z tego powodu żadnej szkody.

Potwierdza to wyrok SN z 19 sierpnia 1999 r. (I PKN 189/99), w którym sąd ten uznał, że pracodawca ma obowiązek wypłaty tej nagrody niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do niej. Roszczenie to staje się wymagalne z chwilą spełnienia przesłanek do nagrody, a więc z chwilą uzyskania odpowiedniego stażu pracy. Jeżeli pracownik wykaże (udowodni) odpowiedni okres zatrudnienia później, to

skutek ten ma moc wsteczną w tym znaczeniu, iż oznacza wykazanie spełnienia wcześniej przesłanek do nagrody, a więc że była ona już wcześniej wymagalna.

5. Pani ..... zatrudniona na stanowisku ..... – nagroda jubileuszowa za 45 lat pracy na dzień 13.03.2018r. (pismo z dnia 27.02.2018r.) w wysokości 400% przysługującego wynagrodzenia miesięcznego na podstawie art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1282) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936). Kwota nagrody brutto: 16.440,00 zł, kwota nagrody netto: 13.481,00 zł. Przelew w dniu 13.03.2018r. (lista płac Nr 19/03/2018 z dnia 13.03.2018r.).  
Wskazać należy, iż pracownikowi wypłacono nagrodę przed terminem nabyciu prawa do nagrody jubileuszowej, co stanowi naruszenie paragrafu 8 w/w Rozporządzenia.

*(dowód: akta sprawy nr 12)*

### **5.2.5. Wypłata wynagrodzenia za godziny nadliczbowe**

Kontroli poddano kwestie dotyczące wypłaty wynagrodzenia za godziny nadliczbowe trzech losowo wybranych pracowników Centrum:

- Pan ..... – Konserwator;
- Pani ..... – Starsza Księgową;
- Pan ..... – Konserwator;

Zgodnie z art. 42 § 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

W toku kontroli Zespół kontrolny ustalił co następuje:

1. W miesiącu lutym 2017r. Pan ..... (zatrudniony na stanowisku konserwatora) – zgodnie z grafikiem pracy obsługi (DWDZ Myślibórz) na miesiąc luty 2017r. podpisanym przez Dyrektora CUW – przepracował 56 godzin nocnych, za które otrzymał wynagrodzenie w wysokości **140,00 zł** (lista płac Nr CUW 11/02/2017 z dnia 24.02.2017r.);  
Natomiast w miesiącu marcu 2017r. (również na podstawie grafiku pracy obsługi) przepracował 16 godzin nocnych, za które otrzymał wynagrodzenie w wysokości **34,72 zł** (lista płac Nr CUW 15/03/2017 z dnia 24.03.2017r.). Wskazać należy, że w miesiącu marcu nastąpiła korekta godzin „o 32h”, które nie zostały ujęte do wypłaty w dniu 24.03.2017r., za które wypłacono wynagrodzenie w wysokości 69,44 zł. (lista płac Nr CUW 27/04/2017 z dnia 25.04.2017r.).
2. W 2018 roku wypłacono Pani ..... wynagrodzenie za godziny nadliczbowe w łącznej wysokości **3.170,59 zł.** (lista płac Nr 100/10/2018 z dnia 25.10.2018r., Nr112/11/2018 z dnia 23.11.2018r., Nr 126/12/2018 z dnia 20.12.2018r.) W aktach osobowych pracownika brak dokumentów potwierdzających fakt przepracowania tych godzin, w tym poleceń przełożonego dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych. W dokumentacji znajdują się jedynie pisma (z dnia: 19.10.2018r., 22.11.2018r.,

17.12.2018r.) skierowane do Działu Spraw Pracowniczych CUW PM o wypłatę wynagrodzenia za godziny nadliczbowe (podpisane przez p.o. Dyrektora Panią Elżbietę Marcinişzyn). Pisemnych wyjaśnięń w sprawie udzieliła Pani ..... wskazując, iż: „za miesiące X, XI, XII 2018r. (tj. 103 godziny) zostało wypłacone wynagrodzenie, jednakże brak jakichkolwiek dokumentów, które mogłyby wskazywać przepracowanie tych godzin”. Biorąc pod uwagę powyższe wskazać należy, że ewidencja jest podstawą rozliczenia czasu pracy i ustalenia wynagrodzenia, co dotyczy zwłaszcza dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w święta, w niedziele i w wolne soboty. Ewidencja może być także wykorzystywana do oceny pracy pracowników. Brak ewidencji pracy w godzinach nadliczbowych obciąża pracodawcę, a nie powołującego się na nią pracownika. (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 13 stycznia 2005 r., sygn. akt II PK 114/04).

Pracownikowi samorządowemu można udzielić czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych w okresie bezpośrednio przed lub po urlopie wypoczynkowym, o ile wystąpi on w tej sprawie do pracodawcy z pisemnym wnioskiem.

Jak stanowi art. 42 ust. 4 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1260), pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu. Nie ma zatem przeszkód, aby zatrudnionemu wypłacić wynagrodzenie za pracę nadliczbową lub rozliczyć ją czasem wolnym przypadającym po upływie okresu rozliczeniowego, ale poprzedzającym lub kończącym jego urlop wypoczynkowy. Pracownik musi jednak złożyć w tej sprawie stosowny wniosek.

W kontrolowanym przypadku brak jest dokumentów, o których mowa powyżej, w związku z tym stanowi to naruszenie ustawy o pracownikach samorządowych

3. W miesiącu styczniu 2019r. Pan ..... (zatrudniony na stanowisku konserwatora) - zgodnie z grafikiem pracy obsługi (DWDZ Myşlibórz) na miesiąc styczeń 2019r. podpisanym przez Dyrektora CUW – przepracował 88 godzin nocnych i 24 godziny nadliczbowe, za które otrzymał wynagrodzenie w wysokości **601,60 zł** (lista płac Nr CUW 04/2019 z dnia 24.01.2019r.); natomiast w miesiącu kwietniu 2019r. (również na podstawie grafiku pracy obsługi) przepracował 72 godziny nocne i 24 godziny nadliczbowe, za które otrzymał wynagrodzenie w wysokości **587,28 zł** (lista płac Nr CUW 35/2019z dnia 25.04.2019r.). we wskazanym przypadku nieprawidłowości nie stwierdzono. Zarówno naliczenie jak i wypłata wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych została dokonana w prawidłowy sposób.

Ponadto po weryfikacji dokumentacji dotyczącej wypłaty wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, stwierdzić należy, że dokumentacja pracownicza była niekompletna brakowało dokumentów potwierdzających przepracowanie godzin przez poszczególnych pracowników. W trakcie kontroli dokumenty, o których mowa zostały uzupełnione.

(dowód: akta sprawy nr 13 )

### 5.2.6. Wypłata ekwiwalentu za niewykorzystany urlop

Zgodnie z art. 167<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy(tj. Dz. U. z 2019r. poz.1040 ze zm.) w okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu. W takim przypadku wymiar udzielonego urlopu, z wyłączeniem urlopu zaległego.

W myśl art. 171 k.p. ekwiwalent pieniężny przysługuje pracownikowi w przypadku niewykorzystania urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Obowiązek jego wypłaty nie zależy od rodzaju umowy o pracę, czasu trwania zatrudnienia ani trybu czy przyczyny ustania stosunku pracy.

Art. 171 § 3 k.p. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w § 1, w przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

Uznaje się, że ekwiwalent za niewykorzystany urlop powinien być wypłacony w ostatnim dniu zatrudnienia, gdyż z tym dniem pracownik nabywa do niego prawo. W każdym terminie wcześniejszym pracownik ma jeszcze możliwość wykorzystać urlop „w naturze”. Świadczenie to jest bowiem ściśle związane z faktem rozwiązania stosunku pracy, w tym dniu roszczenie pracownika o wypłatę tego świadczenia staje się wymagalne, a w konsekwencji powstaje prawo pracownika do jego wypłaty. Dlatego też ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy powinien być wypłacony już w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Prawdziwość twierdzenia, iż terminem wypłaty ekwiwalentu powinien być ostatni dzień zatrudnienia potwierdził Sąd Najwyższy: w wyroku z dnia 05.12.1996r. (sygn. akt: I PKN34/96) twierdząc, że: roszczenie o ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop, bez względu na to, czy chodzi o urlop bieżący, czy też zaległy, staje się wymagalne w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Analizie poddano wykaz pracowników CUW PM, z którymi został rozwiązany stosunek pracy w okresie od 01.01.2017r. do 30.06.2019r. pod kątem przysługującego i wykorzystanego urlopu wypoczynkowego oraz wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wraz ze wskazaniem powodu niewykorzystania go w okresie wypowiedzenia.

Przedmiotowe kwestie obrazuje poniższa tabela:

***TabelaNr5WYKORZYSTANIE URLOPU WYPOCZYNKOWEGO ORAZ WYPŁATA EKWIWALENTU ZA NIEWYKORZYSTANY URLOP***



Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Okres zatrudnienia	Urlop przysług.	Urlop wykorzyst.	ekwiwalent dni+kwota	data wypłaty ekwiwalentu	Wyjaśnienie
1.		majster-konserwator	przeniesiony do RPOT					
2.		starszy księgowy	01.08.2016-07.06.2018					wyjaśnienia pracownika CUW
3.		pomoc administracyjna	01.02.2018-30.04.2018	9	9			
4.		księgowy	11.07.2018-10.11.2018	13	13			
5.		<b>konserwator-dozorca</b>	<b>01.09.2016-30.04.2017</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>11 dni- 1 118,48 zł</b>	<b>2017-05-08</b>	<b>zwolnienie lek.- w załączeniu wydruk</b>
6.		konserw.-robotnik drogowy	przeniesiony do Starostwa					
7.		praczak-pomoc kuch.	przeniesiony do Starostwa					
8.		prac. do prac ciężkich	01.08.2016-27.07.2018	17	17			
9.		prac do prac lekkich	01.08.2016-02.08.2017	23	23			
10.		prac do prac lekkich	27.03.2018-21.11.2018	17	17			
11.		specj. ds. kadr i plac	przeniesiona do ZS Pyrzyce					
12.		prac do prac lekkich	29.09.2017-26.03.2018	12	12			
13.		pomoc administracyjna	02.10.2017-30.06.2018					wyjaśnienia pracownika CUW
14.		konserw.-robotnik drogowy	przeniesiony do Starostwa					
15.		naczelnik	01.01.2017-25.03.2017	7	7			
16.		kierowca	przeniesiony do RPOT					
17.		robotnik gospodarczy	18.07.2018-20.04.2019	4	4			zwolnienie z art.. 52 KP
18.		sprzątaczką	15.01.2019-14.04.2019	7	7			
19.		prac do prac lekkich	przeniesiony do RPOT					
20.		prac do prac lekkich	28.05.2018-21.12.2018	14	14			
21.		robotnik gospodarczy	03.04.2017-02.10.2017	12	12			
22.		podinspektor	przeniesiony do Starostwa					
23.		główny księgowy	07.06.2017-31.10.2017	11	8	3 dni - 921,84 zł	2017-10-31	wyjaśnienia pracownika CUW "nie znam przyczyny z jakiej pracodawca nie skierował pracownika na urlop"
24.		prac. do prac ciężkich, palacz c.o.	16.04.2018-21.12.2018	20	20			
25.		podinspektor	przeniesiony do Starostwa					
26.		konserw.-robotnik drogowy	27.11.2017-30.06.2018	18	13	5 dni- 630,80 zł	2018-06-30	zwolnienie lek.- w załączeniu wydruk
27.		<b>robotnik gospodarczy</b>	<b>14.05.2018-29.06.2018</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		<b>2018-07-04</b>	<b>zwolniony z art. 52 KP - nadpłata wynagrodzenia odebrana z ekwiwalentu - zw załączeniu wydruk</b>
28.		konserw.-robotnik drogowy	przeniesiony do Starostwa					
29.		sprzątaczką	01.08.2016-29.11.2017	9,75	9,75			
30.		sprzątaczką	01.08.2016-30.09.2017	25	25			zwolnienie lek. -w załączeniu wydruk
31.		<b>kierownik gospodarczy</b>	<b>01.08.2016-07.02.2017</b>	<b>68</b>		<b>68 dni - 11 217,28 zł</b>	<b>2017-04-18</b>	<b>świadczenie rehabilitacyjne - w załączeniu wydruk</b>
32.		inspektor	01.03.2014-31.03.2017	8,62	8,62			
33.		konserw.-robotnik drogowy	przeniesiony do Starostwa					
34.		starszy księgowy	01.08.2016-10.04.2018	25,12	20,43	20,43 dnia- 3 747,42 zł	2018-04-10	wyjaśnienia pracownika CUW"nie znam przyczyny z jakiej pracodawca nie skierował pracownika na urlop"

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Okres zatrudnienia	Urlop przysług.	Urlop wykorzyst.	ekwiwalent dni+kwota	data wypłaty ekwiwalentu	Wyjaśnienie
-----	-----------------	------------	--------------------	-----------------	------------------	----------------------	--------------------------	-------------

35.		sprzątaczką	01.08.2016-30.09.2017	26	26			
36.		robotnik gospodarczy	26.03.2018-17.04.2018	5	5			
37.		konserwator, palacz c.o.	01.08.2016-31.05.2017	21	21			
38.		prac do prac lekkich	01.03.2018-23.03.2018	1	1			
39.		sprzątaczką	01.08.2016-31.05.2017	4	4			
40.		prac do prac lekkich	01.08.2016-28.03.2019	7	7			
41.		konserw.-robotnik drogowy	przeniesiony do Starostwa					
42.		konserw.-robotnik drogowy	21.08.2017-30.11.2017	7	1	6 dni- 604,80 zł	2017-11-30	wyjaśnienia pracownika CUW "nie znam przyczyny z jakiej pracodawca nie skierował pracownika na urlop"
43.		robotnik gospodarczy	01.08.2016-02.10.2017	5	2	5 dni - 478,80 zł	2016-11-21	nieobecność uspr. bez prawa do wynagrodzenia- areszt karny
44.		robotnik gospodarczy	18.03.2019-03.04.2019	4	3		2019-04-05	
45.		prac do prac lekkich	przeniesony do RPOT					
46.		sprzątaczką	01.08.2016-21.04.2017	13	13			
47.		inspektor	07.07.2016-30.11.2017	28	28			
48.		naczelnik	18.09.2017-05.04.2019	0	0			urlop bezpłatny 28.06.2018- 05.04.2019
49.		prac do prac lekkich	01.08.2016-31.01.2018	6	6			
50.		księgowa	przeniesiona do Wydziału Komunikacji					
51.		robotnik gospodarczy	03.04.2017-02.10.2017	12	12			
52.		prac do prac lekkich	01.08.2017-31.12.2017	2	2			
53.		kierownik	23.08.2016-31.12.2017	28	28			
54.		robotnik gospodarczy	27.08.2018-26.09.2018	4	1	3 dni - 325,20 zł	2018-10-10	zwolnienie z art. 52 K.P.
55.		konserwator, palacz c.o.	01.08.2016-15.12.2018	42	42			
56.		prac do prac lekkich	11.04.2018-31.08.2018	2,5	2,5			
57.		naczelnik	01.12.2016-31.05.2017	14	14			
58.		robotnik gospodarczy	04.04.2017-02.10.2017	16	5	11 dni- 1 056,88 zł	2017-10-04	zwolnienie lek.- w załączeniu wydruk
59.		sprzątaczką	01.08.2016-30.11.2017	25	25			
60.		robotnik gospodarczy	04.04.2017-02.10.2017	16	16			
61.		robotnik gospodarczy	01.12.2018-04.06.2019	9	9			
62.		robotnik gospodarczy	04.04.2017-02.10.2017	16	7,6	8,4 dnia- 769,92 zł	2017-10-02	zwolnienie lek. -w załączeniu wydruk
63.		podinspektor	przeniesiony do Starostwa					
64.		zastępca gł. księgowego	01.08.2016-31.05.2017	28	7	21 dni - 6 133,68 zł	2017-05-31	wyjaśnienia pracownika CUW "nie przyjęła cofnięcia wypowiedzenia ze strony pracodawcy- Uchwała o likwidacji CUW"
65.		naczelnik	01.08.2016-31.05.2017	29	29	19,37 dnia- 5 600,15 zł	2017-05-31	wyjaśnienia pracownika CUW "nie przyjął cofnięcia wypowiedzenia ze strony pracodawcy- Uchwała o likwidacji CUW"

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Okres zatrudnienia	Urlop przysług.	Urlop wykorzyst.	ekwiwalent dni+kwota	data wypłaty ekwiwalentu	Wyjaśnienie
------	-----------------	------------	--------------------	-----------------	------------------	----------------------	--------------------------	-------------

66.		inspektor	przeniesiony do Starostwa						
67.		podinspektor	05.01.2010-30.11.2017					wyjaśnienia pracownika CUW	
68.		informatyk	01.01.2017-30.04.2019	9	9				
69.		konserw.-robotnik drogowy	08.08.2016-07.02.2018	8	8				
70.		inspektor	przeniesiony do Starostwa						
71.		inspektor	04.12.2017-31.05.2018	14	8,6	5,4 dnia - 903,60 zł	2018-05-30	wyjaśnienia pracownika CUW "nie znam przyczyny z jakiej pracodawca nie skierował pracownika na urlop"	
72.		konserw.-robotnik drogowy	01.08.2016-29.04.2017	18	18				
<b>RAZEM</b>							<b>32.878,05 zł</b>		

Poddając analizie dane zawarte w Tabeli Nr 5 wskazać należy, że w kontrolowanym okresie w CUW w większości przypadków stosowano praktykę wypłacania pracownikom ekwiwalentu za niewykorzystany urlop.

W okresie od 01.01.2017r. do 30.06.2019r. wypłacono łącznie pracownikom CUW ekwiwalent w wysokości **32.878,05 zł**. Ponadto wskazać należy, że w 7 przypadkach wypłata ekwiwalentu nastąpiła po terminie, co narusza wyżej przytoczone przepisy kodeksu pracy.

W trakcie kontroli poproszono pracownika Działu zajmującego się sprawami kadrowymi o złożenie wyjaśnień dotyczących powodów, dla których pracownicy nie wykorzystali urlopów wypoczynkowych w trakcie okresu wypowiedzenia oraz jakie były przyczyny wypłaty ekwiwalentu po terminie.

Pracownik CUW PM Pani ..... poinformowała na piśmie, co następuje: „nie znam przyczyny z jakiej Pracodawca po otrzymaniu informacji o wypowiedzeniu w umowy o pracę nie skierował na urlop wypoczynkowy niżej wymienionych pracowników: ..... Pan ..... złożył wraz z wypowiedzeniem wnioski i w większości wykorzystał należny mu urlop wypoczynkowy w zwiększonym wymiarze 35 dni w związku z orzeczeniem o niepełnosprawności”. Dodatkowo udzieliła wyjaśnień do wypłaconego ekwiwalentu dla Pana ..... : „Pan ..... podczas okresu wypowiedzenia umowy o pracę, które miało upłynąć dnia 30.11.2017r. zobowiązał się do wykorzystania zaległego urlopu wypoczynkowego. Po kilku dniach przedstawił jednak pracodawcy zwolnienie lekarskie na okres od 2.11.2017r. do 29.11.2017r. W związku z czym zgodnie z art. 171 Kodeksu Pracy (Dz.U.2019 poz. 1040, 1043i 1495) został wypłacony ekwiwalent pieniężny” oraz do pozostałych pracowników dla których został wypłacony ekwiwalent: „w związku z porozumieniem zmieniającym z dnia 30 czerwca 2017r. nie mam możliwości złożenia pełnych wyjaśnień dotyczących osób: .....- pismo z działu płac w załączeniu, ..... – pismo z działu płac w załączeniu, ..... – w tabeli zawarta błędna data zakończenia umowy – prawidłowa data: 19.11.2016r. (piątek) data wypłacenia ekwiwalentu 21.11.2016r. (poniedziałek). W przypadku pracowników: ..... – rozwiązanie umowy na podstawie art. 52 K. P. – w związku z czym nadpłata wynagrodzenia odebrana z ekwiwalentu, .....- rozwiązanie umowy na podstawie art. 52 K.P. z datą wstecz – naliczenie ekwiwalentu z datą późniejszą, ..... – ekwiwalent naliczony bezpośrednio jeden dzień po wypowiedzeniu umowy, wypłata w kolejnym dniu w związku z oczekiwaniem na zapewnienie środków na koncie”.

W ocenie kontrolujących praktyki stosowane w CUW PM w przedmiocie wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop – winny być ograniczone do minimum w myśl

przepisów art. 4 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 869)który mówi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad, uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

*(dowód: akta sprawy nr 14)*

#### **5.2.7. Wydatki rzeczowe i inne, w tym terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót, usług**

Kontroli poddano dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych i finansowych, jak również analizę poszczególnych dowodów księgowych obejmujących okres 01.01.2017r. – 30.06.2019r.

Weryfikacji dokonano na podstawie dokumentów źródłowych, takich jak:

- rachunki i faktury VAT;
- wyciągi bankowe,
- polecenia księgowania PK,
- zestawienia obrotów na kontach (130-001 Wydatki) za lata 2017,2018 i I półrocze 2019r.,
- sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych RB-28S w poszczególnych okresach,
- plany finansowe jednostki na rok 2017, 2018 i I półrocze 2019r.,
- zawiadomienia w sprawie zmian planu finansowego jednostki w poszczególnych okresach,
- umowy zawarte przez Centrum Usług Wspólnych w kontrolowanym okresie.

Kontrola losowo wybranych dowodów księgowych (219 szt.), wskazanych w Tabeli Nr 6, Nr 7 i Nr 8, wykazała, że w Centrum:

- dokonywano błędnych zapisów operacji gospodarczych w księgach rachunkowych(niewłaściwe konta);
- stosowano klasyfikację budżetową niezgodną z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- dokonywano poprawek na dokumentach księgowych, niezgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości;
- brak było podpisu głównego księgowego oraz dyrektora jednostki kontrolowanej na dokumentach księgowych, stanowiącym o dokonaniu weryfikacji dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym oraz rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty;
- płatności z tytułu dostaw, robót i usług dokonywano terminowo (poza dwoma przypadkami). W dwóch przypadkach zobowiązania były zapłacone po terminach płatności. Brak w aktach kontrolowanej jednostki oświadczeń wskazujących, że wystawiający fakturę nie będą żądać zapłaty odsetek za nieterminową płatność. Na dzień kontroli stwierdza się, że CUW nie zapłacił odsetek z tytułu nieterminowego regulowania w/w zobowiązań;  
W omawianych przypadkach (2 przypadki na 219skontrolowanych) opóźnienia z tytułu zapłaty wyniosły 1 dzień, czym naruszono art.44 ust.3 pkt 3 ustawy z dnia 27

sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. Zgodnie z przywołanym przepisem wydatki publiczne winny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

- na wszystkich badanych dokumentach księgowych brakowało pieczęci, która wskazywałaby, że „Zamówienia dokonano w trybie art... ust.... pkt.... ustawy z dnia 29 stycznia 2004r prawo zamówień publicznych”;
- w większości przypadków nie sporządzono zleceń/zamówień/zapotrzebowania na dany towar lub usługę;
- dokumenty księgowe (Fa, rachunki) zawierały lakoniczne bądź nieczytelne opisy (zdarzały się przypadki, że nie opisywano dokumentów), nie wskazywano źródła finansowania, jak również daty, w której dokonano opisu oraz imienia i nazwiska osoby odpowiedzialnej merytorycznie za opis;
- pod dokumentami księgowymi – za które płatności dokonywali pracownicy jednostki, nie znajdowały się oświadczenia pracowników, które powinny informować o fakcie zapłaty i zawierać prośbę o zwrot środków na wskazany przez siebie rachunek bankowy;
- na dokumentach księgowych stawiano pieczęć o następującej treści „Wydatek podlega ujęciu w księgach rachunkowych i mieści się w planie finansowym jednostki”, jednakże brak było podpisów osób potwierdzających ten fakt;
- Polecenia księgowania (PK) nie zawierały podpisów osób upoważnionych;
- daty płatności umieszczone na pieczęciach „Zapłacono przelewem dnia .... podpis ....”Znajdujących się na poszczególnych dowodach księgowych, w kilku przypadkach nie pokrywają się z faktyczną datą zapłaty.

Biorąc pod uwagę fakt, iż w większości kontrolowanych przypadków brakowało dokumentacji, jak również było wiele uchybień i nieprawidłowości w opisie i obiegu dokumentów księgowych, poproszono osoby odpowiedzialne merytorycznie o złożenie wyjaśnień oraz dostarczenie brakującej dokumentacji.

W takiej kontroli, pomimo kilkukrotnych próśb i upomnień kontrolujących, wyjaśnień oraz uzupełnień dokumentacji dokonano tylko w kilku przypadkach. Przedmiotowe wyjaśnienia zostały umieszczone pod poszczególnymi pozycjami Tabeli Nr 6, Nr 7 i Nr 8.

**Tabela Nr6 WYKAZ DOWODÓW KSIĘGOWYCH Z 2017 ROKU**

01.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	2ZSP1B/2017 nota	przeгляд techniczny	98,00 zł	06.02.2017	brak podpisu dyrektora, brak numeru konta na nocie księgowej
2.	24/2017	wykonanie wentylacji	64 955,51 zł	02.03.2017	brak dokumentacji, brak umowy/zlecenia
3.	2/01/2017	usługa prawna	430,50 zł	30.01.2017	brak umowy/zlecenia

02.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	Fa2017/00010586	prenumerata	848,00 zł	21.02.2017	opis faktury , brak zamówienia
2.	003745/S01/2017	art. chemiczne	172,24 zł	15.03.2017	brak zlecenia
3.	FPF/5/02/2018/KB	zsyp do gruzu	2 130,36 zł	07.02.2017	pro forma - brak faktury, brak dekretacji

03.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	115/2017	ręczniki	864,50 zł	12.04.2017	kopia faktury, brak oryginału
2.	006576/S01/2017	art. chemiczne	673,47 zł	18.04.2017	brak zlecenia/umowy

04.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	F003210041700255283U	pocztex opłata	72,68 zł	28.04.2017	brak oświadczenia dyrektora
2.	F003150041700255283U	pocztex opłata	118,18 zł	28.04.2017	brak oświadczenia dyrektora brak opisu faktury
3.	28/459/04/2017	olej napędowy	531,60 zł	02.05.2017	brak dokumentu rozchodu oleju
4.	9/04/2017	sporządzenie operatu szacunkowego	450,00 zł	25.04.2017	brak podpisów
5.	682/2017	art. do maszyn	597,00 zł	28.04.2017	brak podpisu dyrektora
6.	123/04/2017	rękawice robocze	128,54 zł	28.04.2017	płatność z par. 4210, opis faktury
7.	19/OR/2017	nota księgowa centralne	2 420,06 zł	19.04.2017	brak wypełnionych pieczętek
8.	B00187/2017	naprawa opon	80,02 zł	18.04.2017	płatność z par. 4210
9.	5/3/2017/parag	usługi RTG	44,00 zł	06.04.2017	brak oświadczenia pracownika

05.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	A000176/2017	narzędzia	427,80 zł	23.05.2017	czy firma dokonała zwrotu
2.	SP-SZ/00431/05/17	zestaw kwalifikowany	355,47 zł	05.06.2017	płatność z par. 4210
3.	5/2017	usługa sceniczno- techniczna	9 000,00 zł	30.05.2017	brak umowy/zlecenia, brak podpisu dyrektora
4.	54/2017	przebieg techniczny	98,00 zł	24.05.2017	brak podpisu dyrektora
5.	15/17/5/S	czyszczenie sieci	1 983,31 zł	24.05.2017	brak podpisu dyrektora
6.	33/0/2017	badanie okulistyczne	60,00 zł	24.05.2017	brak podpisu dyrektora, brak oświadczenia pracownika
7.	408/2017	rękawice robocze	31,00 zł	19.05.2017	brak oświadczenia pracownika, płatność z par. 4210
8.	FV 15/2017	usługa prawna	7 749,00 zł	19.05.2017	brak podpisu dyrektora
9.	F05878P0417SFAKBMJ	usługi poczty	1 760,40 zł	18.05.2017	brak podpisu dyrektora
10.	24/OR/2017	nota księgowa za ogrzewanie	2 450,84 zł	23.05.2017	brak podpisu dyrektora
11.	35/05/2017	emulsja asfaltowa	7 675,20 zł	23.05.2017	brak podpisu dyrektora
12.	58/2017	badanie psychologiczne	50,00 zł	12.05.2017	brak podpisu dyrektora, powinna być wystawiona nota, brak oświadczenia pracownika

06.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	28/774/05/2017	olej napędowy	792,38 zł	12.06.2017	brak podpisu głównej księgowej
2.	370/8/FPB/2017	olej napędowy	603,52 zł	09.06.2017	brak podpisu głównej księgowej
3.	793/MAG/2017	dysk	190,00 zł	14.06.2017	brak podpisu głównej księgowej
4.	3836/06/2017	router	53,90 zł	09.06.2017	płatność z par. 4210, płatność nierozłożona na paragrafy
5.	F/SZ/Gorzów wlp./06/17/0007	szkolenie	1 320,00 zł	19.06.2017	brak dokumentów w sprawie szkolenia
6.	88/05/2017	badanie lekarskie	60,00 zł	21.06.2017	brak oświadczenia pracownika
7.	1655/6/17	rękawice robocze	231,09 zł	27.06.2017	płatność z par. 4210
8.	SP-SZ/00499/06/17	zestaw kwalifikoweaany	355,47 zł	30.06.2017	płatność z par. 4210, brak podpisu dyrektora
9.	27/06/2017	kurs	570,00 zł	30.06.2017	brak podpisu dyrektora, brak zaświadczenia o przebytych kursach
10.	343/2017	tablet	499,00 zł	29.06.2017	brak zamówienia/zlecenia

07.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	1550/7/2017	oprogramowanie	9 520,20 zł	03.08.2017	płatność z par. 4210
2.	FA/1455/2017/HAND	kosz uliczny	514,14 zł	24.07.2017	transport płatność z par. 4210
3.	406/2017	naprawa i części	250,00 zł	12.07.2017	płatność z par. 4210

08.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	FV 2166/7/17	rękawice robocze	52,84 zł	04.08.2017	płatność z par. 4210

09.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	FV 2803/9/17	rękawice robocze	102,78 zł	16.10.2017	płatność z par. 4210
2.	FZAL/SZ/GORZÓW WLKP./09/17/0055	szkolenia	7 309,00 zł	22.09.2017	brak dokumentu potwierdzającego szkolenie
3.	412/17	badania lekarskie	50,00 zł	21.09.2017	brak oświadczenia pracownika
4.	299/17	gumka stemplarska	130,03 zł	29.09.2017	płatność z par. 4210, brak opisu faktury

10.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	2/09/2017	rachunek, koncert	5 000,00 zł	26.10.2017	brak opisu faktury, brak podpisu głównego księgowego,
2.	7109/2017	usługa hotelowa, szkolenie	540,00 zł	27.10.2017	brak dokumentów w/s szkolenia

11.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	11/11/2017	czyszczenie kanalizacji	1 400,00 zł	29.11.2017	brak podpisu dyrektora
2.	FS 150/2017	wymiana opon	30,01 zł	28.11.2017	brak podpisu dyrektora
3.	386/17	pieczętka	42,00 zł	20.11.2017	brak podpisu dyrektora
4.	026318/S01/2017	art. chemiczne	532,33 zł	30.11.2017	brak zapotrzebowania na artykuły

12.2017					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	030266/S01/2017	środki chemiczne	511,20 zł	18.12.2017	brak podpisu pracownika
2.	502/12/2017	piasek	12 546,00 zł	11.12.2017	brak podpisu dyrektora

**Tabela Nr7 WYKAZ DOWODÓW KSIĘGOWYCH Z 2018 ROKU**

01.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	33/18	badanie lekarskie	50,00 zł	16.01.2018	brak oświadczenia pracownika o zapłaceniu faktury
2.	20/18	badanie lekarskie	50,00 zł	09.01.2018	brak oświadczenia
3.	2/18	pieczęć	43,00 zł	10.01.2018	płatność z par. 4210, opis faktury,
4.	11/18	gumka stemplarska	60,00 zł	24.01.2018	płatność z par. 4210 - wyjaśnienia, brak podpisu dyrektora
5.	TMBI/308/18	książka	349,12 zł	25.01.2018	opis faktury lakoniczny, brak zamówienia i brak podpisu dyrektora
6.	rachunek 16/1/2018	obsługa finansowa	223,63 zł	23.01.2018	opis rachunku, brak podpisu dyrektora
7.	17/8/FPB/2018	olej napędowy	1 198,24 zł	26.01.2018	brak podpisu dyrektora
8.	FA 0063/18	wymiana termostatu	348,63 zł	29.01.2018	brak podpisu dyrektora
9.	SP-SZ/00054/01/18	zestaw kwalifikowany	1 011,06 zł	05.02.2018	płatność z par. 4210, opis faktury, brak źródła finansowania
10.	62/18	badanie lekarskie	50,00 zł	brak daty sama pieczęć	brak oświadczenia pracownika
11.	A040/01/2018	toner	145,00 zł	09.02.2018	opis faktury, brak podpisu pracownika
12.	11/2018	szkolenie	3 000,00 zł	13.02.2018	brak opisu faktury
13.	1/2018	holowanie aut	1 845,00 zł	19.01.2018	opis faktury, brak podpisu dyrektora, brak zlecenia- wyjaśnienie Ad. 13
14.	FA V6/18	pompa PCO	350,00 zł	22.01.2018	płatność z par. 4210
15.	1/2018	części do samochodu	2 200,00 zł	19.01.2019	opis faktury, brak zlecenia, płatność par. 4210 wyjaśnienia Ad. 15

**Ad.13**

**Wyjaśnień do Faktury 1/2018 poz. 13** w tabeli powyżej udzielił Pan ..... – Naczelnik Działu Zarządzania Majątkiem:

*„Tak jak w opisie. Sprawa była bardzo pilna. Szukaliśmy z Naczelnikiem ..... firm transportowych które zgodzą się na zwiezenie wraków aut za bardzo niską stawkę. 150 zł taką było. Nie było możliwości zrobić zleceń.”*

**Ad.15**

**Pisemnych wyjaśnień do Faktury 1/2018 poz. 15** w Tabeli powyżej udzielił Pan ..... - Naczelnik Działu Zarządzania Majątkiem:

*„Tak jak w opisie. Sprawa była ekstra pilna – święta. Nie było czasu na formalności. Mechanik się zgodził pod warunkiem natychmiastowej płatności. Zapłaciłem z własnej kieszeni, po kilku dniach zwrócono mi pieniądze. Nie było zlecenia.”*



02.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	56/8/FPB/2018	olej napędowy	1 102,12 zł	09.02.2018	brak podpisu dyrektora
2.	86/18	gumka stemplarska	30,00 zł	12.03.2018	płatność z par. 4210
3.	69/2018	mycie samochodu	69,00 zł	brak daty sama pieczętka	brak wskazania paragrafu
4.	206/BA/2018	opłata za wykonanie kopii	1 131,68 zł	15.03.2018	brak wskazania paragrafu i brak umowy
5.	72/18	gumka stemplarska	90,00 zł	02.03.2018	płatność z par 4210, brak podpisu dyrektora
6.	28/453/02/2018	olej napędowy	1 144,56 zł	05.03.2018	wz
7.	004442/S01/2018	art. chemiczne	236,23 zł	22.03.2018	brak wskazania paragrafu, brak podpisu pracownika, brak zapotrzebowania
8.	131/18	badanie lekarskie	50,00 zł	20.02.2018	brak oświadczenia pracownika
9.	145/MAG/2018	głośniki	98,00 zł	27.02.2018	brak zlecenia
10.	FSC01519846/002/18	orange	495,37 zł	15.02.2018	opis faktury
11.	Fakt Vat 1801310136285	plus	67,48 zł	19.02.2019	opis faktury
12.	52/02/2018	Dalmierz laserowy	749,00 zł	pieczętka	<b>brak zamówienia, opis faktury - wyjaśnienie Ad.12</b>

### Ad. 12

**Wyjaśnienie do Faktury VAT 52/02/2018 poz. 12** w powyższej tabeli udzielił na piśmie Pan .....

– Naczelnik Działu Zarządzania Majątkiem:  
*„Nie znam dokładnie okoliczności zakupu dalmierza. Prowadził ją Pan ....., który już nie pracuje w Centrum. Pan ....., który robił opis również już nie pracuje. Decyzję o zakupie podjął Dyrektor CUW.”*

03.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	006929/S01/2018	zakup chemii	1 103,79 zł	19.04.2018	brak zapotrzebowania, płatność z 75085 par 4210
2.	005739/S01/2018	zakup chemii	280,51 zł	30.03.2018	brak zapotrzebowania
3.	169/18	badanie lekarskie	50,00 zł	05.03.2018	opis faktury, brak oświadczenia pracownika
4.	56/03/2018	usługa it	6 765,00 zł	09.04.2018	opis faktury
5.	384/LAP/03/18/FV	HP laptop	1 812,00 zł	07.03.2018	<b>brak podpisu dyrektora, opis faktury, brak zamówienia - wyjaśnienie Ad. 13</b>
6.	FS-16940/18/LME1/03	nawigacja	528,00 zł	15.03.2018	<b>opis faktury, brak podpisu pracownika, brak daty, brak zamówienia - wyjaśnienie Ad. 6</b>
7.	006326/S01/2018	art. chemiczne	1 221,97 zł	12.04.2018	brak zamówienia
8.	FVA/001088/03/2018	szkolenie	880,00 zł	30.03.2018	brak dokumentów w/s szkolenia

### Ad. 5, 6

**Wyjaśnienie do Faktur (poz. 5, 6)** w tabeli powyżej, udzielił na piśmie Pan ..... – Naczelnik Działu Zarządzania Majątkiem:

Brak zamówienia. Dodatkowo przejście środka trwałego OT – podpis osoby odpowiedzialnej.

04.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	40/2018	kurs	1 800,00 zł	15.03.2018	opis faktury, nie wypełnione pieczętka, brak dokumentów ws kursu
2.	112/2018	mycie samochodu	69,00 zł	13.04.2018	brak opisanej pieczętka, brak podpisu pracownika
3.	32/2018	części do ciągnika	310,00 zł	05.04.2018	<b>płatność po terminie</b>

05.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	358/16	badania lekarskie	100,00 zł	30.05.2018	brak podpisu dyrektora, brak oświadczenia pracownika
2.	brak nr	badanie lekarskie	50,00 zł	29.05.2018	brak podpisu, brak oświadczenia pracownika
3.	1098F00462/05/18	art. spożywcze	42,40 zł	29.05.2018	brak oświadczenia pracownika, opis faktury
4.	FS 87/2018	opony	364,99 zł	23.05.2018	brak podpisu dyrektora
5.	F01430_PO518V1	mój znaczek spersonalizowany	15 850,00 zł	brak daty sama pieczętka	brak opisu, brak podpisów dyrektora i głównego księgowego
6.	FV/00001/N1401/7201-000/P/18/01	mój znaczek	15 854,70 zł	07.05.2018	brak opisu, brak pieczętka
7.	rach. 02/05/18	ręcznie malowany komplet ceramiczny	1 390,00 zł	30.05.2018	brak zamówienia, opis lakoniczny wyjaśnienie Ad. 7

#### Ad.7

**Wyjaśnień do Faktury 02/05/18**(poz. 7 w powyższej tabeli) udzieliła Pani ..... – Kierownik Kancelarii:

„Faktura nr 02/05/18 z dnia 17.05.218r. wystawiona przez Panią ..... za ręcznie malowany komplet ceramiczny na kwotę 1.390,00 zł został zakupiony i przekazany Pani Danucie Patkowskiej Staroście Powiatu Myśliborskiego na promocję Powiatu. Zakup został zrealizowany bez zlecenia na wniosek przelożonego Pani Elżbiety Marciniszyn”.

Dodatkowo wskazać należy, że istnieje rozbieżność w opisie Faktury (gdzie wskazano, że komplet ceramiczny został zakupiony do pomieszczenia socjalnego CUW – opis Fa VAT przez Panią ..... ) a złożonymi pisemnymi wyjaśnieniami Pani .....

06.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	IN/201807030626	domena	123,00 zł	27.06.2018	brak zlecenia/umowy
2.	397/18	badanie lekarskie	50,00 zł	15.06.2018	brak oświadczenie pracownika
3.	1/06/2018	wykonanie elementów metalowych	15 000,00 zł	13.06.2018	brak opisu faktury
4.	63/2018	usługa transportowa	2 999,97 zł	20.06.2018	opis faktury, brak zlecenia wyjaśnienie Ad. 6

#### Ad.4

**Wyjaśnień do Faktury VAT 63/2018 poz. 4** w powyższej tabeli udzielił Pan ..... – Naczelnik Działu Zarządzania Majątkiem:

„Nie znam sprawy”.

07.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	854/BA/2018	opłata za wykonanie kopii	922,51 zł	23.08.2018	opis faktury, brak podpisu dyrektora
2.	086/2018	szkolenie	3 000,00 zł	06.08.2018	brak opisu faktury
3.	641/MAG/2018	materiały komp.	203,50 zł	12.07.2018	opis faktury, brak podpis dyrektora

08.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	283/08/2018	rękawice robocze	295,05 zł	04.09.2018	płatność z par. 4210 opis faktury, brak pieczętka źródła finansowania
2.	2424/MAG	skrzypce	1 800,00 zł	brak daty zapłaty - widnieje sama pieczętka	dokument w/s opis fa, kiedy płatność wyjaśnienia Ad. 2

## Ad.2

**Wyjaśnienie do Faktury 2424/MAG** (poz. 2 w powyższej tabeli) udzieliła Pani ..... – pomoc administracyjna w Dziale Księgowości:

„Na polecenie p.o. Dyrektora przelałam zaliczkę na konto pracownika CUW w celu zakupu skrzypiec w kwocie 1.800,00 zł (WB 146 PK 815 z dnia 02.8.2018). Następnie w dniu 07.08.2018 PK pracownik (Pan ..... ) rozliczył się z zaliczki. Kolejno po uzyskaniu środków w planie wydatków §4190 w Zespole Szkół Za Bramką w Myśliborzu została wystawiona nota obciążeniowa na zwrot 1800,00 zł do CUW (PK 1259 z 07.12.2018”).

W związku z powstałymi rozbieżnościami, co do za **Dodatkowych wyjaśnień do Faktury 2424/MAG – skrzypce –w dniu 12.12.2019r. udzieliła Pani Beata Fryder – Dyrektor Zespołu Szkół w Myśliborzu im. Noblistów Polskich:**

„Nie wystąpiłam z wnioskiem do Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego o zakup skrzypiec o wartości 1.800,00 zł. W czasie wystawienia faktury nie odbył się żaden konkurs szkolny. Nie widziałam faktury. Zapoznałam się z nią dopiero wtedy, gdy zespół kontrolny poprosił o wyjaśnienia. Nie znałam nawet kwoty na którą była wystawiona. W budżecie szkoły w Rozdziale 80120 § 4190 jednostka miała zabezpieczoną kwotę 2.000,00 zł. W luźnej rozmowie z p.o. Dyrektora CUW dowiedziałam się, że kupione zostały skrzypce i będą one opłacone

z budżetu mojej jednostki - jako nagroda konkursowa. Z nieoficjalnych źródeł dowiedziałam się, że skrzypce zostały przekazane ..... (byłej uczennicy ZS Myślibórz, a obecnie pracownikowi szkoły)”.

09.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	70/2018	badanie okulistyczne	70,00 zł	24.09.2018	opis faktury, brak oświadczenia pracownika
2.	80828/WMG/09/2018 pro forma	zakup narzędzi	1 328,18 zł	12.09.2018	brak zamówienia, brak oryginału faktury, brak dekretacji

10.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	1200/BA/2018	opłata za wykonanie kopii	762,22 zł	26.10.2018	opis faktury, brak podpisu dyrektora,
2.	FV002/36/09/2018	kurs	1 800,00 zł	12.10.2018	opis faktury
3.	pro forma 2/10/2018	usługa edukacyjna	2 100,00 zł	31.10.2018	brak dokumentów potwierdzających - wysłane pismo o zwrot
4.	FS 48267	szkolenie	366,00 zł	04.10.2018	brak zamówienia, opis faktury, brak podpisu dyrektora, brak faktury pro forma
5.	FV/25/10/2018	konserwacja boiska	864,00 zł	18.10.2018	płatność z 92601 par. 4300

11.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	FA/998/2018	program	3 241,05 zł	04.12.2018	brak zamówienia, opis faktury
2.	FS-23037/11/2018/SOS	pendrive 10 szt.	463,99	13.11.2018	brak zamówienia, opis faktury, brak podpisu dyrektora
3.	740/18	badanie pracownika	50,00 zł	08.11.2018	brak podpisu pracownika na oświadczeniu
4.	DZ.DYD/201/11/2018	usługa edukacyjna	2 100,00 zł	31.10.2018	opis faktury, brak umowy
5.	800/18	badanie lekarskie	50,00 zł	05.12.2018	opis faktury, brak paragrafu

12.2018					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	94/2018	szafa	3 000,00 zł	28.12.2018	brak zamówienia, opis faktury
2.	FA/894/2018	art. biurowe	2 850,08 zł	24.12.2018	opis faktury
3.	1065/8/FPB/2018	olej napędowy	454,62 zł	31.12.2018	brak podpisu dyrektora
4.	51/2018	usługi tartaczne	750,00 zł	28.12.2018	brak podpisu głównego księgowego
5.	91/2018	szafa	2 800,00 zł	24.12.2018	opis faktury
6.	78/2018	doradztwo inżynierji- budowlane	2 500,00 zł	21.12.2018	brak umowy /zlecenia
7.	1608F04054/12/18	art. spożywcze	86,21 zł	13.12.2018	opis faktury, brak oświadczenie pracownika o zapłaconiu.
8.	grudzień/20180362	narzędzia	327,70 zł	13.12.2018	opis faktury, kwota zapłacono 327,79 zł
9.	951/12/2018	identyfikatory	80,50 zł	12.12.2018	brak faktury pro forma
10.	FS-43876/12/2018/S OS	tablet szt. 3	1 100,36 zł	14.12.2018	brak pieczętki wpłynęło, brak faktury pro forma, brak zamówienia, opis faktury, brak podpisu dyrektora
11.	S314/F002253/12/2018	dyktafon	559,98 zł	10.12.2018	opis faktury, brak zamówienia
12.	4/11/2018	konsultacja medyczna	150,00 zł	13.12.2018	brak dokumentów w sprawie
13.	208/12/2018	lokalizator GPS	1 398,00 zł	19.12.2018	brak zamówienia, brak podpisu dyrektora
14.	883/2018	oprawa dokumentów	1 845,00 zł	28.12.2018	brak zlecenia, brak faktury wyjaśnienia Ad. 14
15.	0-01/12/2018	oprawa obrazów	470,00 zł	21.12.2018	brak umowy/zlecenia wyjaśnienia Ad. 15
16.		opata za wymianę dowodu rejestracyjnego	73,50 zł	17.12.2018	brak dokumentów dotyczących opłaty, wyjaśnienia Ad.16

#### Ad. 14

**Wyjaśnień do faktury Nr 883/2018** (poz. 14 w powyższej tabeli) udzieliła Pani ..... – Kierownik Kancelarii:

*„Faktura Nr 833/2018 z dnia 20.12.2018 na kwotę 1845,00 zł wystawiona przez Drukarnię „POL-GRAF” w Dębnie za oprawę dokumentów (książek) upominków dla wychowanków zakup został przeznaczony pani Danucie Patkowskiej Wicestarście Powiatu Myśliborskiego. Zakup został zrealizowana bez zlecenia na wniosek przełożonego”*

#### Ad.15

**Wyjaśnień do Faktury 0-01/12/2018**(poz. 15w powyższej tabeli)udzielił Pan ..... - Naczelnik Działu Zarządzania Majątkiem:

*„Osobiście realizowałem ten temat, wcześniej otrzymawszy ustne polecenie od Starosty Potyry, szybkiego załatwienia nowych opraw obrazów. Nie było pisemnego zlecenia.”*

#### Ad. 16

**Wyjaśnienia do dokumentu „opłata za wymianę dowodu rejestracyjnego”** (poz. 16 w powyższej tabeli) udzieliła Pani ..... – Pomoc administracyjna w Dziale Finansowym: Brak dyspozycji do wniesienia opłaty za dowód rejestracyjny pojazdu. *„Jak pracownik Działu Zarządzania Majątkiem, podaje mi na kartce polecenie opłaty, to myślałam, że tak to ma wyglądać, i pod to polecenie dopinałam dokument PK i wniosłam stosowną kwotę opłaty. Teraz wiem, że z Wydziału Zarządzania Majątkiem, powinnam otrzymać dyspozycję polecenia opłaty z kwotą i tytułem zobowiązania ”.*

01.2019					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	0005/2019	gumka stemplarska	25,01 zł	16.01.2019	brak podpisu dyrektora, brak umowy/zleczenia
2.	F0081194988/001/19	usługi telekom.	464,13 zł	14.02.2019	brak daty, brak wskazania paragrafu w opisie
3.	13/8/FPB/2019	olej napędowy	48,40 zł	21.01.2019	brak dokumentu rozchodu
4.	F/U-73/19	części i akcesoria	3 761,67 zł	15.01.2019	brak pieczętek, brak wskazania paragrafu
5.	28/196/01/2019	olej napędowy	413,28 zł	23.01.2019	opis faktury,
6.	0033/2019	pieczętki księgowo	388,01 zł	30.01.2019	opis fa, brak źródła finans. brak daty
7.	000087/01/19/FV	badanie okresowe pracownika	50,00 zł	29.01.2019	opis faktury, brak wskazania pracownika, brak umowy, źródło finansowania, brak daty
8.	CW/2019/01/42932	zakup dysku	175,00 zł	30.01.2019	opis faktury, brak źródła finansowania,
9.	52/8/FPB/2019	olej napędowy	776,66 zł	31.01.2019	brak podpisu dyrektora,
10.	228/2019	wyposażenie apteczki	466,01 zł	04.02.2019	brak daty i brak źródła finansowania
11.	6804/8B/2019/01	certyfikat	202,94 zł	30.01.2019	płatność z par. 4210, brak źródła finansowania, brak oświadczenie o zapłacie
12.	71/MAG/2019	pendrive	58,00 zł	08.02.2019	opis faktury, brak źródła finansowania,
13.	6/FA/201900889	materiały do auta	103,96 zł	08.02.2019	opis faktury, brak źródła finansowania,
14.	6/FA/2019/00756	zmywacz do hamulców	65,53 zł	04.02.2019	opis faktury, brak źródła finansowania,
15.	1890/01/2019	osłona silnika	81,94 zł	04.02.2019	brak oświadczenia pracownika o zapłacie
16.	162/MAG/2019	materiały malarskie	81,99 zł	12.02.2019	brak daty, brak opisu,
17.	008/2019	szkolenie	3 300,00 zł	04.02.2019	brak opisu, brak daty, brak źródła finansowania,
18.	FS-9486/1/2019/S OS	aparat fotograficzny - lustrzanka	3 068,99 zł	13.12.2018	<b>opis faktury, brak zamówienia, brak podpisu dyrektora, brak pieczętki wpływu, brak faktury pro forma</b>
19.	117/BA/2019	opłata za wykonane kopie	404,52 zł	06.02.2019	opis faktury, brak daty źródła finansowania,
20.	67/KPL/2019	części do pojazdu	458,00 zł	04.02.2019	<b>zapłata po terminie</b>
02.2019					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	28/454/02/2019	olej napędowy	1 384,52 zł	06.03.2019	opis faktury - Smolnica nieopisana
2.	018/2019	szkolenie	3 300,00 zł	06.03.2019	brak umowy
3.	ZSiPOB/FVs/201901/000 018	badanie tech. Pojazdu	99,00 zł	20.02.2019	brak oświadczenia pracownika o zapłacie
4.	94/8/FPB/2019	olej napędowy	774,03 zł	12.02.2019	brak podpisu, brak daty i opisu,
5.	162/8/FPB/2019	olej napędowy	928,47 zł	08.03.2019	brak podpisów
6.	FS-31237/2/2019/SOS	monitor	438,00 zł	05.02.2019	brak zamówienia, wyjaśnienie w Ad.6
7.	RACH/0150/2/2019/D	sprawozdawczość- szkolenie	360,00 zł	27.02.2019	brak dokumentów w sprawie szkolenia, opis faktury, brak daty, brak źródła finansowania,
8.	94/02/2019/S/S	szkolenie	700,00 zł	26.02.2019	brak dokumentów w/s szkolenia, opis faktury, brak źródła finansowania,
9.		opłata za wymianę dowodu	73,50 zł	19.02.2019	brak dokumentów
10.	F/2019/01/004149	konsultacja dla jst	6 200,00 zł	13.02.2019	brak dokumentów źródłowych

02.2019					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	28/454/02/2019	olej napędowy	1 384,52 zł	06.03.2019	opis faktury - Smolnica nieopisana
2.	018/2019	szkolenie	3 300,00 zł	06.03.2019	brak umowy
3.	ZSiPOB/FVs/201901/000 018	badanie tech. Pojazdu	99,00 zł	20.02.2019	brak oświadczenia pracownika o zapłacie
4.	94/8/FPB/2019	olej napędowy	774,03 zł	12.02.2019	brak podpisu, brak daty i opisu,
5.	162/8/FPB/2019	olej napędowy	928,47 zł	08.03.2019	brak podpisów
6.	FS-31237/2/2019/SOS	monitor	438,00 zł	05.02.2019	brak zamówienia, wyjaśnienie w Ad.6
7.	RACH/0150/2/2019/D	sprawozdawczość- szkolenie	360,00 zł	27.02.2019	brak dokumentów w sprawie szkolenia, opis faktury, brak daty, brak źródła finansowania,
8.	94/02/2019/S/S	szkolenie	700,00 zł	26.02.2019	brak dokumentów w/s szkolenia, opis faktury, brak źródła finansowania,
9.		opłata za wymianę dowodu	73,50 zł	19.02.2019	brak dokumentów
10.	F/2019/01/004149	konsultacja dla jst	6 200,00 zł	13.02.2019	brak dokumentów źródłowych

#### Ad.6

**Wyjaśnień do faktury Nr FS-31237/2/2019/SOS (poz. 6 w powyższej tabeli) udzieliła Pani**  
..... – Pomoc administracyjna w Dziale finansowym:  
*„Faktura uzupełniona o zlecenie. Dodatkowo przejęcie środka trwałego OT – podpisy osób odpowiedzialnych”.*

03.2019					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	F 895	okulary	289,00 zł	28.03.2019	brak dekretacji, brak pieczętek
2.	97/03/2019	rękawice robocze	154,09 zł	29.03.2019	płatność z par. 4210, opis faktury, brak źródła finansowania, brak daty,
3.	891/2019	zakup art. chemicznych	1 345,50 zł	12.04.2019	brak zamówienia
4.	17/2019	badanie lekarskie	100,00 zł		brak pieczęci sprawdzono pod względem
5.	000061/03/19/FV	badanie lekarskie	50,00 zł	26.03.2019	opis faktury, brak podpisu głównej księgowej
6.	894/2019	zakup art. chemicznych	372,62 zł	12.04.2019	brak podpisu głównej księgowej, brak wskazania paragrafu
7.	483/MAG/2019	zakup farby	29,50 zł	28.03.2019	brak podpisu głównej księgowej
8.	F04545PO219SFAKAM L	opłaty za świadczenie usług	1 471,60 zł	18.03.2019	opis faktury, brak podpisu dyrektora
9.	FV/21/2019	naprawa głowicy	5 350,50 zł	13.03.2019	płatność z par. 4300
10.	DE00044/2019	części do maszyn	672,50 zł	13.03.2019	brak podpisu dyrektora
11.	026/02/2019	szafa metalowa aktowa	1 429,00 zł	13.03.2019	brak podpisu, brak źródła finansowania, brak zapotrzebowania, wyjaśnienia w Ad.11
12.	F/2019/03/000978	szkolenie	1 885,00 zł	21.03.2019	dokumenty w sprawie szkolenia
13.	187/8/FPB/2019	benzyna	914,06 zł	13.03.2019	data podpis dyrektora
14.	000018/03/19/FV	badanie pracownika	50,00 zł	18.03.2019	

04.2019					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	350/2019	usługa dorabiania kluczy	10,71 zł	29.04.2019	opis faktury, brak źródła finansowania, brak daty, brak podpisu dyrektora
2.	000071/2019	usługa węzła	307,50 zł	15.04.2019	brak podpisu głównego księgowego
3.	000044/04/19/FV	badanie pracowników	50,00 zł	19.04.2019	opis faktura, brak wskazania pracownika, brak źródła finansowania, brak daty,
4.	65/2019	naprawa koła	140,00 zł	15.04.2019	brak podpisu dyrektora, brak pieczęci - sprawdzono pod względem merytorycznym...
6.	32/2019	badanie pracowników	290,00 zł	09.04.2019	brak podpisu głównej księgowej, opis faktury
7.	106/2019	mycie samochodu	15,00 zł	12.04.2019	opis faktury
8.	28/539/04/2019	olej napędowy	1 223,35 zł	23.05.2019	brak podpisów
9.	ZO/MU/069/04/19	szkolenie	281,24 zł	10.04.2019	brak opisu, brak dekretacji i oryginału faktury, wyjaśnienia Ad.9

### Ad.9

**Wyjaśnień do faktury Nr ZO/MU/069/04/19 poz. 9** w powyższej tabeli udzieliła Pani ..... – Pomoc Administracyjna w Dziale Finansowym:  
*„Brak faktury pod PK 320 z 10.04.2019 dotyczącego szkolenia pracownika Zespołu Szkół w Barlinku. Wyjaśniam, że przed wysłaniem pracownika na szkolenie trzeba było wpłacić zaliczkę. Wpłaciłam kwotę na podstawie Faktury Pro Forma i zapomniałam o braku faktury, a z Zespołu Szkół w Barlinku też jej nie otrzymałam. Po mojej interwencji, dostarczono do mnie fakturę za owe szkolenie, więc fakturę Pro Forma podpisałam pod wyciąg, a fakturę pod dokument PK 320 z dnia 10.04.2019.”*

05.2019					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	15/19	usunięcie korzeni drzew	1 476,00 zł	31.05.2019	brak zlecenia
2.	8/5/2019	naprawa drogi	1 107,00 zł	30.05.2019	płatność z par. 4300, brak zlecenia, brak informacji z policji
3.	1111/2019	art. chemiczne	988,33 zł	04.06.2019	brak podpisu dyrektora, opis faktury, brak źródła finansowania, brak zamówienia
4.	1560/00331/230519/03	art. dla gości	72,02 zł	23.05.2019	brak oświadczenia pracownika o zapłaceniu
5.	FS/COK/19/017397	usługa serwisowa	470,94 zł	31.05.2019	brak podpisu dyrektora
6.	0171/2019	gumka stemplarska	30,00 zł	21.05.2019	opis faktury, brak podpisu dyrektora
7.	287/19	badanie	60,00 zł	07.05.2019	brak oświadczenia pracownika o zapłacie
8.	S314/F000348/03/2019	czajnik	109,99 zł	06.03.2019	opis faktury, brak oświadczenia pracownika o zapłacie
9.	FVA/000301/05/2019	szkolenie	460,00 zł	30.05.2019	opis szkolenia, brak dokumentów dotyczących szkolenia

06.2019					
Lp.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru	Kwota	Data zapłaty	Uwagi
1.	395/19	badanie lek.	50,00 zł	01.07.2019	opis faktury, brak oświadczenia pracownika
2.		woda	20,70 zł	27.06.2019	brak podpisu głównej księgowej
3.	Fv 18/06/19	regeneracja przekładni	738,00 zł		brak podpisu głównej księgowej, opis faktury
4.	28/603/06/2019	olej napędowy	231,84 zł	03.07.2019	brak podpisu dyrektora,
5.	Fv 19060039353001	orange	232,30 zł	19.06.2019	brak podpisu dyrektora
6.	1031/19	woda	786,56 zł	10.06.2019	konto 409, brak wskazania pracowników, opis faktury,
7.	SP-BI/19281/06/19	certyfikat	195,57 zł	17.06.2019	płatność z par. 4210 opis faktury
8.	NS314/F000799/06/2019	wentylator	279,96 zł	03.06.2019	opis faktury, brak zamówienia
9.	SP-KA/09369/06/19	certyfikat	218,94 zł	10.07.2019	brak opisu, płatność z par. 4210
10.	191/2019	myscie samochodu	30,00 zł	07.06.2019	brak podpis dyrektora

W związku z powtarzającymi się błędami w dowodach księgowych poproszono Panią ..... –Pomoc Administracyjną w Dziale Księgowości o wytłumaczenie różnic pomiędzy stanem faktycznym, a niestosowaniem się do wytycznych Instrukcji obiegu dokumentów CUW PM – wprowadzonej do stosowania Zarządzeniem Nr 36/2016 Dyrektora CUW z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w Centrum Usług Wspólnych PM.

Pani ..... w dniu 18.11.2019r. ustosunkowała się kilku kwestii, jednakże wyjaśnienia nie zawierały wszystkich niezbędnych informacji, wobec tego w dniu 22.11.2019r. złożyła kolejne wyjaśnienia - pisemnie ustosunkowując się do następujących kwestii:

1. Brak opisu na niektórych fakturach zakupu lub ich błędny opis.
2. Brak pieczętki „PRAWA ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH” na dokumentach zakupu.
3. Brak wskazania przez opisującego „źródła finansowania” tj. rozdział i paragraf zaksięgowania faktury zakupu.
4. Brak podpiętych pod fakturę kopii zamówień/zleceń na zakup materiałów, usług.
5. Brak wskazania osoby odpowiedzialnej za zakupy sprzętu dla CUW.
6. Brak oświadczeń pracownika pod dowodami zakupu zapłaconymi gotówką/kartą przez pracownika jednostki.
7. Stosowania błędnej klasyfikacji budżetowej.
8. Brak pod fakturami dotyczącymi szkoleń pracowników, skierowań oraz imion i nazwisk kierowanych na szkolenie pracowników.
9. Brak pod fakturami zakupu, zamówień / zleceń.
10. Brak pod wyciągiem bankowym, faktur Pro Forma.

#### Ad. 1

*„Wyjaśniam, że większość dokumentów zakupu trafia do mnie na ostatnią chwilę, faktury winne być opisane i podpisane pod względem merytorycznym i formalnym zatwierdzone podpisem osoby upoważnionej w danej jednostce. Informuję, że nie została poinformowana o prawidłowym schemacie opisu dokumentu zakupu. Po otrzymaniu dokumentu stwierdzam czy na danym rozdziale, paragrafie dany wydatek mieści się w planie, dokonuje wstępnej dekretacji według swojej wiedzy, bo źródło finansowania na fakturze nie jest wskazane. Następnie w systemie bankowym dokonuje przelewu. Staram się dokonywać przelewów zgodnie z terminami płatności, mimo, że dokumenty często spływają do mnie bez podpisu, czy nawet opisu faktur, bo np. osoba odpowiedzialna za dokonany zakup przebywa na urlopie, bądź zwolnieniu lekarski. (Np. brak opisu przy fakturze 1/6/2018 PK-612 z dnia 06.06.2018*



***Odlewnia Dzwonów Ostrów na kwotę 15.000,00 zł, F-ra 1/N1401/7201 PK-455 z dnia 07.05.2018, Urząd Pocztowy M-bórz na kwotę 15.854,70 zł).*** Każda zapłata po terminie wiąże się z naliczeniem odsetek, czego staram się uniknąć, bo grozi to dyscypliną finansów. Na niezupełniony dokument naklejam karteczki celem późniejszego uzupełnienia i przy nadmiarze pracy i powierzeniu zwiększonych obowiązków nie mam fizycznej możliwości do cofnięcia się i zapamiętania wszystkich dokumentów do uzupełnienia. (w 2017 roku miałam aż 1889 PK, a w 2018 r 1716 PK). Chciałabym, aby dokumenty trafiały do mnie poprawnie opisane i podpisane przez osoby upoważnione, co ułatwiłoby mi wyeliminowanie przedstawionych błędów”.

#### **Ad.2**

*„Jeżeli chodzi o brak pieczętki „PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH” – została aktualnie wyrobiona pieczętka o tej treści, ponieważ od powstania CUW brak było tej pieczętki. Uzupełniłam ją na wszystkich moich dokumentach”.*

#### **Ad.3**

*„Brak wskazania przez opisującego „źródła finansowania” tj. rozdział i paragraf zaksięgowania faktury zakupu. Źródło finansowania nie jest wskazane w opisie faktur, więc księguje zakup według swojego wskazania”.*

#### **Ad.4**

*„Brak podpisanej umowy zlecenia pod wyciągiem bankowym – Drukuje z programu płacowego listę płac, która dotyczy danego wyciągu bankowego, następnie robię naliczenie tej listy. Oryginał umowy zlecenia znajduje się w placach pod listą płac. Uzgodniłam z osobą sporządzającą listę płac dla umów zleceń, żeby mi po zrobieniu listy przyniosła kopie umowy zlecenia. I będę podpinać otrzymaną kopie z plac pod wyciąg bankowy”.*

#### **Ad.5**

*„W grudniu 2018 r zakupiono sprzęt jak: aparat fotograficzny, tablet, lokalizator GPS. W opisie faktur zakupu nie wskazano osób odpowiedzialnych za sprzęt. Wyjaśniam, że sprzętem dysponuje informatyk CUW. (informacje ustną udzieliła mi p. Elżbieta Marcinişzyn)”.*

Biorąc pod uwagę powyższe wyjaśnienia kontrolujący zawnioskowali do dyrektora kontrolowanej jednostki o przedłożenie kserokopii kart – PRZYJECIE ŚRODKA TRWAŁEGO OT w postaci aparatu fotograficznego (Tabela Nr 8 poz. 18), tabletów (Tabela Nr 7 – 12.2018, poz. 10), lokalizatora GPS (Tabela Nr 7 – 12.2018, poz. 13)

Dnia 20.11.2019r. zespół kontrolny otrzymał pisemne wyjaśnienia Dyrektora CUW, z których wynika, iż: w związku z udzieloną przez księgową p. .... wyjaśnień w sprawie dostarczenia kserokopii kart przyjęcia środków trwałych w postaci: dwóch urządzeń GPS, 3 tabletów oraz aparatu fotograficznego informuję, że w w/w sprzęty nie zostały wpisane do ewidencji, nie ma również wskazanych osób, w posiadaniu których znajduje się on. Niestety, sprzętu nie ma również fizycznie w CUW i nikt z pracowników nie jest w stanie udzielić mi informacji, gdzie sprzęt w chwili obecnej się znajduje. Jednocześnie nadmieniam, iż w dniach 19.11.2019 r. oraz 20.11.2019 r. wystąpiłam z pismami do p. .... oraz p. Elżbiety Marcinişzyn o wskazanie osób, do których dyspozycji wydano niżej wymieniony sprzęt.

Dodatkowo w dniu 9 grudnia 2019r. Dyrektor Centrum informuje pisemnie: W uzupełnieniu do pisma z dnia 20.11.2019 r., w sprawie braku dostarczenia kserokopii kart przyjęcia

*środków trwałych w postaci: dwóch urządzeń GPS, 3 tabletów oraz aparatu fotograficznego informuję, że na pisma wysłane w dniach 19.11.2019 r. oraz 20.11.2019 r. o wskazanie osób, do których dyspozycji wydano w/w sprzęt, do chwili obecnej p. .... oraz p. Elżbieta Marciniszyn nie zareagowali. Jednocześnie informuję, że sprzęt w postaci: 2 urządzenia GPS, 2 tablety (brak jednego tabletu) oraz aparat fotograficzny, został „podrzucony” do szaf, w której znajdują się z akta pracownicze.*

#### **Ad.6**

*„Brak oświadczenia pracownika pod dokumentem zakupu, który dokonał zapłaty gotówką/kartą za daną fakturę. Wyjaśniam, że błędnie sądziłam, że opis faktury zakupu o treści typu: proszę o zwrot kwoty ... za zakup ... na wskazany rachunek bankowy ... - jest wystarczający. Przygotowałam właściwy druk oświadczenia i od teraz jak będę miała takie zdarzenie, to pracownik wypełni takie oświadczenie i będzie ono podpisane pod taki zakup”.*

#### **Ad.7**

*„Błędy w klasyfikacji budżetowej, dotyczące księgowania zakupu podpisu elektronicznego, rękawic roboczych, czy usługi wyrobu pieczętek. Wyjaśniam, że podpis elektroniczny i wyrób pieczętek dekretowałam w §4210 w/być §4300, natomiast rękawice robocze dekretowałam w §4210 w/być w §3020. **Od stycznia 2019r. do dnia dzisiejszego przesięgowałam błędne paragrafy na poprawne, które wynikały z pomyłki. Będę stosować wskazane paragrafy wydatków”.***

#### **Ad.8**

*„Brak pod fakturami dotyczącymi szkoleń pracowników, skierowań oraz imion i nazwisk kierowanych na szkolenie pracowników. Wyjaśniam, że wskazane faktury podałam do kadr, celem uzupełnienia skierowań i wskazania osób biorących udział w szkoleniu”.*

#### **Ad.9**

*„Brak pod fakturami zakupu, zamówień czy zleceń. Wyjaśniam, że przekazałam do Wydziału Majątku celem uzupełnienia opisu faktur w których były owe braki. W jednostce CUW było tylko jedno zamówienie, które zostało uzupełnione”.*

#### **Ad.10**

*„Brak pod wyciągiem bankowym, faktury Pro Forma za daną płatność dokonaną przed fakturą. Wyjaśniam, że uważałam, że Pro Forma nie jest dokumentem i miałam ją zaznaczoną do wymiany na fakturę właściwą. Z chwilą jej otrzymania Pro Formę usuwałam. Źle robiłam, teraz wiem, że Pro Forma ma być podpisana pod wyciąg bankowy, a faktura właściwa opisana, podpisana i zaksięgowana w koszty jednostki”.*

*(dowód: załącznik nr 15)*

### **5.2.8 Należności dla pracowników z tytułu podróży służbowej**

Dodatkowo weryfikacji poddano kwestie dotyczące wypłaty należności dla pracowników Centrum z tytułu odbycia podróży służbowych.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. (Dz. U. z 2013r. poz. 167) w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej wynika m. in., że z tytułu podróży krajowej oraz podróży zagranicznej, odbywanej w terminie i miejscu określonym przez pracodawcę, pracownikowi przysługują:

1) diety;

2) zwrot kosztów – przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej, noclegów, innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.

Sam środek transportu zgodnie z § 3 w/w Rozporządzenia czyli właściwy do odbycia podróży krajowej lub podróży zagranicznej, a także jego rodzaj i klasę, określa pracodawca.

Dodatkowo na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży krajowej lub podróży zagranicznej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy. W takim przypadku, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną przez pracodawcę, która nie może być wyższa niż określona w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2019r. poz. 2140).

Ponadto wskazać należy, iż obowiązkiem pracownika jest dokonanie rozliczenia kosztów podróży krajowej lub podróży zagranicznej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży. Do rozliczenia kosztów podróży, pracownik załącza dokumenty, w szczególności rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli natomiast przedstawienie dokumentu nie jest możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

Kwestie dotyczące „podróży służbowych” kontrolowana jednostka ujęła w Rozdziale V Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w CUW PM, która stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 36/2016 Dyrektora CUW PM z dnia 30.12.2016r.

Analizie poddano kwestie związane z wypłatą należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w jednostce z tytułu podróży służbowej – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. (Dz. U. z 2013r. poz. 167).

Zweryfikowano 10 losowo wybranych „poleceń wyjazdu służbowego”, z czego tylko 1 było wypełnienie i rozliczenie zgodnie z w/w Rozporządzeniem.

Pozostałe 9 przypadków przedstawiono w tabeli poniżej:

### ***Tabela Nr 9 WYKAZ „POLECEŃ WYJAZDU SŁUŻBOWEGO” W CUW PM***

Lp.	Nr delegacji	Data	Uwagi
1.	81/2019	05.04.2019r.	brak podpisu osoby delegowanej
2.	15/2019	28.01.2019r.	niekompletnie wypełniona delegacja
3.	16/2019	28.01.2019r.	brak km w delegacji, data zapłaty na delegacji to 05.02.2019r. a nie faktyczna tj. 04.02.2019r.
4.	39/2019	19.02.2019r.	brak jakichkolwiek dokumentacji dotyczących konferencji (wyjazdu służbowego)
5.	219/2018	31.08.2018r.	brak podpisu Dyrektora jednostki. Brak akceptacji przełożonego w zakresie wypłaty kosztów podróży służbowej; brak potwierdzenia pobytu w miejscu delegowania
6.	183/2018	26.06.2018r.	brak akceptacji przełożonego na wyjazd
7.	139/2017	12.05.2017r.	brak podpisu kierownika na rozliczeniu kosztów z podróży prywatnym samochodem
8.	156/2017	23.05.2017r.	brak podpisu kierownika na rozliczeniu kosztów z podróży prywatnym samochodem
9.	23/2017	01.02.2017r.	brak podpisu kierownika na rozliczeniu kosztów z podróży prywatnym samochodem

Biorąc pod uwagę dane zawarte w powyższej Tabeli stwierdzić należy, że w jednostce kontrolowanej nie są przestrzegane zasady dotyczące delegowania pracowników do odbycia podróży służbowej. Dokumentacja dotycząca poszczególnych delegacji jest niekompletna. W „Poleceniach Wyjazdu Służbowego” nie wypełnia się wszystkich rubryk, jak również brak jest podpisów osób delegowanych, oraz delegujących.

Powyższe pozostaje niezgodne z zasadami określonymi przez jednostkę w załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 36/2016r.

W toku kontroli o wyjaśnienia w przedmiotowej sprawie poproszono pracowników CUW.

Wyjaśnienia udzielone przez księgową CUW PM Panią .....

#### **Ad.1**

Niekompletne delegacje, dokumenty PK 66,51,326 z 2019r. *„Wyjaśniam, że gdzie to było możliwe błędy zostały uzupełnione, jak podpisy pracownika, czy podpis Głównego Księgowego”*.

#### **Ad.2**

*„Brak podpisu p. Starosty na delegacji, powinien uzupełnić pracownik kancelarii przyjmujący delegację do CUW”*.

#### **Ad.3**

*„wprowadzona do systemu banku 04.02.2019 a przelew z dnia 05.02.2019, to najprawdopodobniej nie doszło do podpisania wprowadzonej przez mnie płatności, a z jakiego powodu, nie wiem”*.

Do kolejnej delegacji z tabeli wyjaśnień udzieliła Pani ..... – kierownik kancelarii:

#### **Ad.4**

*„Delegacja Nr 39/2019 z dnia 19.02.2019 dla ..... na konferencję regionalną dla Beneficjentów Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie w m. zakresie dot. możliwości dofinansowania zadań i doradztwa energetycznego dla osób, które są zainteresowane uzyskaniem wsparcia ze strony Funduszu np. zmniejszeniem emisji CO2 wymiana pieca. Pracownik został oddelegowany przez Panią Elżbietę Marciniszyn, która pełniła obowiązki na czas nieobecności Dyrektora CUW. Konferencja była bezpłatna, natomiast koszt dojazdu pokryty został przez osobę oddelegowaną i środki zostały zwrócone na jej konto”.*

Dodatkowo wskazać należy, że we wszystkich skontrolowanych przypadkach delegowani pracownicy w terminie dokonali rozliczenia kosztów podróży służbowej. Natomiast pracodawca dokonał rozliczenia i zwrotu kosztów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

*(dowód: załącznik nr 16)*

#### **5.2.9 Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych,**

Zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. podatek dochodowy od osób fizycznych (tj. Dz.U. z 2019 poz.1387 ze zm.) Płatnicy przekazują, kwoty pobranych zaliczek na podatek w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, na rachunek urzędu skarbowego, przy pomocy którego naczelnik urzędu skarbowego właściwy według miejsca zamieszkania płatnika wykonuje swoje zadania, a jeżeli płatnik nie jest osobą fizyczną, według siedziby bądź miejsca prowadzenia działalności, gdy płatnik nie posiada siedziby. Jeżeli między kwotą potrąconego podatku a kwotą wpłaconego podatku występuje różnica, należy ją wyjaśnić w deklaracji, o której mowa w ust. 1a.

Na podstawie ewidencji księgowej za 2017 i 2018 rok zweryfikowano kwestie odprowadzania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, co obrazuje Tabela Nr 10.

Analizą objęto okazane dokumenty źródłowe takie jak PIT – 4R Deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy za 2017 i 2018 rok oraz zapisy księgowe konta 225 rozrachunki z budżetami.

**Tabela Nr 10 PRZEKAZYWANIE ZALICZEK NA PODATEK DOCHODOWY**

Przekazywanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych na konto właściwego Urzędu Skarbowego w roku 2017 oraz 2018										
Lp.	ZALICZKA ZA MIESIĄC	kwota			data przelewu	numer wyciągu bankowego	POLECENIA PRZELEWU			Różnica (5-10)
		kwota brutto	należna opłata za terminowe regulowanie zobowiązań	kwota do zapłaty (3-4)			kwota			
							dochody własne (należna kwota z tytułu)	budżet (Urząd Skarbowy)	Razem (8+9)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	1/17	19 763,00	59,00	19 704,00	20.02.1017		59,00	19 704,00	19 763,00	- 59,00
2.	2/17	26 241,00	79,00	26 162,00	2017-03-20		79,00	26 162,00	26 241,00	- 79,00
3.	3/17	21 335,00	64,00	21 271,00	2017-04-20		64,00	21 271,00	21 335,00	- 64,00
4.	4/17	35 103,00	105,00	34 998,00	2017-05-22		105,00	34 998,00	35 103,00	- 105,00
	5/17	33 013,00	99,00	32 914,00	2017-06-20		99,00	32 676,00	32 775,00	- 139,00
				-	2017-06-05			238,00	238,00	- 238,00
	6/17	24 500,00	74,00	24 426,00	2017-07-20		74,00	18 613,00	18 687,00	- 5 739,00
5.				-	2019-06-29			5 832,00	5 832,00	- 5 832,00
6.				-	2017-07-13			12,00	12,00	- 12,00
7.	7/17	22 633,00	68,00	22 565,00	2017-08-21		68,00	22 534,00	22 602,00	- 37,00
8.	8/17	24 841,00	75,00	24 766,00	2017-09-20		75,00	24 766,00	24 841,00	- 75,00
9.	9/17	27 806,00	83,00	27 723,00	2017-10-20		83,00	27 723,00	27 806,00	- 83,00
10.	10/17	30 274,00	91,00	30 183,00	2017-11-20		91,00	30 183,00	30 274,00	- 91,00
11.	11/17	25 457,00	76,00	25 381,00	2017-12-20		76,00	25 381,00	25 457,00	- 76,00
12	12/17	33 425,00	100,00	33 325,00	2017-12-14			6 905,00	6 905,00	- 26 420,00
				-	2017-12-29			20 802,00	20 802,00	- 20 802,00
12.				-	2018-01-22		100,00	5 618,00	5 718,00	- 5 718,00
13.	01/18	22 214,00	67,00	22 147,00	2018-02-20		67,00	22 147,00	22 214,00	- 67,00
14	02/18	45 682,00	137,00	45 545,00	2018-03-20		137,00	45 545,00	45 682,00	- 137,00
15	03/18	26 138,00	78,00	26 060,00	2019-04-20		78,00	26 060,00	26 138,00	- 78,00
16	04/18	22 717,00	68,00	22 649,00	2018-05-21		68,00	22 649,00	22 717,00	- 68,00
17	05/18	28 916,00	87,00	28 829,00	2018-06-20		87,00	28 829,00	28 916,00	- 87,00
18	06/18	27 313,00	82,00	27 231,00	2018-07-20		82,00	27 231,00	27 313,00	- 82,00
19	07/18	26 360,00	79,00	26 281,00	2018-08-20		79,00	26 281,00	26 360,00	- 79,00
20	08/18	24 026,00	72,00	23 954,00	2019-09-20		72,00	23 954,00	24 026,00	- 72,00
21	09/18	25 805,00	77,00	25 728,00	2018-10-22		77,00	25 728,00	25 805,00	- 77,00
22	10/18	28 143,00	84,00	28 059,00	2018-11-20		84,00	28 059,00	28 143,00	- 84,00
23	11/18	23 422,00	70,00	23 352,00	2018-12-20		70,00	23 352,00	23 422,00	- 70,00
24	12/18	27 491,00	82,00	27 409,00	2018-06-20			2 429,00	2 429,00	- 24 980,00
				-	2018-12-28			62,00	62,00	- 62,00
				-	2019-01-21		82,00	24 918,00	25 000,00	- 25 000,00
Ogółem		652 618,00	1 956,00	650 662,00			1 956,00	650 662,00	652 618,00	- 1 956,00

W oparciu o dane powyższej Tabeli ustalono, że zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych były odprowadzone w należnej wysokości pomniejszone o kwotę 0,3% wynagrodzenia należnego dla płatnika z tytułu terminowego odprowadzania zaliczek do Urzędu Skarbowego. Zaliczki, o których mowa powyżej odprowadzono na rachunek Urzędu Skarbowego w Myśliborzu z zachowaniem terminu wskazanego w ustawie z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. poz. 1387 ze zm.), w związku z tym, stwierdzić należy, że nieprawidłowości w badanym obszarze nie stwierdzono.

### 5.2.10 Odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy

CUW PM jako płatnik składek jest zobowiązany do opłacania następujących składek ZUS:

1. ubezpieczenie emerytalne,
2. ubezpieczenie rentowe,
3. ubezpieczenie chorobowe,
4. ubezpieczenie zdrowotne,
5. ubezpieczenie wypadkowe,
6. Fundusz Pracy,

#### 7. Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – opłacany jedynie za pracowników.

oraz do przesyłania zgodnie art. 47 Ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 300 ze zm.) deklaracji rozliczeniowej (ZUS DRA), imiennych raportów miesięcznych (ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA) w terminie nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca - dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

Na podstawie list płac oraz wyciągów bankowych dokonano analizy poszczególnych miesięcy:

- kwiecień, maj 2017r.;
- styczeń, luty 2018r.;
- czerwiec 2019r.

w zakresie wysokości oraz terminowości odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy.

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

#### **5.2.11. Terminowość wypłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

Zgodnie z art. 21 ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.) pracodawca zatrudniający co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy jest obowiązany, z zastrzeżeniem ust. 2-5 i art. 22, dokonywać miesięcznych wpłat na Fundusz, w wysokości kwoty stanowiącej iloczyn 40,65% przeciętnego wynagrodzenia i liczby pracowników odpowiadającej różnicy między zatrudnieniem zapewniającym osiągnięcie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości 6% a rzeczywistym zatrudnieniem osób niepełnosprawnych.

Pracodawcy dokonują wpłat, o których mowa w ust. 1, w terminie do dnia 20 następnego miesiąca po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności powodujące powstanie obowiązku wpłat, składając równocześnie Zarządowi Funduszu deklaracje miesięczne i roczne poprzez teletransmisję danych w formie dokumentu elektronicznego według wzoru ustalonego, w drodze rozporządzenia, przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

Dla państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych będących jednostkami budżetowymi, zakładami budżetowymi albo gospodarstwami pomocniczymi, instytucji kultury oraz jednostek organizacyjnych zajmujących się statutowo ochroną dóbr kultury uznanych za pomnik historii wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, wynosi 2%, 3% w 2005 r., 4% w 2006 r., 5% w 2007 r. i 6% w 2008 r. oraz w latach następnych.

Kontrolą objęto lata 2017, 2018 i I półrocze 2019 roku. Na podstawie okazanych dokumentów stwierdzono, że we wskazanym powyżej okresie Centrum Usług Wspólnych przekazywało dane do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) za pośrednictwem elektronicznego Systemu e-PFRON2. W okresie od dnia 12 września 2016r. do dnia 2 września 2019 roku osobą wyznaczoną przez kierownika jednostki jako Administrator korzystający z w/w Systemu była Pani .....

W toku kontroli ustalono, że CUW przekazywał drogą elektroniczną dane za poszczególne miesiące kontrolowanego okresu do PFRON.

Na podstawie danych zawartych w w/w informacjach stwierdzono, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w poszczególnych miesiącach nie przekraczał 6% w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy, co skutkowało obowiązkiem wpłat na rzecz Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych zgodnie z wyżej przytoczonym przepisem.

Wpłaty na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami były dokonywane w prawidłowych wysokościach oraz w ustawowym terminie.

Powyższe stwierdzenia obrazuje poniższa tabela.

**Tabela Nr11 WPLATY NA PFRON**

Rok 2017							
Lp.	Deklaracja/ informacja	Miesiąc	Data wypełnienia deklaracji	Data płatności	Kwota	Inf. Dot. osób z niepełnosprawnością %	uwagi
1.	Dek-Ia	styczeń	09.02.2017	20.02.2017	697,00 zł	5,24	
2.	Dek-Ia	luty	17.03.2017	17.03.2017	729,00 zł	5,24	
3.	Dek-Ia	marzec	18.04.2017	19.04.2017	1 974,00 zł	4,5	
4.	Dek-Ia	kwiecień	09.05.2017	19.05.2017	831,00 zł	5,5	
5.	Dek-Ia	maj	19.06.2017	20.06.2017	2 406,00 zł	4,5	
6.	Dek-Ia	czerwiec	19.07.2017	20.07.2017	2 257,00 zł	4,5	
7.	Dek-Ia	lipiec	17.08.2017	18.08.2017	2 518,00 zł	4,5	
8.	Dek-Ia	sierpień	18.09.2017	20.09.2017	756,00 zł	5,5	
9.	Dek-Ia	wrzesień	17.10.2017	20.10.2017	924,00 zł	5,5	
10.	Dek-Ia	październik	09.11.2017	20.11.2017	588,00 zł	5,53	
11.	Dek-Ia	listopad	08.12.2017	15.12.2017	913,00 zł	5,5	
12.	Dek-Ia	grudzień	16.01.2018	19.01.2018	851,00 zł	5,5	
13	DEK-R	rok 2017	16.01.2018		131 787,00 zł		korekta z dnia 10.07.2018 na kwotę 15444,00 zł
<b>Razem</b>					<b>15 444,00 zł</b>		

Rok 2018							
Lp.	Deklaracja/ informacja	Miesiąc	Data wypełnienia deklaracji	Data płatności	Kwota	Inf. Dot. osób z niepełnosprawnością %	uwagi
1.	Dek-Ia	styczeń	20.02.2018	20.02.2018	455,00 zł	5,73	
2.	INF-1	luty	12.03.2018	***	0,00 zł	7,5	korekta zatrudnienia z dnia 13.03.2018; korekta z dnia 17.04.2018
3.	INF-1	marzec	17.04.2018	***	0,00 zł	6,5	
4.	Dek-Ia	kwiecień	10.05.2018	18.05.2018	198,00 zł	5,5	
5.	Dek-Ia	maj	08.06.2018	20.06.2018	2 245,00 zł	4,5	
6.	Dek-Ia	czerwiec	10.07.2018	19.07.2018	580,00 zł	5,5	
7.	Dek-Ia	lipiec	02.08.2018	20.08.2018	1 588,00 zł	4,95	
8.	Dek-Ia	sierpień	11.09.2018	19.09.2018	915,00 zł	5,5	
9.	Dek-Ia	wrzesień	19.10.2018	22.10.2018	1 220,00 zł	5,5	
10.	Dek-Ia	październik	19.11.2018	20.11.2018	1 236,00 zł	5,5	
11.	Dek-Ia	listopad	11.12.2018	20.12.2018	2 655,00 zł	4,7	
12.	Dek-Ia	grudzień	14.01.2019	21.01.2019	2 534,00 zł	4,5	
13.	DEK-R	rok 2018	14.01.2019		11 092,00 zł		kwota należna do zapłaty 2534,00 zł
<b>Razem</b>					<b>13 626,00 zł</b>		



Rok 2019							
Lp.	Deklaracja/ informacja	Miesiąc	Data wypełnienia deklaracji	Data płatności	Kwota	Inf. Dot. osób z niepełnosprawnością %	uwagi
1.	Dek-Ia	styczeń	13.02.2019	20.02.2019	2 262,00 zł	4,5	
2.	Dek-Ia	luty	12.03.2019	20.03.2019	3 364,00 zł	4,5	
3.	Dek-Ia	marzec	18.04.2019	23.04.2019	1 679,00 zł	5,4	
4.	Dek-Ia	kwiecień	14.05.2019	20.05.2019	1 567,00 zł	5,17	
5.	Dek-Ia	maj	10.06.2019	19.06.2019	2 788,00 zł	4,5	
6.	Dek-Ia	czerwiec	17.07.2019	22.07.2019	1 816,00 zł	4,5	
<b>Razem</b>					<b>13 476,00 zł</b>		

## 6. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

### 6.2. Przestrzeganie zasad i terminów sporządzania sprawozdań,

Przestrzeganie terminów i zasad sporządzania sprawozdań budżetowych sprawdzono na przykładzie sprawozdań budżetowych składanych przez Centrum Usług Wspólnych PM w okresie 01.01.2017-30.06.2019r.

W przedmiotowym zakresie obowiązywało Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1393), które określa m.in. rodzaje, formy, terminy i sposoby sporządzania sprawozdań; jednostki obowiązane do sporządzania poszczególnych rodzajów sprawozdań oraz odbiorców tych sprawozdań; jak również rodzaje i zasady sporządzania sprawozdań w zakresie zobowiązań wynikających z umów o partnerstwie publiczno - prywatnym zawieranych na podstawie odrębnych ustaw przez podmioty sektora finansów publicznych.

W kontrolowanym okresie jednostka – Centrum sporządzała następujące sprawozdania:

- **Rb-23** - sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych;
- **Rb-27S** - sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego;
- **Rb-28S** - sprawozdane z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego;
- **Rb-28NWS** - sprawozdanie z wykonania planu wydatków samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego, które nie wygasły z upływem roku budżetowego;
- **Rb-50** - sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

Sprawozdania Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego podpisywane były przez:

- Dyrektora Centrum Usług Wspólnych ;
- osobą upoważnioną przez Dyrektora CUW PM;
- Głównego Księgowego CUW;
- za Głównego Księgowego „z upoważnienia” przez Księgowe CUW PM.

Weryfikacji poddano sporządzanie i przekazywanie sprawozdań budżetowych wraz z korektami za rok 2017,2018 i II kwartały 2019 roku przez CUW PM.

Powyższe zostało przedstawiono w Tabeli:

**Tabela Nr 12 SPRAWOZDANIA MIESIĘCZNE CUW**

Nazwa jednostki	Rodzaj sprawozdania	Data złożenia sprawozdania	Data złożenia korekt	uwagi
<i>Centrum Usług Wspólnych PM</i>	Rb – 28 S	10.03.2017	10.03.2017	
	Rb – 27 S	10.03.2017	----	
	Rb -23	10.03.2017	----	
<i>Centrum Usług Wspólnych PM</i>	Rb - 23	10.10.2017	----	
	Rb - 27S	10.10.2017	25.10.2017	
	Rb - N	10.10.2017	----	
	Rb – 28 S	10.10.2017	----	
	Rb - Z	10.10.2017	----	
<i>Centrum Usług Wspólnych PM</i>	Rb - 23	10.01.2018	----	
	Rb – 27 S	10.01.2018	----	
	Rb – 28 S	10.01.2018	19.01.2018	
<i>Centrum Usług Wspólnych PM</i>	Rb – 28 NWS	10.04.2018	----	
	Rb – Z	10.04.2018	----	
	Rb- 28 S	10.04.2018	----	
	Rb - N	10.04.2018	----	
	Rb – 27 S	10.04.2018	----	
	Rb - 23	10.04.2018	13.04.2018	
<i>Centrum Usług Wspólnych PM</i>	Rb -28 S	10.05.2018	----	
	Rb – 27 S	10.05.2018	15.05.2018	
	Rb - 23	10.05.2018	15.05.2018	
<i>Centrum Usług Wspólnych PM</i>	Rb - 28 S	06.06.2018	14.06.2018	
	Rb – 27 S	06.06.2018	----	
	Rb - 23	06.06.2018		
<i>Centrum Usług Wspólnych PM</i>	Rb – 28 S	13.11.2018	----	
	Rb – 27 S	13.11.2018	----	Po terminie
	Rb - 23	13.11.2018	----	
<i>Centrum Usług Wspólnych PM</i>	Rb – 28 NWS	10.04.2019	----	
	Rb – Z	10.04.2019	----	
	Rb – 28 S	10.04.2019	----	
	Rb - N	10.04.2019	17.04.2019	
	Rb – 27 S	10.04.2019	----	
	Rb - 23	10.04.2019	----	
<i>Centrum Usług Wspólnych PM</i>	Rb – 28 S	10.05.2019	----	
	Rb – 27 S	10.05.2019	13.05.2019	
	Rb -23	10.05.2019	13.05.2019	

Biorąc pod uwagę dane w/w Tabeli ustalono, że sprawozdania w zakresie operacji finansowych były sporządzane i przekazywane z zachowaniem terminów określonych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1393). Wyjątek stanowi m-c

październik 2018r. kiedy to termin wyznaczony był na dzień 10.11.2018r., a faktyczny termin złożenia sprawozdania nastąpił dnia 13.11.2018 roku.

Z przedłożonej dokumentacji nie wynika jaka była przyczyna złożenia sprawozdania po terminie.

Dodatkowo wskazać należy, że w kontrolowanym okresie wystąpiły przypadki, że zarówno sprawozdanie, jak i korekta do sprawozdania były przekazywane do Starostwa Powiatowego tego samego dnia.

Wszystkie złożone sprawozdania zawierały adnotację o sprawdzeniu ich pod względem formalno – rachunkowym przez upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego.

Ponadto, przestrzeganie terminów i zasad sporządzania sprawozdań w zakresie operacji finansowych sprawdzono na przykładzie sprawozdań budżetowych składanych wg stanu na koniec IV kwartału 2017 i 2018 roku, przez CUW PM.

W Tabeli Nr 13 wskazano tylko kwartał, który budził zastrzeżenia.

**Tabela Nr13 SPRAWOZDANIE KWARTALNE CUW PM**

Nazwa jednostki	Rodzaj spra.	Termin złożenia	korekta	uwagi
Centrum Usług Wspólnych PM	Rb – 28 S	31.01.2019	19.02.2019	
	Rb - Z	31.01.2019	----	
	Rb - N	31.01.2019	----	
	Rb – 27 S	31.01.2019	----	
	Rb – 23	31.01.2019	19.02.2019	

Zgodnie z wyżej przytoczonym Rozporządzeniem, sprawozdania za IV kwartały i łączne sprawozdania roczne mogą być korygowane w terminie do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku budżetowym. Przekazując korektę sprawozdania należy dołączyć wyjaśnienie przyczyny dokonywania korekty.

Stwierdzono brak dokumentów, które wyjaśniałyby przyczyny złożenia korekt, które wykazano w tabeli powyżej.

## **7. RADCA PRAWNY ZATRUDNIONY W CUW**

Dodatkowo w trakcie czynności kontrolnych na polecenie przełożonego weryfikacji poddano kwestie dotyczące przebiegu zatrudnienia w Centrum Usług Wspólnych - Radcy prawnego. Analizując przedmiotowe zagadnienie skupiono się m.in. na:

### **7.1 UTWORZENIE STANOWISKA PRACY (RADCA PRAWNY) W CUW**

W Uchwale Nr 113/354/2016 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 1 sierpnia 2016 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego samorządowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego” określona została m.in. struktura organizacyjna CUW, w której wyodrębniono **Dział prawny (DP)**.

Głównym zadaniem **DP** było prowadzenie obsługi prawnej CUW oraz obsługi prawnej jednostek obsługiwanych w zakresie konsultacji oraz weryfikacji zgodności z prawem

działalności jednostek obsługiwanych oraz reprezentowanie w postępowaniach przed sądami powszechnymi, administracyjnymi oraz organami egzekucyjnymi i administracji publicznej.

## 7.2 ZAWARCIE UMOWY O PRACĘ

Dnia 21 czerwca 2017 roku zawarta została umowa o pracę pomiędzy CUW Powiatu Myśliborskiego reprezentowanym przez Dyrektora (p. A. Szokaluk) a Panią ..... – radcą prawnym.

Umowa zawarta na czas określony od 21.06.2017r. do 31.12.2017r.

Wymiar czasu pracy – 1 etat.

Czas pracy radcy prawnego w lokalu CUW wynosi 2/5 czasu pracy – zgodnie z art. 18 § 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych.

Wynagrodzenie: 4.500,00 zł – wynagrodzenie zasadnicze; 600,00 zł – dodatek funkcyjny.

Z przedłożonych dokumentów (kartotek wynagrodzeń) wynika, że dodatek funkcyjny wypłacany był od czerwca 2017r. do grudnia 2017r.

Od miesiąca stycznia 2018 roku dodatek funkcyjny nie był już naliczany. Jednak na tę okoliczność nie zostały zmienione warunki umowy o pracę.

## 7.3 ZMIANA WARUNKÓW UMOWY O PRACĘ

Dnia 15 listopada 2017 r. (a więc przed upływem czasu trwania umowy o pracę) Dyrektor CUW podpisał z radcą prawnym Porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy – zawierając umowę o pracę na czas nieokreślony.

Dnia 19 lipca 2018 roku podpisano kolejne Porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy w zakresie zmiany wynagrodzenia zasadniczego – ustalając od dnia 01.07.2018r. wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 5.000,00 zł. Pozostałe warunki umowy nie uległy zmianie (dalej pozostaje dodatek funkcyjny w wysokości 600,00 zł – który od stycznia 2019r. nie jest już naliczany do wypłaty).

Zgodnie z art. 22<sup>4</sup> ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2020r. poz.75), radca prawny wykonujący zawód na podstawie stosunku pracy ma prawo do wynagrodzenia

i innych świadczeń określonych w układzie zbiorowym pracy lub w przepisach o wynagradzaniu pracowników, obowiązujących w jednostce organizacyjnej zatrudniającej radcę prawnego. Wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wynagrodzenia przewidzianego dla stanowiska pracy głównego specjalisty lub innego równorzędnego stanowiska pracy. Jeżeli prawo do dodatków uzależnione jest od wymogu kierowania zespołem pracowników, wymogu tego nie stosuje się do radcy prawnego.

Z przepisów prawa, jak również z Regulaminu wynagradzania pracowników CUW wynika, że dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może zostać przyznany **wyłącznie**:

- Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego,
- Głównemu księgowemu,
- Zastępcy głównego księgowego,
- Naczelnikom działów,
- Kierownikom sekcji.

Wobec powyższego stwierdzić należy, że przyznanie i wypłata dodatku funkcyjnego dla radcy prawnego w okresie od czerwca 2017r. do grudnia 2017r. stanowiło naruszenie obowiązujących przepisów prawa.

#### **7.4 PRZEBIEG ZATRUDNIENIA**

##### **WYKORZYSTANIE URLOPU WYPOCZYNKOWEGO:**

2017r. – naliczono 16 dni (128 godz.), z czego wykorzystano 3 dni (24 godz.), zostaje 13 dni (128 godz.);

2018r. – naliczono 26 dni (208 godz.), przeniesienie z roku poprzedniego 13 dni (104 godz.), łącznie 39 dni (312 godz.), z czego wykorzystano 9 dni (72 godz.); pozostało: 30 dni (240 godz.)

#### **7.5 ROZWIĄZANIE STOSUNKU PRACY Z RADCĄ PRAWNYM**

##### **7.5.1 LIKWIDACJA STANOWISKA PRACY**

Dnia 31 lipca 2019 roku Zarządzeniem Nr 41/2019 Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego dokonał likwidacji stanowiska radcy prawnego CUW zatrudnionego w ramach stosunku pracy z dniem 31 sierpnia 2019r.

Powyższego dokonano w związku z reorganizacją zasad obsługi prawnej i zleceniem obsługi w ramach zlecenia zewnętrznego.

Zgodnie z § 4 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego CUW *o ilości i rodzaju stanowisk pracy decyduje za zgodą Zarządu Powiatu Dyrektor w oparciu o potrzeby CUW i jednostek obsługiwanych.*

W omawianym przypadku brak uchwały Zarządu Powiatu zmieniającej Regulamin Organizacyjny CUW w przedmiotowym zakresie.

##### **7.5.2 OŚWIADCZENIE O ROZWIĄZANIU UMOWY O PRACĘ ZA WYPOWIEDZENIEM**

Dnia 3 lipca 2019 roku Dyrektor CUW (p. K. Szawarski) rozwiązał z radcą prawnym umowę o pracę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, który upłynął dnia 31.08.2019r. Ponadto na podstawie art. 36<sup>2</sup> k.p. Dyrektor zwolnił pracownika z zachowaniem prawa do wynagrodzenia z obowiązku świadczenia pracy po wykorzystaniu 2 dni na poszukiwanie pracy zgodnie z art. 37 § 2pkt. 1 k.p.

##### **7.5.3 ODPRAWA W WYSOKOŚCI 2-MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA**

Dnia 23 sierpnia 2019 roku Dyrektor CUW (p. K. Szawarski) poinformował pracownika, że w związku z rozwiązaniem umowy o pracę zostanie mu wypłacona z tytułu zwolnienia odprawa w wysokości 2-miesięcznego wynagrodzenia wynikająca z ustawy z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

##### **7.5.4 WYPŁATA EKWIWALENTU ZA NIEWYKORZYSTANY URLOP**

Dnia 23 sierpnia 2019 roku Dyrektor poinformował pracownika, że w związku z rozwiązaniem umowy o pracę na podstawie art. 171 Kodeksu Pracy zostanie mu również wypłacony ekwiwalent za 39 dni (tj. 312 godz.) niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego.

*(dowód: załącznik nr17)*

## SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

Do protokołu dołączono następujące załączniki:

1. Załącznik Nr 1: Uchwała Nr 113/354/2016 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 1 sierpnia 2016r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego samorządowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych PM”, Uchwała Nr 125/404/2016 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 28 września 2016r. zmieniająca, Uchwała Nr 194/644/2017 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 7 sierpnia 2017r. zmieniająca, Uchwała Nr 38/137/2019 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 10 czerwca 2019r. zmieniająca.
2. Załącznik Nr 2: Zarządzenie Nr 09/2016 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych PM. z dnia 16 sierpnia 2016r. procedura w sprawie utworzenia rejestru umów. Wyjaśnienia z dnia 22.11.2019r. Głównej Księgowej.
3. Załącznik Nr 3: wyjaśnienia z dnia 22.11.2019r. Głównej Księgowej.
4. Załącznik Nr 4: wyjaśnienie z dnia 02.07.2019r. Pani ..... Wyjaśnienie z dnia 02.07.2019r. Pani Elżbiety Marcinişzyn.
5. Załącznik Nr 5: Wyjaśnienia z dnia 22.11.2019r. – Głównej Księgowej.
6. Załącznik Nr 6: Wyjaśnienia z dnia 22.11.2019r. – Głównej Księgowej
7. Załącznik Nr 7: Wyjaśnienia z dnia 02.12.2019r. – Głównej Księgowej.
8. Załącznik Nr 8: Wyjaśnienia z dnia 02.12.2019r. – Głównej Księgowej.
9. Załącznik Nr 9: Wyjaśnienia z dnia 02.12.2019r. – Głównej księgowej, zrzuty z ekranu dotyczące zamykania ksiąg rachunkowych (9szt.), mail z dnia 08.12.2019r.
10. Załącznik Nr 10: wyjaśnienia z dnia 31.01.2020r. – Starszej Księgowej (2 szt.), kartoteki zarobkowe pracowników (5 szt.), lista osób uprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego za rok 2018, lista osób nieuprawnionych do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia rocznego za rok 2018.
11. Załącznik Nr 11: wyjaśnienia z dnia 21.11.2019r. pracownika Działu Spraw Pracowniczych (2szt.), wyjaśnienia z dnia 22.11.2019r. pracownika Działu spraw Pracowniczych.
12. Załącznik Nr 12: wyjaśnienia z dnia 12.02.2020r. pracownika Działu Spraw Pracowniczych.
13. Załącznik Nr 13: wyjaśnienia z dnia 22.11.2019r. pracownika Działu Spraw Pracowniczych, pisma (szt.3) o wypłatę wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.
14. Załącznik Nr 14: wyjaśnienia z dnia 21.11.2019r. pracownika Działu Spraw Pracowniczych (2 szt.).
15. Załącznik Nr 15: wyjaśnienia z dnia 22.11.2019r., oraz z dnia 27.11.2019r. pracownika Działu Księgowości, wyjaśnienia z dnia 27.11.2019r. Naczelnika Działu zarządzania Majątkiem, wyjaśnienia z dnia 25.11.2019r. oraz z dnia 27.11.2019r. Kierownika Kancelarii, wyjaśnienia z dnia 12.12.2019r. Dyrektora ZS im. Noblistów Polskich w Myśliborzu, faktury za 2017 rok 55 szt., faktury za 2018 rok 82 szt., faktury za 2019 rok 71 szt.
16. Załącznik Nr 16: Wyjaśnienia z dnia 27.11.2019r. Pracownika Działu finansowego. Delegacje 10szt., wyjaśnienia z dnia 21.11.2019r. Kierownika kancelarii.
17. Załącznik Nr 17: dokumenty dotyczące umowy z radcą prawnym.

## POUCZENIE KOŃCOWE

Dyrektor podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić przed podpisaniem protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

W związku ze stwierdzeniem w toku kontroli nieprawidłowości – na podstawie § 24 ust. 1 Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 43/2015 Starosty Myśliborskiego z dnia 22 lipca 2015 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej – przygotowano projekt wystąpienia pokontrolnego.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

### PODPISY :

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis kontrolera)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis kontrolera)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)

(\*) – wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 1330 ze zm.).