

Odp. W / 2019

STAROSTWO POWIATOWE

Referat Audytu Wewnętrznego i Kontroli
28-100 Busko-Zdrój, ul. Kopernika 2
tel. 41 378 30-51, -52, -53 fax 41 378 35



Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju

Referat Audytu Wewnętrznego i Kontroli

ul. Kopernika 2, 28-100 Busko-Zdrój

Tel. 0-41-378-30-51,-52, 0-41-378-10-38, Fax: 0-41-378-35-78, e-mail: starostwo@powiat.busko.pl

Busko-Zdrój, dn. 10.07.2019r.

AWK.0003.1.2019

**Pan
Ludomir Leszczyński
Radny Rady Powiatu
w Busku-Zdroju**

W odpowiedzi na zapytanie złożone w dniu 28 czerwca 2019 roku przez Pana Ludomira Leszczyńskiego w przedmiocie: „Referat Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju. Które jednostki organizacyjne powiatu zostały skontrolowane przez w/w referat oraz proszę o podanie jakie najczęściej rozpoznano uchybienia w czasie kontroli oraz jakie zalecenia pokontrolne wydano jednostkom.” uprzejmie informuję:

Referat Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju corocznie opracowuje plany audytu i plany kontroli zatwierdzane przez Starostę Buskiego, na podstawie których prowadzi zaplanowane czynności.

W 2018 roku przeprowadzano zadania audytowe i czynności sprawdzające w następujących jednostkach organizacyjnych powiatu buskiego:

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Busku-Zdroju.

Temat zadania audytowego: „Prawidłowość prowadzenia dokumentacji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i wydatkowania środków finansowych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Busku-Zdroju”. Zakres zadania objął lata 2016- 2017, a w przypadku zapomóg losowych lata 2013 - 2017.

Nieprawidłowości:

1. Naruszenie zasad techniki prawodawczej przy redagowaniu zarządzeń wewnętrznych.
2. Niewłaściwe zapisy w uregulowaniach wewnętrznych.
3. Nieaktualne podstawy prawne w obowiązujących w jednostce uregulowaniach wewnętrznych.

4. Nieprawidłowo określone przez pracodawcę zasady ustalania wysokości świadczeń oraz ich wypłaty w wewnętrznym regulaminie.
5. Nieprawidłowe naliczenie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych za rok 2016 i 2017.
6. Nieprawidłowości w dokumentacji dotyczącej dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w roku 2016 i w roku 2017 (brak stosowania zasad i kryteriów przy udzielaniu dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie).
7. Brak podstaw do udzielenia nieopodatkowanej zapomogi pieniężnej, tzw. zapomogi losowej.
8. Nieprawidłowości w przyznawaniu pomocy socjalnej w latach 2016-2017. Komisja Socjalna przyznając pomoc finansową pracownikom nie kierowała się kryterium socjalnym, dochodowym; nie uzależniała wysokości tej pomocy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu (art. 8 ust.1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Dz.U. z 2017r. poz. 2191 t.j.).

Wydano zalecenia:

1. W ramach zarządzania zakładem pracy kierownik jednostki zobligowany jest do wydawania aktów prawnych, które powinny mieć formę i treść zgodną z zasadami techniki legislacyjnej.
2. Opracować jasne reguły ubiegania się o świadczenia socjalne.
3. Stosować i przestrzegać kryteriów wyłącznie o charakterze socjalnym przy udzielaniu świadczeń, tj.: uzależniać od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
4. Należy przeanalizować popełnione błędy. Powinna być przeprowadzona dyskusja, w jaki sposób je poprawić i zapobiegać im w przyszłości.
5. Uczestniczyć w szkoleniach dotyczących działalności socjalnej prowadzonej przez pracodawców, prenumerować fachową literaturę dotyczącą w/w materii.
6. Poddawać regularnym weryfikacjom zapisy regulaminu w miarę, jak zmieniają się warunki zewnętrzne i wewnętrzne. Zawarte w regulaminach przepisy powinny być odzwierciedleniem danej sytuacji w zakładzie. Nie spisuje się ich tylko dlatego, że istnieją wymogi prawne. Precyzyjnie skonstruowane przepisy pozwalają dokładniej wykonywać obowiązki, a jednocześnie są same w sobie kontrolą wewnętrzną.

7. Planować wysokość środków finansowych przeznaczonych na zakładowy fundusz świadczeń socjalny na podstawie prawidłowo ustalonej wysokości odpisu na zfsś i wyciągów bankowych rachunku zfsś oraz §3 *Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Busku-Zdroju*.
8. Dokonywać odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
9. Szczegółowo określić w regulaminie warunki, jakie muszą zostać spełnione, by uprawniony mógł skorzystać ze świadczeń socjalnych.
10. Przyznawanie ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu Socjalnego uzależniać od sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
11. Weryfikować wnioski składane przez uprawnionych o udzielenie pomocy finansowej. Pod uwagę powinna być brana sytuacja życiowa i materialna pracownika ubiegającego się o zapomogę, ponieważ wszystkie świadczenia socjalne, w tym zapomogi, mają charakter uznaniowy. Decyzja o ich przyznaniu i wysokości jest zawsze uzależniona wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (dochód na osobę w rodzinie) osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenie. Pracownik bądź emeryt zakładu powinien legitymować się dokumentami, które uprawdopodobnią, np. indywidualne zdarzenie losowe, długotrwałą ciężką, przewlekłą, nieuleczalną chorobę powodującą dodatkowe wydatki (konieczność zakupu leków, sprzętu medycznego, płatnych badań i innych usług medycznych lub rehabilitacyjnych, niezbędnych w procesie leczenia, np. trudno dostępnych w publicznej służbie zdrowia). Przewlekłość leczenia może być także potwierdzona przez lekarza rodzinnego lub prowadzącego. Należy pamiętać, że zapomoga charakteryzuje się tym, iż jest to świadczenie jednorazowe mające na celu wsparcie finansowe osoby, która z różnych przyczyn znalazła się w trudnej sytuacji życiowej, a podstawą do zastosowania zwolnienia w podatku dochodowym od osób fizycznych jest stwierdzenie faktu wystąpienia określonego zdarzenia.
12. Im szczegółowiej określi się w regulaminie zasady udzielania pomocy, tym lepiej będą zabezpieczone interesy funduszu (a pośrednio – osób uprawnionych do korzystania z pomocy), a także i pracodawcy jako dysponenta funduszu.

2. Dom Pomocy Społecznej w Gnojnie.

Temat zadania audytowego: „Prawidłowość prowadzenia dokumentacji inwentaryzacyjnej w Domu Pomocy Społecznej w Gnojnie (próbkowanie na etapie zadania audytowego)”. Zadanie audytowe dotyczyło roku 2016 i 2017.

Nieprawidłowości:

1. Nieprawidłowe zakwalifikowanie niektórych środków trwałych i nadanie nieprawidłowej stawki amortyzacyjnej środkom trwałym.
2. Niewłaściwe podstawy prawne zarządzeń i dokumentów wewnętrznych w kontrolowanym przedmiocie.
3. Nieprawidłowe dokonanie wyksięgowania środków trwałych, pomimo braku fizycznej likwidacji owych przedmiotów.
4. Nieprawidłowe dokonanie wyksięgowania środków trwałych.
5. W zaświadczeniu przekazanym przez Zakład MB Recycling Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami sp.k ul. Czarnowska 56, 26-065 Piekoszków brak wykazu oddanych do utylizacji rzeczowych składników majątkowych.
6. Niepoprawność stosowania stawek amortyzacyjnych opisanych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2010r. Nr 241, poz. 1622.) i w Załączniku Nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. 2018r., poz.1036 t.j.).
7. Nieprawidłowe naliczenie odpisu amortyzacyjnego za dany rok podatkowy.

Wydano zalecenia:

1. Dokonać weryfikacji zapisów w księgach inwentarzowych i poddawać kontroli ich poprawność. Stosować klasyfikację środków trwałych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) i przypisywać środkom trwałym prawidłowe stawki amortyzacyjne.
2. W protokołach likwidacji zawierać informacje dotyczące likwidowanego środka trwałego.
3. Zaświadczenie dotyczące oddanych do utylizacji rzeczowych składników majątkowych powinno zawierać wykaz owych składników i oznaczenia ich numerów inwentarzowych.
4. Dokonywać na podstawie dowodu LT wyksięgowania środka trwałego z ewidencji bilansowej, tylko gdy zakończono faktyczną likwidację środka. W innym razie ujmować go w ewidencji pozabilansowej do momentu faktycznego (fizycznego) zakończenia likwidacji. Na podstawie protokołu likwidacyjnego należy wyksięgować wówczas ten środek z ewidencji pozabilansowej jednostronnym zapisem.
5. Stosować Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2010r. Nr 241, poz. 1622.) i Załącznik Nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. 2018r., poz.1036 t.j.).

3. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Broninie.

Temat zadania audytowego: „Poprawność naliczania wynagrodzeń zgodnie z zawartymi umowami w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Broninie (próbkowanie na etapie prowadzonego zadania audytowego)”.

Nieprawidłowości:

1. Nieprawidłowości formalno-prawne w regulaminie wynagradzania i jego załącznikach.
2. Nieprawidłowe zapisy regulaminu wynagradzania, niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Nieprawidłowe zapisy w regulaminie wynagradzania dotyczące przyznawania dodatku funkcyjnego i ustalania jego wysokości.
4. Nieprawidłowe zapisy w regulaminie wynagradzania dotyczące dodatku za godziny nadliczbowe.
5. Nieprawidłowe zapisy w regulaminie wynagradzania dotyczące nagrody dla pracowników samorządowych.
6. Błędne określenie w regulaminie pracy systemów i rozkładów czasu pracy.
7. Nieprawidłowe zapisy w załącznikach do regulaminu pracy (dot. wykazu prac wzbronionych kobietom, wykazu prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz rodzaj prac i wykazu stanowisk prac dozwolonych pracownikom młodocianym w celu przygotowania zawodowego).
8. Nieprawidłowe zapisy w Regulaminie przydzielania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej dla pracowników Ośrodka, niezgodne ze strukturą organizacyjną Ośrodka i z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2013 t., poz. 1050 z późn. zm.).
9. Nieprawidłowości w listach płac. W przypadku pracowników pedagogicznych i pracowników administracji i obsługi w listach płac wykazane były różne skróty składników wynagrodzenia, które nie były adekwatne do składników wynagradzania opisanych w wewnętrznych przepisach płacowych- regulaminie wynagradzania.
10. Nieprawidłowości w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.
11. Nieprawidłowe prowadzenie harmonogramów pracy, ewidencji czasu pracy.
12. Nagminne zlecenie przez pracodawcę pracy w godzinach nadliczbowych pracownikom obsługi w latach 2016-2018, co narusza przede wszystkim zapisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. ,1260 t.j.).
13. Nieprawidłowości w naliczaniu i wypłacie nagrody jubileuszowej.
14. Nieprawidłowości w naliczaniu i wypłacie dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

15. Nieprawidłowości w ustalaniu i wypłacie podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas nieobecności pracownika w pracy z powodu choroby.

16. Niestarannie i nieprawidłowo prowadzona dokumentacja pracownicza.

Wydano zalecenia:

1. Wprowadzić przepisy regulaminu wynagradzania na podstawie delegacji wynikającej z art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

2. Wprowadzić regulamin wynagradzania w terminie przewidzianym w art. 77² Kodeksu Pracy.

3. Zawrzeć logiczne zapisy w regulaminie wynagradzania zrozumiałe dla wszystkich pracowników Ośrodka.

4. Wprowadzić właściwe regulacje dotyczące godzin nadliczbowych i odbioru dnia wolnego przez pracownika bądź zapłaty wynagrodzenia.

5. Uregulować zapisy dotyczące dodatku funkcyjnego dla stanowisk pracowniczych wskazanych w regulaminie.

6. Prawidłowo określić stanowiska i tabele zaszeregowania zgodnie ze strukturą organizacyjną Ośrodka.

7. Uregulować w prawidłowy sposób premię pracowniczą.

8. Wprowadzić prawidłowe zapisy dotyczące nagrody przyznawanej pracownikom przez dyrektora.

9. Przepisy dotyczące płac wprowadzać we właściwych dla nich terminach.

10. W regulaminie pracy wprowadzić zapisy zgodne z postanowieniem art. 104¹ Kodeksu Pracy.

11. Odpowiedzialnym za prawidłową regulację zapisów regulaminu pracy jest pracodawca, dlatego też zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy regulamin w życie wprowadza pracodawca, a nie "komisja pracownicza".

12. Wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym i kobietom wydane są na podstawie art. 204 § 1 i art. 176 K.P. W regulaminie wystarczy wskazać tylko te rodzaje zakazanych prac, które są wykonywane u danego pracodawcy. Na podstawie art. 104¹ § 1 pkt 7 należy podać rodzaje prac, które są wprowadzone wzbronione dla pracowników młodocianych, ale mogą być wykonywane przez młodocianych w wieku powyżej 16 lat, w warunkach zapewniających szczególną ochronę ich zdrowia, jeżeli wykonywanie tych prac jest potrzebne do odbycia przygotowania zawodowego. Prace te określone są w rozporządzeniu wydanym na podstawie upoważnienia z art. 204 § 3 K.P.

13. Regulamin pracy należy wprowadzać w życie w terminach określonych przez przepisy Kodeksu Pracy.
14. Szkolić pracowników z tematyki przepisów dotyczących systemów i rozkładów czasu pracy.
15. Dokonać analizy organizacji pracy pracowników w Ośrodku i dostosować ją do obowiązujących przepisów prawa.
16. Unormować godziny pracy pracowników obsługi zgodnie z prawem.
17. Wprowadzić prawidłowe przepisy dotyczące kontroli i obiegu dokumentów w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Broninie.
18. Zarządzenia, regulaminy tworzyć zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
19. Wprowadzić prawidłową i skuteczną kontrolę dokumentów płacowych.
20. Wprowadzić prawidłową organizację pracy pracowników Ośrodka, stabilną i adekwatną do struktury organizacyjnej.
21. Określić w regulaminie pracy system czasu pracy dla wszystkich grup pracowniczych. Systemów i rozkładów czasu pracy oraz okresów rozliczeniowych nie precyzuje się w umowie o pracę. Wyjątkiem jest tylko system skróconego tygodnia pracy i system pracy weekendowej, które stosuje się wobec pracownika na podstawie umowy o pracę (art.150 KP.).
22. Ustalać czas pracy pracownika w harmonogramie czasu pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
23. Prowadzić karty ewidencji czasu pracy zgodnie z przepisami § 8 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. z 2017r., poz. 894 t.j.).
24. Stworzyć prawidłową organizację pracy Ośrodka.
25. W regulaminie pracy wprowadzić prawidłowe zapisy dotyczące godzin nadliczbowych, ze wskazaniem odbioru dnia wolnego za pracę za sporadyczne godziny nadliczbowe.
26. Stosować przepisy dotyczące wyliczania nagrody jubileuszowej.
27. Uczestniczyć w szkoleniach.
28. Starannie wykonywać obowiązki pracownicze.
29. Stosować przepisy prawa dotyczące naliczania dodatkowego wynagrodzenia, tj. ustawę z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2013, poz.1144 j.t.) oraz przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 maja 1996 roku w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w

okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U. Nr 62, poz. 289 z późn. zm.).

30. Podnosić kwalifikacje przez uczestnictwo w szkoleniach, a także prenumeratę fachowej literatury.

31. Zweryfikować naliczone i wypłacone dodatkowe wynagrodzenia roczne i wypłacić w należnej wysokości.

32. Stosować przepisy ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz wewnętrznych uregulowań.

33. Dokonywać weryfikacji naliczonych wynagrodzeń w ramach samokontroli.

34. Prowadzić teczki osobowe zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (DZ.U. z 2017 roku, poz. 894 t.j.).

35. Umowy o pracę sporządzać zgodnie z obowiązującymi jednostkę audytowaną przepisami prawa.

36. Aneksy sporządzać zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

4. Powiatowy Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Busku-Zdroju.

Temat zadania audytowego: „Prawidłowość prowadzenia dokumentacji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i wydatkowania środków finansowych w Powiatowym Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Busku-Zdroju”. Zakres zadania objął lata 2017- 2018.

Nieprawidłowości:

1. W regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych brak opisanie warunków i kryteriów przydzielania wszystkich rodzajów świadczeń socjalnych zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Nieprawidłowości w naliczeniu odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na emeryta.

3. Nieprawidłowości w prowadzonej dokumentacji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

4. Nieprawidłowo wypłacona dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dokonana przed rozpoczęciem urlopu.

Wydano zalecenia:

1. W regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wprowadzić zasady ubiegania się o świadczenia socjalne przez upoważnione osoby (np. wniosek, podanie, itp.).
2. Odpis na emeryta na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dokonywać na osobę, a nie w przeliczeniu na etat.
3. Szczegółowo określić w regulaminie warunki, jakie muszą zostać spełnione, by uprawniony mógł skorzystać ze świadczeń socjalnych.
4. Przyznawanie ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu Socjalnego uzależniać od sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
5. Weryfikować wnioski składane przez uprawnionych o udzielenie pomocy finansowej. Pod uwagę powinna być brana sytuacja życiowa i materialna pracownika ubiegającego się o zapomogę, ponieważ wszystkie świadczenia socjalne, w tym zapomogi, mają charakter uznaniowy. Decyzja o ich przyznaniu i wysokości jest zawsze uzależniona wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (dochód na osobę w rodzinie) osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenie. Pracownik bądź emeryt zakładu powinien legitymować się dokumentami, które uprawdopodobnią np. indywidualne zdarzenie losowe, długotrwałą ciężką, przewlekłą, nieuleczalną chorobę powodującą dodatkowe wydatki (konieczność zakupu lekarstw, sprzętu medycznego, płatnych badań i innych usług medycznych lub rehabilitacyjnych, niezbędnych w procesie leczenia, np. trudno dostępnych w publicznej służbie zdrowia). Przewlekłość leczenia może być także potwierdzona przez lekarza rodzinnego lub prowadzącego. Należy pamiętać, że zapomoga charakteryzuje się tym, iż jest to świadczenie jednorazowe mające na celu wsparcie finansowe osoby, która z różnych przyczyn znalazła się w trudnej sytuacji życiowej, a podstawą do zastosowania zwolnienia w podatku dochodowym od osób fizycznych jest stwierdzenie faktu wystąpienia określonego zdarzenia.
6. Im szczegółowiej określi się w regulaminie zasady udzielania pomocy, tym lepiej będą zabezpieczone interesy funduszu (a pośrednio – osób uprawnionych do korzystania z pomocy), a także i pracodawcy jako dysponenta funduszu.
7. Określić termin wypłaty świadczenia w zakresie dofinansowania wczasów we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”.

Kontrole finansowe (problemowe) w 2018 roku zostały przeprowadzone w następujących jednostkach organizacyjnych powiatu buskiego:

1. Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy dla Niepełnosprawnych Ruchowo w Busku- Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie gromadzenia i przekazywania dochodów budżetowych w roku 2017.

Nieprawidłowości:

1. Nieprecyzyjne zapisy przy zawieraniu umów najmu.
2. Brak wykazania kontrahenta na koncie 221-1, na którym w jednostce księgowane są należności z tytułu najmu.
3. Nieterminowe uregulowanie należności i odsetek przez najemcę.
4. Nieprawidłowe wprowadzenie aneksu do umowy.
5. Pobranie opłaty za wynajem w nieprawidłowej wysokości.
6. Nieprawidłowe oraz nieterminowe przekazanie do Starostwa dochodów budżetowych.

Wydano zalecenia:

1. Zapisów na kontach dokonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku nieterminowych wpłat przez kontrahentów dotyczących najmu naliczać odsetki za zwłokę.
3. Stosować przepisy Uchwały Rady Powiatu nr XXVIII/270/2017 z dnia 25 maja 2017r. w sprawie określenia jednostek budżetowych, źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych dla wydzielonych rachunków dochodów
4. Stosować przepisy Uchwały Zarządu Powiatu w Busku - Zdroju nr 280/2009 z dnia 8 kwietnia 2009 roku w sprawie określenia minimalnych stawek czynszu z tytułu najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących własność Powiatu Buskiego.
5. Stosować przepisy Uchwały Rady Powiatu w Busku - Zdroju Nr XIX/180/2008 z dnia 10 września 2008 roku w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony.
6. W celu uniknięcia nieprawidłowych wpłat oraz naliczenia ewentualnych odsetek wynikających z umów najmu należały każdorazowo wystawiać faktury VAT z wymaganą kwotą oraz terminem płatności.
7. Klasyfikacji dochodów dokonywać zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 1053 z późn. zm).

2. Powiatowy Urząd Pracy w Busku - Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatków poniesionych w roku 2017 z §3020 – wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń, §4300- zakup usług pozostałych, §4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej oraz §4410 – podróże służbowe krajowe.

Nieprawidłowości:

1. Nieprawidłowe regulowanie zobowiązań za zakupy towarów poprzez zapłatę z prywatnego konta pracownika, a następnie ich refundację.
2. Dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych z naruszeniem przepisów ustawy o rachunkowości.
3. Niedokonywanie opisów merytorycznych na dowodach księgowych.
4. Nieprawidłowe rozliczanie poleceń wyjazdów służbowych przez pracowników.

Wydano zalecenia:

1. Rachunkowość jednostki prowadzić zgodnie z ustawą o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047 t.j.).
2. Środki wydatkować zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2017, poz. 2077 t.j.).
3. Zapisów księgowych dokonywać zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
4. Dokonywać opisów merytorycznych na dowodach księgowych odnośnie przeznaczenia dokonanego wydatku.
5. W sposób rzetelny wystawiać i rozliczać polecenia wyjazdów służbowych.

3. Powiatowy Zarząd Dróg w Busku - Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatków budżetowych poniesionych w roku 2017 z §4270 – zakup usług remontowych, §4300- zakup usług pozostałych, §4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

Nieprawidłowości:

1. Nieprawidłowe stosowanie klasyfikacji budżetowej wynikającej z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014 poz. 1053 t.j.).
2. Nieprawidłowe zawarcie umowy na dozorowanie na czas nieokreślony.

Wydano zalecenia:

Wykazane w toku kontroli nieprawidłowości poprawiono w jej trakcie, w związku z czym nie wydano zaleceń pokontrolnych.

4. Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza w Winiarach.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatków poniesionych w roku 2017 oraz w okresie od 1 stycznia do 31 maja 2018r. z §4210 – zakup materiałów i wyposażenia, §4300 – zakup usług pozostałych, §4410 – podróże służbowe krajowe, §4430 – różne opłaty i składki oraz §4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

Nieprawidłowości:

1. Niestosowanie wzorów podpisów zgodnych z „kartą wzorów podpisów” przyjętą w jednostce.
2. Niekompletne sporządzanie wniosków o zaliczkę, np. brak nr dowodu księgowego (dot. wszystkich wniosków), daty (w sporadycznych przypadkach), wskazania celu zaliczki (w sporadycznych przypadkach).
3. Nieprawidłowe sporządzanie poleceń księgowania, tj.: niezgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości odnoszącymi się do dowodu księgowego, którym są również polecenia księgowania.
4. Nieprawidłowe wypełnianie i rozliczanie poleceń wyjazdów służbowych.
5. Nieprawidłowe stosowanie klasyfikacji budżetowej wynikającej z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014 poz. 1053 t.j.).

Wydano zalecenia:

1. Rachunkowość jednostki prowadzić zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047 t.j.).
2. Stosować przepisy wewnętrznych regulaminów i instrukcji.
3. Dowody księgowe wewnętrzne wystawiać zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. 2016, poz. 1047 t.j.).
4. Wydatki klasyfikować zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014 poz. 1053 t.j.).
5. W rzetelny sposób wystawiać i rozliczać polecenia wyjazdów służbowych.

5. Dom Pomocy Społecznej w Gnojnie.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatków poniesionych w roku 2017 oraz w okresie od stycznia do czerwca 2018r. z §4270 – zakup usług remontowych, §4280 – zakup usług zdrowotnych, §4410 – podróże służbowe krajowe, §4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, §6060- zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych.

Nieprawidłowości:

1. Nieprawidłowy opis merytoryczny dokonanego wydatku lub też brak opisu merytorycznego.
2. Dokonanie nieprawidłowego opisu operacji w księgach rachunkowych.
3. Nieprawidłowe stosowanie klasyfikacji budżetowej wynikającej z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014 poz. 1053 t.j.).

Wydano zalecenia:

1. Księgi rachunkowe prowadzić w sposób rzetelny oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz.U. 2018 poz. 395 t.j.).
2. Opisy merytorycznych na dowodach księgowych odnośnie przeznaczenia wydatku dokonywać w sposób prawidłowy, tj.: zgodny ze stanem rzeczywistym.
3. Klasyfikacji wydatków dokonywać zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014r., poz. 1053 t.j.).

6. Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Busku - Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatków poniesionych w roku 2017 oraz w okresie od stycznia do września 2018r. z §4210 – zakup materiałów i wyposażenia, §4240 – zakup środków dydaktycznych i książek, §4270 – zakup usług remontowych, §4300 – zakup usług pozostałych.

Nieprawidłowości:

1. Klasyfikowanie wydatków niezgodne z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014r., poz. 1053 z późn.zm.).
2. Wydatkowanie środków publicznych w sposób niecelowy.

Wydano zalecenia:

1. Klasyfikacji wydatków dokonywać zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014r. poz. 1053 z późn.zm).
2. Wydatków dokonywać w sposób celowy i oszczędny zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077 z późn. zm.).

7. Zespół Szkół Specjalnych w Busku - Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatków poniesionych w roku 2017 oraz w okresie od stycznia do września 2018 roku z §4210 – zakup materiałów i wyposażenia, §4270 – zakup usług remontowych, §4300 – zakup usług pozostałych.

Nieprawidłowości:

1. Nieprawidłowe stosowanie klasyfikacji budżetowej wynikającej z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014 poz. 1053 t.j.).

Wydano zalecenia:

1. Klasyfikacji wydatków dokonywać zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014r. poz. 1053 z późn.zm).

8. Powiatowy Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli w Busku – Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie dochodów i wydatków poniesionych w 2017r. i I kwartale 2018 r.

Nieprawidłowości:

1. Nieprawidłowe wydatkowanie środków budżetowych z rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, tj.: na cel nieuwzględniony w katalogu wydatków z dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku określonych uchwałą Rady Powiatu nr XXVIII/270/2017 z dnia 25 maja 2017 r. w sprawie określenia jednostek budżetowych, źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych dla wydzielonych rachunków dochodów. Działanie takie może być kwalifikowane jako naruszenie dyscypliny finansów publicznych określone w art. 7

ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, tj.: dokonanie wydatku ze środków publicznych.

2. Nieprawidłowe księgowanie wydatków z naruszeniem przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późn.zm.).

3. Nieprawidłowe naliczenie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Wydano zalecenia:

1. Stosować przepisy Uchwały Rady Powiatu nr XXVIII/270/2017 z dnia 25 maja 2017r. w sprawie określenia jednostek budżetowych, źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych dla wydzielonych rachunków dochodów.

2. Klasyfikować wydatki zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późn.zm.).

3. Przy naliczaniu odpisu stosować przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009, Nr 43, poz. 349).

9. Dom Pomocy Społecznej w Zborowie.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatków budżetowych poniesionych w roku 2017 i I kwartale 2018r. z §4170 – wynagrodzenia bezosobowe, §4270 – zakup usług remontowych, §4300 – zakup usług pozostałych, §4410 – podróże służbowe krajowe oraz §4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej. Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych w roku 2017.

Nieprawidłowości:

1. Nieprawidłowe stosowanie klasyfikacji budżetowej wynikającej z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014 poz. 1053 t.j.).

2. Brak opisu merytorycznego dotyczącego przeznaczenia dokonanego wydatku na dowodzie księgowym.

Wydano zalecenia:

1. Klasyfikować wydatki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.Ź. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.).
2. Dokonywać opisów merytorycznych na dowodach księgowych.

10. I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Busku – Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w I Liceum Ogólnokształcącym w 2017 r.

Nieprawidłowości:

1. Nieprawidłowe wypłacanie zapomóg pracownikom z tytułu śmierci członka rodziny niezamieszkującego we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskiem.
2. Nieokreślenie w regulaminie ZFŚS terminu składania przez pracowników wniosków o dopłatę do usług wypoczynkowych organizowanych we własnym zakresie.

Wydane zalecenia:

1. Wypłacać zapomogi z ZFŚS zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2018.1316 t.j.).
2. Doprecyzować przepisy regulaminu ZFŚS wskazując czasookres składania wniosków o dofinansowanie.

11. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatków poniesionych w roku 2017 i w I półroczu 2018 roku z rozdziału 85205 i 85218 z §4170 – wynagrodzenia bezosobowe, §4270 – zakup usług remontowych, §4300- zakup usług pozostałych, §4410 – podróże służbowe krajowe, §4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

Nieprawidłowości:

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydano zalecenia:

Nie wydano zaleceń.

12. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Busku – Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatków poniesionych w roku 2017 i I półroczu 2018 roku z paragrafów: §4170 – wynagrodzenia bezosobowe, §4210- zakup materiałów i wyposażenia , §4220 - zakup środków żywności, §4240 – zakup środków dydaktycznych i książek, §4270 – zakup usług remontowych, §4300 – zakup usług pozostałych, §4410 – podróże służbowe krajowe, §4430 – różne opłaty i składki, §4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

Nieprawidłowości:

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydano zalecenia:

Nie wydano zaleceń.

13. Zespół Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku – Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa przeprowadzona w zakresie wydatków poniesionych w roku 2017 oraz w I półroczu roku 2018 z §4210 – zakup materiałów i wyposażenia, §4280- zakup usług zdrowotnych, §4300- zakup usług pozostałych, §4430 – różne opłaty i składki.

Nieprawidłowości:

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydano zalecenia:

Nie wydano zaleceń

14. Starostwo Powiatowe w Busku – Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatków poniesionych w roku 2017 oraz od stycznia do września 2018 roku z paragrafów: §4210 – zakup materiałów i wyposażenia, §4220 – zakup środków żywności, §4270 – zakup usług remontowych, §4300 – zakup usług pozostałych.

Nieprawidłowości:

1. Księgowanie wydatków z naruszeniem przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.).
2. Brak nadania dokumentom daty wpływu oraz numeru książki korespondencji przychodzącej w Starostwie Powiatowym, jak również brak opisu pod względem merytorycznym oraz brak pieczęci potwierdzającej przeprowadzenie kontroli merytorycznej.
3. Nieprawidłowe opłacenie ze środków budżetowych Starostwa Powiatowego faktury, która dotyczyła pobytu w hotelu w Brukseli osoby niebędącej pracownikiem Starostwa Powiatowego tylko powiatowej jednostki oświatowej.

Wydano zalecenia:

1. Klasyfikować wydatki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późn.zm.).
2. Księgować faktury zgodnie z treścią ekonomiczną.

3. Stosować przepisy obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Busku-Zdroju instrukcji obiegu dokumentów.

4. Wystąpić do powiatowej jednostki oświatowej o zwrot kosztów pobytu w Brukseli jej pracownika.

15. Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku - Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie prawidłowości dokumentowania i wydatkowania dotacji celowych w 2017 i 2018 roku przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku – Zdroju.

Nieprawidłowości:

1. Nienależyte oszacowanie wartości zamówienia sprzętu medycznego. Istnieje przypuszczenie ustalenia wartości zamówienia niezgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz.1986), co może skutkować naruszeniem dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2018.1458 t.j.).

2. Nieprawidłowe dokonanie wyboru procedury zamówieniowej do dokonania zakupu sprzętu. W powyższym przypadku istnieje przypuszczenie naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 17 ust. 1b pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r.

o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2018.1458 t.j.).

Wydano zalecenia:

1. Dokonywać prawidłowego szacowania wartości zamówienia oraz wyboru procedur zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2018r. poz.1986).

2. Postępowania o udzielanie zamówień przeprowadzać zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz.1986).

16. Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku – Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatków budżetowych poniesionych w 2017 roku z §4210 – zakup materiałów i wyposażenia, §4300 – zakup usług pozostałych, §4440 – odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Nieprawidłowości:

Nie stwierdzono nieprawidłowości

Wydano zalecenia:

Nie wydano zaleceń pokontrolnych.

W roku 2019 Referat Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju zaplanował zadania audytowe w następujących jednostkach organizacyjnych powiatu buskiego:

- Powiatowy Urząd Pracy w Busku-Zdroju,
- Zespół Szkół Specjalnych w Busku-Zdroju,
- Powiatowy Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli w Busku-Zdroju,
- I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Busku-Zdroju.

Kontrole finansowe (problemowe) zostały zaplanowane w następujących jednostkach organizacyjnych powiatu buskiego:

- Powiatowy Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Busku –Zdroju,
- Specjalny Ośrodek Szkolno –Wychowawczy dla Niepełnosprawnych Ruchowo w Busku – Zdroju,
- Powiatowy Zarząd Dróg w Busku – Zdroju,
- Powiatowy Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli w Busku- Zdroju,
- Zespół Szkół Techniczno- Informatycznych w Busku - Zdroju,
- Dom Pomocy Społecznej w Zborowie,
- Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza im. Marsz. Józefa Piłsudskiego w Winiarach,
- I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Busku – Zdroju,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju,
- Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Busku – Zdroju,
- Dom Pomocy Społecznej w Gnojnie,
- Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im M. Kopernika w Busku – Zdroju,
- Starostwo Powiatowe w Busku – Zdroju,
- Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Busku – Zdroju,
- Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku -Zdroju.

Referat Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju informuje, że do dnia 30 czerwca 2019 roku zostały przeprowadzone poniższe zadania:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Busku-Zdroju.

Temat zadania audytowego: „Poprawność naliczonego wynagrodzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Busku-Zdroju”.

Nieprawidłowości:

1. Naruszenie zasad techniki prawodawczej przy redagowaniu zarządzeń wewnętrznych.
2. Niewłaściwe zapisy w uregulowaniach wewnętrznych.
3. Nieprawidłowe zapisy w regulaminie wynagradzania dot. pojęcia pracodawcy w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
3. Nieprawidłowości dot. terminu ogłaszania regulaminu wynagradzania.
4. Nieprawidłowe zapisy w regulaminie wynagradzania dotyczące dodatku funkcyjnego i specjalnego.
5. Brak w regulaminie wynagradzania określenia terminu wypłaty wynagrodzenia.
6. Nieprawidłowości w załącznikach do regulaminu wynagradzania (tabele zaszeregowania).
7. Nieprawidłowe zapisy w regulaminie pracy dot. wypłaty wynagrodzenia, terminu wypłaty wynagrodzenia.
8. Nieprawidłowe zapisy w regulaminie pracy dot. pojęcia *zakład pracy i teren zakładu pracy*.
9. Brak w regulaminie pracy uregulowań wymaganych przepisami kodeksu pracy.
10. Nieprawidłowości w ustalaniu i naliczaniu wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
11. Nieprawidłowości w ustalaniu i naliczaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas nieobecności pracownika w pracy z powodu choroby.

Wydano zalecenia:

1. Wprowadzić regulamin wynagradzania w terminie przewidzianym w art. 77² Kodeksu Pracy.
2. Wprowadzić właściwe stanowiska pracy w regulaminie wynagradzania zgodnie z przepisami prawa i regulaminu organizacyjnego.
3. Prawidłowo określić stanowiska i tabele zaszeregowania zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu.
4. Uregulować zapisy dotyczące dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
5. Określić termin wypłaty wynagrodzenia.
6. Wprowadzić w wewnętrznych przepisach termin wypłaty wynagrodzenia za pracę.
7. Wypłacać wynagrodzenie w terminie konkretnie ustalonym, na koniec danego miesiąca.
8. W regulaminie pracy wprowadzić zapisy zgodne z postanowieniem art. 104¹ Kodeksu pracy. Odpowiedzialnym za prawidłową regulację zapisów regulaminu pracy jest pracodawca.
9. Wprowadzić do regulaminu pracy zapisy normatywne i fakultatywne wymagane przepisami Kodeksu Pracy, np. wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym

i kobietom wydane są na podstawie art. 204 § 1 i art. 176 K.P. W regulaminie wystarczy wskazać tylko te rodzaje zakazanych prac, które są wykonywane u danego pracodawcy. Na podstawie art. 104¹ § 1 pkt 7 należy podać rodzaje prac, które są wprowadzone wzbronione dla pracowników młodocianych, ale mogą być wykonywane przez młodocianych w wieku powyżej 16 lat, w warunkach zapewniających szczególną ochronę ich zdrowia, jeżeli wykonywanie tych prac jest potrzebne do odbycia przygotowania zawodowego. Prace te określone są w rozporządzeniu wydanym na podstawie upoważnienia z art. 204 § 3 K.P.

10. Regulamin pracy należy wprowadzać w życie w terminach określonych przez przepisy Kodeksu Pracy i ogłosić w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

11. Dokonać analizy wewnętrznych uregulowań i dostosować je do obowiązujących przepisów prawa.

12. Wprowadzać w życie wewnętrzne przepisy zgodnie z przepisami rozporządzenia z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie „Zasad Techniki Prawodawczej” (Dz.U. z 2016r., 283 t.j.).

13. Stosować przepisy prawa dotyczące naliczania dodatkowego wynagrodzenia, tj.: ustawę z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2013, poz.1144 j.t.) oraz przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 maja 1996 roku w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U. Nr 62, poz. 289 z późn. zm.).

14. Podnosić kwalifikacje przez uczestnictwo w szkoleniach, a także prenumeratę fachowej literatury.

15. Stosować przepisy ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz wewnętrznych uregulowań.

16. Dokonywać weryfikacji naliczonych wynagrodzeń w ramach samokontroli.

2. Czynności sprawdzające w Specjalnym Ośrodku szkolno-Wychowawczym w Broninie do zadania audytowego Nr III/SOSW/2018, którego tematem była: „Poprawność naliczonego wynagrodzenia w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Broninie ”.

Czynności sprawdzające wykazały, że w jednostce nadal występują różnice w ewidencji czasu pracy, harmonogramach pracy oraz listach obecności.

Aneksy do harmonogramów pracy z uwzględnieniem zmian pracowników SOSW

w Broninie wprowadził w trakcie prowadzonych czynności sprawdzających.

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Broninie nie uwzględnił wszystkich zgłoszonych przez audytora uwag i wniosków w sprawozdaniu z zadania audytowego Nr III/SOSW/2018. Wniosek oparto na podstawie przeprowadzonego próbkowania.

3. Zespół Szkół Specjalnych w Busku-Zdroju. Temat zadania audytowego: "Zespół Szkół Specjalnych w Busku-Zdroju - subwencja oświatowa (wydatkowanie środków budżetowych- próbkowanie na etapie zadania)" - w trakcie realizacji.

Kontrole finansowe (problemowe)

1. Powiatowy Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Busku – Zdroju

Temat: Kontrola finansowa w zakresie poniesionych w roku 2018 wydatków przez Powiatowy Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Busku – Zdroju.

Nieprawidłowości:

1. Niestosowanie wewnętrznych uregulowań w zakresie przydziału pracownikom środków higienicznych.
2. Niekompletne bądź też niepoprawne sporządzenie umów zlecenie.
3. Klasyfikowanie wydatków w paragrafy niezgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014r., poz. 1053 z późn.zm.).
4. Zapłata faktur z przekroczeniem terminu płatności (dotyczy 3 faktur).
5. Uchybienia w zakresie wystawiania oraz rozliczania poleceń wyjazdów służbowych.
6. Dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych z naruszeniem przepisów ustawy o rachunkowości.

Wydano zalecenia:

1. Przy prowadzeniu gospodarki finansowej jednostki stosować przepisy wewnętrznych uregulowań.
2. Księgować wydatki zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014r., poz. 1053 z późn. zm.).
3. Polecenia wyjazdów służbowych wypełniać i rozliczać w sposób rzetelny.
4. Zapisów księgowych dokonywać zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

5. Umowy cywilnoprawne (zlecenie) sporządzać w sposób prawidłowy, z uwzględnieniem wszystkich istotnych elementów umowy.

6. Zapłaty za faktury dokonywać terminowo.

3. Powiatowy Zarząd Dróg w Busku – Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w roku 2018r.

Nieprawidłowości:

1. Nieprawidłowe zapisy w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego do dnia 2 listopada 2018r.

2. Nieuzgodnienie Regulaminu wprowadzonego dnia 2 listopada 2018r. Zarządzeniem nr 12A/2018 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Busku - Zdroju z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów (przedstawiciel załogi), co narusza przepisy art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3. Niepowołanie komisji socjalnej na podstawie „nowego” Regulaminu wprowadzonego z dniem 2 listopada 2018r.

4. Niedokonywanie korekty planu dochodów i wydatków środków funduszu w celu dostosowania go do stanu faktycznego i potrzeb jednostki oraz nieuwzględnienie w nim rezerwy Funduszu.

5. Przyznanie świadczenia bez wcześniejszego uzyskania oświadczenia o wysokości dochodów uzyskanych przez pracownika, co narusza przepisy §8 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Zarządu Dróg oraz przepisy załącznika nr 3 do Regulaminu z dnia 2 listopada 2018r.

6. Stosowanie niekompletnego druku *Wniosku – podania o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu mieszkaniowego* stanowiącego załącznik Nr 3 do wówczas obowiązującego Regulaminu oraz nierealizowanie niektórych postanowień zawartych w załączniku nr 2 do Regulaminu pn. Tryb przyznawania pożyczek.

7. Nieprawidłowe wyliczenie dochodu stanowiącego podstawę do opodatkowania świadczeń w roku 2018 (dotyczy 6 pracowników).

Wydano zalecenia:

1. Stosować przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2018 poz.1316) zarówno przy tworzeniu regulaminu zakładowego funduszu świadczeń, jak również gospodarowaniu środkami funduszu.

2. Zgodnie z przepisami art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych dokonać wyboru przedstawiciela załogi oraz uzgodnić z nim zapisy Regulaminu ZFŚS.
3. Przy udzielaniu świadczeń socjalnych stosować wszystkie procedury wskazane w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wraz z załącznikami, tj.: przy udzielaniu pomocy socjalnej w związku ze wzmożonymi wydatkami ponoszonymi w okresie zimowym, wymagać przedstawienia oświadczenia o dochodach. Świadczenie wypłacone niezgodnie z wewnętrznymi zapisami prawa skutkuje zwrotem świadczenia.
4. Plan rzeczowo - finansowy podziału środków funduszu sporządzać w sposób zgodny ze stanem faktycznym oraz w razie potrzeb dokonywać jego zmian.
5. Powołać komisję socjalną na podstawie aktualnych przepisów Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Przy dokonywaniu wypłaty świadczeń socjalnych poszczególnym pracownikom oraz naliczaniu podatku od tych świadczeń stosować przepisy ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2018 poz. 1509 z późn.zm.).

4. Zespół Szkół Techniczno- Informatycznych w Busku- Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatkowania subwencji oświatowej w 2018 roku.

Nieprawidłowości:

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydano zalecenia:

Nie wydano zaleceń pokontrolnych.

5. Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy dla Niepełnosprawnych Ruchowo w Busku - Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wydatkowania subwencji oświatowej w 2018r.

Nieprawidłowości:

1. Błędne zastosowanie przepisów klasyfikacji budżetowej, tj. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2014 poz.1053 t.j.).
2. Uregulowanie zobowiązania jednostki z przekroczeniem terminu płatności.
3. Brak w kilku przypadkach opisu merytorycznego faktur oraz dat wpływu dokumentów do jednostki.

Wydano zalecenia:

1. Wydatki księgować zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2014 poz.1053 t.j.).
2. Regulować zobowiązania zgodnie z określonym terminem płatności.
3. Opatrywać dokumenty datą wpływu do jednostki oraz opisem merytorycznym.

6. Powiatowy Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli w Busku – Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia w 2018 roku.

Nieprawidłowości:

1. Naruszenie przez jednostkę obowiązku naliczania odsetek od nieterminowych wpłat za organizowane przez PODiDN np. szkolenia, konferencję, warsztaty.
2. Wydatkowanie środków publicznych gromadzonych na wydzielonym rachunku w sposób mogący naruszać zapisy uchwały Nr XXVIII/270/2017 Rady Powiatu w Busku – Zdroju z dnia 25 maja 2017r. w sprawie określenia jednostek budżetowych, źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych dla wydzielonych rachunków dochodów oraz uchwałą Nr XL/409/2018 Rady Powiatu w Busku – Zdroju z dnia 13 września 2018r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/270/2017 Rady Powiatu w Busku – Zdroju z dnia 25 maja 2017r. w sprawie określenia jednostek budżetowych, źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych dla wydzielonych rachunków dochodów.

Możliwość naruszenia reguł w zakresie wydatkowania środków zgromadzonych na rachunku, o którym mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t.j.), kwalifikowane może być jako naruszenie dyscypliny finansów publicznych określone w art. 7 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Wniosek o naruszenie dyscypliny finansów publicznych złożony przez Referat Audytu Wewnętrznego i Kontroli do podpisu Staroście Buskiemu - w trakcie weryfikacji.

3. Klasyfikowanie wydatków niezgodne z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014r., poz. 1053 z późn.zm.).

Wydano zalecenia:

1. Bezwzględnie naliczać odsetki od nieterminowych wpłat za zrealizowane przez PODiDN usługi szkoleniowe.
2. Wydatkować środki gromadzone na wydzielonym rachunku zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Powiatu w Busku – Zdroju w sprawie określenia jednostek budżetowych, źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych dla wydzielonych rachunków dochodów
3. Wydatki księgować zgodnie z klasyfikacją określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2014 poz.1053 t.j.).

7. Dom Pomocy Społecznej w Zborowie.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie działalności finansowej Domu Pomocy Społecznej w Zborowie.

Nieprawidłowości:

1. Błędne zastosowanie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2014 poz.1053 t.j.).
2. Brak dat wpływu dokumentów do jednostki (kilka przypadków).

Wydano zalecenia:

1. Wydatki księgować zgodnie z klasyfikacją określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2014 poz.1053 t.j.).
2. Opatrywać dokumenty terminem wpływu do jednostki.

8. I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Busku - Zdroju.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie gospodarki finansowo – kasowej prowadzonej przez I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Busku - Zdroju.

Nieprawidłowości:

Nie stwierdzono nieprawidłowości

Wydano zalecenia:

Nie wydano zaleceń.

9. Placówka Opiekuńczo –Wychowawcza w Winiarach.

Temat: Kontrola finansowa w zakresie wynagrodzeń osobowych pracowników –kontrola w trakcie realizacji.

10. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju

Temat: Kontrola finansowa w II półroczu 2018 roku oraz od 1 stycznia do 31 maja 2019r. – kontrola w trakcie realizacji.

Referat Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju informuje, że przedstawił ogólną informację zrealizowanych czynności jedynie za rok 2018 i pierwszą połowę roku 2019, gdyż w zapytaniu nie wskazano, jakiego okresu informacja ma dotyczyć. W przypadku chęci uzyskania szczegółowych informacji w zakresie prowadzonych audytów i kontroli proszę o kontakt z Referatem.

STAROSTA
JENZY KULARZ



Do wiadomości:

1. Biuro Obsługi Rady i Zarządu
2. Pan Ludomir Leszczyński Radny Rady Powiatu
3. a/a