

ala



Prezydent  
Miasta Białegostoku

BKU.1711.16.2021

WPLYNEŁO  
URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU  
Kancelaria Ogólna (9)

Dnia 2021 -10- 28

Załączniki szt. ....

URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU  
KANCELARIA OGÓLNA  
Dn. 2021 -10- 28 -9-  
WYŚLANO

Białystok, 25 października 2021 r.

**Pani  
Marzena Rogowska  
Dyrektor  
Przedszkola Samorządowego Nr 60  
w Białymstoku,  
ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 125**

### Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie udzielonego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr ORN-I.077.474.2021 z dnia 27 sierpnia 2021 roku, inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku – Urszula Szczerbińska przeprowadziła w kierowanej przez Panią jednostce kontrolę w zakresie spraw organizacyjnych, regulacji wewnętrznych obowiązujących w jednostce, realizacji wydatków budżetowych oraz wydatków z wydzielonego rachunku. Kontrola obejmowała działalność jednostki w okresie od 01 stycznia 2020 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku. Stan faktyczny udokumentowano w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 21 października 2021r.

Działalność jednostki w zakresie wydatkowania środków z uwzględnieniem przyjętych kryteriów legalności, rzetelności, gospodarności i celowości ocenia się pozytywnie.

Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości opisane w protokole kontroli, nie wpłynęły negatywnie na całokształt finansów przedszkola. W trakcie kontroli na bieżąco reagowała Pani na ustalenia kontroli i stosowała niezbędne systemy naprawcze.

W zakresie prawidłowości naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń stwierdzono, że nieprawidłowo naliczono odpis na fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 49.387,00 zł a nie jak winno być w wysokości 49.605,83 zł tj. mniej o 218,83 zł. Powyższe wynikało z błędów rachunkowych, braku korekty odpisu na fundusz świadczeń socjalnych skorygowanej do rzeczywistej, przeciętnej liczby pracujących w zakładzie za dany rok kalendarzowy oraz błędów przy obliczaniu średniego miesięcznego zatrudnienia w przypadku ustania stosunku pracy w trakcie miesiąca.

Wyjaśniam, że zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021r.poz. 746) na koniec roku pracodawcy tworzący Fundusz są zobligowani do skorygowania odprowadzonych odpisów. Powinność ta wynika z § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu (Dz. U. 2009r. Nr 43 poz. 349). Zgodnie z tym przepisem podstawę naliczenia odpisu stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy). Przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym (obrachunkowym) dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli się przez 12. (protokół kontroli str.19).

Kontrola prawidłowości wynagrodzeń pracowników wykazała, że:

- W grudniu 2020r. wypłaciła Pani pracownikom administracji i obsługi „wynagrodzenie za czas urlopu” w wysokości 10.713,84 zł przy jednoczesnym potrąceniu wynagrodzenia w związku z urlopem wypoczynkowym w wysokości 10.693,41 zł. W związku z tym wypłacono o 20,43 zł więcej niż potrącono. Taki sposób wypłaty wynagrodzenia za czas urlopu praktykowany był w jednostce po zmianie wersji programów z VULCAN OPTIVUM na webową wersję aplikacji PŁACE VULCAN i obliczany w przypadku korzystania przez pracownika z urlopu. Wówczas obniżano proporcjonalnie jego wynagrodzenie zasadnicze, wysługę, dodatek funkcyjny do godziny pracy odpowiadające ilości godzin urlopu przy jednoczesnym wypłaceniu składnika wynagrodzeń „urlop wypoczynkowy”. Podstawę potrącenia program obliczał ze składników z bieżącego miesiąca. Nie ustalano w jaki sposób program wylicza wynagrodzenie za wykorzystany urlop. Na powyższą okoliczność główna księgowa złożyła wyjaśnienie w którym poinformowała, że *program place Vulcan pozwala na wyłącznie automatyczne przeliczania absencji (urlopy, zwolnienia lekarskie). Na liście płac program obniża składniki wynagrodzenia (zasadniczą, stażowe, premia)*

*a wynagrodzenie za urlop wykazuje w oddzielnej pozycji. Program daje jednak możliwość wyłączenia przeliczania absencji wówczas przy sporządzaniu każdej listy płac, indywidualnie dla każdej absencji u każdego pracownika trzeba ręcznie odznaczyć automatyczne rozliczenie danej nieobecności. Ponadto z dalszej części wyjaśnienia wynika, że wpływ na obliczenie absencji ma kolejność wprowadzenia danych do programu tj. urlop, zwolnienie, premia. Jeżeli zwolnienie oraz urlop zostaną wprowadzone wcześniej niż premia, to składnik ten (premia) nie zostanie automatycznie przeliczony do podstawy tych świadczeń, wówczas należy zrobić to ręcznie, poprzez wejście w każdą absencję i przyciśnięcie klawisza oblicz. (..) W „bazie wiedzy PŁACE VULCAN” w żadnym miejscu nie było informacji od producenta programu o znaczeniu kolejności wprowadzania danych do programu, które później mają wpływ na przeliczenie urlopu wypoczynkowego i innych składników wynagrodzenia .*

- Nie stosowano jednolitych zasad przy wypłacie wynagrodzeń w tym obliczaniu „urlopu wypoczynkowego” oraz premii uznaniowej. Premia uznaniowa raz była płacona w całości (w wysokości jej przyznania) obok wynagrodzenia za urlop innym razem premię uznaniową pomniejszano/potrącano proporcjonalnie i włączano proporcjonalnie do „wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy” np. w grudniu 2020r. wypłacono premię pracownikom w wysokości jej przyznania w całości natomiast w czerwcu 2021r. premię pomniejszano proporcjonalnie w związku z urlopem a pozostałą część premii ujmowano w składniku „ urlop wypoczynkowy”.

Należy zauważyć, że urlop wypoczynkowy jest okresem w którym pracownik nie świadczy pracy jednak zgodnie z art. 172 ustawy z 26 czerwca 1974 roku Kodeksu pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320) zatrudnianemu przysługuje za czas urlopu wynagrodzenie, które otrzymałby, gdyby wykonywał swoje obowiązki. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. W przypadkach znacznego wahanía wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy. Natomiast zgodnie § 7 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U.1997r. Nr 2 poz.14 ze zm.) składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględnia się w wynagrodzeniu urlopowy w wysokości należnej pracownikowi w miesiącu wykorzystywania urlopu wypoczynkowego. Z powyższego wynika, że bezzasadne było przeliczanie stałych składników wynagrodzenia takich jak zasadnicze, dodatek stażowy i funkcyjny ponieważ zgodnie z w/w rozporządzeniem za czas urlopu wypoczynkowego

pracownikom przysługuje wynagrodzenie takie jakie by otrzymali, gdyby w tym czasie świadczyli pracę. Ponadto zgodnie z § 6 w/w Rozporządzenia z wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego wyłączone są jednorazowe lub nieperiodyczne wypłaty za spełnienie określonych zadań bądź za określone osiągnięcia. Jeśli dodatek do pensji ma charakter nieregularny, nieprzewidywalny lub jednorazowy, nie uznaje się go za podstawę do ustalenia wynagrodzenia urlopowego. Premia uznaniowa to bez wątpienia gratyfikacja spełniająca powyższe kryteria, dlatego tej kwoty nie powinno się uwzględniać w obliczaniu podstawy pensji za urlop wypoczynkowy.

- Ponadto ustalono, że dodatek za wysługę lat pracownikom administracji i obsługi wypłacany był w „całości” i nie pomniejszany w przypadku wypłaty wynagrodzenia/zasiłku za czas choroby. Program Płace Vulcan do podstawy zwolnienia lekarskiego przyjmował przeciętne miesięczne wynagrodzenie wypłacane pracownikowi za okres 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy. W podstawie zwolnienia lekarskiego ujmuje się „wynagrodzenie urlopowe” które wchodzi m.in. w skład dodatku za wysługę lat.

Z powyższego wynika, że program Płace Vulcan błędnie wylicza pracownikom administracji i obsługi wynagrodzenie/zasiłek chorobowy w związku z tym że dubluje dodatek za wysługę lat (protokół kontroli str.23-27).

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej, spoczywa na Dyrektorze, jako kierowniku jednostki sektora finansów publicznych, stosownie do art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. 2021r. poz. 305).

Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do obowiązków głównego księgowego jednostki. Prawa i obowiązki głównego księgowego określa art. 54 ustawy o finansach publicznych. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków w zakresie rachunkowości należy do zadań kierownika jednostki, jak o tym stanowi art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. 2021r. poz. 217).

Mając na uwadze przedstawione uchybienia **polecam** Pani :

1. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla pracowników naliczać prawidłowo i zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Wynagrodzenia pracownikom wypłać prawidłowo mając na uwadze zapisy art. 172 ustawy z 26 czerwca 1974 roku Kodeksu pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

Sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych należy przesłać do Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 z podaniem numeru sprawy w terminie 30-tu dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

**INSPEKTOR**

*Urszula Szczerbińska*

*22.10.2021*

**DYREKTOR  
BIURA KONTROLI**

*Malgorzata Serafin*

*22.10.2021*

**ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA**

*Rafal Rudnicki*

**PREZYDENT MIASTA**

*dr hab. Tadeusz Truskolaski*

Otrzymują/Do wiadomości:

1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:

Biuro Kontroli: Urszula Szczerbińska tel. 85 869 6389