

STAROSTWO POWIATOWE

W SŁUPSKU

SPRAWOZDANIE

z kontroli realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych pismem nr OR-IX.1711.6.2015 z dnia 30 grudnia 2015 r.

Nazwa jednostki kontrolowanej

Dom Pomocy Społecznej

76-270 Ustka, Machowino 53

Kierownik jednostki

Pani Ewa Młynarczyk – zatrudniona na stanowisku dyrektora DPS od 6 września 1995 r.

Osoby przeprowadzające kontrolę

Kontrolę przeprowadziły Ewa Walitów oraz Magdalena Osman, inspektorzy ds. kontroli Starostwa Powiatowego w Słupsku, na podstawie upoważnienia nr SPO-II.077.1.23.2016 Starosty Słupskiego z dnia 5 października 2016 r., w okresie od 11 października 2016 r. do 21 października 2016 r. (z wyłączeniem 13 – 14 października).

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrola miała na celu sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych nr OR-IX.1711.6.2015 z dnia 30 grudnia 2015 r. skierowanych do jednostki w wyniku postępowania przeprowadzonego w 2015 r. w zakresie sposobu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2014 roku.

Wyniki poprzedniej kontroli

W okresie od 21 marca do 10 czerwca 2016 r. w jednostkach organizacyjnych Powiatu Słupskiego, w tym Domu Pomocy Społecznej w Machowinie, prowadzona była kontrola procedur wynagradzania i premiowania pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ich realizacji w 2015 r. Protokół z przedmiotowej kontroli podpisany został 14 lipca br. Pismem nr SPO-III.1711.1.2016 z dnia 18 lipca br. Dyrektor otrzymała wytyczne dotyczące opracowania nowego regulaminu wynagradzania, nagród oraz premiowania, wobec czego odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych.

Ustalenia kontroli

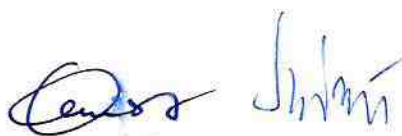
Podczas postępowania kontrolnego analizie poddano prawidłowość wykonania zaleceń pokontrolnych OR-IX.1711.6.2015 z dnia 30 grudnia 2015 r. Zalecenia wpłynęły do jednostki w dniu 7 stycznia 2016 r. Odpowiedzi na ww. zalecenia jednostka udzieliła w korespondencji nr DPS.DO.0801-05/15 z dnia 22 stycznia 2016 roku. Należy stwierdzić, że 30 – dniowy termin na odpowiedź, wynikający z § 36 ust. 3 Regulaminu działalności kontrolnej wykonywanej przez Starostwo Powiatowe w Słupsku, przyjętego Zarządzeniem Nr 76/2011 z dnia 29 sierpnia 2011 r. został zachowany.

Kontrolą objęto rok 2016, od stycznia do dnia rozpoczęcia kontroli. Na dzień 31 grudnia 2015 r. w jednostce było zatrudnionych 80 osób. Lista pracowników DPS (stan na dzień 31.12.2015 r.) stanowi załącznik nr 1 do sprawozdania z kontroli.

Realizacja zaleceń pokontrolnych

1. Zapomogi losowe przyznawać na podstawie kompletnych wniosków, popartych dokumentacją potwierdzającą zaistniałe zdarzenie losowe.

W trakcie kontroli stwierdzono nieprawidłowość, polegającą na przyznaniu trzech zapomóg na podstawie wniosków, do których wnioskodawcy nie dołączyli dokumentacji niezbędnej do potwierdzenia zaistniałego zdarzenia losowego.



W 2016 r. zrealizowano jeden wniosek o przyznanie zapomogi bezzwrotnej z ZFŚS. Wniosek z dnia 23 czerwca 2016 r. złożony przez Panią [redacted] należy uznać za kompletny. Do wniosku dołączono fakturę Vat za zakup leków oraz wypisy ze szpitala. Na wniosku widnieje adnotacja Komisji socjalnej, która przychyliła się do prośby Pani [redacted] i przyznała świadczenie socjalne w wysokości 600 zł. Z analityki do konta 135 wynika, iż pieniądze zostały wypłacone w dniu 1 lipca 2016 r.

Zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

Wniosek z dnia 23.06.2016 r. wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 2 do sprawozdania.

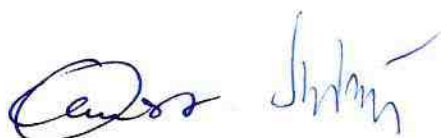
2. Zgody na spłatę pożyczek mieszkaniowych byłym pracownikom udzielać zgodnie z zapisami Regulaminu Tworzenia i Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Z treści § 6 ust. 13 Regulaminu wynika, że zasady spłaty pożyczki ustalone w umowie mogą zostać utrzymane na pisemną prośbę pożyczkobiorcy, wyłącznie w przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu odejścia pracownika na emeryturę lub rentę. W dwóch przypadkach Dyrektor jednostki wyraziła zgodę na spłatę pożyczki niezgodnie z zapisami Regulaminu, ponieważ ustanie zatrudnienia pożyczkobiorców nie miało związku z przejściem na emeryturę lub rentę. W tej sytuacji należało doprowadzić do spłaty pożyczki z dniem ustania stosunku pracy.

W 2016 r. w jednostce udzielono 16 pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ponadto podczas kontroli uzyskano informację, że w 2016 r. rozwiązano stosunek pracy w DPS w Machowinie z ośmioma osobami. W tej grupie osób, dwie miały udzielone pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS. Na podstawie analityki do konta 234-00-002 oraz 234-00-055 za okres od stycznia do października 2016 r., stwierdzono, że zarówno u Pana [redacted] jak i [redacted] na dzień rozwiązania stosunku pracy nie odnotowano zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki.

Należy uznać, że zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

Wyjaśnienie z dnia 21.10.2016 r., lista pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy (wydruk z systemu Progran Kadry 9.7.0.13 na dzień 21.10.2016 r.) oraz analityka do konta



234-00-002 oraz 234-00-055 za okres od stycznia do października 2016 r. (wydruk z systemu Progran Finanse DDJ 10.5.0.19) stanowi załącznik nr 3 do sprawozdania.

3. Dochować szczególnej staranności przy ustalaniu podstawy opodatkowania świadczeń oraz wyliczaniu podatku dochodowego.

Podczas kontroli w 2015 r. stwierdzono, że zawyżono kwoty opodatkowania oraz nieprawidłowo wyliczono podatek dochodowy podczas przyznawania dofinansowania do uczestnictwa w imprezie integracyjnej.

W 2016 roku, do dnia przeprowadzenia kontroli wypłacono w DPS w Machowinie następujące świadczenia z ZFŚS:

- świadczenie wiosenne,
- dofinansowanie do wypoczynku dziecka,
- pożyczki mieszkaniowe,
- dofinansowanie do imprezy integracyjnej,
- wypłata zapomogi bezzwrotnej,
- świadczenie jesienne.

Przy wypłacie świadczeń zastosowano kwotę wolną od podatku wynikającą z art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 361 ze zmianami), zgodnie z którym wartość otrzymanych przez pracownika w związku z finansowaniem działalności socjalnej, o której mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, rzeczowych świadczeń oraz otrzymanych przez niego w tym zakresie świadczeń pieniężnych, sfinansowanych w całości ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych lub funduszy związków zawodowych, jest wolna od podatku łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380 zł. W przypadku świadczeń przekraczających kwotę wolną pobierano podatek w prawidłowej wysokości.

Przyznając dofinansowania do wypoczynku dziecka zastosowano zwolnienie z opodatkowania na podstawie art. 21 ust. 1 pkt. 78 lit. a) ustawy o PDOF, który mówi, iż dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również



połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo – sanatoryjnych, rehabilitacyjno – szkoleniowych i leczniczo – opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu – dzieci i młodzieży do lat 18, niezależnie od ich wysokości są wolne od podatku dochodowego.

Od przyznanej zapomogi bezzwrotnej opisanej w pkt. 1 zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 26 ustawy o PDOF nie pobrano podatku, gdyż stosownie do jego treści zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci – do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2 280,00 zł są zwolnione od podatku dochodowego.

Zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

Kopie rozliczeń wypłaconych świadczeń oraz wydruk analityki konta 135 stanowią załącznik nr 4 do sprawozdania.

Na tym kontrolę zakończono.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli. Dyrektora jednostki poinformowano o prawie do odmowy podpisania sprawozdania wraz ze złożeniem na tę okoliczność umotywowanego pisemnego wyjaśnienia i żądania ponownego przebadania tematu.

Dyrektora jednostki poinformowano także o prawie do zgłoszenia pisemnych wyjaśnień do treści sprawozdania w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

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

Wykaz załączników:

1. Lista pracowników DPS (stan na dzień 31.12.2015 r.).
2. Wniosek z dnia 23.06.2016 r. wraz z załącznikami.
3. Wyjaśnienie z dnia 21.10.2016 r., lista pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy (wydruk z systemu Progman Kadry 9.7.0.13 na dzień 21.10.2016 r.) oraz analityka do konta 234-00-002 oraz 234-00-055 za okres od stycznia do października 2016 r. (wydruk z systemu Progman Finanse DDJ 10.5.0.19).

4. Kopie rozliczeń wypłaconych świadczeń oraz wydruk analityki konta 135.

Słupsk, dnia 07 listopada 2016 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
mgr Ewa Młynarczyk

Jednostka kontrolowana

INSPEKTOR
DS KONTROLI
Wahłow
Ewa Walitow

Kontrolujący

INSPEKTOR
DS KONTROLI
Czerw
Magdalena Czerw

Kontrolujący

Czerw