URZĄD PRACY

POWIATOWY URZĄD PRACY W TYCHACH
ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy
tel. 32 781 58 61; fax 32 781 58 60
www.pup.tychy.pl

Tychy, dnia 27 kwietnia 2015 r.

DOA-WP-071-2/15

URZĄD MIASTA TYCHY
Wydział Kontroli
Wpł. 2015 -04- 27
L.dz. ..... Podpis .....
Znak sprawy: .....
DUK.1711.3.2015

Urząd Miasta Tychy
Wydział Kontroli
al. Niepodległości 49
43-100Tychy

Dotyczy: wyjaśnień do treści protokołu kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tychach

Punkt 4

Punkt 4.2. Celowość i gospodarność dysponowania środkami budżetowymi oraz prawidłowość ujmowania ich w księgach rachunkowych

Str. 6 i 7 Odnosząc się do kwestii przytoczonego rozksięgowania zakupu na podstawie faktury VAT nr 31/05926221 z dnia 31.10.2013r. na kwotę 193,33zł, pragnę wyjaśnić, iż zastosowane rozksięgowanie faktury jest sprawą techniczną związaną z nieuporządkowanym rozdekretowaniem operacji, co nie stanowi o błędnym czy też nierzetelnym odzwierciedleniu stanu rzeczywistego. Wyżej wspomniana operacja gospodarcza, powinno prezentować się następująco:

Konto Wn	Kwota Wn	Kwota Ma	Konto Ma
402-001-4300-48-01	2,46		
401-001-4210-85-01	135,52		
402-001-4300-48-01	55,35		
		193,33	201-101-020009443
201-101-020009443	193,33		
		2,46	130-101-4300-01
		135,52	130-101-4210-01
		55,35	130-101-4300-48,01

Literalne stosowanie się do wspomnianej w protokole reguły podwójnego zapisu spowoduje rozbicie jednej transakcji z kontrahentem na kilka pozycji, co w konsekwencji przekłamie obraz rozrachunków z kontrahentami. Na obrotach strony Wn i Ma konta 201 pojawi się 6 pozycji (odpowiednio po 3: na stronie Wn i na stronie Ma w kwotach cząstkowych) zamiast 2 pozycjach opisujących odpowiednio: powstanie zobowiązania z tytułu dokonanego zakupu w wysokości 193,33zł zgodnie z fv 31/05926221 i dokonanie zapłaty zobowiązania w wysokości 193,33zł na podstawie fv 31/05926221. Poniżej prezentuję schemat księgowania wspomnianej operacji:

Konto Wn	Kwota Wn	Kwota Ma	Konto Ma
402-001-4300-48-01	2,46	2,46	201-101-020009443
401-001-4210-85-01	135,52	135,52	201-101-020009443
402-001-4300-48-01	55,35	55,35	201-101-020009443
201-101-020009443	2,46	2,46	130-101-4300-01
201-101-020009443	135,52	135,52	130-101-4210-01
201-101-020009443	55,35	55,35	130-101-4300-48-01

Reasumując, prezentowane w pierwszej tabeli rozwiązanie nie burzy zasady równowagi bilansowej mówiącej, że suma wszystkich składników majątku jest równa sumie wartości źródeł ich finansowania przy jednoczesnym zachowaniu przejrzystości rozrachunków z kontrahentami. Suma poniesionych kosztów w wysokości 193,33zł jest zaksięgowana w zobowiązanie na koncie 201, jak również suma zrealizowanych wydatków w wysokości 193,33zł jest zaksięgowana jako spłata zobowiązania.

Punkt 4.4. Gospodarka kasowa

Str. 9 i 10 Zastosowanie opisanego rozksięgowania pobrania i rozliczenia zaliczki wynika z faktu przyjęcia rozwiązania polegającego na ewidencjonowaniu powyższych operacji przy użyciu konta 130-101-99. Wspomniane konto miało służyć rozliczaniu kosztów w momencie ich rzeczywistego powstania tj. w momencie składania dokumentów rozliczeniowych przez pracownika pod rozliczenie pobranej zaliczki, na poziomie raportu kasowego.

Punkt 4.6. Gospodarka majątkiem trwałym

Str. 12 i 13 Zakupione w grudniu 2014r. ze środków Funduszu Pracy aktywa rzeczowe (wartości niematerialne i prawne, pozostałe środki trwałe) na dzień 31.12.2014r. były kompletne, zdatne do użytkowania. Wyżej wspomniane aktywa rzeczowe były użytkowane przez pracowników Działu Organizacyjno-Administracyjnego. Przytoczona w protokole adnotacja dotyczyła kwestii określenia maksymalnego terminu przekazania sprzętu będącego w grudniu 2014r. na stanie Działu Administracyjno-Organizacyjnego na stanowiska merytoryczne, co nie wyklucza faktu ich użytkowania w urzędzie.

Punkt 4.7. Weryfikacja zawieranych umów

Str. 14 dotyczy umowy na dostawę materiałów biurowych nr DOA-MT-073-1/13 z dnia 15.03.2013r. wyłonionej na podstawie wniosku o wyrażenie zgody na wydatkowanie środków finansowych.
Kwota 22.000,00zł. brutto wykazana we wniosku jest kwotą, która na dzień sporządzenia wniosku, była kwotą pierwotnie zaplanowaną na wydatki dotyczące zakupu materiałów biurowych w roku 2013.
Po otrzymaniu ofert od wykonawców, okazało się, że kwota założona w pierwotnym planie finansowym była niewystarczająca.
W związku z powyższym dokonano stosownych przesunięć pomiędzy paragrafami uzupełniając plan o brakującą kwotę, w wyniku czego umowa została zawarta na kwotę 35.597,92zł.
Ponadto w umowie został zawarty zapis, iż: „W przypadku niewyczerpania całości asortymentu, określonego w załączniku nr 1 i 2 do niniejszej umowy, przez Zamawiającego do dnia 31 grudnia 2013r. Wykonawca nie będzie miał roszczeń do Zamawiającego o zrealizowanie zamówienia w całości." w związku z czym faktyczny koszt realizacji umowy w przeciągu roku 2013 wyniósł 28.325,54zł.

Str. 15 dotyczy faktury nr 6/03/2013 na kwotę 6.000,00 zł. za przeszkolenie 4 osób w dniach 18-20.03.2013r. w zakresie stosowania przepisów o dostępie do informacji publicznej oraz rachunku 18/11/2013 z dnia 08.11.2013r. za przeszkolenie 5 osób w dniach 07-08.11.2013r. w zakresie Kodeksu postępowania administracyjnego dla Publicznych Służb Zatrudnienia w kontekście stosowania ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku

pracy z uwzględnieniem możliwości zastosowania instrumentów informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej.
Jednocześnie informuję, iż szkolenie wyżej wymienionych pracowników miało charakter indywidualny tj. nie zostało zlecone przez urząd pracy lecz było odpowiedzią na złożoną konkretną ofertę przez instytucję szkoleniową, która organizowała szkolenie grupowe dla pracowników różnych instytucji. Delegując pracowników na szkolenia „otwarte" kierujemy się przede wszystkim treścią merytoryczną szkolenia oraz osobą prowadzącą zajęcia. Pracownicy kierowani są na szkolenia na podstawie pisemnego „Wniosku o skierowanie na szkolenie pracownika PUP Tychy" wystosowanego przez bezpośredniego przełożonego i zatwierdzonego przez Dyrektora urzędu.

Str. 15 dotyczy zamówienia na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek ujętego w rejestrze pod nr 6/2013 i 12/2013 oraz zamówienia na zakup komputerów ujętego w rejestrze pod nr 9/2013.
We wniosku o wyrażenie zgody na wydatkowanie środków finansowych w pozycji: „Maksymalna kwota w PLN (brutto), jaką zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia" zostało wpisane: „wg planu Funduszu Pracy na rok 2013".
Niewskazanie kwoty, a zapis we wniosku: „wg planu Funduszu Pracy na rok 2013" nie stanowi błędu, gdyż odnosi się do konkretnej kwoty zawartej i zatwierdzonej w planie wydatków informatycznych z Funduszu Pracy na 2013 rok (zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 34 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) i zatwierdzonej przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej - Departament Informatyki.

Str. 16 dotyczy umowy na obsługę prawną nr DOA-MT-073-10/2012 z dnia 31.12.2012r. i nr DOA-MT-073-1/2014 z dnia 02.01.2014r.
Podniesienie wysokości wynagrodzenia za świadczone usługi wynikało ze zwiększonego nakładu pracy związanego z:
- realizacją większej liczby projektów w ramach PO KL, w tym wysokobudżetowego projektu „Automobilizacja" (opracowywanie nowych wzorów dokumentów projektowych, bieżąca weryfikacja poprawności wpływających dokumentów projektowych, weryfikacja beneficjentów itp.),
- dostosowanie obowiązującej dokumentacji w urzędzie do zmian wprowadzonych znowelizowaną ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- wzmożonymi pracami związanymi z procedurą windykacyjną należności.
Zwiększenie nakładu pracy w obrębie przedmiotu umowy nie powoduje konieczności wprowadzania zmian w zapisie umowy.
Jednocześnie koszty obsługi prawnej w okresie od lipca 2013r. do kwietnia 2015r. były finansowane ze źródeł projektu w ramach kosztów pośrednich.

Punkt 4.8. Weryfikacja wynagrodzeń za lata 2013-2014

Str. 17 dotyczy przyznawania dodatku funkcyjnego
Zgodnie art. 39 ust. 2 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych „Pracodawca w regulaminie wynagradzania, o którym mowa w ust. 1, **<u>może określić</u>**:
2) warunki i sposób przyznawania dodatków, o których mowa w art. 36 ust. 4 i 5, oraz innych dodatków".
Zapis zawarty w Regulaminie wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach wprowadzonego Zarządzeniem nr 2/12 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach z dnia 03.01.2012r. nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa, które nie stanowią o konieczności określenia stanowisk przy zasadach przyznawania dodatku funkcyjnego.

Punkt 4.8. Weryfikacja wynagrodzeń za lata 2013-2014

Str. 18 i 19 dotyczy wydatków związanych z wypłatą nagród za osiągnięcie określonych wskaźników efektywności

Zgodnie z decyzją finansową z Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej nr DF-I-4021-2%-23-12-JW/14 z dnia 28.07.2014r. w roku 2014 Powiatowemu Urzędowi Pracy w Tychach przyznano dodatkowe środki finansowe tzw. 2% na wypłatę nagród oraz składek na ubezpieczenia społeczne pracowników urzędu pracy, w szczególności pełniących funkcje doradcy klienta oraz zajmujących stanowiska kierownicze. Na wypłatę powyższych nagród w paragrafie 4010 przeznaczone zostały środki w łącznej wysokości 123.560,00zł. Wyżej wspomniana wypłata nagród nastąpiła w dwóch transzach: pierwsza wypłata w wysokości 85.262,62zł w miesiącu IX/2014, druga wypłata w wysokości 38.297,38zł w miesiącu XI/2014. Pragnę nadmienić, iż na listopadową wypłatę nagród składały się odpowiednio kwoty: 38.297,38zł tj. pozostałe środki z 2% niewykorzystane przy pierwszej transzy wypłaty nagród oraz skumulowane kwoty wygenerowanych oszczędności z tytułu długotrwałej absencji chorobowej, urlopów macierzyńskich, jak również kwoty dokonanych refundacji części poniesionych wydatków związanych z wynagrodzeniami osób realizujących zadania przy obsłudze realizowanych projektów PO KL.

Str. 19 i 20
Wydatki na wynagrodzenia w związku z realizacją programu „Kierunek przedsiębiorczość"

Powiatowy Urząd Pracy w Tychach w latach 2013-2015 realizował projekty PO KL, w których zgodnie z zatwierdzonymi wnioskami o dofinansowanie ujęte były w podzadaniach „Koszty pośrednie" między innymi: koszty zarządu, koszty obsługi prawnej, koszty utrzymania powierzchni biurowej, koszty usług pocztowych, koszty personelu obsługującego, w tym: obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna. Z treści zapisów zawartych w dokumentach projektowych tj.: „Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki" – Podrozdział 2.1.2 Koszty pośrednie, „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków" – Podrozdział 4.4 Koszty pośrednie, „Poradnik angażowania personelu w projektach Program Operacyjny Kapitał Ludzki", wynika, iż co do zasady, wynagrodzenie osób wykonujących czynności w ramach kosztach pośrednich powinno zostać przyznane w ramach projektu jako część wynagrodzenia danej osoby z tytułu zatrudnienia u beneficjenta.
Koszty wynikające z przyjętego rozwiązania są rozliczane w projekcie w oparciu o udokumentowane rzeczywiste wydatki. Mając na względzie powyższe wytyczne najbardziej poprawną i przejrzystą formą rozliczania kosztów pośrednich w zakresie kosztów zarządu, kosztów obsługi księgowej i personelu obsługowego jest zastosowane w naszych projektach rozwiązanie.
Skumulowane środki z refundacji części kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne z projektów, jak również generujące się na bieżąco oszczędności były przeznaczane na wypłatę stosownych premii pracownikom zaangażowanym przy realizacji projektów, jak również pozostałym pracownikom w związku z przejęciem dodatkowych zadań. Stopień obciążenia dodatkowymi pracami związanymi z obsługą projektów oceniał na danym stanowisku pracy bezpośredni przełożony, co wpływało na wysokość przyznanej gratyfikacji finansowej.
Podstawą tworzenia planu budżetu poszczególnych lat w zakresie wynagrodzeń osobowych jest zestawienie angaży (zgodnie z obowiązującymi umowami o pracę), wielkość planowanych wypłat nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych. Zgodnie z zapisami zawartymi w uchwałach budżetowych poszczególnych lat zwroty wydatków dokonywane w tym samym roku budżetowym, w którym dokonano wydatku (refundacja wydatków) zmniejszają ich wykonanie.

Z poważaniem

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Tychach
[redacted]

Otrzymują:
1. adresat
2. a/a

GŁÓWNY KSIĘGOWY
[redacted]