

Izba Skarbowa  Zielona Góra	SPRAWOZDANIE	F-002/I/006/III-1/06 obowiązuje od 20.07.2009 r. Strona 1 z 5
--	---------------------	---

VI-1/0910-0002/09

„Służy do użytku służbowego”

Z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli przez kierownika Referatu Rachunkowości Budżetowej Ewę Kucharuk oraz starszego kontrolera rozliczeń Justynę Kramarz

w dniu 12.05.2010 roku na podstawie upoważnienia do kontroli nr 16/2010

z dnia 10.05.2010 roku, które okazano przed przystąpieniem do czynności kontrolnych Pani Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowej Soli Iwonie Słomskiej.

Zakres kontroli: Prawdliwość naliczania wynagrodzeń i ich pochodnych oraz terminowość wypłat, a także podstawa naliczania do zasiłku chorobowego po zmianach ustawy.

Kontrolą objęto okres od 01. 01. 2009 do 31.03.2010 roku.

Kontrolę wpisano do księgi kontroli urzędu skarbowego w pozycji nr 4/2010.

USTALENIA

Kontrola przeprowadzona w Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli w zakresie prawidłowości naliczania wynagrodzeń i ich pochodnych oraz terminowość wypłat oraz podstawa naliczania zasiłku chorobowego po zmianach od 01.01.2009 roku do 31.03.2010 roku kontroli obejmowała:

1. ustalenie obowiązującej dokumentacji w zakresie naliczania wynagrodzeń, zasiłków chorobowych
2. badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym oraz weryfikacja dokumentów źródłowych
3. stosowanie przepisów prawa wewnętrznego w w/w zakresie
4. badanie i analiza dokumentacji płacowej oraz dokumentacji zwolnień lekarskich.

WSTĘP

Celem przeprowadzonej kontroli w jednostce było dokonanie oceny przestrzegania przepisów prawa w przedmiocie prawidłowości naliczania wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz terminowość wypłat.

Podczas kontroli zastosowano następujące techniki badania:

1. przegląd obowiązujących aktów prawa wewnętrznego- całość
2. badanie i analiza dokumentacji płacowej oraz dokumentacji dotyczącej zwolnień lekarskich
– metoda wrywkowa,
3. sprawdzenie czy dokumenty księgowe były kontrolowane pod względem kontroli:
 - a) merytorycznej
 - b) formalno – rachunkowej- metoda wrywkowa
4. kontrola terminowości płatności - całość
5. przechowywanie dokumentów księgowych.

Kontrolą objęto okres od 01 .01.2009 do 31.03.2010 roku.

Ustalenie przepisów wewnętrznych wprowadzonych w Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli w zakresie objętym kontrolą.

W Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli unormowania przedmiotu kontroli uregulowano w niżej wyszczególnionych aktach prawa wewnętrznego:

1. Zarządzenie Nr 6 /2009 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli z dnia 27 kwietnia 2009 roku, sprawie wprowadzenia obowiązującej Polityki Rachunkowości w Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli.
2. Zarządzenia nr 14/2009 roku Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli z dnia 15 grudnia 2009 roku w sprawie Regulaminu pracy w Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli.
3. Zarządzenie Nr 14/2008 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli z dnia 30 grudnia 2008 roku w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowemu w Nowej Soli.
4. Instrukcja I-018/4 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli z dnia 06 maja 2009 roku w sprawie wydatkowania środków publicznych oraz zaciągania zobowiązań.
5. Zarządzenie nr 31/2006 roku Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli z dnia 28 grudnia 2006 roku w sprawie systemu kontroli finansowej w Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli.
6. Zarządzenie Nr 15/2009 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli z dnia 28 grudnia 2009 roku w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Skarbowego w Nowej Soli.

W zasadach organizacji pracy Urzędu regulamin stanowi, iż pracownik wykonuje zadania określone w zakresie czynności.

Szczegółowy zakres obowiązków kompetencji i uprawnień pracowników komórek organizacyjnych ustalony jest na wniosek przełożonego.

Do kontroli przedłożono zakres obowiązków służbowych i uprawnień Pani Marzanny Chwalińskiej starszego kontroler rozliczeń w Wieloosobowym stanowisku rachunkowości budżetowej zgodnie z świadectwem z dnia 31.05.2001 roku udzielonego na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 ze zm.).

Do obowiązków pracownika należy:

- prawidłowe i terminowe sporządzanie list wynagrodzeń
- sporządzanie deklaracji oraz naliczanie i odprowadzenie podatku dochodowego od osób fizycznych
- prawidłowe i terminowe prowadzenie rozliczeń ZUS
- prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników

- sporządzanie sprawozdań i innych informacji w zakresie wynagrodzeń
- wdawanie zaświadczeń pracownikom Urzędu o wysokości dochodu
- obsługa systemu bankowości elektronicznej w zakresie przekazywania na rachunki bankowe wynagrodzeń pracowników

W trakcie kontroli skontrolowano listy wynagrodzeń obejmujące okres od stycznia 2009 roku do 31 marca 2010 roku i ustalono, że:

1. Zgodnie z Regulaminem pracy wprowadzonym Zarządzeniem nr 14/2009 roku Naczelnika Urzędu Skarbowego Nowej Soli z dnia 15.12.2009 roku wynagrodzenie jest wypłacane comiesięcznie z dołu do dnia 28 za miesiąc bieżący.
2. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Wynagrodzenie za pracę przekazywane jest w obrocie bezgotówkowym bezpośrednio na konto pracownika (w aktach pracowników znajdują się wnioski polecenia przelewu wynagrodzenia na rachunek bankowy).
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rachunkowości budżetowej jest obowiązane do przekazania pracownikowi odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki jego wynagrodzenia za pracę oraz na wniosek pracownika jest obowiązany do udostępnienia mu dokumentacji jego płac do wglądu.
5. Świadczenia przysługujące pracownikom ze stosunku pracy daje się do dyspozycji pracownika w dniu nabycia prawa do tych świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Listy wynagrodzeń podpisywane są pod względem merytorycznym przez specjalistę do spraw kadr i szkolenia Panią Magdalenę Szatkowską, sprawdzane pod względem formalno-rachunkowym przez pracownika Wieloosobowego stanowiska pracy rachunkowości budżetowej starszego kontrolera rozliczeń Panią Marzannę Chwalińską i zatwierdzone przez Główną Księgową Panią Krystynę Nadolską oraz Naczelnika Urzędu Skarbowego Panią Iwonę Słomską.

Listy wypłat zaopatrzone są w pieczętę, zapłaty dokonano przelewem" z datą dokonania przelewu na rachunki bankowe pracowników.

Podstawą uzyskani danych płacowych jest program „Kadry - Płace” wprowadzony do użytkowania z dniem 01.01.1999 roku przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli.

W Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli od stycznia 2009 roku do grudnia 2009 roku prawidłowo naliczono i wypłacono nagrody jubileuszowe dla 12 pracowników na kwotę 57990,06 zł. oraz prawidłowo naliczono i wypłacono nagrodę jubileuszową w miesiącu kwietniu 2010 roku dla

W Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli od stycznia 2009 do grudnia 2009 roku naliczono i wypłacono odprawy emerytalne dla 4 pracowników w kwocie 54 162,66 zł. oraz ekwiwalent za urlop wypoczynkowy w kw. 9580,85 zł.

W Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli w dniu 12.02.2009 roku wypłacono dodatkowe wynagrodzenie roczne za 2008 rok oraz wypłacono w dniu 05.02.2010 roku dodatkowe wynagrodzenie roczne za 2009 rok.

Podstawą dodatkowego wynagrodzenia rocznego były informacje uzyskane od samodzielnego stanowiska pracy ds. spraw kadr i szkolenia wygenerowany z programu „Kadry”.

Do wyliczenia podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego przyjęto wynagrodzenie za czas efektywnie przepracowany, które pomniejszono o dni urlopu opiekuńczego, szkolnego i okolicznościowego zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

Na tej podstawie sporządzono listy wynagrodzeń dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

Od wypłat wynagrodzeń i dodatkowego wynagrodzenia prawidłowo naliczono i odprowadzono składki ZUS i podatek.

Kontroli poddano zwolnienia lekarskie dotyczące okresu przejściowego tj. grudzień 2008 rok i styczeń 2009 rok oraz grudzień 2009 rok i styczeń 2010 rok taka sytuacja wystąpiła (w tabeli poz. nr 3 i nr 4) Zwolnienia zostały rozliczone prawidłowo.

W związku z wejściem w życie od dnia 01.02.2009 r. niektórych przepisów ustawy z dnia 19.12.2009 r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2009 r Nr 6, poz 33) za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającą łącznie 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, **który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego-** pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia gwarantowanego , taka sytuacja wystąpiła w 2009 roku między innym u , oraz w 2010 roku. w tabeli pozycja nr 1,2).

Weryfikacja zwolnień lekarskich

Lp.	Nazwisko i Imię	Okres	Rodzaj	Uwagi
1.		21.01.2009-03.02.2009=14 dni 04.02.2009-17.02.2009= 14 dni	Wynagrodzenie gwarantowane Zasiłek chorobowy	rozliczono prawidłowo
2.		09.02.10-12.02.10= 4 dni 23.03.10-31.03.10 = 9 dni 01.04.10-01.04.10= <u>1 dzień</u> 14 dni 02.04.10-30.04.10 = 29 dni	Wynagrodzenie gwarantowane Wynagrodzenie gwarantowane Wynagrodzenie gwarantowane Zasiłek chorobowy	Rozliczono prawidłowo
3		29.12.2008-31.12.2008 = 3dni 01.01.2009 -02.01.2009 = 2dni	Wynagrodzenie gwarantowane Wynagrodzenie gwarantowane	Rozliczono prawidłowo
4.		28.12.2009-31.12.2009 =4 dni 01.01.2010-03-012010 = 3 dni	Wynagrodzenie gwarantowane Wynagrodzenie gwarantowane	Rozliczono prawidłowo

Zwolnienia lekarskie wpływające do urzędu wpisywane są w kadrach do „Ewidencji zwolnień”. Okres należności wynikający ze zwolnienia lekarskiego i jej wysokość znajdują odzwierciedlenie w listach wynagrodzeń miesięcznych. Zestawienie zwolnień lekarskich podpisywane są przez Główną księgową Krystynę Nadolską oraz pracownika Wieloosobowego stanowisko rachunkowości budżetowej starszego kontrolera rozliczeń Panią Marzannę Chwalińską i zaopatrzone w pieczętkę „wyplacono”.

Wszystkie dokumenty dotyczące danego miesiąca przed przekazaniem elektronicznym do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Nowej Soli drukowane są z programu „Płatnik”, w formie papierowej i akceptowane przez Główną Księgową Panią Krystynę Nadolską. Przekazywania z programu „Płatnik” w formie elektronicznej całego zestawu dokumentów do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dokonuje starszy kontroler rozliczeń Pani Marzanna Chwalińska zgodnie z upoważnieniem z dnia 24.05.2005 roku.

Listy wynagrodzeń jako dowody księgowe księgowane są w programie „Sfinks” na prawidłowych kontach zgodnie z planem kont ustalonym i wprowadzonym „Polityką Rachunkowości” według norm określonych „Ustawą o Rachunkowości”.

Salda kont rozrachunkowych „225”- rozrachunki z budżetami (podatek) oraz „229”- pozostałe rozrachunki publiczno prawne (składki ZUS) wykazują kwoty zgodne z dokonywanymi

przelewami na rachunek Urzędu Skarbowego właściwego do poboru podatku od wynagrodzeń pracowników Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Nowej Soli.

Podatek dochodowy od osób fizycznych odprowadzany jest w terminach ustalonych „Ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych”, a składki ZUS zgodnie z „Ustawą o systemie ubezpieczeń Społecznych”.

Comiesięczne wpływy z tytułu wynagrodzenia dla płatnika składek (§ 0970) potrącane są z przekazywanych składek ZUS i odprowadzane na rachunek budżetu państwa.

Listy wynagrodzeń oraz dokumenty uprawniające do wypłaty zasiłków chorobowych przechowywane są należycie w zabezpieczonym pomieszczeniu Wieloosobowego Stanowiska Rachunkowości Budżetowej.

W związku ze zmianą ustawy z dnia 20.04.2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy(Dz. U. Z 2008 r. Nr 69,poz 415 ze zm.) z opłacania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych zwolnieniu podlegają od:

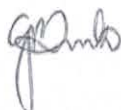
1. 01.01.2009 r. pracownicy powracający z urlopów macierzyńskich i wychowawczych przez okres 36 miesięcy począwszy od pierwszego miesiąca po powrocie (Art. 104 a ustawy), taka sytuacja wystąpiła u
2. 01.07.2009r. pracownicy, którzy ukończyli 50 rok życia i w okresie 30 dni przed zatrudnieniem pozostawali w ewidencji bezrobotnych powiatowego urzędu pracy przez okres 12 miesięcy (nie wystąpiło)
3. 01.07.2009r. nie opłaca się składek za pracowników , które ukończyły 55 lat: (kobiety)tj.
 - a. Pani
 - b. Pani
 - c. Pani
 - d. Pani
 - e. Pani
4. 01.07.2009r. nie opłaca się składek za pracowników , którzy ukończyli 60 lat(mężczyźni) tj:
 - a. Pana

Ustalenia dokonane w trakcie kontroli omówiono po zakończeniu czynności kontrolnych z Naczelnikiem Urzędu Skarbowego w Nowej Soli Panią Iwoną Słomską .
Na tym kontrolę zakończono.

Sprawozdanie sporządzono w siedzibie Izby Skarbowej w Zielonej Górze, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolowanej i Izby Skarbowej w Zielonej Górze.

Sprawozdanie liczy łącznie 5 stron.

10.06.2010 r.



Kontrolujący:

2010-06-10

(data i podpis)



