



Starosta Poznański

III / VIII

*[Signature]*  
16.08.19v.

Szanowna Pani

Małgorzata Pawlak

Dyrektor

Powiatowego

ul. Czarnieckiego 9

61-538 Poznań

POWIATOWY URZĄD PRACY  
w Poznaniu  
KANCELARIA

Data

16.08.2019

Wpł.

Urzędu Pracy w Poznaniu

9

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.05.2019

Data: 12.08.2019 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą na temat gromadzenia środków publicznych

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu kontrolę w zakresie gromadzenia środków publicznych, w tym:

- a) ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych,
- b) ustalenie i windykacja należności,
- c) ewidencja rozrachunków,
- d) zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych,
- e) sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 11.06.2019 r. do 05.07.2019 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP 597/19 z dnia 03.06.2019 r.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2018 r. do 31.03.2019 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 12.07.2019 r., podpisanym w dniu 12.07.2019 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

**W trakcie kontroli ustalono, co następuje:**

***Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych:***

1. Poprzednia planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w okresie od 04.09.2017 r. do 21.09.2017 r. Zakres kontroli dotyczył prowadzenia gospodarki kasowej oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 01.12.2017 r. sygn. KO.1711.08.2017 ustalono, iż zalecenia zostały wdrożone i są realizowane – ustalenia pkt II.13 – II.14 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie gromadzenia środków publicznych w jednostce – ustalenie pkt III.15 protokołu.



3. Jednostka nadrzędna ustaliła procedury dotyczące gromadzenia środków publicznych – ustalenia pkt III.16 – III.17 protokołu.

### ***Gromadzenie środków publicznych***

4. Jednostka uzyskiwała dochody budżetowe z tytułu: opłat za zezwolenia i oświadczenia o zatrudnianiu cudzoziemców, dzierżawy, rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych oraz dochodów różnych. Uzyskane dochody ewidencjonowane były w dziale 853 – pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, rozdziale 85333 – powiatowe urzędy pracy – ustalenia pkt IV.18 – IV.19 protokołu.

### ***Zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych***

5. Umowy w zakresie dzierżawy gruntu zawierane były przez dyrektora Urzędu, a ich sporządzaniem zajmował się pracownik działu administracyjnego – ustalenie pkt IV.20 protokołu.
6. W treści umów dotyczących dzierżawy gruntu zawarto informacje dotyczące przedmiotu umowy, danych ewidencyjnych dzierżawionego gruntu, wysokości czynszu, warunków i terminu płatności, czasu trwania umowy, okoliczności wypowiedzenia umowy. Dalej informowano o: naliczaniu odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w płatności, wymaganiu formy pisemnej w przypadku każdej zmiany postanowień umowy, zastosowaniu przepisów Kodeksu Cywilnego do spraw nieuregulowanych w postanowieniach umowy oraz rozstrzyganiu sporów przed właściwym rzeczowo sądem powszechnym. Umowy z zakresu gromadzenia środków publicznych, z okresu objętego kontrolą, ze strony PUP podpisywane były przez dyrektora Urzędu – ustalenia pkt IV.21 i IV.24 – IV.25 protokołu.
7. Dyrektor Urzędu przedłożyła dokumentację dotyczącą ustalenia stawki dzierżawy pasa gruntu, którego Urząd jest trwałym zarządcą. Wprowadzane na przestrzeni czasu zmiany jej wysokości konsultowano z Wydziałami: Finansów oraz Gospodarowania Mieniem Starostwa Powiatowego w Poznaniu – ustalenie pkt IV.22 protokołu.
8. Zarządu Powiatu w Poznaniu uchwałą nr 23/2018 z dnia 30.11.2018 r. potwierdził zawarcie umowy na 2018 r. (nr 18/IX/2018 z dnia 08.02.2018 r.) oraz wyraził zgodę na zawarcie przez dyrektora PUP umowy na czas nieoznaczony (od 2019 r.) – ustalenie pkt IV.23 protokołu.

### ***Pozyskiwanie dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na pracę sezonową oraz wpisu oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń***

9. W regulacjach wewnętrznych jednostki pn. *Ewidencja księgową wpłat za złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na pracę sezonową lub oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi* zawarto, iż zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 17a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy starosta w ramach zadań własnych powiatu realizuje obowiązek wpisu oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń jak i wydawania zezwoleń na pracę sezonową – ustalenie pkt IV.26 protokołu.



## Starosta Poznański

10. Wpłaty środków za ww. czynności dokonywane są zgodnie z art. 90a ust. 2a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i stanowią w 50% dochody Powiatu i w 50% dochody Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego – ustalenia pkt IV.27 – IV.28; IV.45 i IV.59 protokołu.
11. Wskazano numer rachunku bankowego do dokonywania wpłaty oraz rachunków do przekazywania dochodów środków stanowiących dochody Powiatu i budżetu państwa wraz z ustanowionymi terminami – ustalenia pkt IV.29 – IV.33 i IV.35 protokołu.
12. Określono sposób ujęcia w księgach rachunkowych PUP poszczególnych operacji związanych z wpływem, ujęciem, przekazaniem i zarachowaniem należności z tytułu dochodów budżetowych – ustalenie pkt IV.34 protokołu.

**Paragraf 0620 – wpływy z opłat za zezwolenia, akredytacje oraz opłaty ewidencyjne, w tym opłaty za częstotliwości – zezwolenia na pracę cudzoziemców**

13. Dla podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania na terenie m. Poznania i Powiatu Poznańskiego zezwolenie na pracę sezonową wydaje Starosta Poznański – ustalenia pkt IV.36 – IV.39 protokołu.
14. Procedura wydania zezwolenia na pracę sezonową rozpoczyna się w momencie złożenia wniosku: elektronicznie lub w formie papierowej w Urzędzie. W przypadku wniosku zawierającego braki formalne Powiatowy Urząd Pracy wzywa podmiot do ich usunięcia w terminie nie krótszym niż 7 dni pod rygorem pozostawienia podania bez rozpoznania – ustalenia pkt IV.40 – IV.41 i IV.46 – IV.47 protokołu.
15. Złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na pracę sezonową lub ubieganie się o przedłużenie zezwolenia podlega opłacie w wysokości 30,00 zł ustalonej w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości wpłat dokonywanych w związku ze złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia na pracę lub zezwolenia na pracę sezonową oraz złożeniem oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi (*Dz.U. z 2017 r. poz.2350*) – ustalenia pkt IV.42 – IV.43 protokołu.
16. Wpłata nie podlega zwrotowi w przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia lub wydania przez Starostę decyzji odmownej. Z uzyskanych w trakcie kontroli informacji wynikało, iż w przypadku m. in. mylnej wpłaty, zwrotu dokonywano tylko na pisemny wniosek wpłacającego. Wniosek analizowany był przez pracowników działu merytorycznego oraz finansowo-księgowego. Podpisy pod akceptacją i dyspozycją wypłaty składały zastępca dyrektora i dyrektor PUP – ustalenia pkt IV.44 i IV.48 – IV.50 protokołu.
17. W objętym kontrolą okresie jednostka uzyskiwała dochody z tytułu opłat za zezwolenia na pracę cudzoziemców. Z uwagi na obowiązujące w jednostce procedury, stosowaną praktykę oraz regulacje zewnętrzne (ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku oraz rozporządzenia ministerialne – m. in. *rozporządzenie MRPiPS w sprawie wysokości wpłat dokonywanych w związku ze złożeniem wniosku*





## Starosta Poznański

o wydanie zezwolenia na pracę lub zezwolenia na pracę sezonową oraz złożeniem oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi j.w.) stanowiące, iż pracodawca chcący uzyskać zezwolenie na pracę cudzoziemców winien dokonać wpłaty na wskazany rachunek bankowy Urzędu w ustalonej w rozporządzeniu kwocie, a jej potwierdzenie załączyć jako jeden z elementów wniosku pod rygorem braku jego rozpatrzenia – ustalenie i windykacja należności nie wystąpiły – ustalenia pkt V.65 – V.66 protokołu.

18. Dochody budżetowe z rachunku bankowego: *opłaty za zezwolenia i oświadczenia*, zgodnie z art. 90a ust. 2 i 2a ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niektórych innych ustaw (*Dz. U. z 2017 r., poz. 1543 ze zm.*) przekazywano do Powiatu Poznańskiego oraz Budżetu Państwa (za pośrednictwem powiatu) w kwotach będących połową zgromadzonej w danym okresie dla konkretnego paragrafu wskazując w tytule przelewu 3-5 dniowe okresy z których pochodzą, a także dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej, których dotyczą. Dochody przekazywano maksymalnie kilka dni po końcu okresu ich gromadzenia – ustalenia pkt V.67 i V.69 protokołu.
19. Wpływ za zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemcom na wyodrębniony rachunek bankowy ujmowano w księgach rachunkowych jednostki wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 139-(...)-0620-01, 139-(...)-0620-02 / Ma 240-07-020019261. W zapisie na kontach analitycznych 139-...-0620 kwoty wpłacone łącznie, w danym dniu były dzielone w równym stosunku, na dochody Powiatu Poznańskiego (139-(...)-0620 -01) oraz Budżetu Państwa (139-(...)-0620-02) – ustalenie pkt V.68 protokołu.
20. Wymienione wyżej dochody z tytułu wpłat za zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemców wykazywane w sprawozdaniach jednostki (Rb27 S, paragraf 0620), będące dochodami budżetowymi Powiatu Poznańskiego (50% wpływów z tego tytułu) i przekazywane na wskazany w uchwale nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. rachunek bankowy, ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-(...)-0620-26/Ma 141-01-0. Środki stanowiące dochód budżetu państwa przekazywano bezpośrednio, stosując zapis: Wn 240-07-020019261/Ma 139-(...)-0620-02 – ustalenia pkt V.70 – V.71 protokołu.
21. Przypis należności z tytułu zarachowania dochodów budżetowych z wpłat za zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemców był sporządzany w dniu przekazania dochodów na rachunek Powiatu Poznańskiego, w kwocie równej tej przekazanej za pośrednictwem rachunku dochodów PUP, z wyszczególnieniem odpowiednich paragrafów klasyfikacji budżetowej. Ewidencjonowano do na kontach: Wn 240-07-020019261 / Ma 221-(...)-0620-07, a następnie Wn 221-(...)-0620-07/Ma 720-(...)-0620-07 – ustalenie pkt V.72 protokołu.



### **Paragraf 0690 – wpływy z różnych opłat – oświadczenia o zatrudnieniu cudzoziemców**

22. Dla podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania na terenie m. Poznania i Powiatu Poznańskiego oświadczenie o zatrudnieniu cudzoziemców wpisuje do ewidencji oświadczeń Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu – ustalenia pkt IV.51 – IV.54 protokołu.
23. Procedura wpisania wniosku do ewidencji oświadczeń rozpoczyna się w momencie złożenia wniosku: elektronicznie lub w formie papierowej w PUP. W przypadku wniosku zawierającego braki formalne Powiatowy Urząd Pracy wzywa podmiot do ich usunięcia w terminie nie krótszym niż 7 dni pod rygorem pozostawienia podania bez rozpoznania – ustalenia pkt IV.55 – IV.56 i IV.60 – IV.61 protokołu.
24. Złożenie wniosku o wpisanie do ewidencji oświadczeń o zatrudnieniu cudzoziemców podlega opłacie w wysokości 30,00 zł ustalonej w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości wpłat dokonywanych w związku ze złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia na pracę lub zezwolenia na pracę sezonową oraz złożeniem oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi (*Dz.U. z 2017 r. poz.2350*) – ustalenia pkt IV.57 – IV.58 protokołu.
25. Wpłata nie podlega zwrotowi w przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia lub wydania przez Starostę decyzji odmownej. Z uzyskanych w trakcie kontroli informacji wynikało, iż w przypadku m. in. mylnej wpłaty zwrotu dokonywano tylko na pisemny wniosek wpłacającego. Wniosek analizowano przez pracowników działu merytorycznego oraz finansowo-księgowego. Podpisy pod akceptacją i dyspozycją wypłaty składała zastępca dyrektora i dyrektor PUP – ustalenia pkt IV.62 – IV.64 protokołu.
26. W objętym kontrolą okresie jednostka uzyskiwała dochody z tytułu wpływu opłat za oświadczenia o zatrudnieniu cudzoziemców. Z uwagi na obowiązujące w jednostce procedury, stosowaną praktykę oraz regulacje zewnętrzne (ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku oraz rozporządzenia ministerialne – m. in. *rozporządzenie MRPiPS w sprawie wysokości wpłat dokonywanych w związku ze złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia na pracę lub zezwolenia na pracę sezonową oraz złożeniem oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi*) stanowiące, iż pracodawca chcący uzyskać wpis do rejestru oświadczeń o zatrudnieniu cudzoziemców winien dokonać wpłaty na wskazany rachunek bankowy Urzędu, w ustalonej w rozporządzeniu kwocie, a jej potwierdzenie załączyć jako jeden z elementów wniosku, pod rygorem braku jego rozpatrzenia – ustalenie i windykacja należności nie wystąpiły – ustalenia pkt V.73 – V.74 protokołu.
27. Porównując liczbę *Oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi* z indeksem „2018” z kwotą wykazaną na sprawozdaniu rocznym Rb27 S za 2018 r. dla paragrafu 0690 klasyfikacji budżetowej w pozycji *dochody otrzymane* stwierdzono nadwyżkę po stronie zgromadzonych dochodów. Kwota nadwyżki wynikała m.in. z dokonywania przez wnioskodawców wpłat w kwotach wyższych niż wymagana



## Starosta Poznański

przepisami wysokość opłaty, w kwotach których suma jest wyższa niż wielokrotność wnioskowanych opłat – w przypadku braku *wniosku o zwrot opłaty* oraz dokonywania wpłat bez złożenia wniosku (wpłaty kierowane do niewłaściwej jednostki organizacyjnej) – ustalenia pkt V.75 – V.76 protokołu.

28. Dochody budżetowe z rachunku bankowego: *opłaty za zezwolenia i oświadczenia*, zgodnie z art. 90a ust. 2 i 2a ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niektórych innych ustaw (*Dz. U. z 2017 r., poz. 1543 ze zm.*) przekazywano do Powiatu Poznańskiego oraz Budżetu Państwa (za pośrednictwem powiatu) w kwotach będących połową zgromadzonej w danym okresie dla konkretnego paragrafu, wskazując w tytule przelewu 3-5 dniowe okresy z których pochodzą, a także dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej, których dotyczą. Dochody przekazywano maksymalnie kilka dni po końcu okresu ich gromadzenia – ustalenia pkt V.77 i V.79 protokołu.
29. Wpływ z tytułu opłaty za *oświadczenia o zatrudnieniu cudzoziemców* na wyodrębniony rachunek bankowy ujmowano w księgach rachunkowych jednostki wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 139-(...)-0690-01, 139-(...)-0690-02/Ma 240-07-020019261. W zapisie na kontach analitycznych 139-...-0690 kwoty wpłacone łącznie, w danym dniu były dzielone w równym stosunku, na dochody Powiatu Poznańskiego (139-(...)-0690 -01) oraz Budżetu Państwa (139-(...)-0690-02) – ustalenie pkt V.78 protokołu.
30. Wymienione wyżej dochody z tytułu opłat za *oświadczenia o zatrudnieniu cudzoziemców* wykazywane w sprawozdaniach jednostki (Rb27 S, paragraf 0620), będące dochodami budżetowymi Powiatu Poznańskiego (50% wpływów z tego tytułu) i przekazywane na wskazany w uchwale nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. rachunek bankowy, ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-(...)-0690-26/Ma 141-01-0. Środki stanowiące dochód budżetu państwa przekazywano bezpośrednio, stosując zapis: Wn 240-07-020019261/Ma 139-(...)-0690-02 – ustalenia pkt V.80 – V.81 protokołu.
31. Przypis należności z tytułu zarachowania dochodów budżetowych z opłat za *oświadczenia o zatrudnieniu cudzoziemców* był sporządzany w dniu przekazania dochodów na rachunek Powiatu Poznańskiego, w kwocie równej tej przekazanej za pośrednictwem rachunku dochodów PUP, z wyszczególnieniem odpowiednich paragrafów klasyfikacji budżetowej. Ewidencjonowano go na kontach: Wn 240-07-020019261/Ma 221-(...)-0690-07, a następnie Wn 221-(...)-0690-07/Ma 720-(...)-0690-07 – ustalenie pkt V.82 protokołu.
32. Zwrotów nienależnych wpłat dokonywano na wniosek wpłacającego z rachunku bankowego: *opłaty za zezwolenia i oświadczenia*, załączając m in. zatwierdzone przez główną księgową i dyrektora PUP druki polecenia przelewu. Zwroty ujmowano na kontach: Wn 240-07/Ma 139-01-3-853-85333 (139-(...)-0690-01 i 139-(...)-0690-02). Następnie: Wn 240-07020019261/Ma 240-07 – ustalenie pkt V.83 protokołu.





**Paragraf 0750 - wpływy z najmu, dzierżawy**

33. Przypis należności z tytułu dzierżawy gruntu, którego trwałym zarządcą jest PUP był sporządzany w dniu zawarcia umowy dzierżawy na kontach: Wn 221-(...)-0750-(...)/Ma 760-(...)-0750-25 w wartościach odpowiadających zapisom umowy. Wpływ płatności ujmowano na kontach: Wn 130-(...)-0750-25, Ma 221-(...)-0750-(...) – ustalenia pkt V.84 – V.85 protokołu.
34. W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez dzierżawcę gruntu w 2018 roku. Ustalono, iż należność uregulowano w terminie wskazanym w zapisach umowy – ustalenie pkt V.86 protokołu.

**Paragraf 0940 - wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych**

35. W objętym kontrolą okresie jednostka uzyskiwała dochody z tytułu rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych – ustalenie pkt V.87 protokołu.
36. Zwroty dotyczyły: niewykorzystanych w roku 2017 i 2018 hologramów upoważniających do darmowego przejazdu komunikacją miejską klienta PUP np. w dniu wizyty u pracodawcy, czy udania się na szkolenia lub inne spotkania aktywizujące oraz rozliczenia opłat komunalnych – ustalenie pkt V.88 protokołu.
37. Przypis należności z tytułu wpływów z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych ujmowano na kontach: Wn 221-(...)-0940-(...)/Ma 760-(...)-0940-(...). Wpływ płatności, ostatecznie po przeksięgowaniu i zastosowaniu konta 141-(...) ewidencjonowano na kontach: Wn 130-(...)-0940-(...)/Ma 221-(...)-0940-(...) – ustalenia pkt V.89 – V.90 protokołu.

**Paragraf 0970 - wpływy z różnych dochodów – refundacje ze środków Funduszu Pracy dodatków do wynagrodzeń pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz zwroty za korzystanie z służbowych telefonów komórkowych ponad ustalony w umowie limit**

38. W objętym kontrolą okresie jednostka uzyskiwała dochody z tytułu refundacji ze środków Funduszu Pracy dodatków do wynagrodzeń pracowników publicznych służb zatrudnienia – ustalenia pkt V.91 i V.94 protokołu.
39. Podstawą prawną były zapisy art. 91 i 100 ust. 1 i 2 oraz art. 108 ust. 1 pkt 27 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 1265) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy (Dz. U. 2014 poz. 640). Zarządzeniem wewnętrznym dyrektora Urzędu wprowadzono regulację pn. *Zasady przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzeń z funduszu pracy pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu*. Sama wypłata pracownikom następowała i ujmowana była w części wydatkowej gospodarki finansowej jednostki wraz z miesięcznym wynagrodzeniem pracowników służb zatrudnienia. Środki na ten cel były zaplanowane w planie wydatków Urzędu – ustalenia pkt V.92 – V.93 i V.98 protokołu.



40. Wpływ płatności dot. refundacji ze środków FP dodatków do wynagrodzeń ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-(...)-0970-(...)/Ma 221-(...)-0970-(...) – ustalenie pkt V.95 protokołu.
41. Od 2019 r. przypis należności z tytułu refundacji ze środków Funduszu Pracy dodatków do wynagrodzeń był sporządzany w dniu wpłynięcia środków na rachunek dochodów PUP. Zarachowanie dochodów budżetowych z tego tytułu ujmowano na kontach: Wn 221-(...)-0970-(...), Ma 720-(...)-0970-(...) w kwocie odpowiadającej wpływowi na rachunek dochodów PUP – ustalenie pkt V.96 protokołu.
42. W roku 2018 r. wpływ środków na rachunek dochodów Urzędu, z tytułu refundacji dodatków do wynagrodzeń pracowników z Funduszu Pracy ujmowano w księgach rachunkowych jednostki bezpośrednio w korespondencji z kontem 720 – ustalenie pkt V.97 protokołu.
43. W objętym kontrolą okresie jednostka uzyskiwała również dochody z tytułu zwrotu przez pracowników PUP kosztów połączeń prywatnych (ponad limit abonamentowy wynikający z umowy na służbowe telefony komórkowe). Pracownicy zwracali ww. koszty dokonując wpłaty do kasy Urzędu na podstawie not księgowych – ustalenie pkt V.99 protokołu.
44. Dokumentacja kasowa dotycząca powyższych wpłat była opatrzona podpisami osób wpłacających, przyjmujących, sporządzających, sprawdzających oraz zatwierdzających – ustalenie pkt V.100 protokołu.
- Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów jednostki w drodze potwierdzenia salda**
45. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, w terminie wynikającym z art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. *Dz. U. z 2019 r. poz. 351*), tj. na ostatni dzień roku obrotowego przeprowadzono inwentaryzację składników aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia salda. Dokonano uzgodnienia salda należności poprzez sporządzenie i wysłanie do jednego kontrahenta „potwierdzenia salda” – ustalenie pkt VI.101 protokołu.
46. Jednostka otrzymała pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na dzień 31.12.2018 r., na prowadzonych rachunkach bankowych – ustalenie pkt VI.102 protokołu.
- Ewidencja rozrachunków**
47. Kontrolujący ustalili, iż przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano wraz ze wskazaniem odpowiednich działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej na podstawie wpłat na rachunek bankowy, zawartych umów, faktur oraz not księgowych na kontach 720 i 760. Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano na koncie 221 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*. Po stronie Wn konta ewidencjonowano ustalone należności, a po stronie Ma uzyskane wpłaty z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 221 była prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej – ustalenia pkt VII.103 – VII.111 protokołu.





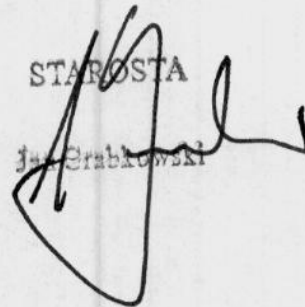
## Starosta Poznański

### **Przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu**

48. Dochody budżetowe w okresie objętym kontrolą przelane zostały na rachunek Starostwa Powiatowego w kwotach zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej. Stwierdzono terminowe odprowadzenie dochodów budżetowych uzyskanych od stycznia do grudnia 2018 r. oraz od stycznia do marca 2019 r., zgodne z terminami wynikającymi z Uchwały nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. – ustalenia pkt VIII.112 – VIII.116 protokołu.

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

STAROSTA  
Jan Grabkowski



---

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia
4. KO a/a

1. 1. 1.

WYKONAWCA  
WYKONAWCA  
WYKONAWCA