

Protokół z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Powiatowym Ośrodku Wsparcia „Razem Raźniej” w Skwierzynie.

Kontrolę w dniach 13.04.2015-24.04.2015 roku w oparciu o Zarządzenie nr 12.2015 Starosty Międzyrzeckiego z dnia 24 marca 2015 roku przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

1. Beata Waltrowska – przewodnicząca,
2. Mirosław Szulga – członek,
3. Łukasz Ruta – członek,
4. Tomasz Melonek – członek.

Kontrolą objęto:

1. Przestrzegania reguł zawartych w regulacjach wewnętrznych dotyczących funkcjonowania jednostki,
2. Przestrzegania postanowień Regulaminu Pracy,
3. Organizację kontroli wewnętrznej w dziedzinie przetwarzania i ochrony danych osobowych,
4. Prowadzenie spraw związanych z obronnością kraju i reagowaniem kryzysowym,
5. Przestrzegania procedur działalności finansowej ustalonych w formie pisemnej przez kierownika jednostki,
6. Prawidłowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz pozyskiwanymi z innych źródeł,
7. Sposób przeprowadzania inwentaryzacji,
8. Realizacja ustawy prawo zamówień publicznych.

W toku kontroli informacji i wyjaśnień udzielała pani Bożena Adamiec – Kierownik Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Razem Raźniej”.

I. i II. Przestrzeganie reguł zawartych w regulacjach wewnętrznych dotyczących funkcjonowania jednostki. Przestrzeganie postanowień Regulaminu pracy.

Kontrolę w zakresie przestrzegania reguł zawartych w regulacjach wewnętrznych dotyczących funkcjonowania jednostki oraz przestrzegania postanowień Regulaminu Pracy przeprowadził Pan Łukasz Ruta. Powiatowy Ośrodek Wsparcia „Razem raźniej” w Skwierzynie przeznaczony jest do dziennego i całodobowego pobytu osób, świadczy specjalistyczne usługi opiekuńcze wraz z wyżywieniem dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Obejmuje 40 miejsc w tym dziennego pobytu - 30 miejsc i całodobowego pobytu – 10 miejsc. Ośrodek rozpoczął działalność we wrześniu 2014 r. Działa na podstawie statutu ustanowionego uchwałą Nr XLVII/286/14 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie utworzenia i przyjęcia statutu Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Razem raźniej” w Skwierzynie, natomiast szczegółowy zakres zadań i funkcjonowanie Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny przyjęty uchwałą Nr 72.2014 Zarządu Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 10 września 2014 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Razem raźniej” w Skwierzynie. W trakcie

kontroli stwierdzono, że w BIP Domu umieszczono Regulamin Organizacyjny oraz Statut POW. W BIP brak jest natomiast informacji, w jakich terminach kierownik placówki przyjmuje w sprawie skarg i wniosków. Informacja ta powinna być wywieszona również w budynku Ośrodka. Stwierdzono brak informacji o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków Starosty Międzyrzeckiego. Do wywieszenia powyższej informacji zobligowane są wszystkie jednostki organizacyjne. Nie stwierdzono nieprawidłowości w części przestrzegania postanowień Regulaminu Pracy.

III. Organizacja kontroli wewnętrznej w dziedzinie przetwarzania i ochrony danych osobowych.

W zakresie organizacji kontroli wewnętrznej w dziedzinie przetwarzania i ochrony danych osobowych, Powiatowy Ośrodek Wsparcia „Razem Raźniej” w Skwierzynie podlega przepisom ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, tj.) oraz rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych z dnia 29 kwietnia 2004 roku (Dz. U. z 2004 r., nr 100, poz. 1024).

Realizując w/w przepisy w Ośrodku wprowadzona została dokumentacja, opisująca procedury postępowania z danymi osobowymi gromadzonymi w Ośrodku.

Wszystkie analizowane dokumenty były kompletne i zgodne z obowiązującymi przepisami.

Powołano Administratora Bezpieczeństwa Informacji, którego zgłoszono do zbioru ABI prowadzonego przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Pracownicy posiadają odpowiednie imienne upoważnienia wydane zgodnie z wewnętrznymi regulacjami. Ośrodek posiada również odpowiednie wykazy pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe oraz wykazy zbiorów danych osobowych.

Cała dokumentacja w kontrolowanym zakresie nie budzi zastrzeżeń.

IV. Prowadzenie spraw związanych z obronnością kraju i reagowaniem kryzysowym.

Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego realizacji zadań i obowiązków z zakresu prowadzenia spraw związanych z obronnością kraju i reagowaniem kryzysowym. Zagadnienia związane z obronnością, zarządzaniem kryzysowym i ewakuacją w Powiatowym Ośrodku Wsparcia prowadzi Pani Bożena Adamiec.

W Powiatowym Ośrodku Wsparcia w Skwierzynie opracowano dokumenty:

- regulamin organizacyjny POW,
- instrukcję bezpieczeństwa pożarowego.

Instrukcja Bezpieczeństwa pożarowego opracowana dnia 20.09.2014 roku. Z instrukcją zostali zapoznani wszyscy pracownicy Ośrodka za podpisem.

Sprzęt gaśniczy legalizowany.

Opracowanie w/w dokumentów oraz zapoznanie z nimi pracowników Ośrodka pozwala na właściwe zareagowanie w przypadku powstania zagrożenia lokalnego lub zagrożenia bezpieczeństwa państwa i konfliktu zbrojnego.

V. Przestrzeganie procedur działalności finansowej ustalonych w formie pisemnej przez kierownika jednostki.

Zarządzenie nr 021.2.2014 Kierownika POW „Razem różniej” w Skwierzynie z dnia 25 września 2014 roku określa procedury kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

Zarządzenie to wprowadza do użytku służbowego:

- 1) Instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych – zał. 1,
- 2) Politykę rachunkowości i zakładowy plan kont – zał. 2,
- 3) Instrukcję inwentaryzacyjną – zał. 3,
- 4) Instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania – zał. 4,
- 5) Instrukcję w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnego lub nieujawnionych źródeł oraz finansowaniu terroryzmu – zał. 5,
- 6) Procedury kontroli finansowej – zał. 6,
- 7) Instrukcję w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym – zał. 7.

Do druków ścisłego zarachowania zalicza się :

- чеки gotówkowe,
- чеки rozrachunkowe,
- arkusze spisu z natury,
- bilety na imprezy.

Wydawanie druków może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia do ich pobrania zaakceptowanego przez kierownika jednostki.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia księgi druków ścisłego zarachowania, księga nie opieczętowana, nie podpisana.

W zarządzeniu nr 021.15.2014 Kierownika POW w Skwierzynie z dnia 31 grudnia 2014 roku ustalono wysokość zaliczek stałych, osoby uprawnione do otrzymania zaliczek oraz termin ich rozliczenia.

W jednostce występują zaliczki gotówkowe:

- stałe,
- jednorazowe.

Przyznano zaliczki stałe na rok 2015:

- (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) – 400,00 zł.,
- (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) – 500,00 zł.,

rozliczenie końcowe zaliczki do dnia 27 grudnia 2015 roku.

Wyplata zaliczek w kontrolowanej jednostce odbywa się na konta osób, którym zostały przyznane zaliczki stałe, podobnie zwroty za odbyte podróże służbowe dokonuje się w formie przelewu na konta pracowników.

Należałoby jednak dokonać zapisu w procedurach wewnętrznych o sposobie dokonywania zwrotów za odbyte podróże służbowe, a także o sposobie wypłaty zaliczek stałych, ponadto pracownik otrzymujący zaliczkę stałą winien wyrazić na piśmie zgodę na przelanie pieniędzy na konto osobiste.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia prowadzi księgi rachunkowe przy użyciu programu komputerowego zakupionego od Systemy Komputerowe RADIX z Gdańska.

Zasady (polityka) rachunkowości określają:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- system służący ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów.

Dokumenty finansowe dotyczące działalności Ośrodka podpisuje Kierownik Ośrodka i główny księgowy.

Kontrola merytoryczna dokonywana jest przez kierownika, kontrola zgodności z planem finansowym dokonuje główny księgowy.

Kontrola stanu i kompletności urządzeń księgowych wykazała, że Ośrodek przestrzega ustaleń zakładowego planu kont przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych zawartych w załączniku do zarządzenia nr 021.2.2014 z dnia 25.09.2014 roku w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości.

Wprowadzono do ksiąg rachunkowych wszystkie konta przewidziane w Zakładowym Planie Kont, a operacje gospodarcze były dokonywane z przestrzeganiem zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Na podstawie dokumentów poddanych kontroli I,II,III/2015 stwierdzono, że operacje przychodowe i rozrachunkowe wykazane w wyciągach bankowych zostały dokonywane, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Dokumenty źródłowe były rzetelne, kompletne i wolne od błędów rachunkowych zgodnie z art. 22 ust. 1-3 ustawy o rachunkowości.

W sposób prawidłowy dokonano wskazania i zakwalifikowania dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych jednostki.

Wszystkie operacje gospodarcze udokumentowane były odpowiednimi dowodami księgowymi (poza wyjątkami opisanymi poniżej).

W dowodach poddanych kontroli (wyciągi bankowe) znajdowały się przelewy, które zostały dokonane bez dowodu źródłowego, przykłady:

- wyciąg bankowy WB 1 z dnia 09.01.2015 roku, kwota 38,00 zł. przelana na konto PZU za ubezpieczenie od kradzieży z włamaniem i rabunku, brak podstaw do dokonania przelewu,
- wyciąg bankowy WB 1 z dnia 09.01.2015 roku, kwota 117,00 zł. przelana na konto PZU za ubezpieczenie, brak podstaw do dokonania przelewu,
- wyciąg bankowy z dnia 27.01.2015 roku, kwota 149,10 zł. przelana na konto PZU za ubezpieczenie polisa na życie, brak podstaw do dokonania przelewu,
- wyciąg bankowy z dnia 24.02.2015 roku, kwota 149,10 zł. przelana na konto PZU za ubezpieczenie polisa na życie, brak podstaw do dokonania przelewu.

Jeżeli występuje konieczność dokonania zapłaty (np. zapłata raty za ubezpieczenie, przedpłata za prenumeratę prasy, przedpłata za szkolenie) przed dostarczeniem właściwego

dokumentu potwierdzającego dokonanie wydatku (faktura, rachunek, polisa), pod polecenie przelewu należy dołączyć dyspozycję dokonania przelewu zatwierdzoną przez Panią Kierownik lub osoby upoważnione.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych były dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.

Na wszystkich poddanych kontroli dowodach potwierdzających poniesione wydatki główny księgowy dokonał wstępnej kontroli, o której mówi art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

W wyniku kontroli dowodów księgowych za okres styczeń, luty, marzec 2015 roku stwierdzono, nieterminowość zapłaty za faktury, przykłady:

- faktura FA VAT nr F/000189/15 z dnia 03.03.2015 roku wystawiona przez Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe „Jana X” K. Janas Skwierzyna na kwotę 99,00 zł., termin płatności 10.03.2015 roku, zapłaty dokonano 12.03.2015 roku,
- faktura FA VAT nr FV/1597/01/2015 z dnia 01.01.2015 roku wystawiona przez Komputerowe Studio Grafiki Skwierzyna za abonament za Internet, termin zapłaty 16.01.2015 rok, zapłaty dokonano 20.01.2015 roku,
- faktura FA 543/01/2015/FV z dnia 30.01.2015 roku wystawiona przez P.P. „LE-GUM” Skwierzyna za art. Chemiczne, termin zapłaty 06.02.2015 roku, zapłaty dokonano 09.02.2015 roku,
- faktura FA 24/2015 z dnia 30.01.2015 wystawiona przez Przedsiębiorstwo Informatyczne E. Kardasz-Wong za obsługę informatyczną, termin zapłaty 20.02.2015, zapłaty dokonano 23.02.2015 roku,
- faktura FA 16/02/2015 z dnia 06.02.2015 roku wystawiona przez BZ-System A. Bożko Gorzów za program MS Office 2013, termin zapłaty 20.02.2015 roku, zapłaty dokonano 23.02.2015 roku,
- faktura FA 159/SSK/2015 z dnia 09.02.2015 roku wystawiona przez GOPLAST Serafińscy Sp. jawna Gorzów za łyżki, noże, talerze, serwetki, kubki, termin zapłaty 16.02.2015 roku, zapłaty dokonano 23.02.2015 roku,
- faktura FA 2015/00009651 z dnia 09.02.2015 roku wystawiona przez INFOR Warszawa za publikację, termin zapłaty 23.02.2015 roku, zapłaty dokonano 24.02.2015 roku.

W myśl art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych: „naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie w terminie zobowiązania jednostki sektora finansów publicznych, w tym obowiązku zwrotu należności celnej, podatku, nadpłaty lub nienależnie opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, którego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat albo oprocentowanie tych należności.”

Ewidencja ilościowo-wartościowa obejmuje pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości wyższej niż 150 zł. Ewidencją ilościową objęte są pozostałe środki trwałe o cenie zakupu wyżej niż 100 zł i nie przekraczającej lub równej 150,00 zł.

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazanie w regulaminie organizacyjnym tej jednostki. Pani Kierownik POW, zatrudniała na stanowisku głównej księgowej Panią (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze

zmianami), nie udzieliła jednak pisemnego upoważnienia, nie wskazano również w regulaminie organizacyjnym jednostki.

Powiatowy Ośrodek Wsparcia pobiera od uczestników opłaty za udział w zajęciach, które stanowią dochód budżetowy. Zgodnie z zasadami rachunkowości na koncie 221 „należności z tytułu dochodów budżetowych” księguje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych, w dowodach przedstawionych do kontroli brak dokonania takiego przypisu.

Sprawozdanie RB-28 S sporządzone zostało na podstawie ksiąg rachunkowych. Kwoty wynikające ze sprawozdania, były zgodne z dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę zapisu w księgach rachunkowych. Dane w zakresie wykonanych wydatków wykazane w sprawozdaniu RB-28 S, były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji analitycznej konta 130.

Dane mają pełne odzwierciedlenie w zestawieniu obrotów i sald na dzień 31.03.2015 roku. Sprawdzono zgodność stanu środków na rachunku bankowym, stan środków jest zgodny ze stanem na rachunku bankowym WB 37 z dnia 31.03.2015 roku. Różnica w kwocie 68,30 zł., stanowi dochody Skarbu Państwa, przekazane w kwietniu do Starostwa Powiatowego.

VI. Prawidłowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz pozyskiwanymi z innych źródeł.

W okresie poddanym kontroli tj. styczeń, luty, marzec 2015 roku jednostka ponosiła wydatki zgodnie z ustalonym planem finansowym. Dokonywane przez Ośrodek wydatki były uzasadnione pod względem legalności, celowości i oszczędności.

Dział 852 rozdz.85203 na plan 472.140,00 zł., wykonanie wydatków wyniosło 58.451,18 zł., co stanowi 8,08 % w stosunku do planu.

W okresie kontrolowanym Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Skwierzynie nie zaciągał zobowiązań wymagalnych. Zobowiązania na koniec marca 2015 roku wynosiły 9.870,61 zł i były to zobowiązania niewymagalne. Każdy wydatek był potwierdzony odpowiednimi dokumentami (poza przypadkami opisanymi w części VI protokołu).

Zdaniem kontrolującego wydatki realizowano w sposób celowy. Sprawdzono wszystkie przedłożone do kontroli dokumenty za okres od stycznia do marca 2015 roku skutkujące wydatkowaniem środków rzeczowych oraz sprawdzono terminowość regulowania zobowiązań z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy, termin opłacania składek za ZUS i Fundusz Pracy został dotrzymany. Zaciągnięte zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług oraz z tytułu umów o pracę i inne świadczenia na rzecz jednostki oraz dokonywane wydatki nie przekroczyły kwot przewidzianych na te cele w zatwierdzonym planie finansowym.

VII. Sposób przeprowadzania inwentaryzacji.

Zgodnie z zarządzeniem nr 021.12.2014 z dnia 31 grudnia 2014 roku przeprowadzono inwentaryzację w formie: spisu z natury zapasów materiałów, porównanie danych ksiąg rachunkowych.

Nadzór nad kompletnością i terminowością przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych powierzono Głównej Księgowej.

Księga inwentarzowa i inne urządzenia ewidencji szczegółowej środków trwałych prowadzona jest techniką komputerową za pomocą programu STW.

Sporządzono protokół z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania przeprowadzonej na dzień 31.12.2014 roku w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej, stan zgodny z ewidencją druków ścisłego zarachowania.

Księga druków ścisłego zarachowania nie opieczetowana nie podpisana.

Weryfikacji sald na dzień 31.12.2014 rok dokonała główna księgowa, stany sald zgodne i realne.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia stanu środków trwałych i pozostałych środków trwałych, ich ewidencji i stwierdził:

- brak oznakowania środków trwałych, wyposażenia,
- wiele pozycji wśród pozostałych środków trwałych posiada jeden numer na kilka rzeczy np.:
 - * W.4/M/2014 – stół z ramiakiem 14 szt.,
 - * W.77/M/2014 – szafka odzieżowa 8 szt.,
 - * W.123/M/2014 – krzesło składane 66 szt.,
- podczas oględzin pomieszczeń ośrodka, stwierdzono 2 sztuki foteli do masażu, podczas gdy w ewidencji figurują 3 szt. foteli (wg OT przyjęcie środków trwałych).

Na koniec roku główna księgowa sporządziła tabelę amortyzacyjną. W tabeli umieszczono wyposażenie, które jest umorzone w całości w chwili przyjęcia do użytkowania.

VIII. Realizacja ustawy prawo zamówień publicznych.

Kontrolę w zakres przestrzegania procedur postępowań o zamówienie publiczne przeprowadzono metodą badań dokumentów. Sprawy zamówień publicznych prowadzone są w oparciu o procedurę wprowadzoną przez Kierownika Powiatowego Ośrodka Wsparcie w Skwierzynie.

Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, zgodnie z art. 98 ust 2 przekazuje się Prezesowi Urzędu w terminie do 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie. Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Skwierzynie przekazał sprawozdanie 2 marca 2015 roku, a więc po terminie.

Na tym protokół zakończono.

Kierownik jednostki Pani Bożena Adamiec została poinformowana o przysługującym jej, na podstawie § 6 ust. 4 Zarządzenia Nr 18 Starosty Międzyrzeckiego z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie wprowadzenia procedur kontroli jednostek organizacyjnych powiatu, prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu – zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

09.06.2015 rok

Skwierzyna, dnia

Kierownik Powiatowego
Ośrodka Wsparcia
„Razem Rażniej”
w Skwierzynie

Główna Księgowa

Zespół kontrolujący

Bożena Adamiec

.....

Agnieszka Laszczak

.....

Beata Waltrowska

1.

Mirosław Szulga

2.

Łukasz Ruta

3.

Tomasz Melonek

4.