

Ostróda 20 listopad 2017 r.

**AN.1711.33.2017**

Stosownie do art. 35 Ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5.06.1998 r.- tekst jednolity (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz Uchwały Zarządu Powiatu w Ostródzie Nr 41/116/2015 z dnia 12 listopada 2015r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie z uwzględnieniem zmian, jak również Zarządzenia NR 19/2016 Starosty Ostródzkiego z dnia 1 kwietnia 2016r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu kontroli instytucjonalnej – przekazuję Pani Kierownik treść Protokołu z Kontroli

## PROTOKÓŁ Z KONTROLI

Kontrolę przeprowadzono w Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie, 14-100 Ostróda ul. Sportowa 1. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie przeprowadzenia kontroli stanowiska pełnili:

1. Teresa Kujawa – Kierownik Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie zamieszkała na ul. Sportowa 1, 14-100 Ostróda, do chwili obecnej
2. Kierownik jednostki – do chwili obecnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ostródzie, ul. Sportowa 1, 14-100 Ostróda.

Kontrolę przeprowadziła Teresa Kujawa – Kierownik Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie, zamieszkała na ul. Sportowa 1, 14-100 Ostróda, na podstawie pisemnego *Upoważnienia Nr 19/2017z dnia 6.10.2017r.* wydanego przez Starostę Ostródzkiego.

Przedmiotem kontroli była gospodarka finansowa za 2016r. Celem kontroli była weryfikacja prawidłowości gospodarki finansowej za rok 2016, w zakresie realizacji planu wykonania wydatków budżetowych, ocena prawidłowości ewidencjonowania operacji księgowych oraz sprawozdawczości budżetowej.

Kontrolę przeprowadzono w dniu 16 października 2017r. w Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie. W oparciu o zgromadzoną dokumentację, czynności kontrolne kontynuowano w dniach od 17-19 października 2017r., w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ostródzie. Przerwy w kontroli nie wystąpiły. Fakt kontroli został odnotowany poprzez dokonanie wpisu w Książce Kontroli jednostki kontrolowanej.

Data sporządzenia i podpisania protokołu przez osobę kontrolującą 20.11. 2017r.

W zakresie odnoszącym się do zadań realizowanych przez podmiot kontrolowany obowiązywały następujące przepisy prawa o charakterze ogólnym:

- a) Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. (Dz.U. z 2016r.poz.1047) Ustawa z 15 grudnia 2016 r. o zmianie ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2017 r. poz. 61)
- b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (*tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 2077*)
- c) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7.12.2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (*tekst jednolity Dz.U. z 2016 poz.1542*)

Za zadania stanowiące przedmiot kontroli odpowiedzialny bezpośrednio jest Pani Teresa Lipińska, Kierownik Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie.

Świetlica Terapeutyczna w Ostródzie jest jednostką organizacyjną Powiatu Ostródzkiego. Uchwałą Nr XIII/171/2016 Rady Powiatu z dnia 29 listopada 2016 grudnia 2016, plan finansowy Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie po stronie wydatków budżetowych w dziale klasyfikacji budżetowej **852 „Pomoc społeczna”** w rozdziale **85201 „Placówki opiekuńczo-wychowawcze”** na poszczególnych paragrafach została zaplanowana łączna kwota wydatków w wysokości **298 251,00 zł**

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli, z uwzględnieniem zachodzących zmian w okresie objętym kontrolą i porównanie ze stanem wymaganym poprzez wskazanie obowiązujących w danym zakresie procedur i standardów.

### **I. USTALENIA OGÓLNE**

(w zakresie wewnętrznych regulacji organizacyjno-prawnych i obowiązujących procedur kontrolowanej jednostce).

Podczas kontroli stwierdzono, że księgi rachunkowe Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie prowadzone są w oparciu o politykę rachunkowości wprowadzoną *Zarządzeniem Dyrektora Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie Nr 3/ 2008 z dnia 31.12.2008 oraz Zarządzeniem nr 2/2012 z dnia 18.11.2012r. Kierownika Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie w sprawie zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego Planu Kont dla Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie.*

Ponadto w jednostce kontrolowanej obowiązującą mają następujące instrukcje i regulaminy:

1. Instrukcja w sprawie sporządzania kontroli i obiegu dokumentów księgowych - wprowadzona Zarządzeniem Nr 2 Dyrektora Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie z dnia 20.06.2002r.
2. Instrukcja inwentaryzacyjna - wprowadzona Zarządzeniem Nr 2 Dyrektora Świetlicy terapeutycznej w Ostródzie z dnia 20.06.2002r.
3. Zasady regulujące obrót gotówkowy w jednostce wprowadzone Zarządzeniem Nr 2/2012 Kierownika Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie z dnia 18.11.2012r.

### **II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE**

(w zakresie kontrolowanych obszarów).

#### **Kontrola w zakresie prawidłowości wykonania planu wydatków jednostki**

Podczas kontroli w Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie sprawdzono prawidłowość wykonania planu finansowego jednostki poprzez weryfikację: dokumentacji oraz operacji księgowych

- obroty na koncie - 229
- dowody księgowe rok 2016 od poz.1 do poz.302
- Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za 2016 r.,
- Bilans jednostki budżetowej na dzień 31.12.2016r

Wykonanie wydatków w 2016 r. zostało zrealizowane na poziomie 99% w odniesieniu do zatwierzonego planu wydatków przyjętego Uchwałą nr XXIII171/2016 Zarządu Powiatu z dnia 29 listopada grudnia 2016 w sprawie zmian w budżecie powiatu na rok 2016, Plan wydatków Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie oraz jego realizację przedstawia niniejsze zestawienie tabelaryczne.

Lp.	Klasyfikacja budżetowa dział/ rozdział	Kategoria wydatku	Wydatki plan	Wydatki wykonanie/realizacja
1	852-85201-3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	360,00	330,00
2	852-85201-4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	204207,00	204085,63
3	852-85201-4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	15500,00	14785,96
4	852-85201-4110	Składki - ubezpieczenie społeczne	39400,00	39302,10
5	852-85201-4120	Składki - Fundusz Pracy	3881,00	3459,87
6	852-85201-4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10820,00	10793,48
7	852-85201-4220	Zakup żywności	6000,00	4699,54
8	852-85201-4270	Zakup usług remontowych	800,00	295,20
9	852-85201-4280	Zakup usług zdrowotnych	400,00	183,00
10	852-85201-4300	Zakup usług pozostałych	6650,00	5942,39
11	852-85201-4360	Zakup usług telekomunikacyjnych	1630,00	1452,96
12	852-85201-4410	Podróże służbowe krajowe	1000,00	532,56
13	852-85201-4440	Odpisy na ZFŚS	4103,00	4103,00
14	852-85201-4700	Szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3500,00	2035,00
	X	Razem	298 251,00	292 000,69

W trakcie kontroli ustalono, że jednostka kontrolowana w swojej działalności realizowała wydatki bezpośrednio związane z funkcjonowaniem Świetlicy Terapeutycznej, przestrzegając ustalonej w planie finansowym wysokości wydatków w poszczególnych paragrafach.

Sprawozdawczość finansowa jednostki była realizowana terminowo z zachowaniem standardów. Księgi rachunkowe prowadzone są w programie komputerowym PUMA, autorstwa Zakładu Elektronicznej Techniki Obrachunkowej S.A Olsztynie. Dokumentacja finansowa jednostki tj. dowody księgowy posiadają wszystkie oznaczenia wymagane ustawą o rachunkowości, na dowodzie księgowym znajduje się również opis wydatku, wskazujący na celowość jego poniesienia. Dokumentacja finansowa za rok 2016 obejmowała łącznie 302 pozycje dowodów księgowych.

Z analizy dokumentacji oraz materiałów zebranych w procesie kontroli stwierdzono, że

1. Regulacje wewnętrzne tj. *Polityka Rachunkowości*, Instrukcja w sprawie sporządzania kontroli i obiegu dokumentów księgowych, Instrukcja inwentaryzacyjna oraz *Zasady regulujące obrót gotówkowy* z uwagi na fakt, że były tworzone na przestrzeni lat 2002-2012 wymagają aktualizacji i dostosowania ich zarówno do obowiązujących przepisów jak i do warunków w jakich funkcjonuje jednostka.

2. W dniu 28.01.2016r. dokonano jednorazowej opłaty abonamentu RTV za rok 2016r (odbiornik radiofoniczny) w formie płatności gotówkowej, z użyciem blankietu opłat RTV. Wysokość opłaty abonamentowej w 2016r. za 1 miesiąc za odbiornik radiofoniczny wynosiła 7,00zł. Wysokość opłaty abonamentowej z używanie odbiornika radiofonicznego, z uwzględnieniem zniżki z tytułu wniesienia opłaty za okres 12 m-cy wynosiła 75,60zł. Abonent mógł skorzystać ze zniżki, o ile wnosił opłatę z góry w terminie tj. do dnia 25-go dnia pierwszego miesiąca okresu rozliczeniowego. Jednostka kontrolowana skorzystała ze zniżek za okres 11 miesięcy 2016r. Opłata za m-c styczeń nie podlegała uldze z uwagi na nieterminową wpłatę. Z tytułu nieterminowej wpłaty zostały naliczone odsetki za zwłokę. Stosownie do ustawy o finansach publicznych art. 44 ust 3 (*tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 2077* Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
  - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

3. Jednostka kontrolowana, jako dowód księgowy ujęta w księgach rachunkowych fakturę Pro-forma VAT Nr FV003/N1001/9176/P/11/2016 z dnia 28.12.2016r. o wartości brutto 67,00 zł, wystawiona przez Poczta Polska S.A. Urząd Poczty Ostróda 1. Powyższą fakturę ujęto pod poz.291 zapisem:

**Wn konto 401 „Koszty” zakup materiałów i wyposażenia**

**Ma konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

W świetle ustawy o rachunkowości faktura pro forma nie dokumentuje zdarzenia gospodarczego, tj. nie dokumentuje transakcji sprzedaży-kupna, nie jest też zapłatą. Faktura pro-forma ma tylko funkcję informacyjną, wskazującą wartość zaliczki(przedpłaty) jaką należy wpłacić przed dostawą towaru. Również w opinii Ministerstwa Finansów, zamieszczonej na stronie [www.mf.gov.pl](http://www.mf.gov.pl) faktura pro-forma nie stanowi dowodu księgowego co przesądza o tym, że nie można jej ująć w księgach rachunkowych. W odniesieniu do faktury pro-forma zdarzeniem podlegającym ujęciu w księgach rachunkowych będzie dokonanie zapłaty zaliczki bądź też przedpłaty, na poczet przyszłej dostawy towaru. Na podstawie wyciągu bankowego z dnia zapłaty zaliczki (przedpłaty) jednostka kontrolowana winna ująć zapłaconą kwotę zapisem:

**Wn konto 201 "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"**

**Ma konto 130 "Rachunek bieżący"**

Dopiero po otrzymaniu faktury VAT, która potwierdza zdarzenie gospodarcze jakim jest transakcja kupna-sprzedaży należy w dekrecie dokumentu księgowego i w księgach rachunkowych dokonać zapisu:

**Wn konto 401 „Koszty” zakup materiałów i wyposażenia**

**Ma konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

### III.ZALECENIA KONTROLI

W obszarze nabywania towarów, usług, robót budowlanych oraz zawierania umów

1. Zaleca się przeprowadzenie oceny oraz aktualizacji w odniesieniu do regulacji wewnętrznych obowiązujących w jednostce tj. w Instrukcji w sprawie sporządzania kontroli i obiegu dokumentów księgowych, Instrukcji inwentaryzacyjnej, Zasadach regulujących obrót gotówkowy w jednostce.
2. Zobowiązuje się do jednostkę do terminowego realizowania wydatków.
3. Zobowiązuje się jednostkę do prawidłowego ujmowania w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych realizowanych poprzez faktury pro-forma.

**Zalecenia kontroli, ujęte w pkt 2 i 3 należy wdrożyć od dnia otrzymania protokołu z Kontroli.**

**Pisemną informację o zakresie oraz sposobie wdrożenia wszystkich zaleceń należy złożyć w terminie 21 dni od daty otrzymania Protokołu z Kontroli.**

### IV. OCENA KONTROLI

(w zakresie kontrolowanych obszarów).

Kontrolowany obszar w zakresie prowadzonej gospodarki finansowej ocenia się pozytywnie. Jednostka kontrolowana w sposób prawidłowy zrealizowała plan wydatków budżetowych, zachowując wyznaczone planem limity kwot wydatków. Sprawozdawczość budżetowa jest prowadzona z zachowaniem standardów oraz odzwierciedla stan ujęty w zapisach systemu księgowego.

Uchybienia opisane w USTALENIANIACH SZCZGÓŁOWYCH *Protokołu Kontroli* nie miały negatywnych skutków finansowych i podlegają czynnościom naprawczym Biorąc po uwagę fakt, że jednostka kontrolowana posiada strukturę organizacyjną zapewniającą działanie mechanizmu nadzoru i kontroli i jest w stanie wdrożyć działania naprawcze, przyjęta ocena ogólna kontroli z zastrzeżeniami zawartymi w zaleceniach jest **pozytywna**.

### V. ZAKOŃCZENIE PROTOKOŁU Z KONTROLI

W trakcie kontroli poinformowano kontrolowanego o jego czynnym prawie do udziału w czynnościach kontrolnych poprzez:

1. składanie Kontrolującemu ustnych lub pisemnych oświadczeń dotyczących przedmiotu kontroli,
2. wnioskowanie o dołączenie do akt kontroli dokumentów, dowodów, zestawień i sprawozdań, oraz o umożliwienie składania wyjaśnień przez innych pracowników kontrolowanej jednostki.
3. kontrolowanego poinformowano o możliwości złożenia wniosku o wyłączenie Kontrolującego z kontroli w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w „Regulaminie kontroli instytucjonalnej”.

*Protokół z Kontroli* obejmuje 6 ponumerowanych oraz zaparafowanych stron. *Protokół z Kontroli* został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron. Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo do odmowy podpisania *Protokołu z Kontroli* z jednoczesnym obowiązkiem zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń lub wyjaśnień co do ustaleń zawartych w *Protokole z kontroli*, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

W przypadku braku uwag co do treści oraz ustaleń *Protokołu z Kontroli*, proszę o jego podpisanie i odesłanie jednego egzemplarza do Starostwa Powiatowego w Ostródzie w terminie 7 dni od dnia otrzymania *Protokołu z Kontroli*.

Informację o wdrożeniu zaleceń oraz zakresie podjętych działań naprawczych należy złożyć w terminie 21 dni od daty otrzymania *Protokołu z kontroli*.

STAROSTA

Andrzej Wiczkowski

Podpis osoby upoważnionej oraz data  
(Jednostka Kontrolująca)

Podpis osoby upoważnionej oraz data  
(Jednostka Kontrolowana)

ŚWIETLICA TERAPEUTYCZNA  
w Ostródzie; ul. Sportowa 1  
14-100 OSTRÓDZA; TEL. (0-89) 646 41 41  
NIP 741-18-78-216; REGON 510997837

Wykaz dokumentów dołączonych do akt kontroli.

1. Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za 2016 r.,
2. Bilans jednostki budżetowej na dzień 21.12.2016r.
3. Zestawienie obrotów i sald K-to 229
4. Faktura pro- forma VAT Nr FV003/N1001/9176/P/11/2016