


SPRAWOZDANIE
z przeprowadzenia zadania zapewnającego

STAROSTWO POWIATOWE
w Turku
AW + Zasad Powidy

wpłynęło dnia 31-01-2018 zal. 

L.dz.

Podpis

sporządzone na podstawie § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 04 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U z 2015 r., poz. 1480).

Zadanie zapewnające w obszarze – „realizacja wydatków” zostało przeprowadzone zgodnie z planem audytu na rok 2017.

TEMAT ZADANIA ZAPEWNIĄCEGO:

Wykonanie budżetu, racjonalność wydatków budżetowych, zakupy poniżej 30 tys. euro w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Turku.

CELE ZADANIA:

Ocena systemu kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Turku w zakresie zamówień publicznych poniżej 30 000 euro.

PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY ZAKRES ZADANIA:

Audyt przeprowadzono w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Turku, zgodnie z tematem zadania zapewnającego.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Audyt przeprowadzony został w miesiącu grudniu 2017 r.

Podjęte działania i zastosowane techniki przeprowadzenia audytu

- 1) Zapoznanie się z dokumentami służbowymi,
- 2) Uzyskiwanie wyjaśnień i informacji od pracowników komórki, w której przeprowadzono zadanie zapewnające.



I. Ustalenia audytu.

1. W jednostce audytowanej obowiązuje Regulamin udzielania zamówień, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro wprowadzony zarządzeniem Nr 4/2017 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Turku z dnia 1 marca 2017 r.

TABELA. Wykonanie planu wydatków budżetowych do dnia 30 września 2017 r.

- w rozdziałach 85218 i 85508.

(zł)

Rozdział	Nazwa	Wydatki wykonane	Umowy zlecenia	Wydatki rzeczowe
85218	Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie	540 961 /69% planu/	3 360	52 550
85508	Rodziny zastępcze	1 397 141 /69% planu/	86 886	15 691
		1 938 102	90 246	68 241

Analizy wydatków dokonano w oparciu o wydruki analityki kont wg poszczególnych paragrafów.

1. **Rozdział 85218 § 4210** – zakup materiałów i wyposażenia - na 30.09.2017 r. dokonano wydatków w kwocie 14 578,41 zł.

W paragrafie tym klasyfikowano m.in. zakupy paliwa, artykułów biurowych, tonerów, artykułów chemicznych.

W sprawie zakupu paliwa wyjaśnień udzieliła gł. księgowa PCPR w Turku: „Paliwo jest kupowane do samochodu będącego na stanie PCPR.

Samochód jest wykorzystywany dla potrzeb pracowników (wyjazdy w teren np. do rodzin, na pocztę, do rozwożenia korespondencji, sąd) jak również do dowozu i przywozu uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Turku przy ulicy Poduchowne 1.

Z ŚDS podpisana jest umowa nr 2/2016 z dnia 30.12.2016 roku. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi w zakresie przywozów i odwozów na zajęcia uczestników ŚDS.

Na koniec każdego miesiąca PCPR wystawia Fakturę VAT zgodnie z ww. Umową i obciąża kosztami ŚDS.”

MM

2. **Rozdział 85218 § 4300** – zakup usług pozostałych - na 30.09.2017 r. dokonano wydatków w kwocie 19 978,45 zł.

W paragrafie tym klasyfikowano m.in. zakupy usług pocztowych, aktualizacji programów, opłaty za media.

3. **Rozdział 85508 § 4170** – wynagrodzenia bezosobowe - na 30.09.2017 r. dokonano wydatków w kwocie 86 886,37 zł.

Poproszono o wyjaśnienia dotyczące zawieranych umów.

1) Umowy oznaczone na wydrukach jako umowy zlecenia RZZ.

Wg wyjaśnień gł. księgowej PCPR:

„Są to umowy zawarte z trzema rodzinami pełniącymi funkcje Rodziny Zastępczej Zawodowej. Na podstawie art. 54 ustawy z dnia 09.06.2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U z 2017 r. poz. 697 ze zm.). Jedna z tych rodzin pełni rolę pogotowia opiekuńczego.”

2) Umowy oznaczone jako umowy zlecenia RZZ pomoc.

W wyjaśnieniu gł. księgowej PCPR:

Umowa zlecenie dotyczy zatrudnienie osoby do pomocy dla rodziny zastępczej zawodowej przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich zgodnie z art. 64 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 57 ust. 1e ustawy z dnia 09.06.2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U z 2017r. poz. 697 ze zm.)

4. **Rozdział 85508 § 4210** – zakup materiałów i wyposażenia - na 30.09.2017 r. dokonano wydatków w kwocie 2 826,70 zł.

W paragrafie tym klasyfikowano zakupy artykułów biurowych i tonerów,

5. **Rozdział 85508 § 4300** – zakup materiałów i wyposażenia - na 30.09.2017 r. dokonano wydatków w kwocie 3 773 zł.

Poproszono o wyjaśnienia w sprawie faktur dotyczących usług nazwanych:

1) Superwizja dla koordynatorów - kwota 880 zł,

2) Wynajem sal, usługa cateringowa, animacja dla dzieci – kwota 6 200 zł.

(wydatek zrealizowany w listopadzie 2017 r.).

Gł. księgową PCPR wyjaśniła:

Ad.1

„Superwizja dla koordynatora polega na wspieraniu , podpowiadaniu, rozwiązywaniu problemów związanych z rodzinami zastępczymi. Prowadzi ją osoba z zewnątrz i spotkania te mają na celu wspieranie koordynatora aby ten nie wypalił się zawodowo, gdyż praca z rodzinami jest bardzo trudna. Ma zapewnić dostęp do szkoleń i możliwość podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych. Jest to firma z którą współpracujemy trzeci rok. W celu kontynuowania z nimi współpracy zastosowano wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartością kwoty 30 euro bez przeprowadzenia rozeznania rynku. W dniu 17 stycznia została podpisana umowa nr 9/2017 z panem (.....) prowadzącym działalność gospodarczą pn. Firma Szkoleniowa PRAXE z siedzibą w Czechowicach Dziedzicach”.

Ad. 2

Faktura dotyczy zorganizowania spotkania andrzejkowego pt. Bajkowe Andrzejki dla rodzin zastępczych prowadzących rodzinne domy dziecka i dzieci i młodzieży przebywającej w rodzinnej pieczy zastępczej, opiekunów i wychowawców oraz dzieci i młodzieży przebywającej w instytucjonalnej pieczy zastępczej. W cenę wchodzi wynajem Sali, usługa cateringowa oraz animacje dla dzieci.

Procedura:

1. Złożony wniosek przez Panią SK kierownika Działu ds. pieczy zastępczej i Działu ds. świadczeń i pomocy instytucjonalnej o uruchomienie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia
2. Wysłanie drogą mailową zapytania ofertowego dot. ustalenia wartości szacunkowej usługi
3. Sporządzenie notatki z przebiegu ustalenia wartości szacunkowej z uzyskanych informacji drogą mailową.
4. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia
5. Złożenie zapotrzebowania na realizację zamówienia publicznego którego przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Zapotrzebowanie złożył Dział organizacyjny i ds. realizacji programów.
6. Zapytanie ofertowe wysłano do 38 oferentów.
7. Protokół Zamówienia Publicznego: wybór Przedsiębiorstwo Wielobranżowe JIK Iwona Krzyżan Forlini ul. Chopina 9 , 62-800 Kalisz , miejsce realizacji zamówienia Koloseum ul. Kaliska 14, 62-700 Turek

MM

8. Informacja o wyborze najkorzystniejszej ofert – wysłana drogą mailową do oferentów.
9. Podpisanie Umowy

Podsumowanie audytu

Badane wydatki okresu objętego audytem posiadały prawidłową dekretację, były oznaczone prawidłową klasyfikacją budżetową, sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone i sprawdzone przez osoby uprawnione, a ponadto nie budziły zastrzeżeń pod względem celowości i legalności.

POUCZENIE

Zgodnie z § 19 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2015 r., poz. 1480)

1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego przekazuje sprawozdanie audytowanemu i kierownikowi jednostki (Staroście).
2. Audytowany, w terminie **14 dni** kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie kierownika komórki audytu wewnętrznego i kierownika jednostki.
3. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko kierownikowi jednostki i audytorowi wewnętrznemu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, kierownik jednostki (Starosta) podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i kierownika komórki audytu wewnętrznego.

Turek, dnia 24.01.2017 r.

Maciejewski

Audytor wewnętrzny

/ Mirosław Maciejewski /

MM

