

**STAROSTWO POWIATOWE
W SŁUPSKU**

PROTOKÓŁ

z kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji przez Domy dla Dzieci Towarzystwa „Nasz Dom” z siedzibą w Ustce i w Słupsku, w 2014 roku.

Nazwa jednostki kontrolowanej

Domy dla Dzieci Towarzystwa „Nasz Dom”
ul. T. Kościuszki, 76-270 Ustka

Kierownik jednostki

Iwona Niemasz

Osoba przeprowadzająca kontrolę

Kontrolę przeprowadziła Ewa Walitów, inspektor w Wydziale Organizacyjnym, na podstawie upoważnienia nr OR.III.077.1.15.2015 Starosty Słupskiego z dnia 21 maja 2015 r. w dniach 28.05 – 12.06.2015 r.

Przedmiot i zakres kontroli:

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji celowej udzielonej przez Powiat Słupski w 2014 roku. **Kontrolę zrealizowano na podstawie § 9 umowy Nr PS/50/2010 z dnia 13 września 2010 r., zwaną dalej *umową*.**

Informacje ogólne

Towarzystwo „Nasz Dom” z siedzibą w Warszawie przy Al. Zjednoczenia 34 jest organizacją pożytku publicznego, zarejestrowaną w Rejestrze Stowarzyszeń oraz Rejestrze Przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000050053. W skład Towarzystwa wchodzi Oddziały posiadające samodzielność finansową i organizacyjną, własny indywidualny Numer Identyfikacji Podatkowej oraz numer Regon Towarzystwa zasadniczy rozszerzony o numer Oddziału. Oddziały nie posiadają osobowości prawnej.

Oddział usytuowany w Ustce i w Słupsku realizuje zadanie z zakresu pomocy społecznej, polegające na prowadzeniu niepublicznej, wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo – wychowawczej

typu socjalizującego dla 72 dzieci i młodzieży (docelowo 68 wychowanków), w pięciu samodzielnych grupach mieszkaniowych.

Warunki współpracy i finansowania zadania zostały określone w umowie Nr PS/50/2010, zawartej 13 września 2010 r., w wyniku otwartego konkursu ofert. Do wymienionej umowy, w dniu 28 grudnia 2012 r. zawarto aneks nr 1, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013 r.

Funkcję Dyrektora placówki od dnia 01 października 2005 r. Zarząd Główny Towarzystwa „Nasz Dom” powierzył Pani Iwoni Niemasz, na podstawie Uchwały z dnia 12.09.2005 r. Kolejne powołanie nastąpiło z dniem 1 czerwca 2013 r. pismem z dnia 27 maja 2013 r. Na mocy tego powołania Zarząd Towarzystwa powierzył Pani Niemasz bezpośredni nadzór nad placówką oraz udzielił wszelkich pełnomocnictw związanych z załatwianiem formalności cywilno – prawnych dotyczących funkcjonowania Domów dla Dzieci. Kopia pisma z dnia 27.05.2013 r. stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Według stanu na 31.12.2014 r. w Domach dla Dzieci w Ustce i Słupsku zatrudnione były 43 osoby (4 umowy na zastępstwo), w tym 38 pracowników merytorycznych pracujących z wychowankami Domów (wraz z Dyrektorem) oraz 5 pracowników administracji i obsługi. Wykaz pracowników załączono do protokołu pod pozycją nr 2.

Cykliczne kontrole merytoryczne zleconego zadania, w zakresie spełniania obowiązujących placówki opiekuńczo – wychowawcze standardów, realizują upoważnieni pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

Ustalenia kontroli

Kwota dotacji na 2014 r. została przyznana Uchwałą Nr XXVIII/318/2013 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie uchwalenia budżetu powiatu słupskiego na rok 2014, zmiany w ciągu roku przebiegały następująco:

| Lp. | Uchwała Nr z dnia | Plan po zmianach | Zwiększenie | Zmniejszenie | Wykonanie |
|------------------------------|--|---------------------|-------------|--------------|---------------------|
| 1. | URP Nr XXVIII/318/2013 z dn. 17.12.2013 r. | 2 501 856,00 | 0,00 | 0,00 | X |
| 2. | UZP Nr 36/2014 z dn. 10.04.2014 r. | 2 503 431,00 | 1 575,00 | 0,00 | X |
| 3. | UZP Nr 45/2014 z dn. 30.04.2014 r. | 2 621 808,00 | 118 377,00 | 0,00 | X |
| 4. | URP Nr XXXIV/403/2014 z dn. 04.11.2014 r. | 2 746 697,00 | 124 889,00 | 0,00 | X |
| 5. | UZP Nr 127/2014 z dn. 25.11.2014 r. | 2 758 297,00 | 11 600,00 | 0,00 | X |
| Stan na 31.12.2011 r. | | 2 758 297,00 | X | X | 2 726 847,71 |

Zwrot niewykorzystanych w 2014 r. środków w wysokości 31 450,00 zł nastąpił w dniu 19.12.2014 r. oraz 95,05 zł (w tym odsetki bankowe 0,13 zł) nastąpił w dniu 02.01.2015 r. (kopie wyciągów bankowych nr 0216/2014 oraz 0001/2015 stanowią załącznik nr 3).

W trakcie kontroli analizie poddano następujące sprawozdania z realizacji zadania publicznego za rok 2014:

- 1) częściowe za okres od 01.01 do 30.06.2014 r. z dnia 10.07.2014 r. (data wpływu do Starostwa),
- 2) częściowe za okres od 01.07 do 31.12.2014 r. z dnia 08.01.2015 r. (data wpływu do Starostwa),
- 3) roczne za okres od 01.01 do 31.12.2014 r. z dnia 08.01.2015 r. (data wpływu do Starostwa).

Placówka posiada opracowane procedury, w tym przyjęte Zarządzeniem Nr 2/05 Dyrektora Domów dla Dzieci z dnia 01.10.2005 r. „Zasady rachunkowości”. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla środków otrzymanych z dotacji. Rachunkowość w Domach prowadzona jest w programie komputerowym „QWANT”. Analizie kontrolnej poddano prawidłowość sposobu dokumentowania wydatków poniesionych ze środków pochodzących z dotacji celowej w okresie objętym kontrolą.

Kontroli poddano wymienione w tabeli wydatki:

| <i>Nr f-ry</i> | <i>Wystawca</i> | <i>Rodzaj wydatku</i> | <i>Kwota</i> | <i>Termin zapłaty</i> | <i>Zapłata</i> | <i>Zapłata przed terminem (dni)</i> | <i>Zapłata po terminie (dni)</i> |
|-------------------|--|--------------------------------|--------------|-----------------------|----------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 01388/14 | GCP Instytut Doskonalenia Wiedzy Prawno - Ekonomicznej | Kodeks Pracy - aktualizacja | 26,25 | 16.01 | 09.01 | 7 | 0 |
| SP/11/01/2014/026 | Medycyna Sp. z o.o. | Profilaktyczna opieka medyczna | 483,00 | 13.02 | 31.01 | 13 | 0 |
| 162/1/2014 | PHU „Interbiuro” | Konserwacja ksero | 163,59 | 30.06 | 16.06 | 14 | 0 |
| 06033F | „Primo” Hurtownia Papiernicza | Artykuły papiernicze | 267,70 | 01.07 | 24.06 | 7 | 0 |
| 07673F | „Primo” Hurtownia Papiernicza | Artykuły papiernicze | 357,20 | 21.08 | 18.08 | 3 | 0 |
| 119/USL/07/2014 | „Netcom” | Usługa informatyczna | 250,00 | 05.08 | 19.08 | 0 | 14 |
| 11604F | „Primo” Hurtownia Papiernicza | Artykuły papiernicze | 216,39 | 11.12 | 04.12 | 7 | 0 |
| 829/14 | „Elser” Witold Muchnicki | Przegląd i konserwacja | 129,15 | 05.01 | 22.12 | 14 | 0 |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|
| | | systemu alarmowego | | | | | |
|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|

Analiza dokumentów wykazała, iż zostały one sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym, merytorycznym oraz zatwierdzone do wypłaty. Każdy dowód księgowy posiada odpowiednią dekretację opatrzoną opisem osoby dokonującej tego wskazania. Każdorazowo na dokumencie widniała adnotacja, iż zakup został sfinansowany z dotacji Powiatu Słupskiego. W jednym przypadku stwierdzono zapłatę za fakturę po wskazanym terminie. Kopie faktur ujętych w tabeli stanowią załącznik nr 4 do protokołu.

Załącznik Nr 3 do Zasad Rachunkowości opisuje zasady finansowania i rozliczania środków pieniężnych przez poszczególne domy. Analizie poddano wydatki poniesione przez dom w Słupsku na ul. Głogowej w miesiącu sierpniu 2014 r. Rozliczenie wykazało zgodność rozliczenia wydatków poniesionych z dotacji w wybranym domu z przyjętymi w jednostce Zasadami Rachunkowości, tj. na podstawie zbiorczego zestawienia wydatków (w tym gotówkowych) zrealizowanych w miesiącu sierpniu wraz z załączonymi do nich dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, potwierdzeniami zapłaty itp.). Dokumenty te zostały sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno – rachunkowym przez osoby do tego uprawnione. W przypadku rachunków za odzież czy też obuwie na odwrocie faktury opiekun wskazywał imiennie podopiecznego, na rzecz którego dokonano zakupu. Z dokumentów wynika w jakim trybie zamówień publicznych dokonywano wydatków ze środków pochodzących z dotacji. Wskazywano zapis, który informował o braku podstawy do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych (art. 4 pkt 8). Kopia rozliczenia wydatków poniesionych w miesiącu sierpniu 2014 r. na rzecz wychowanków w domu w Słupsku – ul. Głogowa stanowi załącznik nr 5 do protokołu.

W celu kontroli prawidłowego zużycia paliwa, na podstawie punktu V.5.2 Zasad Rachunkowości, jednostka prowadzi rozliczenie zakupionego paliwa do samochodu służbowego. Powyższe rozliczenie obejmuje:

- stan licznika samochodu przed wyjazdem i po powrocie,
- ilość przejechanych kilometrów w mieście i poza miastem,
- daty, ilość kupowanego i zużytego paliwa.

Specjalista do spraw finansowych sporządza rozliczenie w zestawieniu z paliwem pozostałym z poprzedniego miesiąca, do 5 – go dnia następnego miesiąca. Aneksem Nr 5 z dnia 02.01.2012 r. Dyrektora Domów dla Dzieci wprowadzono w punkcie V.5.2 Zasad Rachunkowości dodatkowy zapis, który informuje, iż „*Obowiązujące zasady nie dotyczą rozliczania paliwa do samochodu służbowego zakupionego ze środków Towarzystwa Nasz Dom. Samochód ten użytkowany jest do*

celów służbowych wyłącznie przez Dyrektora placówki. W tym wypadku rozliczanie paliwa odbywa się na podstawie przedkładanych faktur za paliwo lub innych dowodów dokumentujących użytkowanie samochodu. Takie rozwiązanie jest możliwe w związku z brakiem obligatoryjnie obowiązujących przepisów w zakresie obowiązku prowadzenia kart drogowych oraz akceptowane przez jednostkę nadrzędną". Koszt zakupu paliwa do samochodów służbowych jest pokrywany w całości z dotacji przekazywanej przez Powiat Słupski, w związku z czym, powinno być wykorzystane wyłącznie w celu realizacji zadania wskazanego w umowie. Brak rozliczenia zakupu paliwa do auta zakupionego przez Towarzystwo Nasz Dom rodzi wątpliwość, czy zostało ono wykorzystane wyłącznie w celu realizacji zadania określonego umową. Zasadne byłoby stosować jednolitą formę rozliczenia, z której jasno wynikałoby na jakie przejazdy paliwo zostało zużyte. Podczas kontroli analizie poddano rozliczenie zużycia paliwa w miesiącu sierpniu 2014 r. przez samochód Citroen Berlingo. Karty drogowe od nr 3044320 do nr 3044339 potwierdzają ilość przejechanych kilometrów oraz zużyte paliwo. Powyższe rozliczenie nie budzi zastrzeżeń. Kopia rozliczenia nr 8-2014 oraz kart drogowych stanowi załącznik nr 6 do protokołu.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano porównania złożonej oferty o realizację zadania publicznego ze sprawozdaniami częściowymi i sprawozdaniem rocznym przedłożonymi przez podmiot. Analiza tych dokumentów wykazała zgodność wydatkowania środków publicznych ze względu na rodzaje kosztów, które zostały wskazane w ofercie jako koszty do poniesienia w trakcie realizacji zadania.

Badana jednostka realizując zakupy ze środków publicznych zobowiązana jest do stosowania ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych. Kontrola wykazała, że placówka w styczniu 2014 r. opracowała plan zamówień publicznych na 2014 r., którego podstawą była analiza zrealizowanych zakupów w roku 2013 oszacowanych odrębnie dla każdej z grup mieszkaniowych i następnie zsumowanych. Przyjęta wartość średniego kursu złotego do kursu euro jest zgodna z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23.12.2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 1692). Analiza dokumentu pozwoliła ustalić, że jednostka w żadnej z wyszczególnionych pozycji nie przekroczyła ustawowego progu obligującego do stosowania ustawy. Kopię planu załączono do protokołu pod pozycją nr 7.

Spis z natury majątku przekazanego Towarzystwu w użyczenie przeprowadzony został na podstawie Zarządzenia Nr 15/2014 z dnia 24.11.2014 r. Dyrektora Domów dla Dzieci Towarzystwa „Nasz Dom” w Ustce i Słupsku. Czytelnie wypełnione arkusze zostały podpisane przez członków zespołów spisowych oraz osoby materialnie odpowiedzialne, nie pozostawiono

wolnych pól spisowych. Ewentualne poprawki nanoszono zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości. Spis miał miejsce w dniu 31.12.2014 r.

Na podstawie Zarządzenia Nr 19/2014 Dyrektora Domów dla Dzieci Towarzystwa „Nasz Dom” z dnia 15.12.2014 r. zinwentaryzowano drogą spisu z natury środki pieniężne w gotówce oraz dowody ścisłego zachowania, materiały (art. spożywcze, chemiczne nie zużyte na koniec roku itp.), oleju opałowy i napędowy. Zgodnie z zarządzeniem uzyskano pisemne potwierdzenie sald od kontrahentów, dostawców i banków, zweryfikowano należności i zobowiązania.

Nie wniesiono zastrzeżeń do sposobu przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji. Kopie zarządzeń oraz kopię zestawienia arkuszy spisowych majątku użyzonego załączono do protokołu pod pozycją nr 8.

Zgodnie z Rejestrem wydanych delegacji, w roku 2014 wydano i rozliczono 295 poleceń wjazdu służbowego. Przeanalizowano rozliczenia delegacji służbowych w miesiącu grudniu 2014 r. (delegacje od nr 273 do 295). Nie stwierdzono nieprawidłowości w dokumentowaniu i rozliczeniu wyjazdów służbowych. Polecenia zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym, pracownik każdorazowo kwitował odbiór świadczenia związanego z delegacją. Do rozliczenia załączano niezbędne dowody takie jak bilety przejazdu czy też zaakceptowany wniosek o zgodę na przejazd samochodem prywatnym.

Zarządzeniem Nr 8/2007 z dnia 15.05.2007 r. Dyrektor placówki określiła stawkę do rozliczenia przejazdu służbowego samochodem niebędącym własnością pracodawcy, podstawą którego będzie zaakceptowany przez Dyrektora umotywowany wniosek pracownika oraz polecenie wyjazdu służbowego. Aneksami do zarządzenia wprowadzano zmianę stawek. W okresie od 15.04.2011 r. (aneks nr 2) do 28.02.2012 r. obowiązywała stawka 0,40 zł za 1 km przebiegu. Od dnia 01.03.2012 r. natomiast przyjęto stawkę 0,45 zł za 1 km przebiegu. Nie stwierdzono niezgodności w związku z obowiązującą w danym okresie stawką a rozliczeniem przejazdów służbowych. Kopia Aneksu nr 3 do zarządzenia z dnia 15.05.2007 r. stanowi załącznik nr 9 do protokołu.

Na tym kontrolę zakończono.

Poinformowano Dyrektora Domów dla Dzieci o prawie do odmowy podpisania protokołu wraz ze złożeniem na tę okoliczność pisemnego wyjaśnienia i żądania ponownego przebadania tematu.

Zgodnie z treścią § 9 ust. 6 umowy nr PS/50/2010 poinformowano Dyrektora Domów dla Dzieci o prawie do zgłoszenia pisemnych wyjaśnień do treści protokołu w terminie 14 dni od daty jego podpisania.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Wykaz załączników:

1. Kopia powołania Pani Iwony Niemasz z dnia 27.05.2013 r.
2. Wykaz zatrudnionych pracowników w Domach dla Dzieci w Ustce i Słupsku według stanu na 31.12.2014 r.
3. Kopie wyciągów bankowych nr 0216/2014 oraz 0001/2015.
4. Kopie faktur ujętych w tabeli.
5. Kopia rozliczenia wydatków za miesiąc sierpień – dom w Słupsku ul. Głogowa.
6. Kopia rozliczenia paliwa nr 8-2014 oraz kart drogowych od nr 3044320 do nr 3044339.
7. Kopia planu zamówień publicznych na rok 2014.
8. Kopie zarządzeń Dyrektora w sprawie inwentaryzacji oraz kopia zestawienia arkuszy spisowych majątku użyczonego.
9. Kopia Aneksu nr 3 do zarządzenia z dnia 15.05.2007 r.

Słupsk, dnia 29.09.2..... 2015 r.

DYREKTOR
Domów dla Dzieci Towarzystwa
Nasz Dom w Ustce i Słupsku
Iwona Niemasz
mgr Iwona Niemasz

.....
Jednostka kontrolowana

INSPEKTOR
DS KONTROLI
Ewa Walitow
Ewa Walitow

.....
Kontrolujący