

Informacja
o przeprowadzonych kontrolach w jednostkach organizacyjnych Powiatu Piłskiego przez
Biuro Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Pile w II kwartale 2023 r.

W II kwartale 2023 r. kontrolą objęto:

1. Zespół Placówek Wychowawczych w Łobżenicy,
2. Młodzieżowy Dom Kultury „ISKRA” w Pile,
3. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Piłce Siatkowej w Pile.

W Zespole Placówek Wychowawczych w Łobżenicy w II kwartale 2023 r. kontynuowano kontrolę doraźną przedmiotem, której była ocena prawidłowości procedury zakupowej dotyczącej energii elektrycznej.

Uchybienia jakie stwierdzono w funkcjonowaniu jednostek i wydane zalecenia zawarte w protokołach, to:

1. Dokończyć wyjaśnienie sprawy stosowania cen maksymalnych przez dostawcę energii mimo wypełnienia obligatoryjnych warunków uprawniających do ulg.
2. Dokonując zmiany taryfy rozliczeniowej podstawowej na wielostrefową poprzedzić tą zmianę wnikliwą analizą czasowej charakterystyki zużycia energii w obiektach, najlepiej w oparciu o wnioski analizy pomiarowej.
3. Wyjaśnić zjawiska związane z nierównomiernym bądź nieproporcjonalnym zużywaniem energii w obiektach.
4. Niezwłocznie podjąć wszelkie działania przywracające i gwarantujące prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki.
5. Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu należy dokonywać na piśmie w trybie art. 53 ust. 2 uofp w związku z art. 54 ust.1.
6. Zaznajomić się z treścią rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad techniki prawodawczej i stosować owe zasady w stanowieniu prawa wewnętrznego.
7. Dokonać korekty treści statutu, po czym opublikować przyjęty dokument na stronie internetowej jednostki.
8. Zaktualizować zarządzenie dotyczące powierzenia obowiązków administratora systemów informatycznych oraz zadbać o uchylanie zarządzeń nieaktualnych.
9. Zapewnić aktualizację i prawidłowość stosowania polityki rachunkowości jednostki.
10. Sporządzać części opisowe sprawozdań z wykonania planów finansowych jednostki.
11. Księgi rachunkowe należy prowadzić, w sposób rzetelny, czytelny i kompletny.
12. Zapisy w księgach rachunkowych muszą być oparte o prawidłowo opracowane dowody księgowe, a każdy z nich musi spełniać wymagania formalne, merytoryczne i jakościowe wskazane w ustawie o rachunkowości.
13. Zapewnić czystość i przejrzystość oraz kompletność zapisów księgowych w odniesieniu do każdej operacji obrotu środkami finansowymi.

14. Odpowiednio udokumentować przeprowadzoną inwentaryzację.
15. Prawidłowo księgować koszty działalności pracodawcy w zakresie obsługi PKZP, w tym zapewnić finansowanie tej działalności z rachunku podstawowego jednostki.
16. Przestrzegać zasady, że środki z fśś niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny, a fundusz zasilać środkami w terminach obligatoryjnych.
17. Dokonywać korekty środków odpisu na z fśś na koniec każdego roku po prawidłowym ustaleniu stanu zatrudnienia pracowników będącego podstawą naliczenia korekty odpisów i zwiększeń funduszu.
18. Sporządzać i przestrzegać terminowości sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych.
19. Opracować procedurę udzielania zamówień publicznych oraz dopilnować jej stosowania.
20. Prowadzić ewidencję zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty progu ustawowego zwolnienia od stosowania Pzp.
21. Procedurę związaną z kontrolą zarządczą przeprowadzać zgodnie z zapisami przyjętego w jednostce regulaminu.

Kontrola w Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Piłce Siatkowej w Pile została rozpoczęta w II kwartale i jest kontynuowana w III kwartale 2023 r.

Audytor zrealizowała zadanie: „Ocena kontroli zarządczej w oświacie”.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

/-/

Joanna Urban

Zatwierdzam:

STAROSTA PILSKI

/-/

Eligiusz Komarowski