

Starostwo Powiatowe w Szczecinku

Wydział Finansowo-Księgowy

Nr protokołu: 7

Nr sprawy: FK.1712.7.2020.ZK

PROTOKÓŁ KONTROLI

A. DANE O KONTROLI

A.1. DANE O KONTROLI

Kontrolę przeprowadzono na podstawie zawiadomienia o kontroli FK.1711.8.2020.ZK z dnia 25.11.2020r. oraz upoważnienia do kontroli KAD.077.05.2020 z dnia 26.02.2020r. udzielonego przez Starostę Szczecineckiego Krzysztofa Lisa.

Kontrolę rozpoczęto dnia 01.12.2020r.

Upoważnienie do kontroli doręczono.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 01.12.2020r. do 31.12.2020r.

Liczba dni kontroli: 31

Podstawa prawna kontroli:

Polityka Rachunkowości

- Art. 10 ust 1 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Zakres przeprowadzonej kontroli:

1. Zgodność polityk rachunkowości jednostek organizacyjnych z art. 10 ust 1 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości, w szczególności dotyczące:
 - 1) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
 - 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
 - 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:
 - a) zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opisu systemu informatycznego,

zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;

4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

2. Zgodność polityk rachunkowości z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Aktualizacja polityki rachunkowości

A.2. OSOBY KONTROLUJĄCE

Pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa Powiatowego

Podinspektor Żaneta Kozanecka

B. DANE KONTROLOWANEGO

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

Nazwa pełna: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku

Nazwa skrócona: PCPR w Szczecinku

Forma prawna: Jednostka budżetowa Powiatu Szczecineckiego

B.2. ARES SIEDZIBY

ul. Wiatraczna 1, 78-400 Szczecinek

gmina: Miasto Szczecinek; Powiat: Szczecinecki; woj.: Zachodniopomorskie

B.3. REPREZENTACJA

Ogólna podmiotu kontrolowanego, wynikająca z ustawy lub (statutu). Sposób i zakres reprezentacji: Zgodnie ze statutem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku Dyrektor Małgorzata Kubiak-Horniatko zarządza PCPR w Szczecinku i reprezentuje je na zewnątrz oraz dokonuje czynności prawnych w jego imieniu.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg podatkowych (rachunkowych)- na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (w okresie objętym kontrolą i na dzień rozpoczęcia kontroli) – Pani Kamila Leśniewicz – Główna Księgowa.

C. ZAKRES KONTROLI

Zakres rachunkowości objęty kontrolą:

Polityka Rachunkowości

Podstawa prawna zakresu przedmiotowego kontroli:

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity : Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków ,przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.poz.1911 z późniejszymi zmianami).
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1393 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864) w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych ze stawkami amortyzacyjnymi i współczynnikami podwyższającymi te stawki.
- Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r (Dz. U. Nr 205 poz. 1283) w sprawie sposobu ewidencji zbiorów bibliotecznych.
- Uchwała Nr XI/65/2019 Rady Powiatu Szczecineckiego z dnia 7 czerwca 2019 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg.
- Uchwała Nr 24/2020 Zarządu Powiatu Szczecineckiego z dnia 20 lutego 2020 r. w sprawie stosowania mechanizmu podzielonej płatności (MPP) do rozliczeń z kontrahentami Powiatu szczecineckiego.
- Uchwała Nr 199/2020 z dnia 22 października Zarządu Powiatu Szczecineckiego w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych.

D. DOWODY I KSIĘGI OBJĘTE KONTROLĄ

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

- Polityk rachunkowości

Metoda kontroli: pełna

Czynności kontrole polegają w szczególności na badaniu dokumentacji źródłowej, w razie potrzeby weryfikacji jej autentyczności.

D.1 Opis dokonanych ustaleń faktycznych:

D.1.1. Ustalenia wstępne

Opracowanie i dostarczenie rzetelnych i wiarygodnych informacji prezentujących sytuację majątkową i finansową jednostki oraz jej wynik finansowy to główne zadanie rachunkowości. Jakość tych informacji zależy od właściwego przebiegu procesu informacyjnego, będącego konsekwencją prawidłowej organizacji rachunkowości. Rola informacji dostarczanych przez rachunkowość jest nie do przecenienia. Umożliwiają one ocenę działalności danej jednostki, przeprowadzenie jej kontroli oraz podejmowanie istotnych dla jednostki decyzji w ramach procesu zarządzania. Dlatego w rachunkowości obowiązuje bezwzględne przestrzeganie wypracowanych w niej zasad, czyli reguł gwarantujących szybkie uzyskiwanie wiarygodnych i użytecznych informacji.

Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości zobowiązuje wszystkie jednostki podlegające jej przepisom do opracowania dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości realizowane w danej jednostce.

D.1.2. Podstawa prawna zasad (polityki rachunkowości)

Każda jednostka zobowiązana jest do prowadzenia rachunkowości zgodnie z przepisami prawa. Zasady prowadzenia rachunkowości określa ustawa o rachunkowości. Jej przepisy mają charakter norm generalnych, odnoszących się do wszystkich jednostek zobowiązanych do jej stosowania. Dokumentacja opisująca zasady (politykę) rachunkowości realizowane w danej jednostce wyznacza ramy organizacyjne rachunkowości i zapewnia jej odpowiednią jakość.

Politykę rachunkowości należy opracowywać na podstawie przepisów ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Dodatkowo należy uwzględnić zapisy szczególne zawarte w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

D.1.3 Elementy zasad (polityki) rachunkowości

Zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości (art. 3 ust. 1 pkt 11) polityka rachunkowości to wybrane i stosowane przez jednostkę rozwiązania dopuszczone ustawą, w tym także określone w międzynarodowych standardach rachunkowości, zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych. Polityka rachunkowości to konkretne zasady, metody, konwencje, reguły i praktyki przyjęte przez jednostkę przy sporządzaniu i prezentacji sprawozdań finansowych. Polityka rachunkowości stanowi uzupełnienie ustawy o rachunkowości, wskazując zasady prowadzenia ksiąg w zakresie ustawowo niedookreślonym. Dokumentacja zawierająca zasady rachunkowości jest sporządzona w języku polskim i ma formę pisemną.

Kontrolująca sprawdziła elementy polityki rachunkowości, które powinny być zgodne z elementami określonymi w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Wyżej wymienione i skontrolowane elementy mają charakter obligatoryjny. Praktyka rachunkowości wskazuje jednak na konieczność uwzględnienia w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości także innych dokumentów. Obejmują one instrukcje dotyczące dokumentacji i ewidencji księgowej, inwentaryzacji i kontroli oraz sprawozdawczości. Ich celem jest zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu informacyjnego w jednostce.

D.1.4 Wytyczne stosowania przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji jednostka może zmieniać dotychczas stosowane rozwiązania na inne, przewidziane ustawą o rachunkowości. Przyczyny zmian dotychczasowych rozwiązań na inne wynikają między innymi z nowelizacji prawa, statutu, innej interpretacji przepisów, konsekwencji zaleceń pokontrolnych, istotnych zmian struktur organizacyjnych oraz wprowadzeniu dodatkowych uproszczeń lub wycofaniu się z dotychczasowych. Bez względu na przyczynę i datę podjęcia decyzji, mają one zastosowanie od pierwszego roku obrotowego, co w przypadku samorządowych jednostek budżetowych oznacza dzień 1 stycznia, gdyż rok obrotowy pokrywa się z rokiem budżetowym, czyli kalendarzowym.

D.1.5 Opracowanie polityki rachunkowości i odpowiedzialność za prowadzenie rachunkowości w jednostce

Celowe jest ujęcie ustaleń przyjętych w zasadach rachunkowości w postaci następujących po sobie paragrafów, punktów i podpunktów. Przy konieczności zmian zasad (polityki) rachunkowości, wskazane jest, by uchwała bądź też zarządzenie zawierała postanowienia o uchyleniu dotychczasowego paragrafu, punkt lub podpunktu, przedstawiała jego nową treść i datę wejścia w życie.

Ustawa o rachunkowości zobowiązuje kierownika jednostki do ustalenia w formie pisemnej (w postaci zarządzenia) i aktualizowania dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości. Wynika to z faktu, iż zgodnie z art. 4 ust. 5 kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru. Podobnie kwestia odpowiedzialności kierownika jednostki została uregulowana w ustawie o finansach publicznych (art. 53 i 54). Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki, z tym, że może on powierzyć określone obowiązki pracownikom jednostki. Zasady (polityki) rachunkowości stanowią część rachunkowości jednostki, w związku z tym ten obszar działalności jednostki jest powierzany przez kierownika głównemu księgowemu.

Ustawa o rachunkowości w art. 77 nie przewiduje odpowiedzialności karnej za brak, niekompletność lub nieaktualność opisu zasad rachunkowości. Nie oznacza to jednak, że zwalnia to jednostkę od ich ustalenia.

E. OCENA PRAWNA

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku nie zaktualizowało Polityki Rachunkowości w związku z wprowadzeniem Uchwały Nr 199/2020 z dnia 22 października Zarządu Powiatu Szczecineckiego w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych. Polityka rachunkowości sporządzona jest na podstawie Zarządzenia Nr 19/2020 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku z dnia 31 sierpnia 2020r. w sprawie wprowadzenia Zakładowej polityki rachunkowości oraz Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

Kontrolująca podczas kontroli zwróciła szczególną uwagę na poniższe elementy zasad (polityki) rachunkowości.

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku prowadzone są w

siedzibie jednostki przy ul. Wiatraczna 1, 78-400 Szczecinek.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- deklarację ZUS,
- pozostałe deklaracje wg szczegółowych unormowań
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09.01.2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (DZ. U. z 2018r. poz. 109 z późn. zm.)

Za okresy miesięczne sporządza się w szczególności sprawozdania: sprawozdanie Rb-27S, sprawozdanie Rb-28S. Za okresy kwartalne sporządza się w szczególności sprawozdania: sprawozdanie Rb-N, sprawozdanie Rb-Z, sprawozdanie Rb-50. Za rok składa się w szczególności sprawozdania: sprawozdanie Rb-27S, sprawozdanie Rb-28S, sprawozdanie Rb-N, sprawozdanie Rb-Z, sprawozdanie Rb-50.

Sprawozdania budżetowe jednostkowe sporządza się w złotych i groszach. Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządzane są w formie elektronicznej w programie SJO BESTIA tj. System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego oraz w formie papierowej, w terminach określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe w Jednostce prowadzone są przy użyciu komputera i stanowią zbiory danych zawarte w systemie finansowo-księgowym. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem, z US i ZUS, do których jednostka została zobowiązana. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia sald i obrotów księgi głównej oraz sald kont pomocniczych. Jednostka prowadzi ewidencję księgową operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych. Dowody księgowe odzwierciedlają treść operacji i zdarzeń gospodarczych podlegających ewidencji księgowej. Sprawdzanie dokumentów oraz operacji gospodarczych w nich przedstawionych odbywa się poprzez kontrolę dokumentów. Szczegółową charakterystykę dowodów księgowych zawiera obowiązująca w Jednostce instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady rozliczania różnic inwentaryzacyjnych prowadzone są na podstawie z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz instrukcji inwentaryzacji.

5. Metody wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości, jednostka aktywa i pasywa wycenia nie rzadziej niż na dzień bilansowy. Jednostka stosuje zasady wyceny aktywów i pasywów według reguł określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Jednostka dokonuje jednorazowych umorzeń

zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie planów kont dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w Ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych art. 16f, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

6. Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych. Jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków oraz kosztów amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne są naliczane metodą liniową raz w roku wg stawek amortyzacyjnych.

Na wynik finansowy składają się przeksięgowania sald kont zespołu „4” oraz kont zespołu „7”. W rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) koszty ujęte w paragrafach wydatków podporządkowane są do właściwych pozycji kont kosztów rodzajowych.

7. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Kontrolująca szczególną uwagę zwróciła na funkcjonowanie konta 998- „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” oraz konta 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”. Opis kont zgodny jest z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

8. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych oraz ich przechowywanie.

System operacyjny i oprogramowanie tworzące księgi rachunkowe w jednostce, zarówno na komputerach jak i na serwerze są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym. Baza sygnatur wirusów jest aktualizowana na bieżąco. Cały system informatyczny jest zabezpieczony elektrycznie. Dostęp do danych finansowych ochroniony jest przez system haseł dostępu na poziomie systemu operacyjnego oraz systemu Powiat. Oprócz zabezpieczeń dostępu do pracy z programem dane chronione są poprzez comiesięczne zamykanie okresów sprawozdawczych. Do zamkniętych okresów sprawozdawczych nie można księgować żadnych operacji, nie można zamieniać stanu kont. W ten sposób zachowana jest spójność pomiędzy danymi księgowymi, a danymi sprawozdawanymi.

9. Opis systemu przetwarzania danych

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy System

Finansowo-Księgowy FK 2 ZETO system Powiat ZETO Koszalin. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Oprócz systemu Powiat, w jednostce funkcjonują inne programy komputerowe tj. jak Kadry i płace – ZETO Koszalin, Płatnik, Wspieranie Rodziny i piecza zastępcza- ZETO Koszalin oraz PFRON – Pracownia Komputerowa Jarosław Chojnowski.

10. Ustalenia szczegółowe

Ponoszone w kontrolowanej jednostce koszty ułożyć rodzajowym poprzez utworzenie w tym celu kont Zespołu 4, wg. Klasyfikacji budżetowej dostosowanej do potrzeb planowania analizy i sprawozdawczości. Koszty rodzajowe nie podlegają rozliczeniu na konta Zespołu 5 „koszty wg typów działalności i ich rozliczeń”. Kosztami zakupu związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały poniesione.

Zgodnie z zapisami w § 2 Polityki rachunkowości nie wymagają potwierdzenia z kontrahentami salda należności występujące na koniec roku bilansowego, których wartość nie przekracza 30 zł.

W jednostce nie jest prowadzona gospodarka kasowa. Gotówka pobierana z banku czekiem rozliczana jest na podstawie rachunków, faktur, list wypłat oraz wniosków o zaliczkę.

Dochody budżetowe odprowadzane są do Jednostki Samorządu Terytorialnego w wartości brutto.

W Polityce rachunkowości kontrolowanej jednostki w § 2 pkt. 20-22 znajdują się zapisy odnośnie stosowania mechanizmu podzielonej płatności (split payment) oraz zasady w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług. Jak również w § 2 pkt. 23 zostały opisane szczegółowe zasady ewidencji wydatków dotyczących kosztów utrzymania dziecka w placówce, związane z koniecznością ich wyodrębnienia po połączeniu z dniem 1 lipca 2020r. PCPR z Wielofunkcyjną Placówką Pomocy Rodzinie.

Jednostka w § 3 Polityki rachunkowości opisała zasady uzupełniające, które dotyczą programów współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej, m.in. Projekt „Aktywny Ty” i projekt „Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19”.

F. ZALECENIE POKONTROLNE

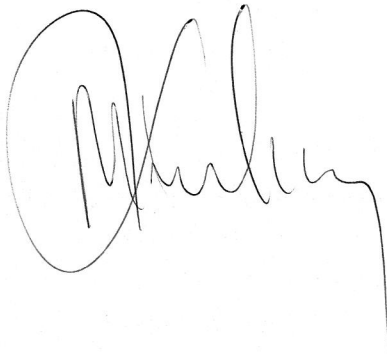
W związku z powyższym proszę o zaktualizowanie Polityki Rachunkowości w związku z wprowadzeniem Uchwały Nr 199/2020 z dnia 22 października Zarządu Powiatu Szczecineckiego w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych.

G. ZAKOŃCZENIE PROTOKOŁU

1. Kontrolę przeprowadzono w trybie zdalnym w siedzibie Starostwa Powiatowego w Szczecinku przy ul. Warciśława IV 16.
2. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
3. Jeden egzemplarz protokołu wręczono Pani Małgorzacie Kubiak-Horniatko Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku.
4. Fakt przeprowadzenia kontroli uwidocznił w księdze kontroli pod pozycją


2. 10.2020

5. Z uwagi zarówno co do sposobu i trybu przeprowadzenia kontroli kontrolowany nie wnosi uwag.
6. Kontrolowany przedłożył kontrolującej wszystkie dokumenty dotyczące przedmiotowej kontroli.
7. Określono zalecenia pokontrolne.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

STAROSTA

Krzysztof Lis

PODINSPEKTOR
w Wydziale Finansowo-Księgowym


mgr Zaneta Kozanecka