SPRAWOZDANIE - I półrocze 2024 roku

z kontroli przeprowadzonych przez głównego specjalistę ds. kontroli zarządczej

Znak: KZ.0643.2.2024

| **Lp.** | **Nazwa jednostki kontrolowanej** | **Temat kontroli** | **Zakres kontroli** | | **Planowany termin wykonania kontroli** | **Termin wykonania kontroli** | **Rodzaj kontroli** | | **Stwierdzone nieprawidłowości/ Ustalenia zawarte w wystąpieniach pokontrolnych** | | **Uwagi** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KONTROLE WEWĘTRZNE** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Starostwo Powiatowe w Giżycku  Wydział Komunikacji  Wydział Finansowy | Ewidencja (przychodu i rozchodu) druków ścisłego zarachowania | Kontrola stanu i ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych | | na koniec każdego kwartału | 26.01.2024 r.  16.04.2024 r. | sprawdzająca | | Nieprawidłowości nie stwierdzono | |  | |
| **KONTROLE ZEWNĘTRZNE w powiatowych jednostkach organizacyjnych** | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Zespół Szkół Zawodowych  w Giżycku | Funkcjonowanie kontroli zarządczej w szkolnym schronisku młodzieżowym w Rynie („Zofiówka”) oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej. | Kontrola prawidłowości naliczania opłat i dochodzenia należności. Realizacja zadań zgodnie z obowiązującym prawem i procedurami wewnętrznymi. | II kwartał 2024 r. | | W trakcie kontroli | | problemowa | |  | | W trakcie kontroli | |
| 3 | Powiatowy Urząd Pracy | Wdrożenie i monitorowanie elementów kontroli zarządczej | Prawidłowość prowadzenia dokumentacji z zakresu kontroli zarządczej | marzec 2024 r. | | 29.03.2024 r. – 2.04.2024 r. | | problemowa | | Nieprawidłowości nie stwierdzono | |  | |
| **KONTROLE ZEWNĘTRZNE w innych podmiotach** | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Środowiskowy Dom Samopomocy w Rynie | Wydatkowanie środków publicznych otrzymanych w ramach dotacji na realizację zadań publicznych | Realizacja zadania pt. Prowadzenie Powiatowego Środowiskowego w Środowiskowym Domu Samopomocy w Rynie  Kontrola prawidłowości naliczania opłat i dochodzenia należności. Realizacja zadań zgodnie z obowiązującym prawem i procedurami wewnętrznymi. | na koniec każdego kwartału | | 14.02.2024 r.  24.04.2024 r. | | sprawdzająca | | Nieprawidłowości nie stwierdzono | |  | |
| 5 | Gwarek - Mazury | Funkcjonowanie kontroli zarządczej w szkolnym schronisku młodzieżowym w Gwarek – Mazury oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej. | Kontrola prawidłowości naliczania opłat i dochodzenia należności. Realizacja zadań zgodnie z obowiązującym prawem i procedurami wewnętrznymi. | II kwartał 2024 r. | | 28 czerwca – 15 lipca 2024r. | | problemowa | | Nie składano sprawozdań do GUS o wykorzystaniu turystycznego obiektu noclegowego, co uniemożliwiło sprawdzenia zgodności liczby osobonocy przedstawianej do dotacji ze sprawozdaniem. | |  | |
| 6 | Giżyckie Stowarzyszenie Osób z Chorobą Parkinsona, ich Rodzin i Przyjaciół „Tulipany” | Wydatkowanie środków publicznych otrzymanych w ramach dotacji na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia. | Wykorzystanie dotacji na zadanie realizowane w 2023 r. „Relaks z tańcem. Przeciwdziałanie depresji i izolacji społecznej” oraz wiarygodność informacji przedstawianych  w sprawozdaniu z realizacji zadania. | styczeń – luty 2024 r. | | 29 lutego – 6 marca 2024 r. | | problemowa | | Nieprawidłowości nie stwierdzono | |  | |
| 7 | Stowarzyszenie Miłośników Mazurskiej Przyrody | Wydatkowanie środków publicznych otrzymanych w ramach dotacji na realizację zadań publicznych z zakresu edukacji ekologicznej | Wykorzystanie dotacji na zadań realizowanych w 2023 r. oraz wiarygodność informacji przedstawianych  w sprawozdaniach z realizacji zadań:  1. „Jesienne wyprawy ornitologiczne po terenie powiatu giżyckiego”  2. „Piknik ornitologiczny z obrączkowaniem ptaków” | czerwiec 2024 r. | | 6 - 26 czerwca 2024 r. | | problemowa | | Każda faktura lub inny dowód księgowy o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzający dokonanie wydatków kwalifikowalnych powinien być opisany na odwrocie w taki sposób, aby wyraźnie widoczny był jego związek z dotacją. Powyższe dokumenty powinny zawierać w opisie następujące informacje:  - krótki opis wydatku, nazwa kategorii wydatku (zgodnie z kalkulacją przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego),  - informacja o tym, że kwota w określonej wysokości została sfinansowana ze środków powiatu giżyckiego, zgodnie z umową – podaje się nr umowy lub że stanowi wkład własny zadania,  - stwierdzenie, że dokument został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz  . | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | | formalno – rachunkowym wraz z podpisem upoważnionych osób, które odpowiadają w organizacji za zatwierdzenie dokumentów,  - stwierdzenie, że dokument finansowy został zaakceptowany do zapłaty oraz podpis osoby za to odpowiadającej,  - adnotacje księgowe (dekretacje na kontach).  Dokumenty finansowe muszą być zaksięgowane w taki sposób, by możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych. Zgodnie z umową o realizację zadania publicznego Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z wzmiankowanej ustawie o rachunkowości, | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | | w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. | |  | |

Giżycko, 30 lipca 2024 r.

Sporządziła: Zatwierdził: