

Protokół

z kontroli doraźnej przeprowadzonej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gaju w dniach od 15 grudnia 2014 do dn. 27 lutego 2015 roku, zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Przedborza Nr 147/2014 z dnia 4 grudnia 2014 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli doraźnej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gaju.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy:

- 1) Ewa Budzińska – na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Przedborza Og.1711.1.2014 z dnia 05.12.2014 r.,
- 2) Anna Kuder – na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Przedborza Og.1711.2.2014 z dnia 05.12.2014 r.,
- 3) Irena Wierzbicka – na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Przedborza Og.1711.3.2014 z dn. 05.12.2014 r.

Kontrolą objęto:

- I. Prawidłowość prowadzonej dokumentacji oraz dokumentacji księgowej Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju w latach 2012 – 2014 roku,
- II. Prawidłowość wydatkowania środków pieniężnych, w szczególności przestrzegania obowiązujących procedur w tym zakresie

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gaju jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Przedbórz, utworzoną Uchwałą Rady Miejskiej w Przedborzu Nr XIV/94/11 z dnia 27 października 2011 r., zmienioną Uchwałą Rady Miejskiej w Przedborzu Nr XV/103/11 z dnia 29 listopada 2011 r. powstałą w celu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, określonej w ustawie o ochronie zdrowia psychicznego. Siedzibą jednostki jest budynek w miejscowości Gaj 1, oddany w trwały zarząd przez Gminę Przedbórz na podstawie decyzji Burmistrza Miasta Przedborza SG.6844.1.2012 z dnia 02.01.2012 r. na czas nieokreślony. Środowiskowy Dom Samopomocy w Gaju jest placówką typu AB, dla dorosłych z zaburzeniami psychicznymi i upośledzonych umysłowo.

Średniorocznie w placówce przebywa 30 uczestników. Pobyt osób jest odpłatny, zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie o pomocy społecznej.

Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką budżetową prowadzącą działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych. Jednostka finansowana jest z:

- ▲ dotacji celowej Wojewody Łódzkiego,
- ▲ środków własnych.

Kierownikiem jednostki w okresie objętym kontrolą jest Pani Henryka Kieruzal.

Akty Prawne regulujące gospodarkę finansową i działalność kontrolowanej jednostki:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.
2. Ustawa z dnia 29 czerwca 1994 roku o rachunkowości, Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jst, Dz.U. z 2013 r., poz. 289 z późn. zm.
4. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 07 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, Dz.U. z 2010 r. Nr 241, poz. 1616 z późn. zm.
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, Dz.U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010 r., poz. 1586 z późn. zm., w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Wewnętrzne akty prawne obowiązujące w jednostce, które zostały przedstawione do kontroli:

- 1) Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju stanowiący załącznik do Uchwały Nr IV/94/11 Rady Miejskiej Przedbórz z dnia 27 października 2011 roku.
- 2) Zarządzenie Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 2/2012 z dnia 02 stycznia 2012 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju,
- 3) Zarządzenie Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 4a/20 z dnia 02 stycznia 2012 roku w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- 4) Zarządzenie Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 5/20 z dnia 02 stycznia 2012 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gaju, zmienione:
 - ▲ Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 22/2012 z dnia 04 grudnia 2012 roku,
 - ▲ Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 2/2013 z dnia 09 stycznia 2013

roku,

▲ Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 15/2014 z dnia 01 października 2014 roku,

5) Zarządzenie Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 1/2012 z dnia 02 stycznia 2012 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza w złotych równowartości kwoty 14 000 Euro, zmienione:

▲ Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 1/201 z dnia 02 stycznia 2014 roku,

▲ Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 7/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku,

6) Zarządzenie Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 7/2012 z dnia 12 stycznia 2012 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gaju.

7) Zarządzenie Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 9/2012 z dnia 28 lutego 2012 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gaju,

8) Zarządzenie Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr FN.ŚDS.18.2012 z dnia 12 listopada 2012 roku w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej.

9) Zarządzenie Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 4/2012 z dnia 02 stycznia 2012 roku w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości, zmienione:

- Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 16/2012 z dnia 27 lipca 2012 roku w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości,

- Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr FN.ŚDS.21.2012 z dnia 4 grudnia 2012 roku,

- Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr FN.ŚDS.9.2014 z dnia 4 czerwca 2014 roku,

10) Zarządzenie Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 18a/2012 z dnia 12 listopada 2012 roku w sprawie instrukcji dotyczącej ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,

11) Umowa rachunku bankowego Nr 2/2012/1 z dnia 02.01.2012 roku na otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych jednostki na okres od dn. 01.01.2012 r. do 31.12.2015 r.

Ad I.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gaju zgodnie Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 nr 238, poz. 1586) oferuje 30 miejsc. Zgodnie z informacją wg stanu na dzień 08.09.2014r. z zaburzeniami psychicznymi przebywało 9 osób (w typie A), osób z upośledzeniem umysłowym przebywało 21 (w typie B).

W toku czynności kontrolnych dokonano analizy dokumentacji uczestnika w stosunku do 2 losowo wybranych uczestników (listy obecności od 2012r.).

W aktach uczestnika [REDAKTOWANE] znajduje się kwestionariusz osobowy zawierający: dane osobowe, stan cywilny, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe współmałżonka.

W kwestionariuszu wskazana jest również data przyjęcia do Środowiskowego Domu Samopomocy-13.08.2012r.

W aktach znajduje się:

-lista obecności od 13.08.2012r. do 31.12.2014r.

-diagnoza funkcjonalna z dnia 13.09.2012r.,

-indywidualny plan postępowania wspierająco- aktywizującego dla uczestnika z dnia 14.11.2012r., 15.01.2014r.,

-okresowa ocena skuteczności postępowania wspierająco- aktywizującego/stopnia realizacji założonych celów, w tym ocena poziomu umiejętności uczestnika nabywanych/doskonalonych w toku treningu i innych zaplanowanych zajęć z dnia 26.05.2013r., 02.01.2014r., 02.07.2014r.,

-informacja z konsultacji psychologa,

-zaświadczenie psychologa z dnia 24.07.2012r., 02.01.2014r.,

-kserokopia orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności z dnia 29.10.2012r., orzeczenie KRUS z dnia 14.01.2013r.,

-zaświadczenie lekarskie z dnia 24.07.2012r., 04.03.2013r., 16.12.2013r.,

-skierowanie lekarza psychiatry z dnia 24.07.2012r., 02.01.2014r.,

-kserokopia kontraktu z dnia 13.08.2012r., 07.11.2012r., potwierdzona za zgodność w dniu 07.01.2014r.,

- kserokopia podania z prośbą o przyjęcie do Środowiskowego Domu Samopomocy z dnia 01.08.2012r.,
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 10.08.2012r.(potwierdzona za zgodność w dniu 13.08.2012) z załącznikami,
- kserokopia decyzji nr MGOPS.ŚDS.09.2012 z dnia 13.08.2012r.,
- wniosek o wydanie decyzji kierującej do ŚDS z dnia 29.10.2012r.,
- kserokopia decyzji nr MGOPS.ŚDS.11.11.12 z dnia 13.11.2012r. wydana na okres 14.11.2012r. do 31.12.2013r., (potwierdzona za zgodność z oryginałem w dniu 13.11.2012r.),
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 09.11.2012r.(potwierdzona za zgodność w dniu 13.11.2012) z załącznikami,
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 05.04.2013r.(potwierdzona za zgodność w dniu 08.04.2013) z załącznikami,
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 04.10.2013r.(potwierdzona za zgodność w dniu 21.10.2013) z załącznikami,
- wniosek o przedłużenie pobytu w ŚDS z dnia 20.12.2013r.,
- kserokopia decyzji nr MGOPS.ŚDS.P.14.01.14 z dnia 02.01.2014r. wydana na okres 02.01.2014r. do 31.12.2014r., (potwierdzona za zgodność z oryginałem w dniu 07.01.2014r.),
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 02.01.2014r.(potwierdzona za zgodność w dniu 07.01.2014) z załącznikami,
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 02.07.2014r.(potwierdzona za zgodność w dniu 03.07.2014) z załącznikami.

W aktach uczestnika ██████████ znajduje się kwestionariusz osobowy zawierający: dane osobowe, stan cywilny miejsce zamieszkania, dane kontaktowe współmałżonka. W kwestionariuszu wskazana jest również data przyjęcia do Środowiskowego Domu Samopomocy -01.06.2012r.

W aktach znajduje się:

- lista obecności od 01.06.2012r. do 31.12.2014r.
- informacja z konsultacji psychologa,
- indywidualny plan wspierająco- aktywizującego dla uczestnika z dnia 31.08.2012r.,
- ocena indywidualnego planu wspierająco -aktywizującego na dzień 31.12.2012r.,
- diagnoza funkcjonalna z dnia 02.01.2013r.,
- indywidualny plan postępowania wspierająco- aktywizującego dla uczestnika z dnia 03.01.2013r., z dnia 14.01.2014r.
- okresowa ocena skuteczności postępowania wspierająco- aktywizującego/stopnia realizacji założonych celów, w tym ocena poziomu umiejętności uczestnika nabywanych/doskonalonych w toku treningu i innych zaplanowanych zajęć z dnia 29.07.2013r., z dnia 25.06.2014r., z dnia 07.01.2015r.,
- kserokopia kontraktu z dnia 30.05.2012r., 28.12.2012r., 19.12.2013r.,
- kserokopia podania z prośbą o przyjęcie do Środowiskowego Domu Samopomocy z dnia 15.05.2012r.,
- zaświadczenie lekarskie z dnia 28.05.2012r., 27.12.2012r., 18.12.2013r.,
- skierowanie lekarza psychiatry z dnia 24.05.2012r., 02.01.2014r.,
- kserokopia orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności z dnia 15.05.2012r., z dnia 18.06.2013r.,
- zaświadczenie psychologa z dnia 28.05.2012r., z dnia 02.01.2014r.,
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 24.05.2012r.(potwierdzona za zgodność w dniu 30.05.2012) z załącznikami,
- kserokopia decyzji nr MGOPS.ŚDS.04.2012 z dnia 30.05.2012r. na okres 01.06.2012r. do 31.08.2012r.,
- kserokopia decyzji nr MGOPS.ŚDS.10.2012 z dnia 31.08.2012r. na okres 01.09.2012r. do 31.12.2012r.,
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 29.08.2012r.(potwierdzona za zgodność w dniu 31.08.2012) z załącznikami,

- kserokopia wniosku o przedłużenie pobytu w Środowiskowego Domu Samopomocy z dnia 27.12.2012r.,
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 28.12.2012r.(potwierdzona za zgodność w dniu 03.01.2013)
z załącznikami,
- kserokopia decyzji nr MGOPS.ŚDS.P.05.2013 z dnia 02.01.2013r. na okres 02.01.2013r. do 31.12.2013r.,
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 05.04.2013r.(potwierdzona za zgodność w dniu 08.04.2013)
z załącznikami,
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 04.10.2013r.(potwierdzona za zgodność w dniu 21.10.2013)
z załącznikami,
- kserokopia wniosku o przedłużenie pobytu w ŚDS w Gaju z dnia 19.12.2013r.,
- kserokopia decyzji nr MGOPS.ŚDS.27.01.2014 z dnia 02.01.2014r. na okres 02.01.2014r. do 31.12.2014r.,
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 02.01.2014r.(potwierdzona za zgodność w dniu 07.01.2014)
z załącznikami,
- kserokopia wywiadu rodzinnego z dnia 03.07.2014r.(potwierdzona za zgodność w dniu 04.07.2014)
z załącznikami,

Dokumentacja uczestnika

Wnioski o skierowanie do ŚDS rozpatrzone w terminie, w decyzjach zastosowano przepisy ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, kodeksu postępowania administracyjnego.

Decyzje są zbieżne z terminem realizacji planu postępowania wspierająco- aktywizującego. Zgodnie z rozporządzeniem § 23 w sprawie środowiskowych domów samopomocy kierownik domu lub upoważniony przez niego pracownik organizował, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia, spotkania i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu.

Zespół wspierająco- aktywizujący zbiera się raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.

W trakcie analizy akt stwierdzono, że w miesiącu czerwcu 2014r. na podstawie decyzji kwalifikuje się do odpłatności za korzystanie z usług ŚDS (odpłatność naliczona zgodnie z ustawą o pomocy społecznej) 6 osób na 31 uczestników.

Dwie osoby, których akta badano uczęszczają do Domu nieodpłatnie (dochód poniżej kryterium). Wszystkie decyzje były odebrane przez uczestników.

Wywiady środowiskowe były przeprowadzone przez pracowników socjalnych.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano analizy list obecności. Ustalono, że z usług Domu średnio skorzystało w 2012r. - 28,29%, w 2013r. - 29,32%, w 2014r. - 29,23%. Przeanalizowano listę uczestników zajęć Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju w latach 2012r. - 2014r.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Gaju pracuje 9 osób, w przeliczeniu na etaty wynosi to 6,50 etatów – stan na dn. 31.12.2014 roku.

W placówce istnieją pracownice:

- ▲ kulinarna – przeznaczona do prowadzenia treningów kulinarnych,
- ▲ plastyczna – przeznaczona do prowadzenia terapii zajęciowej,
- ▲ ceramiczna – przeznaczona do prowadzenia treningów technicznych,
- ▲ komputerowa – przeznaczona do umiejętności spędzania wolnego czasu,
- ▲ stolarska – przeznaczona do prowadzenia treningów technicznych,
- ▲ terapii ruchem – przeznaczona do zajęć ruchowych.

Wyżej wymienione pracownice są wyposażone w sprzęty i materiały konieczne i niezbędne do prowadzenia zajęć. Zajęcia w pracowniach odbywają się według rozkładu cyklicznego zajęć w układzie tygodniowym obowiązującym w Środowiskowym Domu Samopomocy Społecznej w Gaju. Z zajęć odbywających się w pracowniach prowadzony jest dziennik, w którym prowadzący zajęcia pedagodzy, instruktorzy, fizykoterapeuci, opiekunowie odnotowują zajęcia, jakie wykonują uczestnicy w ciągu dnia, przebywając w pracowni.

W celu ustalenia odpowiedzialności merytorycznej za poszczególne dziedziny sprawdzono zakresy czynności pracowników:

- ▲ Pani Beata Wojnarowska – pracownik socjalny – zakres czynności wg pisma SDS/114/1/13 z dnia 02.01.2013 r., zmieniony pismem ŚDS.114/2/13 z dn. 09.12.2013 r.,
- ▲ Elżbieta Purgał – terapeuta – zakres czynności wg pisma ŚDS.114/1/14 z dn. 01.10.2014 r.,

- ▲ Jacek Dziuba – fizjoterapeuta – zakres czynności wg pisma ŚDS.113.2.14 z dn. 13.10.2014 r.,
- ▲ Agnieszka Gawin – terapeuta – zakres czynności wg pisma ŚDS.113.11.12 z dn. 06.12.2012 r.,
- ▲ Ewa Będkowska – opiekun – zakres czynności wg pisma ŚDS.113.3.12 z dn. 02.01.2012 r.,
- ▲ Agnieszka Baran – instruktor terapii zajęciowej – zakres czynności wg pisma.113.4.12 z dn. 02.01.2012 r.
- ▲ Aneta Piskorz – pracownik gospodarczy – zakres czynności wg pisma ŚDS/0113/2/12 z dn. 02.01.2012 r.,
- ▲ Monika Śliż – pracownik socjalny – zakres czynności wg pisma ŚDS/113/1/12 z dn. 02.01.2012 r.
- ▲ Dariusz Chabier – fizjoterapeuta – zakres czynności wg pisma ŚDS.113.5.12 z dn. 02.01.2012 r.,
- ▲ Monika Wilk – pedagog – zakres czynności wg pisma ŚDS.113.6.12 z dn. 13.02.2012 r.,
- ▲ Irena Ścisłowska – psycholog – zakres czynności wg pisma ŚDS.113.10.12 z dn. 02.04.2012 r.

Sprawdzono upoważnienia do kontroli dokumentów pod względem formalno – rachunkowym. W okresie objętym kontrolą upoważnienia takie posiadają pracownicy:

- Agnieszka Baran,
- Dariusz Chabier,
- Monika Wilk,
- Zdzisława Rutowicz,
- Elżbieta Purgał.

W celu stosowania procedur określonych w Ustawie o zamówieniach publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku sprawdzono sposób udzielenia zamówienia publicznego w latach 2013 i 2014 na:

- Dostawę artykułów żywnościowych,
- Dostawę artykułów chemicznych, papierniczych i biurowych.

Jednostka Środowiskowy Dom Samopomocy w Gaju stosuje Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 Euro netto, wprowadzony do stosowania Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 1/2012 z dnia 02 stycznia 2012 roku, zmieniony Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 1/2014 z dnia 02 stycznia 2014 roku oraz Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 7/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku.

Artykuły żywnościowe

Odnośnie zamówienia na dostawę artykułów żywnościowych w 2013 roku zastosowano formę pisemnego zapytania o cenę, zgodnie z § 10 Załącznika do obowiązującego regulaminu ta forma jest dozwolona dla zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 5 000,00 zł netto do 15 000,00 złotych netto.

Zapytanie ofertowe otrzymali:

- Cukiernia Art. Ogólnospozywcze Antoni Różycki, 97 -570 Przedbórz, ul. Mostowa 20 – w dn.28.12.2012 r.,
- P.H.Hurt – Detal Waldemar Deja, ul. Pocztowa 17, 97 – 570 Przedbórz – w dn. 28.12.2012 r.,
- ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz – w dn. 31.12.2012 r.

Termin składania ofert upływał w dniu 18 stycznia 2013 roku do godz. 15.00.

W dniu 16.01.2013 roku wpłynęła oferta:

- ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz, na kwotę brutto 14 493,80 zł.

W wyniku analizy ofert przeprowadzonego w dniu 18.01.2013 roku przedmiotowe zamówienie udzielone zostało dla ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz. Powyższe rozstrzygnięto z uwagi na to, że ofertę złożył tylko jeden Wykonawca. Postępowanie prowadziła Pani Henryka Kieruzal. W dniu 22 stycznia 2013 roku została podpisana umowa między: Środowiskowym Domem Samopomocy w Gaju, a firmą: ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz na dostawę art. żywnościowych, na okres od dn. 22.01.2013 r. do dn. 31.12.2013 r., na kwotę brutto 14 493,80 zł. Środki na podpisanie umowy jednostka ma zabezpieczone w swoim budżecie na rok 2013 w dziale 852 rozdział 85203 § 4210.

W 2014 roku, podobnie jak w roku 2013 dla zamówienia na dostawę artykułów żywnościowych zastosowano formę pisemnego zapytania o cenę, zgodnie z obowiązującym regulaminem.

Zapytanie ofertowe otrzymali:

- P.H.Hurt – Detal Waldemar Deja, ul. Pocztowa 17, 97 – 570 Przedbórz – w dn. 13.12.2013 r.,
- ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz – w dn. 13.12.2013 r.

Termin składania ofert upływał w dniu 30 grudnia 2013 roku do godz. 15.00.

W dniu 29.12.2013 roku wpłynęła oferta:

- ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz, na kwotę brutto 14 999,98 z, w tym podatek Vat 938,30 zł, kwota netto 14 061,68 zł.

W wyniku analizy ofert przeprowadzonego postępowania w dniu 31.12.2013 roku, przedmiotowe zamówienie udzielone zostało dla ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz. Powyższe rozstrzygnięto z uwagi na to, że ofertę złożył tylko jeden Wykonawca. Postępowanie prowadziła Pani Henryka Kieruzal. W dniu 02 stycznia 2014 roku została podpisana umowa między: Środowiskowym Domem Samopomocy

w Gaju, a firmą: ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz na dostawę art. żywnościowych, na okres od dn. 02.01.2014 r. do dn. 31.12.2014 r., na kwotę brutto 14 999,98 zł. Środki na podpisanie umowy jednostka ma zabezpieczone w swoim budżecie na rok 2014 w dziale 852 rozdział 85203 § 4210.

Artykuły chemiczne, papiernicze i biurowe

W 2013r. na zakup artykułów chemicznych, artykułów biurowych jak i artykułów do zajęć z uczestnikami ŚDS przeprowadzono postępowanie zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14 000 euro. W jednostce funkcjonuje Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 Euro netto, wprowadzony do stosowania Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 1/2012 z dnia 02 stycznia 2012 roku, zmieniony Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 1/2014 z dnia 02 stycznia 2014 roku oraz Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 7/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku. Odnośnie zamówienia na dostawę artykułów chemicznych, biurowych i artykułów do zajęć z uczestnikami ŚDS w 2013 roku zastosowano formę pisemnego zapytania o cenę, zgodnie z § 10 Załącznika do obowiązującego regulaminu ta forma jest dozwolona dla zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 5 000,00 zł netto do 15 000,00 złotych netto.

W celu wyłonienia wykonawcy na udzielenie zamówienia zostały wysłane zapytania ofertowe do trzech oferentów :

- 1, Sklep Wielobranżowy Usługi transportowe – Tadeusz Kurek 97-570 Przedbórz ul. Piotrkowska 2, (potwierdzenie odbioru w dniu 28grudnia 2012r.)
2. P.P.H.U.B.”ROD” Sklep AGD, chemia, art. Szkolne 97-570 Przedbórz ul. Rynek 14, (potwierdzenie odbioru w dniu 28 grudnia 2012r.)
- 3.Hurt-Detal Art. Przemysłowe „Basia” - Barbara Mościńska 97-570 Przedbórz ul. Kanałowa nr 5, (potwierdzenie odbioru w dniu 31 grudnia 2012r.)

Przedmiotem zamówienia były dostawa artykułów biurowych, artykułów chemicznych oraz materiały do zajęć z uczestnikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju w 2013 roku. Istotnymi warunkami zamówienia była oferowana cena, wysoka jakość proponowanych artykułów, rozliczenie faktur umożliwiające wyliczenie ceny jednostkowej artykułu i podatku vat oraz posiadanie dokumentu na prowadzenie *działalności gospodarczej* w zakresie objętym niniejszym zamówieniem przez wykonawcę. Ofert y składać należało w formie pisemnej, faxem lub w formie elektronicznej do dnia 18 stycznia 2013r do godziny 15.00, na formularzu ofertowym, na

którym wyodrębniony jest: asortyment, jednostka miary, cena jednostkowa brutto, % Vat, ilość, kwota brutto.

Formularz ofertowy został złożony w dniu 17 stycznia 2013 r. tylko przez jednego oferenta tj Hurt-Detal Art. Przemysłowe „Basia” Barbara Mościńska 97-570 Przedbórz ul. Kanałowa 5.

W związku z powyższym dniu 28 stycznia 2013 r. została zawarta umowa Nr 3/2013 w Gaju przez kierownika jednostki - panią Henrykę Kieruzal, a firmą Hurt-Detal Artykuły Przemysłowe „Basia” z siedzibą 97-570 Przedbórz, ul Kanałowa 5. której przedmiotem był sukcesywny zakup artykułów biurowych, artykułów chemicznych oraz materiałów do zajęć z uczestnikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju w cenie i ilości określonej w formularzu ofertowym, który stanowił integralną część umowy. Wartość umowy określono na kwotę brutto: 15 506,20 zł.

Ceny jednostkowe brutto artykułów biurowych, chemicznych oraz materiałów do zajęć z uczestnikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju określone zostały w załączniku do umowy –zgodnie z ofertą i nie mogły ulec zmianie przez okres sześciu miesięcy od dnia zawarcia umowy. Zakupy robione miały być sukcesywnie w formie dostaw częściowych, kupujący zobowiązał się odbierać towar własnym transportem na swój koszt. Zamówienia artykułów należało składać z 7-dniowym wyprzedzeniem przez kupującego osobiście lub telefonicznie, natomiast Sprzedający i Kupujący zobowiązali się prowadzić ewidencję wydanych artykułów. Sprzedający miał obowiązek wystawiania faktur do dnia 26 danego miesiąca po wydaniu towaru, po czym miała nastąpić zapłata przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury Vat.

W 2014 r. na dostawę artykułów chemicznych, artykułów biurowych jak i artykułów do zajęć z uczestnikami ŚDS przeprowadzono postępowanie zgodnie z funkcjonującym w jednostce Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 Euro netto, wprowadzony do stosowania Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 1/2012 z dnia 02 stycznia 2012 roku, zmieniony Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 1/2014 z dnia 02 stycznia 2014 roku oraz Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju Nr 7/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku. Odnosnie zamówienia na dostawę artykułów chemicznych, biurowych i artykułów do zajęć z uczestnikami ŚDS w 2014 roku zastosowano formę pisemnego zapytania o cenę, zgodnie z § 10 Załącznika do obowiązującego regulaminu ta forma jest dozwolona dla zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 5 000,00 zł netto do 15 000,00 złotych netto.

W celu wyłonienia wykonawcy na udzielenie zamówienia zostały wysłane zapytania ofertowe do dwóch oferentów :

- P.P.H.U.B. "ROD" Sklep AGD, chemia, art. szkolne 97-570 Przedbórz ul. Rynek 14, (potwierdzenie odbioru w dniu 14.12.2013 r.),
- Hurt-Detal Art. Przemysłowe „Basia” - Barbara Mościńska 97-570 Przedbórz ul. Kanałowa nr 5, (potwierdzenie odbioru w dniu 14.12.2013 r.)

Termin składania ofert upływał do dnia 30 grudnia 2013 roku, do godz. 15.00

W wymienionym terminie wpłynęła tylko jedna oferta, którą złożył: Hurt-Detal Art. Przemysłowe „Basia” - Barbara Mościńska 97-570 Przedbórz ul. Kanałowa nr 5. Na powyższe zamówienie została zawarta umowa Nr 4/2014 z dnia 02 stycznia 2014 r. na kwotę ogółem: 7 729,80 zł.

W dniu 26 maja 2014r. został podpisany aneks nr 1 do w/w umowy, w którym to został zwiększony planowany koszt umowy brutto do kwoty 10 421,90zł, pozostałe warunki pozostawiono bez zmian.

W dniu 29 sierpnia 2014r został podpisany kolejny aneks nr 2 do umowy zwiększający wyłącznie szacunkowy koszt umowy brutto do kwoty 14 186,90 zł.

Ad II.

Podstawą gospodarki finansowej placówki jest roczny plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych, wchodzący w skład budżetu gminy. Jednostka samodzielnie prowadzi księgowość, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Plan finansowy zatwierdzono przez Kierownika Jednostki na rok 2013 na podstawie Zarządzenia Nr FN.ŚDS.1.2013 z dnia. 02. stycznia 2013 roku, na rok 2014 na podstawie Zarządzenia Nr Fn.ŚDS.2/2014 z dnia. 02 stycznia 2014 roku. Zatwierdzony plan jest zmieniany w trakcie roku budżetowego Zarządzeniami Burmistrza Miasta Przedborza lub Uchwałami Rady Miejskiej w Przedborzu.

Na podstawie sprawozdań RB 28 S ustalono plan oraz wykonanie ogółem placówki na dn.31.12.2013 r.:

plan – 504 126,00 zł

wykonanie – 493 572,60 zł

oraz na dn. 31.12.2014 r.

plan – 389 754,00 zł

wykonanie – 388 947,00 zł

Szczegółowy plan z podziałem na paragrafy klasyfikacji budżetowej obrazują załączone sprawozdania jednostki RB – 28 S za 2013 i 2014 rok.

W celu sprawdzenia prawidłowości wydatkowania środków pieniężnych w placówce, kontrolą objęto lata 2013 i 2014 .

Kontroli poddano zakup artykułów spożywczych w 2013 i 2014 roku.

Zestawienie faktur na dokonane zakupy w ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz za 2013 roku na podstawie umowy Nr 2/2013 z dnia 22 stycznia 2013 roku przedstawia tabela Nr 1 zamieszczona poniżej.

Tabela Nr 1

Miesiąc	Nr faktury, r-ku	Wartość f-ry , r-ku	
Styczeń	F-ra Nr 1/2013	420,17	
	F-ra Nr 2/2013	580,62	
Ogółem styczeń		1.000,79	
Luty	F-ra Nr 6/2013	702,46	
	F-ra Nr 7/2013	676,77	
	F-ra Nr 8/2013	200,39	
Ogółem luty		1579,62	
Marzec	F-ra Nr 9/2013	768,07	
	F-ra Nr 10/2013	502,91	
Ogółem marzec		1.270,98	
Kwiecień	F-ra Nr 13/2013	495,84	
	F-ra Nr 14/2013	436,15	
	F-ra Nr 15/2013	729,54	
Ogółem kwiecień		1661,53	
Maj	F-ra Nr 18/2013	582,52	
	F-ra Nr 19/2013	375,39	
Ogółem maj		957,91	
Czerwiec	F-ra Nr 22/2013	788,79	
	F-ra Nr 23/2013	621,75	

	F-ra Nr 24/2013	356,36	
Ogółem czerwiec		1.766,90	
Lipiec	F-ra Nr 30/2013	523,1	
	F-ra Nr 31/2013	310,65	
Ogółem lipiec		833,75	
Sierpień	F-ra Nr 32/2013	615,08	
Ogółem sierpień		615,08	
Wrzesień	F-ra Nr 34/2013	558,03	
	F-ra Nr 35/2013	370,77	
Ogółem wrzesień		928,80	
Październik	F-ra Nr 38/2013	556,73	
	F-ra 39/2013	419,23	
Ogółem październik		975,96	
Listopad	F-ra Nr45/2013	502,34	
	F-ra Nr 46/2013	524,45	
Ogółem listopad		1.026,79	
Grudzień	F-ra Nr 48/2013	379,69	
	F-ra Nr 49/2013	177,53	
	F-ra Nr 50/2013	1318,47	
Ogółem grudzień		1.875,69	
OGÓŁEM 2013R.		14.493,80	

Tabela Nr 2 przedstawia ilościowe, z podziałem na asortyment zakupy w ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz miesięczne za 2013 rok, dokonane na podstawie umowy Nr 2/2013 z dnia 22 stycznia 2013 roku

Tabela Nr 2

Asortyment	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	IX	XI	XII	Ogółem
Chleb duży	16szt	26szt	23szt	30szt	27szt	43szt	27szt	16szt	35szt	31szt	23,5szt	26szt	323,5 szt
Chleb mały	7szt	11szt	10szt	7szt	7szt	5szt	9szt	4szt	1szt	8szt	7szt	13szt	89 szt
Mleko 1l	10szt	32szt	28szt	30szt	20szt	39szt	18szt	15szt	13szt	9szt	17szt	22szt	253 szt
Śmietana 12% 200ml						1szt							1 szt
Śmietana 18% 400ml	14szt	29szt	23szt	16szt	15szt	34szt	17szt	14szt	18szt	19szt	23szt	28szt	250 szt
Śmietana 30% 0,5l	1szt												1 szt
Śnieżka												1szt	1 szt
Śmietanka do kawy						2szt							2 szt
Jaja	100szt	80szt	110szt	180szt	70szt	130szt	70szt	70szt	60szt	90szt	140szt	20szt	1 120 szt
Cukier		20kg	20kg	10kg	10szt	30szt	10kg	10kg	10kg	20kg	10kg	30kg	180 kg
Cukier puder 400g			2szt			3szt						1szt	6 szt
Sól	5kg	5kg		5kg	13kg		5kg		5kg	5kg	5kg		48 kg
Mąka pszenna		20kg	20kg	10kg	28kg	16kg		10kg	20kg	10kg	20kg	30kg	184 kg
Mąka ziemniaczana				3kg						2kg	2kg	2kg	9 kg
Ryż		5kg	5kg			5kg		3kg	5kg	4kg	3kg	8kg	38 kg
Groch lupany 400g			3szt	2szt	2szt	4szt	2szt	2szt	2szt	2szt	2szt	12sz	33 szt
Fasola Jaś 400 g	6szt	9szt	4szt	4szt	6szt	9szt		2szt	8szt	6kg	6szt	10szt	70 szt
Drożdże 100g	2szt	6szt		4szt	2szt		4szt	4szt	2szt	4szt	4szt	2szt	34 szt
Kasza jęczm.średnia		2kg	3kg		3kg		3kg		2kg	3kg	2kg		18 kg
Pierś wędzona	3,10kg												3,10 kg
Kiełbasa Cienka	1,23kg	10,84 kg	7,33k g	12,04kg	6,75k g	11,16k g	7,74kg	8,08k g	2,05k g	6,71kg	9,28kg	6,15kg	89,36 kg
Kiełbasa parówkowa		2,65k g	2,55k g	2,55kg	2,58k g	2,05kg	5,66kg		2,00k g	3,08kg	2,05kg	2,12kg	27,29 kg
Kaszanka								4,45k g					4,45 kg
Ryba panga	10kg											15kg	25 kg
Śledź płaty	3kg											10kg	13 kg
Herbatniki						0,50kg							0,50 kg
Herbatniki duże						1opak							1 opak
Czekolada gorzka				1szt									1 szt
Wafle tago						0,80kg							0,80 kg
Paluszki słone 300g						4opak						3opak	7 opak
Pączki		50szt											50 szt
Olej 3 l		4szt	2szt	2szt	1szt		1szt		1szt	1szt	1szt	5szt	18 szt
Olej 1 l									1szt				1 szt
Olej 5 l	1szt				1szt	1szt				1szt			4 szt
Oceć	1szt												1 szt
Mak 0,25kg						1szt							1 szt
Proszek do pieczenia			10szt		10szt	5szt				5szt		5szt	35 szt
Cukier waniliowy			10szt		10szt	15szt			5szt		5szt	5szt	50 szt

Margaryna zwykła				2szt		3szt			3szt		3szt		11 szt
Margaryna Kasia				2szt		5szt							7 szt
Masło extra 200g	1szt					5szt							6 szt
Smalec kostka 250g											4szt		4 szt
Kukurydza konserwowa	8szt			2szt									10 szt
Groszek konserwowy	3szt			4szt									7 szt
Majonez 700 ml	6szt			2szt					1szt				9 szt
Majonez 850ml			2szt										2 szt
Majonez kielecki				5szt						1szt			6 szt
Musztarda 1l								1szt					1 szt
Chrzan				2szt									2 szt
Koncentrat(200ml) pomidorowy mały						2szt	2szt	4szt					8 szt
Koncentrat pomidorowy duży 1l		3szt		3szt		2szt	2szt	1szt	1szt	1szt	2szt	4szt	19 szt
Perzecz pomidorowy mały	2szt		1szt		4szt								7 szt
Dżem 1115g			2szt					2szt	1szt	1szt	1szt	1szt	8 szt
Dżem 860g					2szt	1szt							3 szt
Dżem (mały)	1szt			8szt		2szt							11 szt
Powidła śliwkowe				1szt									1 szt
Truskawka mrożona	2 opak	5opak	2opak	2opak									11 opak
Szczaw konserwowy						3szt			3szt		3szt		9 szt
Seler konserwowy	15szt												15 szt
Salata obiadowa								4szt	5szt	10szt			19 szt
Salatka warzywna słoik					8szt								8 szt
Warzywa mrożone		3opak		3opak		5opak	5opak	3opak	3opak		6opak	3opak	31opak
Mieszanka warzywna			3opak	3opak	6opak								12 opak
Woda mineralna 19 l	2szt	2szt		3szt					4szt			1szt	12 szt
Woda mineralna 0,5 l				40szt									40 szt
Napój pomarańczowy		6szt											6 szt
Ser biały		4,27kg	4,70kg			2,35kg			2kg	1,67kg	4,77kg	2,7kg	22,46 kg
Ser Feta	3szt												3 szt
Ser wiadro						1szt							1 szt
Serek mój ulubiony	1szt												1 szt
Fasola	3szt												3 szt

mrożona													1 szt
Kucharek 1kg			1szt										1 szt
Kucharek 1,5kg						1szt				1szt			2 szt
Pieprz mielony pymat			5szt		6szt		5szt		5szt		5szt		26 szt
Pieprz kolorowy												1szt	1 szt
Majeranek			5szt		5szt	6szt	5szt		5szt			5szt	31 szt
Przyprawa gyros				2szt									2 szt
Kostki rosolowe		3opak	5opak	2opak	3opak		5opak		2opak	2opak	2opak	2opak	26 opak
Magi 1 l		1szt			1szt	1szt	1szt			1szt		1szt	6 szt
Magi mała		2szt											2 szt
Boczek biały		9kg	4,21kg	5,05kg	3,25kg	5,74kg	2,33kg		5,04kg	3,57kg	3,8kg	5,1kg	47,09 kg
Slonina		1,56kg	2,30kg	3,55kg		1,55kg			3,06kg		1,03kg		13,05 kg
Mięso mielone	3,04kg	6kg	2,50kg	4,70kg	5,55kg	6,93kg	4,71kg	2,50kg	4kg	6,50kg	4,55kg	6kg	56,98 kg
Piersz z kurczaka	2,80kg			3,80kg									6,60 kg
Podudzie drobiowe		3,95kg	4,70kg							5,55kg		4,75kg	18,95 kg
Żeberka kąty			3,85kg	5,99kg								6,20kg	16,04 kg
Golonka						2,75kg							2,75 kg
Schab bez kości												2,32kg	2,32 kg
Karczek świeży						1,85kg							1,85 kg
Wieprzowina II				3,75kg									3,75 kg
Makaron świderki		16szt	20szt	20szt			10szt	20szt	10szt	12szt	17szt	21szt	146 szt
Zacierki makaron						2szt	3szt						5 szt
Kawa rozpuszcz. 200g	1szt	4szt	3szt	3szt	2szt	5szt							18 szt
Kawa mielona		0,55kg											0,55 kg
Herbata lipton 100 szt				1szt									1 szt
Herbata 100 szt minutka	1opak		1opak	1opak	1opak	1opak							5 opak
Herbata zielona			2opak										2 opak
Mięta saszetki			2opak		2opak	4opak							8opak
Melisa						4opak							4opak
Ogórki kwaszone				4szt									4szt
Papryka słoik	2szt												2 szt
Ananas puszka	8szt												8 szt
Syrop malinowy		2szt											2 szt
Ketchup 500ml			1szt										1 szt
Ketchup II				1szt									1 szt
Czosnek opak	1szt												1 szt

Orzech włoski				2szt										2 szt
Miód sztuczny						1szt								1 szt
Budyń				4szt		6szt					6szt	2szt		18szt
Kisiel					6szt			6szt						12szt
Kakao						1szt								1szt
Galaretki owocowe	2szt			2szt		10szt								14szt
Polewa czekoladowa						2szt								2szt
Ananasy				2szt										2szt
Brzoskwinie puszk				2szt										2szt
Susz wigilijny	8szt											10szt		18szt
Wiórki kokosowe	1szt													1szt
Sos do spaghetti	5szt	5szt	5szt	8szt	5szt	5szt	6szt		4szt	4szt	4szt	15szt		66 szt
Barszcz biały	6szt	11szt		9szt	9szt	9szt	8szt	9szt	10szt	9szt	13szt	2szt		95 szt
Żurek		5szt	5szt	6szt	5szt	10szt	4szt	4szt		4szt	8szt			51 szt
Winiary														3szt
Pomidory koktajlowe	3szt													3szt
Banany				2,15kg										2,15 kg
Mandarynka	5kg			1,67kg										6,67 kg
Uszka z kapustą i grzybami 300g												2opak		2opak

Zestawienie faktur na dokonane na podstawie umowy Nr 3/2014 z dnia 02 stycznia 2014 zakupy w ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz za okres I - X 2014 roku przedstawia tabela Nr 3 zamieszczona poniżej.

Tabela Nr 3

Miesiąc	Nr faktury, r-ku	Wartość f-ry , r-ku	
Styczeń	F-ra Nr 2/2014	211,56	
	F-ra Nr 3/2014	323,13	
Ogółem styczeń		534,69	
Luty	F-ra Nr 4/2014	637,45	
	F-ra Nr 5/2014	465,36	
	F-ra Nr 6/2014	93,75	
Ogółem luty		1 196,56	

Marzec	F-ra Nr 9/2014	623,36	
	F-ra Nr 10/2014	68,45	
	F-ra Nr 11/2014	146,40	
Ogółem marzec		838,21	
Kwiecień	F-ra Nr 14/2014	535,00	
	F-ra Nr 15/2014	212,15	
	F-ra Nr 16/2014	492,47	
Ogółem kwiecień		1 239,62	
Maj	F-ra Nr 20/2014	376,21	
	F-ra Nr 19/2014	558,72	
Ogółem maj		934,93	
Czerwiec	F-ra Nr 23/2014	627,76	
	F-ra Nr 24/2014	532,24	
	F-ra Nr 25/2014	212,91	
Ogółem czerwiec		1.372,91	
Lipiec	F-ra Nr 29/2014	451,14	
Ogółem lipiec		451,14	
Sierpień	F-ra Nr 34/2014	249,80	
	F-ra Nr 33/2014	156,02	
	F-ra Nr 32/2014	575,04	
Ogółem sierpień		980,86	
Wrzesień	F-ra Nr 37/2014	155,29	
	F-ra Nr 36/2014	376,33	
	F-ra Nr 35/2014	423,01	
Ogółem wrzesień		954,63	
Październik	F-ra Nr 41/2014	490,94	
	F-ra 40/2014	452,07	

Ogółem październik	943,01	
OGÓŁEM I – X 2014 r.	9 446,56	

Tabela Nr 4 przedstawia ilościowe, z podziałem na asortyment zakupy miesięczne w ABC Spożywcze Maria Witaszczyk, ul. Leśna 5, 97 – 570 Przedbórz za okres I – X 2014, dokonane na podstawie umowy Nr 3/2014 z dnia 02 stycznia 2014.

Tabela Nr 4

Asortyment	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	Ogółem
Zupa grzybowa	2 szt										2 szt
Makaron świderki	10 szt	15 szt	13 szt	6 szt	18 szt	12 szt	10 szt	26 szt	5 szt	10 szt	125 szt
Boczek biały	1,95kg kg	2,93kg kg	3,94 kg	2,58 kg	2,73 kg	3,11 kg		5,53 kg	3,45 kg	2,61 kg	28,83 kg
Chleb duży	26 szt	34 szt	27,5 szt	25 szt	31 szt	34 szt	13 szt	30 szt	34 szt	39 szt	293,50szt
Chleb mały	3 szt	5 szt	6 szt	6 szt	8 szt	8 szt	6 szt	8 szt	8 szt	2 szt	60 szt
Cukier	10 kg	20 kg	10 kg	10 kg	20 kg	14 kg	10 kg	10 kg	10 kg	16 kg	130 kg
Mięso mielone	2,10 kg	4,50 kg	4,00 kg	2,56 kg	4,00 kg	2,00 kg	4,11 kg	2,00 kg	4,00 kg	4,00 kg	33,27 kg
Mleko	10 l	19 l	17 l	16 l	23 l	37 l	14 l	23 l	19 l	19 l	197 l
Groch lupany 400 g	1 opak	2 opak	2 opak	4 opak	2 opak	2 opak	2 opak	4 opak	2 opak	4 opak	25opak
Śmietana 18 %400ml	8 szt	23 szt	9 szt	16 szt	22 szt	16 szt	13 szt	15 szt	10 szt	15 szt	147szt
Mąka ziemniaczana	2 kg		4 kg		2 kg	1 kg				2 kg	11 kg
Fasola Jaś 400 g	4 szt	6 szt	8 szt	4 szt	6 szt	4 szt	2 szt	10 szt	4 szt	3 szt	51 szt
Drożdże	2 szt	7 szt	4 szt	2 szt	4 szt	3 szt	8 szt	4 szt	4 szt	4 szt	42 szt
Barszcz biały	7 szt	19 szt	12 szt	19 szt	10 szt	11 szt	5 szt	10 szt	10 szt	13 szt	116 szt
Kielbasa cienka	2,05kg	10,62 kg	6,18 kg	7,58 kg	7,23 kg	8,05 kg	3,16 kg	5,77 kg	6,30 kg	4,58 kg	61,52 kg
Ryż	3 kg	5 kg	3 kg	2 kg	5 kg	5 kg			4 kg	2 kg	29 kg
Dżem	1 szt	1 szt	3 szt	7 szt	1 szt	1 szt		1 szt	2 szt	1 szt	18 szt
Jaja	30 szt	110 szt	80 szt	110 szt	80 szt	100 szt	50 szt	80 szt	50 szt	90 szt	780 szt
Herbatniki	0,50 kg										0,50 kg
Herbatniki	4 opak					2 opak					6 opak
Sól	5 kg	5 kg		5 kg		5 kg		5 kg	1 kg	5 kg	31 kg
Galaretka	4 szt					5 szt					9 szt
Polewa czekoladowa	1 szt										1 szt
Olej 3 l	1 szt	1 szt	1 szt	1 szt				1 szt	2 szt	3 szt	10 szt
Olej 1 l								1 szt			1 szt
Olej 2 l					2 szt						2 szt
Olej 5 l		1 szt		1 szt		1 szt					3 szt
Sos knor	6 szt	4 szt	4 szt		4 szt	4 szt	4 szt	4 szt	4 szt	4 szt	38 szt
Proszek do pieczenia	5 szt	5 szt		5 szt	5 szt	4 szt		5 szt			29 szt
Cukier waniliowy	5 szt	5 szt		5 szt	5 szt	8 szt				3 szt	31 szt
Margaryna	1 szt			2 szt		8 szt					11 szt
Masło extra	2 szt					3 szt					5 szt
Pieczarki	1 szt										1 szt

0,9001										4 szt		6 szt
Ogórki konserwowe	1 szt			1 szt								
Slonina	1,19 kg	1,50 kg	3,20 kg		1,50 kg			1,03 kg	2,13 kg	2,20 kg		12,75 kg
Majonez 700 ml	1 szt			5 szt							1 szt	7 szt
Majonez 900 ml									1 szt			1 szt
Mąka pszenna		30 kg	10 kg	10 kg	20 kg	15 kg	10 kg	10 kg	11 kg	15 kg		131 kg
Kasza jęczmienna		3 kg	2 kg	2 kg	3 kg		6 kg	2 kg	5 kg			23 kg
Koncentrat pomidorowy		2 szt	1 szt	5 szt	2 szt	1 szt		2 szt	2 szt	1 szt		16 szt
Marmolada		1 opak				1 opak						2 opak
Żurek Winiary		6 szt	3 szt	5 szt	3 szt		3 szt	3 szt	3 szt			26 szt
Smalec		1 kg				1,50kg				0,50 kg		3kg
Szczaw konserwowy		5 szt	3 szt		3 szt		3 szt		3 szt			17 szt
Pieprz mielony		5 szt									4 szt	9 szt
Salata obiadowa	4 szt	6 szt	5 szt	5 szt	4 szt							24 szt
Kostki rosolowe		2 szt	2 szt	5 szt	2 szt	2 szt		2 szt	4 szt	2 szt		21 szt
Warzywa mielone		3 szt			3 szt							6 szt
Parówka gruba		1,56 kg	1,50 kg	1,66 kg	1,61 kg	1,50 kg		2,05 kg	3,53 kg			13,41 kg
Woda mineralna 1,9 l		4 szt		5 szt				5 szt	4 szt	3 szt		21 szt
Woda mineralna 0,5 l						64 szt						64 szt
Ser biały		2,05 kg	1,50 kg		2,05 kg	4,50 kg	2,12 kg	1,95 kg		3,15 kg		17,32 kg
Mieszanka warzywna			3 opak									3 opak
Majeranek			5 szt	1 szt						1 szt		7 szt
Paluszki			1 szt									1 szt
Wafle tago			0,70 kg									0,70 kg
Cukier puder			2 szt			1 szt						3 szt
Bułka tarta			2 opak						1 opak			3 opak
Magi 1 l			1 szt	1 szt			1 szt		1 szt	1 szt		5 szt
Herbata minutka 100szt			1 opak	1 opak						1 opak		3 opak
Pierś z kurczaka				0,67 kg		0,57 kg						1,24 kg
Żeberka kąty				5,27 kg		11,04 kg						16,31 kg
Golonka				3,06 kg		5,15 kg						8,21 kg
Makaron ryżowy				5 opak								5 opak
Szynka konserwowa				1,50 kg								1,50 kg
Ser żółty				0,29 kg								0,29 kg
Herbata lipton 100 szt				1 szt								1 szt
Kasza Kus Kus				1 szt								1 szt
Cebulka marynowana				1 szt								1 szt

Kukurydza konserwowa				4 szt						4 szt
Groszek konserwowy				1 szt						1 szt
Chrzan				1 szt						1 szt
Kakao				1 szt		1 szt				2 szt
Kucharek				1 szt				1 szt		2 szt
Pieprz prymat				5 szt		5 szt		5 szt		15 szt
Kisiel					6 szt	7 szt	7 szt			20 szt
Jabłka						3,28 kg				3,28 kg
Ser wiadro						1 szt				1 szt
Budyń						5 szt				5 szt
Polewa czekoladowa						1 szt				1 szt
Mleko kajmakowe						1 szt				1 szt
Czekolada gorzka						1 szt				1 szt
Skórki kand. Cytr.						2 szt				2 szt
Manna						2 kg				2 kg
Kaszanka						6,10 kg		4,50 kg		10,60 kg
Ketchup						2 szt		1 szt		3 szt
Musztarda						2 szt		1 szt		3 szt
Zacierki						2 szt				2 szt
Ryba panga									5,00 kg	5,00 kg

Zakup artykułów spożywczych dokonano na podstawie umowy. Na dostawę została podpisana umowa, w 2013 roku – umowa Nr 2/2013 z dnia 22.01.2013 r., w 2014 roku – Umowa Nr 3/2014 z dnia 02 stycznia 2014 r. W budżecie jednostki były zabezpieczone środki finansowe na ten cel. Na podstawie w/w umowy dokonano zakupów artykułów spożywczych. Sprawdzone wyrywkowo czy ceny towarów wykazane w fakturze są zgodne z załącznikiem do zapytania ofertowego, stanowiącym integralną część umowy. Ceny towarów na fakturach są zgodne z załącznikiem ofertowym lub niższe. Towar odbierał ze sklepu pracownik merytoryczny, który ma odpowiedzialność merytoryczną w tym zakresie, zapisaną w zakresie czynności. Dostawa towarów odbywała się transportem własnym, na własny koszt. W umowie nie wyznaczono pracownika do odbioru towarów ze sklepu. F-ry za dokonane zakupy są wystawiane miesięcznie – zbiorczo, na podstawie dokumentów WZ potwierdzających dokonanie zakupu. Z dokumentów WZ wynika, że zakupy dokonywane są co kilka dni, ale nie codziennie, jak zapisano w § 3 pkt 3 wyżej wymienionych umów, gdyż brak jest dokumentów WZ świadczących o zakupach dokonywanych codziennie, na bieżąco.

W związku z nieprzebrzeganiem zapisów § 3 pkt 3 Umowy Nr 2/2013 z dnia 22 stycznia 2013 roku oraz Nr 3/2014 z dnia 02 stycznia 2014 roku, poproszono jednostkę o wyjaśnienie w tej kwestii. Wyjaśnienie stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego protokołu.

F-ry wpływają do jednostki, na okoliczność czego są opatrzone pieczęcią wpływu do jednostki, na dziennik korespondencyjny. Następnie f-ry przekazywane są zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów do pracownika

merytorycznego. Pracownikiem odpowiedzialnym merytorycznie za dokonane zakupy artykułów spożywczych wykorzystywanych podczas treningów kulinarnych z uczestnikami jest Opiekun - Pani Ewa Będkowska. Powyższe powierzenie obowiązków w tym zakresie ma swoje usankcjonowanie w zakresie czynności pracownika. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny jest również za klasyfikację wydatków strukturalnych. Z zajęć i treningów kulinarnych prowadzonych z uczestnikami Pani Opiekun prowadzi dziennik, w którym odnotowane są zajęcia jakie uczestnicy wykonywali w poszczególne dni, dania jakie przygotowywali z zakupionych produktów. Nie ma w nim informacji o ilości zużytych produktów koniecznych do przygotowania posiłku na dany dzień. Na rachunkach widnieje adnotacja, że towar został przyjęty przez opiekuna pracowni kulinarnej i że wydany w dniu zakupu uważa się za zużyty. Skoro brak jest WZ dziennych niemożliwe jest, aby towar zakupiony na kilka dni uważać za zużyty w dniu zakupu.

Następnie f-ra przekazywana jest do pracownika odpowiedzialnego w celu sprawdzenia dokumentu pod względem formalnym i rachunkowym. Tak sprawdzone dokumenty trafiają do głównego księgowego w celu kontroli na podstawie art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych oraz zadekretowania dokumentu. Następnie faktury przekazywane są do kierownika jednostki. Kierownik potwierdza, że zobowiązanie mieści się w planie wydatków, a jednostka posiada środki na jego pokrycie. Potwierdza również zgodność operacji pod względem formalno – prawnym, merytorycznym, zgodność z planem, rzetelność i prawidłowość. Końcowym etapem jest zatwierdzenie dokumentu do wypłaty przez kierownika jednostki. Faktury wystawione prawidłowo, zgodnie z zapisami określonymi w umowie. Zapłaty za powyższe dokonano w terminie.

Analizując udostępnioną dokumentację dotyczącą dokonywania zakupów artykułów spożywczych (umowa, załącznik do zapytania ofertowego, faktury), jednostka wskazała w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do umowy:

- Nr 2/2013 z dnia 22 stycznia 2013 roku
- Nr 3/2014 z dnia 02 stycznia 2014 roku

na dostawę artykułów spożywczych, będących integralną częścią umowy: asortyment, jednostkę miary, cenę jednostkową brutto, ilość, % Vat oraz kwotę brutto. W wyniku wybiórczej kontroli tabel Nr 2 Nr 4 ze szczegółowym asortymentem kupionym w ramach wymienionych umów stwierdzono, że jednostka zakupiła większą ilość asortymentu niż wskazano w formularzu ofertowym, np.

w 2013 roku:

- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego, będącego integralną częścią umowy pod poz. 24 wykazano chleb, w rubryce ilość wskazano 200 szt, tymczasem z tabeli Nr 2 wynika , że w 2013 roku zakupiono 323,5 szt. chleba,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego, będącego integralną częścią umowy pod poz. 28 wykazano jaja, w rubryce ilość wskazano 500 szt., tymczasem z tabeli Nr 2 wynika , że w 2013 roku zakupiono 1 120 szt. jaj,

- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego, będącego integralną częścią umowy pod poz. 4 wykazano mąkę, w rubryce ilość wskazano 130 kg, tymczasem z tabeli Nr 2 wynika , że w 2013 roku zakupiono 184 kg mąki,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego, będącego integralną częścią umowy pod poz. 18 wykazano mleko, w rubryce ilość wskazano 200 l, tymczasem z tabeli Nr 2 wynika , że w 2013 roku zakupiono 253 l mleka,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego, będącego integralną częścią umowy pod poz. 1 wykazano boczek, w rubryce ilość wskazano 30 kg, tymczasem z tabeli Nr 2 wynika , że w 2013 roku zakupiono 47.09 kg boczku,

w 2014 roku:

- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego, będącego integralną częścią umowy pod poz. 4 wykazano mąkę, w rubryce ilość wskazano 125 kg, tymczasem z tabeli Nr 4 wynika , że do m-ca X 2014 roku włącznie zakupiono 131 kg mąki,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego, będącego integralną częścią umowy pod poz. 10 wykazano kiełbasę cienką, w rubryce ilość wskazano 25 kg, tymczasem z tabeli Nr 4 wynika , że do m-ca X 2014 roku włącznie zakupiono 61,52 kg kiełbasy cienkiej,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego, będącego integralną częścią umowy pod poz. 18 wykazano mleko, w rubryce ilość wskazano 190 l, tymczasem z tabeli Nr 4 wynika , że do m-ca X 2014 roku włącznie zakupiono 197 l mleka,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego, będącego integralną częścią umowy pod poz. 24 wykazano chleb, w rubryce ilość wskazano 230 szt., tymczasem z tabeli Nr 4 wynika , że do m-ca X 2014 roku włącznie zakupiono 293,5 szt. chleba,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego, będącego integralną częścią umowy pod poz. 28 wykazano jaja, w rubryce ilość wskazano 600 szt., tymczasem z tabeli Nr 4 wynika , że do m-ca X 2014 roku włącznie zakupiono 780 szt. jaj,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego, będącego integralną częścią umowy pod poz. 41 wykazano drożdże, w rubryce ilość wskazano 20 szt., tymczasem z tabeli Nr 4 wynika , że do m-ca X 2014 roku włącznie zakupiono 42 szt. drożdży.

Ponadto zakupione są również artykuły, których nie ma w formularzu ofertowym, a jednostka powołuje się, że zakupu dokonała na podstawie wyżej wymienionych umów, np.:

w 2013 roku:

- ▲ cukier puder,
- ▲ kaszanka,
- ▲ śledź płaty,
- ▲ herbatniki,

- ▲ czekolada gorzka,
- ▲ wafle tago,
- ▲ paluszki słone,
- ▲ pączki,
- ▲ olej 3 l,
- ▲ olej 5 l,
- ▲ proszek do pieczenia,
- ▲ cukier waniliowy,
- ▲ margaryna,
- ▲ masło,
- ▲ smalec,
- ▲ kukurydza konserwowa,
- ▲ woda mineralna,
- ▲ mieszanka warzywna,
- ▲ napój pomarańczowy,
- ▲ przyprawa gyros,
- ▲ pierś z kurczaka,
- ▲ golonka,
- ▲ ananas puszka,
- ▲ syrop malinowy,
- ▲ budyń, kisiel,
- ▲ kakao,
- ▲ brzoskwinie puszka,
- ▲ wiórki kokosowe,
- ▲ banany,
- ▲ mandarynka.

W 2014 roku:

- ▲ herbatniki,
- ▲ polewa czekoladowa,
- ▲ olej 3 l,
- ▲ olej 2 l,
- ▲ olej 5 l,
- ▲ proszek do pieczenia,
- ▲ cukier waniliowy,

- △ pieczarki,
- △ masło extra,
- △ marmolada,
- △ woda mineralna,
- △ pierś z kurczaka,
- △ kasza kus kus,
- △ cebulka marynowana,
- △ kukurydza konserwowa,
- △ groszek konserwowy,
- △ chrzan,
- △ kakao,
- △ golonka,
- △ makron ryżowy,
- △ mleko kajmakowe,
- △ czekolada gorzka,
- △ skórki kand. Cytrynowe,
- △ zacierki.

Skoro formularz ofertowy jest załącznikiem do umowy, należy go bezwzględnie przestrzegać.

W ramach prawidłowej realizacji wydatków bieżących kontroli poddano dostawę węgla eko groszek służącego do opalu.

**Zestawienie rachunków za zakup węgla eko groszek workowany
za rok 2013 obrazuje tabela zamieszczona poniżej**

Tabela Nr 5

L.p.	Nr dokumentu	Ilość	Kwota brutto	Data zakupu
1	F-ra Nr 8/2013	2 t	1 719,98	11.02.2013 r.
2	F-ra Nr 14/2013	2 t	1 719,98	08.03.2013 r.
3	F-ra Nr 20/2013	2 t	1 719,98	29.03.2013 r.
4	F-ra Nr 43/2013	3 t	2 579,97	17.10.2013 r.
5	F-ra Nr 54/2013	4 t	3 439,97	26.11.2013 r.
6	F-ra Nr 61/2013	6 t	5 160,00	10.12.2013 r.

Razem	19 t	16 339,88	
--------------	-------------	------------------	--

**Zestawienie rachunków za zakup węgla eko groszek workowany
za okres I – XI 2014 r. obrazuje tabela zamieszczona poniżej**

Tabela Nr 6

L.p.	Nr dokumentu	Ilość	Kwota brutto	Data zakupu
1	F-ra Nr 43/2014	3 t	2 280,01	01.10.2014 r.
2	F-ra Nr 55/2014	3 t	2 382,00	24.11.2014 r.
Razem		6 t	4 662,01	

Na w/w usługę każdorazowo zostało przeprowadzone pisemne rozpoznanie cenowe zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem, w wyniku którego został wyłoniony Wykonawca. Na zawarcie usługi objętej zamówieniem zawarto z Wykonawcą stosowne umowy. Zakupu opału dokonywano sukcesywnie w miarę potrzeb oraz posiadania środków w budżecie. Zakupiony węgiel został wniesiony na stan magazynu, na podstawie dokumentu Magazyn przyjęcie, który jest nieodłącznym dowodem każdej dostawy. Zużycie węgla rozliczane jest miesięcznie. Palacz ewidencjonuje codzienne zużycie węgla, na podstawie którego sporządzane jest miesięczne rozliczenie, stanowiące podstawę do sporządzenia dokumentu Magazyn Wyda, który jest podstawą do księgowania zużycia materiału z magazynu. Dokument jest podpisany przez palacza, księgowego i zatwierdzony przez kierownika jednostki. Opisane w tabelach faktury wpłynęły do jednostki, na dowód czego są zaewidencjonowane na dzienniku korespondencyjnym, są sprawdzone pod względem merytorycznym przez upoważnionego do tego pracownika. Następnie f-ry są sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym, zgodnie z upoważnieniami wydanymi w tej kwestii. Kontroli na podstawie art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych oraz zadekretowanie dokumentów dokonał księgowy jednostki. Tak zaopatrzone faktury przekazane zostały do kierownika jednostki. Kierownik potwierdził, że zobowiązanie mieści się w planie wydatków, a jednostka posiada środki na jego pokrycie, jak również że operacja jest zgodna pod względem formalno – prawnym i merytorycznym, zgodna z planem, rzetelna i prawidłowa. Końcowym etapem jest zatwierdzenie dokumentu do wypłaty przez kierownika jednostki. Faktury wystawione prawidłowo, zgodnie z zapisami określonymi w umowie. Zapłaty za powyższe dokonano w terminie.

Kontroli poddano również stan ewidencyjny środków trwałych, środki trwałe w użytkowaniu oraz wyposażenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju na dn. 31.12.2014 r. wykazany na kontach księgi głównej, poprzez porównanie z zapisami księgi inwentarzowej jednostki.

Środki trwałe

Zmiany w środkach trwałych przedstawiały się następująco.

Środki trwałe ewidencjonowane są w jednostce na koncie 011. Na dn. 31.12.2014 rok saldo konta wynosi 556 163,62 zł. Wg protokołu przekazania z dnia 02.01.2012 roku sporządzonego na okoliczność przekazania środków trwałych z jednostki MGOPS w Przedborzu, do jednostki Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju przejęto środki trwałe o wartości ogółem 436 708,20 zł.

Otrzymane środki trwałe wniesiono na stan konta:

▲ 011 -1 – 426 708,21 zł

▲ 011 - 7 - 9 497,20 zł

▲ 011 – 9 - 502,79 zł

razem: 436 708,20 zł

W dniu 31.12.2013 roku na stan środków trwałych (konto 011-1) wniesiono dźwig osobowy o wartości 129 455,41 zł. Łącznie środki trwałe na dn. 31.12.2014 r. wynoszą 566 163,61 zł.

Stan ten jest zgodny z ewidencją księgową i prowadzoną książką inwentarzową założoną w dniu 02.01.2012 r., zalakowaną, opieczętowaną, ponumerowaną.

Środki trwałe w użytkowaniu

W celu ewidencji środków trwałych w użytkowaniu (przedmioty o wartości od 500,00 zł do 3 500,00 zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok), jednostka wyodrębniła konto księgowo 013.

Wg protokołu przekazania z dnia 02.01.2012 roku sporządzonego na okoliczność przekazania środków trwałych w użytkowaniu z jednostki MGOPS w Przedborzu, do jednostki Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju przejęto środki trwałe w użytkowaniu o wartości ogółem 90 198,70 zł.

W dniu 21.12.2012 roku zakupiono aparat fotograficzny o wartości 1 530,86 zł oraz w dniu 18.09.2013 r. zakupiono pojemnik na śmieci o wartości 500,00 zł. Ogółem na dn. 31.12.2014 r. saldo konta 013 wynosi ogółem: 92 229, 56 zł.

Stan ten jest zgodny z prowadzoną książką inwentarzową, założoną w dniu 02.01.2012 r., zalakowaną, opieczętowaną, ponumerowaną. Wyrывkowo sprawdzono ozechowanie poszczególnych przedmiotów z książką inwentarzową. Wykazują one zgodność. W pomieszczeniach znajdują się tabliczki ze spisem inwentarza oraz wskazaniem osób materialnie odpowiedzialnych.

Ewidencja ilościowa - pozabilansowa

W celu ewidencji wyposażenia jednostka prowadzi ewidencję ilościową – pozabilansową w książce inwentarzowej, w której odnotowuje przedmioty stanowiące wyposażenie. Ich wartość jest niższa niż 500,00 zł, ale okres użytkowania dłuższy niż 1 rok. Przedmioty te są przyporządkowane poszczególnym pomieszczeniom, za które odpowiadają materialnie odpowiedzialnie pracownicy.

Kontroli poddano zakup artykułów chemicznych, artykułów biurowych oraz artykułów do zajęć z uczestnikami ŚDS w 2013 i 2014 roku.

ROK 2013 (styczeń - grudzień) - zakupy dokonane na podstawie umowy Nr 3/2013 z dnia 28 stycznia 2013 roku w Hurt-Detal Art. Przemysłowe „Basia” - Barbara Mościńska 97-570 Przedbórz ul. Kanałowa nr 5

Tabela Nr 7

Zestawienie faktur zakupu artykułów biurowych za 2013r			
Miesiąc	Nr faktury, r-ku	Wartość f-ry , r-ku	
Styczeń		00,00	
Ogółem styczeń		00,00	
Luty	F-ra Nr 15/2013/02	836,17	
Ogółem luty		836,17	
Marzec	F-ra Nr 13/2013/03	1.078,53	
Ogółem marzec		1.078,53	
Kwiecień	F-ra Nr 29/2013/04	703,16	
Ogółem kwiecień		703,16	
Maj	F-ra Nr 27/2013/05	305,61	
Ogółem maj		305,61	
Czerwiec	F-ra Nr 37/2013/06	625,44	
Ogółem czerwiec		625,44	

Lipiec		00,00	
Ogółem lipiec		00,00	
Sierpień	F-ra Nr 20/2013/08	344,07	
Ogółem sierpień		344,07	
Wrzesień	F-ra Nr 23/2013/09	67,55	
Ogółem wrzesień		67,55	
Październik	F-ra Nr 20/2013/10	235,40	
Ogółem październik		235,40	
Listopad	F-ra Nr 52/2013/11	484,77	
Ogółem listopad		484,77	
Grudzień	F-ra Nr 32/2013/12	221,73	
	F-ra Nr 39/2013/12	283,26	
Ogółem grudzień		504,99	
OGÓLEM 2013R.		5.185,69	

Tabela Nr 8

Zestawienie faktur zakupu środków czystości za 2013r.			
Miesiąc	Nr faktury, r-ku	Wartość f-ry , r-ku	
Styczeń		00,00	
Ogółem styczeń		00,00	
Luty	F-ra Nr 14/2013/02	1137,50	
Ogółem luty		1137,50	
Marzec	F-ra Nr 15/2013/03	538,36	
Ogółem marzec		538,36	
Kwiecień	F-ra Nr 30/2013/04	394,16	

Ogółem kwiecień		394,16	
Maj	F-ra Nr 26/2013/04	184,34	
Ogółem maj		184,34	
Czerwiec	F-ra Nr 35/2013/06	551,36	
Ogółem czerwiec		551,36	
Lipiec	F-ra Nr 37/2013/07	466,06	
Ogółem lipiec		466,06	
Sierpień	F-ra Nr 21/2013/08	64,21	
Ogółem sierpień		64,21	
Wrzesień	F-ra Nr 24/2013/09	203,29	
Ogółem wrzesień		203,29	
Październik	F-ra Nr 21/2013/10	100,61	
Ogółem październik		100,61	
Listopad	F-ra Nr 46/2013/11	420,01	
Ogółem listopad		420,01	
Grudzień	F-ra Nr 33/2013/12	128,69	
	F-ra Nr 38/2013/12	1449,33	
Ogółem grudzień		1578,02	
OGÓLEM 2013R.		5637,92	

Tabela Nr 9

Zestawienie faktur zakupu artykułów do pracowni plastycznej za 2013r			
Miesiąc	Nr faktury, r-ku	Wartość f-ry , r-ku	
Styczeń		00,00	

Ogółem styczeń		00,00	
Luty	F-ra Nr 16/2013/02	592,27	
Ogółem luty		592,27	
Marzec	F-ra Nr 14/2013/03	285,30	
Ogółem marzec		285,30	
Kwiecień	F-ra Nr 28/2013/04	542,83	
Ogółem kwiecień		542,83	
Maj	F-ra Nr 28/2013/05	997,28	
Ogółem maj		997,28	
Czerwiec	F-ra Nr 36/2013/06	1.020,70	
Ogółem czerwiec		1.020,70	
Lipiec	F-ra Nr 36/2013/07	152,99	
Ogółem lipiec		152,99	
Sierpień		00,00	
Ogółem sierpień		00,00	
Wrzesień	F-ra Nr 22/2013/09	42,19	
Ogółem wrzesień		42,19	
Październik	F-ra Nr 19/2013/10	118,60	
Ogółem październik		118,60	
Listopad	F-ra Nr 4/2013/11	115,23	
Ogółem listopad		115,23	
Grudzień	F-ra Nr 34/2013/12	220,18	
Ogółem grudzień		220,18	
OGÓLEM 2013R.		4.087,57	

ROK 2014 (styczeń- październik) - zakupy dokonane na podstawie umowy Nr 2/2014 z dnia 02 stycznia 2014 roku oraz aneksu Nr 1 z dnia 26 maja 2014 r. oraz aneksu Nr 2 z dn. 29 sierpnia 2014 r. w Hurt-Detal Art.

Przemysłowe „Basia” - Barbara Mościńska 97-570 Przedbórz ul. Kanałowa nr 5

Tabela Nr 10

Zestawienia zbiorcze faktur zakupu artykułów biurowych za okres I-X 2014r.				
Miesiąc	Nr faktury, r-ku	Wartość f-ry , r-ku		
Styczeń		00,00		
Ogółem styczeń		00,00		
Luty	F-ra Nr 34/2014/02	434,34		
Ogółem luty		434,34		
Marzec	F-ra Nr 36/2014/03	500,73		
	F-ra Nr 39/2014/03	147,00		
Ogółem marzec		647,73		
Kwiecień	F-ra Nr 30/2014/04	206,87		
Ogółem kwiecień		206,87		
Maj	F-ra Nr 32/2014/05	476,90		
Ogółem maj		476,90		
Czerwiec	F-ra Nr 29/2014/06	781,94		
Ogółem czerwiec		781,94		
Lipiec	F-ra Nr 16/2014/07	206,81		
Ogółem lipiec		206,81		
Sierpień	F-ra Nr 15/2014/0	196,04		
Ogółem sierpień		196,04		
Wrzesień	F-ra Nr 37/2014/09	387,41		
Ogółem wrzesień		387,41		

Październik		0,00	
Ogółem październik		0,00	
Ogółem I – X 2014 r.		3 338,04	

Tabela Nr 11

Zbiorcze zestawienie faktur zakupu artykułów do pracowni plastycznej za okres I-X 2014			
Miesiąc	Nr faktury, r-ku	Wartość f-ry , r-ku	
Styczeń		00,00	
Ogółem styczeń		00,00	
Luty	F-ra Nr 32/2014/02	120,55	
Ogółem luty		120,55	
Marzec	F-ra Nr 37/2014/03	214,39	
Ogółem marzec		214,39	
Kwiecień	F-ra Nr 29/2014/04	386,71	
Ogółem kwiecień		386,71	
Maj	F-ra Nr 31/2014/05	181,62	
Ogółem maj		181,62	
Czerwiec	F-ra Nr 1/2014/06/A	1372,93	
	F-ra Nr 3/2014/06/A	213,86	
	F-ra Nr 30/2014/06	198,76	
Ogółem czerwiec		1.785,55	
Lipiec	F-ra Nr 17/2014/07	55,72	
Ogółem lipiec		55,72	
Sierpień	F-ra 14/2014/08/A	109,88	
Ogółem sierpień		109,88	

Wrzesień	F-ra Nr 27/2014/09	519,98	
	F-ra Nr 38/2014/09	78,52	
	F-ra 40/2014/09	216,96	
Ogółem wrzesień		815,46	
Październik	F-ra Nr 30/2014/10	301,29	
Ogółem październik		301,29	
OGÓŁEM 2014R.		3971,17	

Tabela nr 12

Zbiornicze zestawienie faktur zakupu artykułów chemicznych za okres I-X 2014			
M-ąc	Nr faktury, r-ku	Wartość f-ry , r-ku	
Styczeń		0,00	
Ogółem styczeń		0,00	
Luty	F-ra Nr 33/2014/02	205,40	
Ogółem luty		205,40	
Marzec	F-ra nr 38/2014/03	423,22	
Ogółem marzec		423,22	
Kwiecień	F-ra Nr 28/2014/04	346,53	
Ogółem kwiecień		346,53	
Maj	F-ra Nr 30/2014/05	590,18	
Ogółem maj		590,18	
Czerwiec	F-ra Nr 28/2014/06	415,09	
Ogółem czerwiec		415,09	
Lipiec	F-ra nr 15/2014/07	281,98	
Ogółem lipiec		281,98	

Sierpień	F-ra Nr 14/2014/08	188,73		
Ogółem sierpień		188,73		
Wrzesień	F-ra Nr 39/2014/09	161,41		
Ogółem wrzesień		161,41		
Październik	F-ra Nr 29/2014/10	592,61		
Ogółem październik		592,61		
Ogółem za okres I – X 2014 r:		3 205,15		

Analizując udostępnioną dokumentację dotyczącą dokonywania zakupów artykułów chemicznych, artykułów biurowych oraz środków przeznaczonych do pracowni plastycznej (umowa, załącznik do zapytania ofertowego, faktury zakupu), należy stwierdzić, iż wątpliwości budzi fakt, że w umowach na dostawę wymienionych artykułów:

- Umowa Nr 3/2013 z dnia 28 stycznia 2013 roku,
- Umowa Nr 4/2014 z dnia 02 stycznia 2014 roku (aneks Nr 1 z dn. 26 maja 2014 roku, aneks Nr 2 z dnia 29 sierpnia 2014 r.)

nie wskazano osoby upoważnionej do odbioru materiałów ze strony kupującego. Wątpliwości również rodzi sposób wystawiania faktur, ponieważ brak jest jakichkolwiek załączników do faktury, które świadczyłyby o sukcesywnych zakupach materiałów, ponadto § 3 pkt 3 wyżej wymienionych umów mówi, że Sprzedający i Kupujący prowadzą ewidencję wydanych artykułów. Należy stwierdzić, że jednostka nie jest w posiadaniu takiej ewidencji. Nie jest możliwe ustalenie terminów zakupów częściowych tych towarów. Zbiorcze – miesięczne faktury wpływają do jednostki na okoliczność czego są opatrzone pieczęcią wpływu do jednostki, na dziennik korespondencyjny, po czym otrzymuje je do sprawdzenia pracownik odpowiedzialny pod względem merytorycznym Pracownikiem odpowiedzialnym merytorycznie za dokonane zakupy jest obecnie Pani Beata Wojnarowska - instruktor terapii zajęciowej, co ma wpisane do zakresu czynności.

W związku z nieprzebrzeganiem zapisów § 3 pkt 3 Umowy Nr 3/2013 z dnia 28 stycznia 2013 roku oraz Umowy Nr 4/2014 z dnia 02 stycznia 2014 roku (aneks Nr 1 z dn. 26 maja 2014 roku, aneks Nr 2 z dnia 29 sierpnia 2014 r.) poproszono jednostkę o wyjaśnienie w tej kwestii.

Wyjaśnienie stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego protokołu.

Materiały zakupione do pracowni plastycznej wykorzystywane są podczas treningów

z podopiecznymi, podczas prowadzonych zajęć w pracowni przez Panią B, Wojnarowską – instruktora terapii zajęciowej oraz Panią Elżbietę Purgał - terapeutę. Panie realizują tygodniowe plany zajęć treningi z wykorzystaniem zakupionych środków.

Jeżeli chodzi o artykuły biurowe, to zamawiane są one w miarę potrzeb i przekazywane do bezpośredniego użycia.

Podobnie jest z artykułami chemicznymi. Są sukcesywnie kupowane i przekazywane dla Pani Anety Piskorz odpowiedzialnej za sprząatanie.

W prowadzonej dokumentacji (dzienniki realizacji planu zajęć) nie ma wykazanego zużycia materiałów.

Na fakturach widnieje adnotacja, że towar został przyjęty przez opiekuna pracowni plastycznej i że wydany w dniu zakupu, uważa się za zużyty. Ze względu na brak jakichkolwiek dowodów informujących o realizowaniu częściowych zakupów w/w artykułów nie jest możliwe, aby towar w dniu wystawienia faktury zakupu został całkowicie zużyty w tym samym dniu.

Następnie faktury zostały przekazywane do sprawdzenia i kontroli pracownikom zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów.

Zatwierdzone do zapłaty przez kierownika jednostki faktury, zostały zapłacone w terminie, zgodnie z umową zawartą na powyższe.

W ramach kontroli zgodności formularza ofertowego, który jest nieodłączną częścią umowy z faktycznie dokonywanymi zakupami, sporządzono zestawienia szczegółowe z podziałem na asortyment i jego ilość, jaka została zakupiona w roku 2013 i w 2014 (I-X)

Rok 2013

Tabela Nr 13

Zestawienie ilościowe zakupionych artykułów biurowych z podziałem na poszczególne miesiące za 2013r

Asortyment	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Razem
Długopisy		10szt	5szt	25szt	5szt	20szt		8szt	3szt	3szt	24szt	17szt	120szt
Ołówki						10szt							10szt
Segregator		32szt	30szt	10szt	5szt	6szt		10szt			10szt	11szt	114szt
Skoroszyty		100szt	30szt	40szt	10szt	10szt					40szt	20szt	250szt
Teczki				40szt	15szt						20szt	14szt	89szt
Teczki akt osobowych												3szt	3szt
Koszulki		7szt	4szt	5szt	4szt	2szt		4szt			10szt	1szt	37szt
Klej		31szt	6szt	4szt		4szt		10szt		7szt	10szt	14szt	86szt
Marker		8szt	5szt	5szt	5szt	4szt		2szt					29szt
Koperty paczka		1szt	5szt	3szt	1szt	2szt		1szt					13szt

Spinacze		4szt			3szt							7szt	
Zszywki						4szt						4szt	
Papier do ksera		13szt	38szt	20szt	8szt	26szt		8szt	3szt	10szt		9szt	135szt
Papier szary										5szt			5szt
Tusz do pieczętek			1szt		1szt						4szt		6szt
Temperówki		3szt	1szt	1szt									5szt
Zakreślacze		2szt	5szt	4szt	4szt	4szt		2szt					21szt
Cienkopisy		2szt	5szt	6szt	5szt	5szt		3szt					26szt
Zeszyty		2szt	8szt	13szt		2szt		3szt				1szt	29szt
Papier wizytówkowy		4szt	3szt		2szt	2szt					2szt		13szt
Blok techniczny									4szt				4szt
Korektory			4szt	4szt		3szt		1szt					12szt
Karteczki z klejem			5szt	4szt		1szt						1szt	11szt
Druki pol.przelewu									1szt		2szt		3szt
Arkusze spisu z natury											3szt		3szt
Grzbiet do bindownicy									20szt				20szt
Taśma klejąca			5szt	3szt				4szt			16szt		28szt
Gumki						5szt							5szt

Tabela Nr 14

Zestawienie ilościowe z podziałem na poszczególne miesiące artykułów zakupionych do pracowni plastycznej za 2013r.

Asortyment	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Razem
Brystole		30szt	20szt	45szt	68szt	30szt	13szt			19szt		4szt	229szt
Blok A3										10szt			10szt
Blok rysunkowy											2szt	7szt	9szt
Papier ryżowy				4szt									4szt
Bibuła				30szt	20szt	30szt	10szt		16szt	2szt	40szt	10szt	158szt
Plastelina				4szt	3szt	3szt				4szt	2szt		16szt
Modelina		6szt		2szt									8szt
Serwetki		7szt		5szt	4szt	4szt	4szt		2szt			1szt	27szt
Lakiery		2szt	3szt	4szt	4szt	4szt	4szt			2szt		2szt	25szt
Lakierobeja			3szt	1szt	2szt	3szt							9szt
Spray czerwony										1szt			1szt
Klej biurowy						10szt							10szt
Klej Vicol		10szt	8szt	3szt	3szt	2szt				10szt	2szt		38szt

Farby plakatowe		5szt	2szt	2szt		4szt	2szt						15szt
Farby akrylowe				2szt	23szt	18szt							43szt
Farby olejne					3szt	3szt							6szt
Rozpuszczalnik		3szt			3szt	3szt			2szt				11szt
Kwiat sztuczny		6szt		5szt		20szt							31szt
Pędzel		2szt		3szt	10szt	10szt	3szt						28szt
Nożyczki		2szt		3szt	3szt	2szt							10szt
Szpilki							1szt						1szt
Folia spożywcza		2szt		3szt	3szt	3szt						1szt	12szt
Obrusy foliowe				5szt	4szt	5szt							14szt
Wkład do zniczy				10szt	20szt								30szt
Gąbki				2szt	4szt	4szt	1szt						11szt
Wieszak												4szt	4szt
Balony paczka											1szt		1szt

Tabela Nr 15

Zestawienie ilościowe zakupionych środków czystości z podziałem na poszczególne miesiące za 2013r

Asortyment	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	razem
Ściereczki		39szt	3szt	10szt	10szt	20szt	35szt		12szt			13szt	142szt
Gąbki		5szt				3szt							8szt
Płyn do naczyń		3szt	3szt	4szt	2szt	4szt	3szt		3szt	1szt	1szt	3szt	27szt
Domestos											3szt	10szt	13szt
Kret												10szt	10szt
Płyn do szyb		9szt	4szt	2szt	1szt	3szt	5szt		7szt		3szt	7szt	41szt
Meglio do szyb												10szt	10szt
Płyn uniwersalny			9szt								4szt	7szt	20szt
Płyn Ajax												10szt	10szt
Pronto												5szt	5szt
Proszek do prania mały		13szt	8szt	2szt		1szt							24szt
Proszek do prania duży								1szt			1szt	2szt	4szt
Ręczniki do podajnika		58szt	10szt	20szt	20szt	40szt	4szt	1szt		20szt	20szt	40szt	233szt
Papier toaletowy		55szt	30szt				30szt				12szt	19szt	146szt
Papier toaletowy do podajnika						24szt					6szt		30szt

Mydło w płynie		4szt		1szt	1szt	2szt	1szt			1szt	2szt	3szt	15szt
Mydło kostka				2szt	2szt	5szt							9szt
Odświeżacz powietrza										2szt	4szt	6szt	
Kostka do wc		20szt	6szt	6szt	4szt	3szt	7szt			6szt	9szt	61szt	
Ręczniki papierowe		19szt	18szt	6szt	5szt	10szt	16szt		1szt	2szt	5szt	35szt	117szt
Worki na śmieci		10szt	3szt	3szt	3szt	3szt	8szt		3szt		3szt	8szt	44szt
Szampon		4szt	1szt	2szt		3szt							10szt
Proszek do szorowania		2szt	2szt	2szt		1szt						15szt	22szt
Meglio												4szt	4szt
Płyn do podłóg		12szt		4szt	2szt	6szt	2szt						26szt
Sidolux									2szt		2szt	10szt	14szt
Pasta do podłogi												10szt	10szt
Pasta do zębów		2szt	2szt	2szt		1szt							7szt
Płyn do płukania		1szt	1szt	1szt		1szt	2szt		1szt				7szt
Chusteczki higieniczne		10szt	4szt			10szt			1szt		2szt	2szt	29szt
Chusteczki do rąk				5szt									5szt
Mop		2szt	1szt	2szt		2szt	3szt				2szt	2szt	14szt
Szczotka				1szt							1szt		2szt
Kij									2szt			2szt	4szt
Woreczki śniadaniowe		5szt		3szt									8szt
Rękawice jednorazowe		3szt	2szt			1szt			12szt	1szt	5szt		24szt
Folia aluminiowa				3szt		2szt	2szt						7szt
Kubki jednorazowe							1szt						1szt
Baterie paluszki				3szt	10szt	6szt					4szt		23szt
Siatka do zlewu											4szt		4szt
Żarówka									1szt				1szt

2014 rok

Tabela Nr 16

Zestawienie ilościowe zakupionych artykułów biurowych z podziałem na poszczególne miesiące za okres I-X 2014r.

Asortyment	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	Razem
Długopisy		3szt	8szt		20szt	11szt	4szt		7szt	0	53szt
Ołówki		4szt			10szt	8szt	4szt				26szt
Segregator (różne)		9szt	20szt		10szt	20szt	4szt	12szt	1szt		76szt
Skoroszyty		20szt	30szt	25szt	30szt	45szt	30szt		20szt		200szt
Teczki			20szt			50szt	20szt		30szt		120szt
Koszulki		9szt	5szt	3szt	3szt	5szt	3szt	3szt	2szt		33szt
Klej		13szt		5szt	15szt	20szt	5szt	13szt			71szt
Marker			10szt		5szt	5szt					20szt
Koperty paczka			2szt	4szt	3szt	3szt	1szt	3szt			16szt
Koperty			32szt								32szt
Spinacze								4szt			4szt
Zszywki		4szt									4szt
Linijka		1szt								0	1szt
Papier do ksera			5szt	5szt	10szt	20szt	5szt		20szt		65szt
Tusz do pieczętek				1szt							1szt
Tusz do drukarek i tonery		1szt	1szt								2szt
Temperówki						4szt					4szt
Zakreślacze			5szt			4szt					9szt
Cienkopisy			6szt		5szt	3szt	5szt				19szt
Zeszyty		1szt			8szt	4szt			4szt		17szt
Papier wizytówkowy		3szt	2szt		1szt	2szt			1szt		9
Korektory						2szt		3szt			5szt
Karteczki z klejem		6szt			8szt						14szt
Taśma klejąca		2szt	3szt	3szt	6szt	4szt		2szt			20szt
Gumki					3szt			4szt			7szt
Nożyczki		4szt									4szt
Dziurkacz		4szt				1szt				0	5szt

Tabela Nr 17

Zestawienie ilościowe zakupionych artykułów do pracowni plastycznej z podziałem na poszczególne miesiące za okres I-X 2014r.

Asortyment	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	Razem
Brystole		5szt	20szt	20szt	10szt	8szt		13szt		8szt	84szt
Blok techniczny										3szt	3szt
Blok rysunkowy										2szt	2szt
Zeszyty									3szt		3szt
Papier wizytówkowy										2szt	2szt
Papier do ksera									7szt	5szt	12szt
Tusze i tonery do drukarek									5szt	1szt	6szt
Koperty						2opak.					2opak
Karteczki w pojem.(z klejem)										1szt	1szt
Zszywacz									1szt		1szt
Segregatory										5szt	5szt
Dziurkacz									1szt		1szt
Taśma klejąca										2szt	2szt
Koszulki opak.										4szt	4szt
Bibuła			20szt	50szt	10szt	10szt	30szt	10szt	6szt	5szt	141szt
Plastelina		1szt	2szt						1szt	1szt	5szt
Modelina				1szt					1szt		2szt
Serwetki		4szt	3szt	10szt	3szt	9szt		2szt			31szt
Markery						8szt					8szt
Długopisy									4szt	2szt	6szt
Ołówki									10szt	5szt	15szt
Kredki								3szt	2szt		5szt
Lakiery		2szt	1szt	2szt		1szt					6szt
Lakierobejca		1szt	1szt	1szt	2szt	7szt					12szt
Pigment						2szt					2szt
Klej i wkłady			10szt			10szt	10szt		10szt	10szt	50szt
Klej Vicol i inne		1szt	1szt	3szt	1szt	2szt			1szt		9szt
Farby			1szt	1szt					1szt	2szt	5szt

plakatowe										
Farby akrylowe			1szt			6szt				7szt
Farby olejne				1szt	1szt					2szt
Farby do szkła						10szt				10szt
Emulsja						2szt				2szt
Werniksy różne						2szt				2szt
Korytorolki						4szt				4szt
Butterflies						3szt				3szt
Sizal						5szt				5szt
Rozpuszczalnik		3szt				3szt	2szt			8szt
Kwiat sztuczny						5szt				5szt
Doniczki						10szt				10szt
Wazon						4szt				4szt
Pędzel		4szt	2szt	3szt	1szt			2szt		12szt
Pędzel						4kpl				4kpl
Nożyczki				2szt	2szt	4szt		2szt		10szt
Szpilki opak.				6szt	2szt	3szt		3szt	5szt	19szt
Patyczki opak.						5szt				5szt
Folia spożywcza				2szt	1szt			1szt		4szt
Wykalaczki opak.		3szt							2szt	5szt
Obrusy foliowe			2szt		2szt	3szt				7szt
Wkład do zniczy						10szt				10szt
Gąbki			10szt	5szt	2szt	2szt		2szt		21szt
Ściereczki						3szt				3szt
Deski						3szt				3szt
Pudelka					5szt					5szt
Misa plastikowa				2szt						2szt
Antyrama					13szt					13szt
Wieszak					18szt					18szt
Brokat				1szt						1szt
Pisaki do ceramiki					5szt					5szt
Łyżki					6szt					6szt

drewniane											
Przedmioty drewniane						2szt					2szt
Kubki opak.						5szt					5szt
Maszynka do golenia									1szt		1szt
Grzebień									5szt		5szt
Balsam do ciała									1szt		1szt
Płyn do prania									1szt		1szt
Węgiel drzewny									1szt		1opak
Rozpalka w płynie									1szt		1szt
Zapalki									1szt		1szt
Ręczniki do podajnika									5szt		5szt
Balony										30szt	30szt

Tabela Nr 18

Zestawienie artykułów chemicznych z podziałem na poszczególne m-ce za okres I – X 2014 rok

Asortyment	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	Razem
Ścierki do mycia		1 szt					5 szt			20 szt	26szt
Ścierki do naczyń			30 szt	10 szt	10 szt	10 szt		10 szt	10 szt		80szt
Ścierki										1 paczka	1pacz
Gąbki do naczyń										1 szt	1szt.
Płyn do naczyń		5 szt	5 szt	5 szt	5 szt	10 szt	10 szt	2 szt			42szt
Płyn do mycia				6 szt							6szt
Płyn do wc				4 szt	8 szt	5 szt	5 szt	3 szt	5 szt		30szt
Płyn do szyb		4szt	4 szt	4 szt	5 szt	3 szt	3 szt	2 szt	6 szt	4 szt	35szt
Proszek do prania		9 szt	3 szt	10 szt	4 szt	3 szt					29szt
Ręczniki do podajnika			60 szt	38 szt	40 szt	30 szt	5 szt	20 szt	20 szt		213szt
Papier toaletowy		12 szt			36 szt	12 szt				12 szt	72szt
Ręczniki składanka										40 szt	40szt
Papier toaletowy do podajnika							12 szt				12szt
Mydło w płynie			3 szt	2 szt	5 szt	3 szt	3 szt	2 szt		5 szt	23szt
Mydło kostka					3 szt						3szt
Gąbki do kąpieli							3 szt				3szt
Kostka do wc		12 szt	20 szt	10 szt	10 szt	10 szt	5 szt		10 szt		77szt
Ręczniki papierowe		7 szt	10 szt	10 szt	10 szt	10 szt	6 szt	5 szt	3 szt	4 szt	65szt

Worki na śmieci		4 szt	10 szt	5 szt	10 szt	10 szt	5 szt	3 szt	5 szt	5 szt	57szt
Szampon do włosów			1 szt	2 szt	2 szt	2 szt	1 szt	2 szt		2 szt	13szt
Proszek do szorowania			4 szt	2 szt	4 szt	2 szt	2 szt	1 szt	4 szt		19szt
Szczoteczka do rąk				1 szt						3 szt	4szt
Druciaki do szorowania					10 szt	4 szt					14szt
Płyn do podłóg		5 szt	7 szt		8 szt	6 szt	5 szt	2 szt			33szt
Pasta do zębów				1 szt	2 szt	2 szt	1 szt	2 szt			8szt
Szczoteczka do zębów						4 szt	4 szt	2 szt		3 szt	13szt
Płyn do płukania			1 szt	1 szt	3 szt	1 szt	2 szt	1 szt			9szt
Płyn uniwersalny										2 szt	2szt
Chusteczki higieniczne			5 szt	2 szt	6 szt	5 szt	3 szt	4 szt			25szt
Chusteczki nawilżane										1 szt	1szt
Chusteczki										1 szt	1szt
Mop			2 szt	2 szt	3 szt		3 szt	2 szt			12szt
Szczotka do zamiatania			1 szt		2 szt						3szt
Szczotka ulicznica					1 szt						1szt
Woreczki iniadaniowe			4 szt		10 szt	2 szt		2 szt			18szt
Rękawice jednorazowe					50 szt	50 szt					100szt
Folia aluminiowa			2 szt	2 szt	5 szt	2 szt	2 szt	1 szt		3 szt	17szt
Baterie		32 szt					4 szt			10 szt	46szt
Zrywki			12 szt								12szt
Zmywaki				10 szt		10 szt					20szt
Cażki do paznokci								2 szt			2szt
Podgrzewacze										20 szt	20szt
Balsam do ciała										1 szt	1szt
Krauzym										1 szt	1szt
Doniczki										11 szt	11szt

Z przedstawionych tabel od Nr 13 do Nr 18 wynika, że jednostka nie przestrzegała zgodności formularza ofertowego, będącego załącznikiem do umów. W wyniku wybiórczej kontroli stwierdzono, że jednostka zakupiła większą ilość asortymentu niż wskazano w formularzu ofertowym, np.:

w 2013 roku:

art. chemiczne

- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na artykuły chemiczne pod poz. 2 płyn do naczyń w poz. ilość wykazano 10 szt., natomiast z tabeli Nr 15 wynika, że w 2013 roku zakupiono 27 szt. płynów do naczyń,

- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na artykuły chemiczne pod poz. 1 płyn do szyb w poz. ilość wykazano 10 szt., natomiast z tabeli Nr 15 wynika, że w 2013 roku zakupiono 41 szt. płynów do szyb,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na artykuły chemiczne pod poz. 3 płyn do podłóg w poz. ilość wykazano 10 szt., natomiast z tabeli Nr 15 wynika, że w 2013 roku zakupiono 26 szt. płynów do naczyń,

art. biurowe

- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na artykuły biurowe pod poz. 10 klej do papieru w poz. ilość wykazano 10 szt., natomiast z tabeli Nr 13 wynika, że w 2013 roku zakupiono 86 szt. klejów,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na artykuły biurowe pod poz. 14 markery w poz. ilość wykazano 10 szt., natomiast z tabeli Nr 13 wynika, że w 2013 roku zakupiono 29 szt. markerów,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na artykuły biurowe pod poz. 29 cienkopisy w poz. ilość wykazano 20 szt., natomiast z tabeli Nr 13 wynika, że w 2013 roku zakupiono 26 szt. cienkopisów,

art. do pracowni plastycznej

- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na materiały do pracowni plastycznej pod poz. 29 brystol w poz. ilość wykazano 50 szt., natomiast z tabeli Nr 14 wynika, że w 2013 roku zakupiono 229 szt. brystoli,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na materiały do pracowni plastycznej pod poz. 16 kolorowa bibuła w poz. ilość wykazano 100 szt., natomiast z tabeli Nr 14 wynika, że w 2013 roku zakupiono 158 szt. bibuły,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na materiały do pracowni plastycznej pod poz. 1 plastelina w poz. ilość wykazano 10 szt., natomiast z tabeli Nr 14 wynika, że w 2013 roku zakupiono 16 szt. plasteliny,

w 2014 roku:

art. chemiczne

- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na artykuły chemiczne pod poz. 1 płyn do szyb w poz. ilość wykazano 15 szt., natomiast z tabeli Nr 18 wynika, że w 2014 roku zakupiono 35 szt. płynów do szyb,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na artykuły chemiczne pod poz. 3 płyn do podłóg w poz. ilość wykazano 20 szt., natomiast z tabeli Nr 18 wynika, że w 2014 roku zakupiono 33 szt. płynów do podłóg,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na artykuły chemiczne pod poz. 32 płyn do płukania w poz. ilość wykazano 3 szt., natomiast z tabeli Nr 18 wynika, że w 2014 roku zakupiono 9 szt. płynów,

art. biurowe

- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na materiały biurowe pod poz. 16 ołówki w poz. ilość wykazano 15 szt., natomiast z tabeli Nr 16 wynika, że w 2014 roku zakupiono 26 szt. ołówków,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na materiały biurowe pod poz. 26 teczki z gumką papierowe w poz. ilość wykazano 50 szt., natomiast z tabeli Nr 16 wynika, że w 2014 roku zakupiono 120 szt. teczek,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na materiały biurowe pod poz. 10 klej do papieru w poz. ilość wykazano 5 szt., natomiast z tabeli Nr 16 wynika, że w 2014 roku zakupiono 71 szt. klejów,

art, do pracowni plastycznej

- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na materiały do pracowni plastycznej pod poz. 29 brystol w poz. ilość wykazano 30 szt., natomiast z tabeli Nr 17 wynika, że w 2014 roku zakupiono 84 szt. brystolu,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na materiały do pracowni plastycznej pod poz. 32 lakierobejca w poz. ilość wykazano 3 szt., natomiast z tabeli Nr 17 wynika, że w 2014 roku zakupiono 12 szt. lakierobejcy,
- ▲ w załączniku do zapytania ofertowego na materiały do pracowni plastycznej pod poz. 16 kolorowa bibuła w poz. ilość wykazano 69 szt., natomiast z tabeli Nr 17 wynika, że w 2014 roku zakupiono 141 szt. bibuły,

Ponadto zakupione są również artykuły, których nie ma w formularzu ofertowym, a jednostka powołuje się że zakupu dokonała na podstawie wyżej wymienionych umów, np.:

w 2013 roku:

art. chemiczne

- ▲ domestos,
- ▲ meglio do szyb,
- ▲ płyn Ajax,
- ▲ pronto,
- ▲ sidolux

art. biurowe

- ▲ teczki akt osobowych,
- ▲ papier szary,
- ▲ blok techniczny,
- ▲ arkusz spisu z natury,
- ▲ grzbiet do bindownicy

art, do pracowni plastycznej

- ▲ spray czerwony,
- ▲ wieszak,
- ▲ balony paczka

w 2014 roku:

art. chemiczne

- ▲ baterie,
- ▲ podgrzewacze,
- ▲ doniczki,

- △ chusteczki nawilżane,
- △ płyn do wc.

art. biurowe

- △ nożyczki

art, do pracowni plastycznej

- △ blok techniczny,
- △ zeszyty,
- △ pigment,
- △ ołówki,
- △ folia spożywcza,
- △ węgiel drzewny.

Skoro formularz ofertowy jest załącznikiem umowy, należy go bezwzględnie przestrzegać.

Wnioski pokontrolne:

1. Realizacja procedur udzielania zamówień publicznych obowiązująca w jednostce odbywała się z pominięciem pracownika merytorycznego.
2. Wydatkowanie środków przez kierownika jednostki przy realizacji zakupów artykułów spożywczych, chemicznych, biurowych oraz artykułów do zajęć z uczestnikami ŚDS, z pominięciem procedur określonych regulaminem, obowiązującym w jednostce. Dokonywanie zakupu materiałów i produktów, co do których nie było zawartych umów, bądź asortyment nie zgadzał się pod względem ilościowym z zapytaniem ofertowym, będącym integralną częścią umowy.
3. Brak unormowań w zakresie wydawania oraz sposobu rozliczenia materiałów i artykułów, wydawanych do pracowni funkcjonujących w jednostce, jak również na potrzeby własne jednostki.
4. W zakresie realizacji umów zawartych na dostawę:
 - a) artykułów spożywczych w kontrolowanym okresie nie przestrzegano ustaleń zawartych w umowach:
 - brak ewidencji materiałów wydanych i zużytych w pracowni,
 - nieprzestrzeganie realizacji dziennych zakupów.
 - brak kontroli w zakresie zgodności formularza ofertowego, będącego integralną częścią umowy tj. ilości i asortymentu, w stosunku do dokonywanych zakupów, które widnieją na fakturach.
 - b) artykułów chemicznych, artykułów biurowych oraz artykułów do zajęć z uczestnikami ŚDS w kontrolowanym okresie nie przestrzegano ustaleń zawartych w umowach.
 - brak ewidencji wydanych materiałów ze strony kupującego,
 - brak ewidencji materiałów wydanych i zużytych w pracowni,

- brak kontroli w zakresie zgodności formularza ofertowego, będącego integralną częścią umowy tj. ilości i asortymentu, w stosunku do dokonywanych zakupów, które widnieją na fakturach.
5. Kontrola formalna dotycząca zgodności zaszłości gospodarczej i opisującego ją dokumentu pod względem zgodności z uregulowaniami prawnymi, w zakresie zakupu artykułów spożywczych, chemicznych, biurowych i plastycznych do zajęć z uczestnikami ŚDS, została przeprowadzona nieprawidłowo z uwagi na to, że dany wydatek objęty fakturą nie wynikał z zawartych umów, na które się powoływano.
 6. Kontrola merytoryczna, która polega na sprawdzeniu zgodności dokumentu z rzeczywistym przebiegiem opisywanych w nim zaszłości, w zakresie zakupu artykułów spożywczych, chemicznych, biurowych i plastycznych do zajęć z uczestnikami ŚDS, została przeprowadzona nieprawidłowo, z uwagi na to, że zakres dokonywanych zakupów nie był objęty umową zawartą w trybie regulaminu wydatkowania środków lub też produkty nie zgadzały się ilościowo z formularzem ofertowym stanowiącym integralną część umów.
 7. Księgowy dokonując kontroli z art. 54 ust. 1 pkt 3 w zakresie zakupu artykułów spożywczych, chemicznych, biurowych i plastycznych do zajęć z uczestnikami ŚDS, nie stwierdził nieprawidłowości i zastrzeżeń do przedstawionego opisu w stosunku do pracowników merytorycznych oraz pracowników przeprowadzających kontrolę pod względem formalno- rachunkowym w zakresie zgodności z prawem, nie zgłosił zastrzeżeń do kompletności dokumentów dotyczących operacji dotyczących zakupu, dla których winna być prowadzona ewidencja zgodnie z zapisami umowy.
 8. Za przestrzeganie procedur odpowiedzialny był kierownik jednostki, który w konsekwencji dokonywał zatwierdzenia do wypłaty na podstawie dokumentów (faktury), co do których wydatki nie wynikały z umów zawartych na zakupów artykułów spożywczych, chemicznych, biurowych oraz artykułów do zajęć z uczestnikami ŚDS, zgodnie z procedurami zamówień publicznych do 14 000 Euro netto obowiązującymi w jednostce

Na tym protokół zakończono i podpisano.