



Starosta Poznański

Szanowna Pani

Dorota Borysiewicz - Pielichowska

Dyrektor

Domu Dziecka w Kórniku - Bninie

ul. Błażejewska 63

62-035 Kórnik

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.11.2018

Data: 13.11.2018 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą na temat gromadzenia środków publicznych

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Domu Dziecka w Kórniku - Bninie kontrolę w zakresie gromadzenia środków publicznych, w tym:

- a) ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych,
- b) zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych,
- c) ustalenie i windykacja należności,
- d) ewidencja rozrachunków,
- e) przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu,
- f) sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 17.09.2018 r. do 21.09.2018 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn.: RUiP.742.2018 z dnia 11.09.2018 r.

Okres objęty kontrolą: rok 2017 oraz I półrocze 2018 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 23.10.2018 r., podpisanym w dniu 23.10.2018 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. W piśmie z dnia 29.10.2018 r., sygn. DD.092.2.2018, dyrektor jednostki złożyła dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych:

1. Poprzednia, planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w okresie od dnia 11.01.2017 r. do 21.01.2017 r. Zakres kontroli dotyczył prowadzenia gospodarki kasowej oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 07.04.2017 r. sygn. KO.1711.01.2017 ustalono, iż wszystkie zalecenia zostały wdrożone i są realizowane – ustalenia pkt II.12 – II.14 protokołu.



2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie gromadzenia środków publicznych w jednostce. W kontrolowanym okresie Dom Dziecka nie posiadał pisemnych procedur windykacji należności cywilnoprawnych – ustalenia pkt III.15 – III.17 protokołu.

Dyrektor Domu Dziecka w piśmie z dnia 29.10.2018 r. o sygn. DD.092.2.2018 złożyła wyjaśnienie, iż Zarządzeniem nr 42/2018 z dnia 25.10.2018 r. wprowadziła pisemne zasady windykacji należności cywilnoprawnych w jednostce.

3. Jednostka nadrzędna ustaliła procedury dotyczące gromadzenia środków publicznych – ustalenia pkt III.18 - III.21 protokołu.

Gromadzenie środków publicznych

4. Dom Dziecka uzyskiwał dochody budżetowe z tytułu najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, usług, dochodów różnych, pozostałych odsetek, kar i odszkodowań. Uzyskane dochody ewidencjonowane były w rozdziałach 85510 - działalność placówek opiekuńczo - wychowawczych i 85595 pozostała działalność – ustalenia pkt IV.22 – IV.23 protokołu.

Pozyskiwanie dochodów z tytułu umów najmu i dzierżawy

Zawieranie umów w zakresie użyczenia lokalu na prowadzenie działalności Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Puszczykowie, Filia w Kórniku – wpływy z różnych dochodów w paragrafie 0970 – ustalenie i windykacja

5. W badanym okresie obowiązywała jedna umowa w zakresie użyczenia lokalu na prowadzenie działalności Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Puszczykowie, Filia w Kórniku, która została zawarta przez dyrektora Domu na czas określony od dnia 01.02.2017 r. do dnia 31.01.2020 r. Dyrektor jednostki poinformował pisemnie Zarząd Powiatu Poznańskiego o zawarciu umowy użyczenia na ww. cel. W treści umowy zawarto informacje odnośnie przedmiotu umowy w szczególności: umiejscowienie lokalu, metraż, szczegółowe warunki korzystania z wynajmowanej części budynku, warunków odpłatności za użytkowane media oraz termin ich płatności – ustalenia pkt IV.24 – IV.27 protokołu.
6. Dokonywanie transakcji związanych z kosztami eksploatacyjnymi użyczonej Poradni części budynku, należącego do Domu dokumentowano w badanym okresie notami księgowymi wystawianymi przez główną księgową. W treści not wskazywano rodzaj obciążenia wynikającego z zawartej Umowy, powołując się na fakturę VAT stanowiącą podstawę obciążenia oraz formę płatności – ustalenia pkt IV.80 – IV.82 protokołu.
7. Noty księgowe, zgodnie z zapisami Umowy wystawiane były w terminie 14 dni od otrzymania faktur stanowiących podstawę wystawienia not. W toku kontroli ustalono, iż terminy wystawienia not księgowych były zgodne z zapisami Umowy, a wskazane w notach kwoty obciążeń były zgodne z obliczeniami dokonаныmi na podstawie zapisów Umowy oraz kwotami wskazanymi na dokumentach zakupu – ustalenia pkt V.83 – V.84 protokołu.



8. Noty księgowe ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki dokumentem Polecenie księgowania - PK, generowanym z systemu finansowo-księgowego FoKa, na kontach Wn 221/06 – *należności z tytułu dochodów budżetowych* – PPP, Ma 760/09 – *przychody finansowe od PPP*, ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej 855 85595 097 0 – ustalenie pkt V. 85 protokołu
9. Wpływy płatności z tytułu partycypacji w kosztach eksploatacji części użyczonego budynku ujmowano w księgach rachunkowych jednostki na podstawie wyciągów bankowych, odpowiednio na kontach Wn 130/02 – *rachunek bieżący jednostek budżetowych* - dochody, Ma 221/06, ze wskazaniem odpowiedniego paragrafu tj. 855 85595 097 0 – ustalenie pkt V.86 protokołu.
10. W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez Dom Dziecka w Kórniku-Bninie w 2017 r. oraz w okresie od 01.01.2018 r. do 30.06.2018 r. Kontrolujący ustalili, iż należności były regulowane terminowo – ustalenie pkt V.87 – protokołu.

Zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych w paragrafie 750 – ustalenie i windykacja

11. Umowy w zakresie wynajmu lokalu użytkowego zawierane były każdorazowo na okres nie dłuższy niż rok kalendarzowy, przez dyrektora Domu Dziecka, za zgodą Zarządu Powiatu w Poznaniu – ustalenia pkt IV.28, pkt IV.32 – IV.36, pkt IV.40 – IV.41 protokołu.
12. W treści umów dotyczących najmu pomieszczenia zlokalizowanego w budynku administracyjnym znajdującym się na terenie Domu Dziecka zawarto m.in. informacje dotyczące przedmiotu umowy, wysokości miesięcznego czynszu, warunków i terminu płatności, czasu trwania umowy oraz okoliczności wypowiedzenia umowy. W wysokości czynszu uwzględniano korzystanie przez Najemcę z mediów. W umowach Najemca zobowiązał się nieodpłatnie udostępniać przedmiot najmu wychowankom Domu Dziecka co najmniej raz w tygodniu. Umowy nie wykraczały poza obręb roku kalendarzowego – ustalenia pkt IV.29- IV.30, pkt IV.37 – IV.38, pkt IV.42 – IV.44 protokołu.
13. Przedmiot najmu wydawano każdorazowo Najemcy na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego – ustalenia pkt IV.31, pkt IV.39, pkt IV.45 protokołu.
14. Dokonywanie transakcji związanych z wynajmem pomieszczenia dokumentowano fakturami VAT, które sporządzała i podpisywała główna księgowa – ustalenia pkt.V.51 – V.52 protokołu.
15. Naliczenia na fakturach będących konsekwencją zawartych umów, zostały dokonane prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi w kontrolowanym okresie umowami – ustalenie pkt.V.53 protokołu.
16. Przypis należności z tytułu najmu pomieszczenia generowany był automatycznie w momencie wystawienia faktury, co dokumentowały dowody księgowe „Faktura sprzedaży FV/DD/___/___” dołączane do kopii faktur VAT. Opłatę za najem pomieszczenia administracyjnego ujmowano w księgach rachunkowych na kontach Wn 221/1 w podziale klasyfikacji 855 85510 075 0 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*,



Starosta Poznański

Ma 760/06 – *pozostałe przychody operacyjne*, Ma 225/02 – *rozrachunki z budżetami* w wartościach odpowiadających zapisom umowy. Wpływ płatności z tytułu najmu pomieszczenia ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym prawidłowo na kontach Wn 130/02, Ma 221/01 w podziałce klasyfikacji 855 85595 075 0 – ustalenia pkt V.54 – V.55 protokołu.

17. W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez najemcę pomieszczenia w Domu Dziecka. Ustalono, iż należności z reguły były regulowane terminowo. Występowało maksymalnie 3 - dniowe opóźnienie w zapłacie – ustalenia pkt V.56 – V.57 protokołu.

Wpływy z pozostałych odsetek w paragrafie 920

18. Zgodnie z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych odsetki od nieterminowych płatności naliczano i ewidencjonowano nie później niż na koniec każdego kwartału. Stawka odsetek od nieterminowych płatności wynosiła 7% i była zgodna z art. 359 i art. 481 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks Cywilny (*t.j. Dz.U. z 2018, poz. 1025 ze zm.*). Naliczenie odsetek ustawowych od opóźnienia w zapłacie w kontrolowanym okresie ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki, na podstawie wystawionych not, dowodem księgowym „Polecenie księgowania” na kontach Wn 221/01, Ma 750 w podziałce klasyfikacji 855 85595 092 0. Wpłaty naliczonych odsetek od nieterminowych wpłat ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki dowodem księgowym „Wyciąg bankowy WB-RB/_/_” na kontach Wn 130/02, Ma 221/01 w podziałce klasyfikacji 855 85595 092 0 - ustalenia pkt V.58 - V.60, pkt V.67 – V.68 protokołu.

19. W okresie objętym kontrolą noty odsetkowe wystawiano na podstawie kalkulatora odsetek ustawowych dostępnego na stronie www.kalkulatory.gofin.pl, którego wydruki załączano do wystawionych not. W jednym przypadku do obliczenia wysokości odsetek błędnie zastosowano „Kalkulator odsetek za opóźnienie w transakcjach handlowych” ze stawką – 9,5% zamiast 7% - ustalenia pkt V.61 – V.66 protokołu. Dyrektor Domu Dziecka w piśmie z dnia 29.10.2018 r. o sygn. DD.092.2.2018 złożyła stosowne wyjaśnienie.

Wpływy z usług w paragrafie 830 (wyżywienie) – ustalenie i windykacja należności

20. Zasady odpłatności za wyżywienie zostały określone w Zarządzeniu nr 2/2017 Dyrektora Domu Dziecka z dnia 02.01.2017 r. Ustalono, że pracownicy korzystający z wyżywienia ponosili odpłatność za posiłek zwiększoną o 30% w stosunku do dziennej stawki żywieniowej wychowanków obowiązującej w placówce – ustalenia pkt IV.46 – IV.47 protokołu.
21. Odpłatność za posiłki pracowników prowadzono w miesięcznych zestawieniach pn. „Korzystanie z obiadów w Domu Dziecka w Kórniku –Bninie przez pracowników – (miesiąc, rok)”, sporządzanych przez samodzielnego referenta ds. zaopatrzenia i sprawdzanych przez główną księgową, co było zgodne z obowiązującą „Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów księgowych”. Miesięczne zestawienia stanowiły



Starosta Poznański

podstawę dokonania przypisu w księgach rachunkowych jednostki - ustalenia pkt IV.48 – IV.50, pkt V.69 protokołu.

22. Przypisu należności z tytułu wyżywienia pracowników w księgach rachunkowych dokonywano z datą wykonania operacji na ostatni dzień miesiąca w dniu wpłaty należności do kasy Domu Dziecka, co dokumentowały dowody księgowe „PKVAT/DD/201_/_/___” na kontach Wn 221/02 w podziale klasyfikacji 855 85510 083 0 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*, Ma 760/07 – *pozostałe przychody operacyjne*, Ma 225/02 – *rozzrachunki z budżetami* w wartościach odpowiadających okazanym do kontroli zestawień – ustalenie pkt V.70 protokołu.
23. W celu weryfikacji prawidłowości i terminowości pobierania odpłatności za wyżywienie pracowników, kontroli poddano wykazy „Korzystanie z obiadów w Domu Dziecka w Kórniku – Bninie przez pracowników” sporządzone w okresie od 01.01.2017 r. do 30.06.2018 r. oraz dowody wpłaty „KP” potwierdzające dokonanie zapłaty w kasie Domu Dziecka. Nie stwierdzono nieprawidłowości - ustalenia pkt V.71 – V.72 protokołu.
24. Wpłaty gotówkowe ujmowano w raportach kasowych w dniu faktycznej operacji gospodarczej, tj. w dniu uiszczenia opłaty zbiorczo w jednej pozycji, co potwierdzały okazane zespołowi kontrolującemu raporty kasowe. Rozrachunki z tytułu dokonywanych wpłat za wyżywienie pracowników ewidencjonowano na koncie rozrachunkowym 221 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*, ze wskazaniem tylko podziałek klasyfikacji budżetowej, co było niezgodne z obowiązującymi zasadami określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 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 (*t.j. Dz. U. 2017 poz. 760, obecnie t.j. Dz.U.z 2017 r. poz. 1911*) – ustalenia pkt V.73 – V.75 protokołu.
Dyrektor Domu Dziecka w piśmie z dnia 29.10.2018 r. sygn. DD.092.2.2018 poinformowała, iż od miesiąca września wprowadzono zapisy na koncie 221, pozwalające na zindywidualizowanie należności z tytułu świadczonych usług.
25. Wpłaty do banku z kasy Domu Dziecka przekazywano z reguły w dniu wpłaty do kasy lub w dniu następnym, co ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki na kontach Wn 141/01 Ma 101/01 – ustalenie pkt V.76 protokołu.

Wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów w paragrafie 950

26. Analizując okazany do kontroli wydruk z systemu FoKa „Zapisy księgowe Za okres od 2017-01-01 do 2017-12-31” dla paragrafu 0950 - *wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikające z umów* dla kont 130/02 *DOCHODY*, 221/03 *ODSZKODOWANIA*, 222 *ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH*, 760/03



Starosta Poznański

PRZYCHODY Z OTRZYMANYCH ODSZKODOWAŃ kontrolujący ustalili, iż jednostka uzyskała w ww. okresie odszkodowania na ogólną kwotę 7.190,60. Odszkodowanie zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych na podstawie pisma z dnia 20.11.2017 r., informującego o jego przyznaniu. Wpływ odszkodowania dokumentował wyciąg bankowy, który zaewidencjonowano w księgach rachunkowych domu dowodem księgowym Wyciąg bankowy WB-RB/124/2017 z dnia 21.11.2017 r., na kontach Wn 130/02 - *rachunek bieżący jednostek budżetowych – dochody*, Ma 221/03, ze wskazaniem właściwego paragrafu 855 85510 095 0 – ustalenia pkt V.77 – V.79 protokołu.

Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów jednostki w drodze potwierdzenia salda

27.Z uwagi na fakt, iż w jednostce na koniec roku 2017 salda należności wykazywały 0.00 zł, w Domu nie przeprowadzano inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia salda. W dniu 17.01.2018 Dom Dziecka otrzymał pisemne potwierdzenie informacji z dnia 11.01.2018 r. o stanie środków na dzień 31.12.2018 r., na prowadzonych rachunkach bankowych – ustalenie pkt VI.88 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

28.Kontrolujący ustalili, iż przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano wraz ze wskazaniem odpowiednich paragrafów na podstawie wpłat na rachunek bankowy i do kasy, wystawionych faktur, zawartych umów i decyzji/pism, not odsetkowych na kontach 750 i 760. Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano na koncie 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych. Po stronie Wn konta ewidencjonowano ustalone należności i zwroty nadpłat, a po stronie Ma uzyskane wpłaty z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 221 była prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej, a system komputerowy umożliwiał wydruk subkonta dla każdego z kontrahentów – ustalenia pkt VII. 91 – VII. 95 i VII. 97 protokołu.

29. Wyjątek stanowiły rozrachunki z tytułu dokonywanych wpłat za wyżywienie obsługi Domu Dziecka ewidencjonowano na koncie rozrachunkowym 221 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej, bez uwzględnienia szczegółowej ewidencji według dłużników. Fakt ten pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi zasadami określonymi w Załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 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 (*t.j. Dz. U. 2017 poz. 760, obecnie t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1911*), który mówi, iż ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą – ustalenia pkt VII.89 – VII.90 protokołu.



Starosta Poznański

Dyrektor Domu Dziecka w piśmie z dnia 29.10.2018 r. o sygn. DD.092.2.2018 złożyła stosowne wyjaśnienie uwzględnione w pkt 24 wystąpienia.

30. Weryfikując okazane wydruki dotyczące badanego okresu, tj. roku 2017 i pierwszego półrocza 2018 roku, biorąc pod uwagę odprowadzony podatek VAT – konto 225 oraz pozostałe do zapłaty należności, bilans otwarcia, kontrolujący ustalili, iż obroty na kontach 130, 221, 222, 225, 760 oraz realizację dochodów w dziale 855, dla rozdziału 85510 i 85595 w paragrafach 750, 830, 920, 950, 970, były zgodne – ustalenie pkt VII.96 protokołu.

Przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu

31. Dochody budżetowe w okresie objętym kontrolą przebrane zostały na rachunek Starostwa Powiatowego w kwotach zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej. W 2017 roku stwierdzono cztery przypadki odprowadzenia dochodów budżetowych na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Poznaniu po terminie wynikającym z Uchwały nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. Dotyczyło to dochodów uzyskanych w miesiącach: marcu, czerwcu, sierpniu i październiku 2017 r. łączna kwota dochodów odprowadzonych po terminie wyniosła **1.532,38 zł** – ustalenia pkt VIII.98 – VIII.100 protokołu.
32. Uchybienie terminowi wpłaty do budżetu w należnej wysokości dochodów przez jednostkę budżetową jest czynem, który w myśl przepisu art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (*t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1458 ze zm.*) mógłby stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W tym wypadku jednak ze względu na łączną wysokość nieterminowych wpłat (**1.532,38 zł**) zastosowanie znajduje art. 26 ust. 1 tej samej ustawy, w myśl którego nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych działanie lub zaniechanie określone m.in. w art. 6 pkt 2 ustawy, którego przedmiotem są środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej jednorazowo, a w przypadku więcej niż jednego działania lub zaniechania – łącznie w roku budżetowym kwoty minimalnej. Kwota ta zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy wynosiła w 2016 roku 3.536,87 zł – ustalenie pkt VIII.101 protokołu.
33. W pierwszym półroczu 2018 roku stwierdzono jeden przypadek odprowadzenia dochodów budżetowych na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Poznaniu po terminie wynikającym z Uchwały nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. Dotyczyło to dochodów uzyskanych w miesiącu lutym 2018 r. Kwota dochodów odprowadzonych po terminie wyniosła **962,90 zł** – ustalenia pkt VIII.102 – VIII.103 protokołu.
34. Uchybienie terminowi wpłaty do budżetu w należnej wysokości dochodów przez jednostkę budżetową jest czynem, który w myśl przepisu art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (*t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1458 ze zm.*) mógłby stanowić



Starosta Poznański

naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W tym wypadku jednak ze względu na łączną wysokość nieterminowych wpłat (**962,90 zł**) zastosowanie znajduje art. 26 ust. 1 tej samej ustawy, w myśl którego nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych działanie lub zaniechanie określone m.in. w art. 6 pkt 2 ustawy, którego przedmiotem są środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej jednorazowo, a w przypadku więcej niż jednego działania lub zaniechania – łącznie w roku budżetowym kwoty minimalnej. Kwota ta zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy wynosiła w 2017 roku 3.731,13 zł – ustalenie pkt VIII.104 protokołu.

W piśmie z dnia 29.10.2018 r. sygn. DD.092.2.2018 dyrektor Domu Dziecka poinformowała, iż „jednostka zobowiązuje się zwrócić szczególną uwagę na terminy przekazywania zrealizowanych dochodów, zgodnie z Uchwałą nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu”.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

Dochowywać terminów przekazywania przez jednostkę zrealizowanych dochodów własnych Powiatu Poznańskiego ustalonych w Uchwale nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. w sprawie: ustalenia terminów przekazywania przez jednostki budżetowe zrealizowanych dochodów własnych Powiatu Poznańskiego.

Powyższe zalecenie pokontrolne wydano do wprowadzenia i stosowania na bieżąco.

O sposobie realizacji zalecenia pokontrolnego proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie **30 dni** od daty otrzymania niniejszego pisma.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu.
3. Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia.
4. KO a/a