

Egz. Nr. 2.....

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej w zakresie zarządzania systemem finansowo – księgowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne, przeprowadzonej w Świętokrzyskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach, w dniach 5 – 9 maja 2016 roku wykonywanej przez: Artura Tusień – głównego specjalistę w Biurze Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, działającego na podstawie upoważnienia do kontroli nr BKO.1711.VII.1.2016, wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego pana Dawida Kędziore.

I. Ustalenia ogólne.

1. Świętokrzyski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach działa na podstawie ustawy z dnia 22 października 2004 roku o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz. U. Nr 2511 po.z. 2507, z późn. zm.) oraz na podstawie statutu nadanego Uchwałą nr 1632/13 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16 stycznia 2013 roku.
2. Terenem działania Ośrodka Doradztwa jest obszar województwa świętokrzyskiego,
3. Ośrodkiem Doradztwa kieruje dyrektor, przy pomocy:
 - a) zastępcy dyrektora Ośrodka;
 - b) głównego księgowego;
 - c) dyrektora Oddziału;
 - d) kierowników komórek organizacyjnych,
4. W czasie nieobecności dyrektura lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków. działalnością Ośrodka Doradztwa kieruje zastępca dyrektora Ośrodka, a w razie jego nieobecności główny księgowy,
5. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Ośrodku Doradztwa wykonuje dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione.
6. Ośrodek Doradztwa tworzy Centrala z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 - a) Dział Systemów Produkcji Rolnej, Standardów Jakościowych i Doświadczalnictwa;
 - b) Dział Przedsiębiorczości, Wiejskiego Gospodarstwa Domowego i Agroturystyki;

Tu R

- c) Dział Ekonomiki;
- d) Dział Zastosowań Teleinformatyki.,
- e) Dział Metodyki Doradztwa. Szkoleń i Wydawnictw;
- f) Dział Administracyjno-Gospodarczy;
- g) Dział Księgowości;
- h) Dział Kadr i Organizacji Pracy;
- i) Stanowisko do Spraw Obsługi Prawnej;
- j) Stanowisko do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- k) Stanowisko do Spraw Zarządzania Jakością;
- l) Powiatowe Zespoły Doradcze;
- m) Oddział w Sandomierzu o nazwie „Centrum Ogrodnicze

Obecnie obowiązki dyrektora pełni Pan Jarosław Mostowski.

II. Ustalenia szczegółowe

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

1. Pan Marcin Duda – kierownik w Dziale Zastosowań Informatyki
2. Pan Waldemar Janiszewski - główny księgowy

Kontrolą objęto:

1. Zarządzanie systemem FK/KP w zakresie administracji oraz tworzenia i przechowywania kopii zapasowych
2. Ewidencję sprzętu informatycznego w zakresie ewidencji środków trwałych, dokumentów zakupu sprzętu oraz licencji
3. Przestrzeganie przepisów ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2010 roku (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zmianami)
4. Przestrzeganie przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526)



Na podstawie udzielonych wyjaśnień ustalono:

Ad.1

W jednostce używany jest system finansowo - księgowy Xpertis firmy Macrologic S.A. Administrowany jest przez kierownika Działu Zastosowań Informatyki

Kopie bezpieczeństwa wykonywane są codziennie na dyskach twardych, natomiast raz w miesiącu wypalane są na nośnikach optycznych CD lub DVD. Są odpowiednio oznakowane, przechowywane w kasie pancерnej, w księgowości oraz w pomieszczeniu Działu Zastosowań Teleinformatyki - pokój nr 25. Kopie bezpieczeństwa testowane są raz do roku podczas aktualizacji systemu poprzez odtworzenie z kopii bezpieczeństwa i weryfikację danych.

Jako system kadrowo płacowy używany jest ERP Optima firmy Comarch S.A. Administracja systemem, tworzenie i testowanie kopii bezpieczeństwa przebiega tak samo jak dla systemu finansowo - księgowego

W trakcie kontroli sprawdzono poprawność utworzonych kopii zapasowych. Kontrolujący wraz z informatykiem i pracownikiem księgowości porównał salda księgi głównej na koniec kwietnia 2015 roku, z aktualnie użytkowanego systemu F/K oraz z systemu, po przywróceniu kopii zapasowej. Po wykonaniu w/w czynności zestawienia sald i obrotów były identyczne. Test przebiegł pomyślnie.

Aktualna polityka rachunkowości została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 15/2011 z dnia 30 grudnia 2011 r. Zapisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych w formie elektronicznej, nie budzą zastrzeżeń i są zgodne z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r (Dz. U. 2013.330). Należałoby jedynie uzupełnić zapisy o procedurę wykonywania kopii zapasowych systemu f/k, opis nośnika na jakim przechowywane są kopie zapasowe i miejsce ich przechowywania. Ewentualnie odnieść się do zapisów dokumentu regulującego zasady pracy i bezpieczeństwa w systemie teleinformatycznym.

Ad.2

W jednostce ewidencję środków trwałych prowadzi się w wersji elektronicznej przy pomocy programu formy Sage Sp. z o.o.

Przekazano kontrolującemu aktualną kopię z ewidencji środków trwałych na dzień dokonywanej kontroli dot. użytkowanego sprzętu komputerowego. Wrywkowo sprawdzono trzy zestawy komputerowe. o numerach inwentarzowych: 491/U/14 , 491-0/U/0102, 491-0/U/0079. Sprzęt komputerowy oznaczony jest odpowiednim numerem inwentarzowym,



zgodnym z zapisami w prowadzonych rejestrach. Prowadzenie księgi pod tym względem nie budzi zastrzeżeń.

W roku 2015 dokonywano zakupów sprzętu komputerowego w trybie przetargowym wynikającym z ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Wrywkowo skontrolowano zakup realizowany w trybie przetargu nieograniczonego na "dostawę środków trwałych w postaci 49-ciu zestawów komputerowych stacjonarnych wraz z oprogramowaniem o okresie użytkowania ponad 1 rok i wartości każdego z nich powyżej 3500 zł brutto (łącznie z podatkiem VAT)" oszacowany na kwotę 190 000 zł. Opis przedmiotu zamówienia jest zgodny z rekomendacjami prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, a tryb postępowania przetargowego nie budzi zastrzeżeń.

Ad.3.

Jednostka posiada Elektroniczną Skrzynkę Podawczą założoną na platformie E-Puap.

Kwalifikowany podpis elektroniczny posiada Dyrektor oraz pracownik działu Kadr i Płac. Jednostka jest przygotowana do załatwiania spraw urzędowych drogą elektroniczną z wykorzystaniem w/w podpisu.

Ad.4

W jednostce nie prowadzi się elektronicznych rejestrów publicznych.

W jednostce wprowadzono zarządzeniem Dyrektora nr 7/2011 z dnia 16 sierpnia 2011 roku dokument regulujący zasady pracy i bezpieczeństwa w systemie teleinformatycznym.

Według kontrolującego zasady pracy i administracji systemem teleinformatycznym są zgodne z obowiązującymi dokumentami:

- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526)
- Wspólnym stanowiskiem Departamentu Informatyzacji MAiC i Departamentu Audytu Sektora Finansów Publicznych MF odnośnie zapewnienia audytu wewnętrznego w zakresie informacji

III. Uwagi końcowe

W Świętokrzyskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach kontrolowane zagadnienia nie budzą zastrzeżeń. Należałoby jedynie uzupełnić zapisy o procedurę wykonywania kopii zapasowych systemu f/k, opis nośnika na jakim przechowywane są kopie zapasowe i miejsce ich przechowywania. Ewentualnie odnieść się do zapisów dokumentu regulującego zasady pracy i bezpieczeństwa w systemie teleinformatycznym.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu podpisano. Protokół zawiera 5 stron, w tym 70 strony załączników. Poinformowano Pana Dyrektora o przysługujących mu uprawnieniach do złożenia udokumentowanych wyjaśnień lub zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od daty jego podpisania. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono Dyrektorowi Jednostki.

Kontrolujący:

GŁÓWNY SPECJALISTA

Artur Tusień

Kontrolowany:

DYREKTOR

mgr inż. Jarosław Mostowski

Kielce, 21.09.2016 2016 r.

Świętokrzyski Ośrodek Doradztwa Rolniczego
w Modliszewicach
Modliszewice, ul. Piotrkowska 30
26-200 Końskie
REGON 003689090 NIP 6581950099
tel. 041/372-22-84 do 86; fax 041/372-34-86