

KWE 0913/29/2008

Tłuszcz, dnia 28 października 2008 r.

## PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w okresie od 22 do 28 października 2008 r. w Zespole Szkół w Tłuszczu dotyczącej realizacji wydatków w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu przez inspektora kontroli wewnętrznej Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie upoważnienia nr 65/06 zgodnie z art. 35 ust. 5 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 91 poz. 578 z 1998 r. z późniejszymi zmianami). Kontrolę przeprowadzono w obecności głównej księgowej – Katarzyny Białek

Temat kontroli:

**KONTROLA CELOWOŚCI 5% OGÓŁU WYDATKÓW ZA 2007 R.**

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

### I. OBOWIĄZUJĄCE AKTY PRAWNE, REGULAMINY I ZARZĄDZENIA

Jednostka działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami,
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 5 poz. 46)
- Decyzji Kuratora Oświaty w Ostrołęce nr 5/93 z dnia 31.08.1993 r. w sprawie przekształcenia Poradni Wychowawczo-Zawodowej w Tłuszczu w Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Tłuszczu.
- Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu obowiązującego od dnia 01.09.2003 r.

Poradnia posiada Instrukcję kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo-księgowych wprowadzoną w życie Zarządzeniem Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu z dnia 02.01.2007 r.

### II. PLAN FINANSOWY

Poradnia posiada zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego plan jednostkowy wydatków na rok 2007 (ze zmianami).

Plany finansowe zostały opracowane przez Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu zgodnie z pismem Starostwa Powiatu Wołomińskiego nr WFN-0718/31/1948/06 określającym wysokość przyznanych placówce środków budżetowych na 2007 r. i zatwierdzone przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.

W trakcie roku kalendarzowego na podstawie przeprowadzonej analizy wydatków dokonywane były zmiany w planach finansowych przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego na wnioski Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu wg poniższej tabeli:

*Kucior*

## Dział 854 Rozdział 85406

§	Plan początkowy	Zmiany w ciągu roku				Plan po zmianach na 2007 r.
		Uchwała	Uchwała	Uchwała	Uchwała	
		III-50/2007 z 11.05.2007r.	III-154/2007 z 21.11.2007r.	III-155/2007 z 21.11.2007r.	III-159/2007 z 05.12.2007r.	
3020						0,00
4010	246 977,00			3 688,00		250 665,00
4040	18 184,00					18 184,00
4110	47 483,00			634,00		48 117,00
4120	6 506,00			90,00		6 596,00
4170	400,00	2 000,00				2 400,00
4210	5 350,00		1 837,00	1 103,00		8 290,00
4240	2 000,00				1 260,00	3 260,00
4260	6 148,00					6 148,00
4270	1 500,00					1 500,00
4280	200,00					200,00
4300	3 200,00	-1 787,00				1 413,00
4350	800,00					800,00
4360	500,00		200,00			700,00
4370	3 000,00		-1 470,00			1 530,00
4410	1 600,00					1 600,00
4430	300,00		470,00			770,00
4440	14 902,00	-213,00	-1 037,00			13 652,00
4740	400,00					400,00
4750	1 500,00					1 500,00
<b>RAZEM</b>	<b>360 950,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 515,00</b>	<b>1 260,00</b>	<b>367 725,00</b>

Kserokopie planów finansowych oraz decyzji o zmianach stanowią załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

### III. TECHNIKA PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Obsługę finansową Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu prowadzi Zespół Szkół w Tłuszczu na podstawie decyzji Zarządy Powiatu Wołomińskiego z dnia 20.08.2002 r. - Pismo nr WEK-431/291/515/02 z dnia 27.08.2002 r. W związku z powyższym wszelkie rozliczenia gotówkowe i bezgotówkowe operacji dokonywanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Tłuszczu wykonywane są na podstawie zasad określonych w obowiązkowej dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości Zespołu Szkół w Tłuszczu.

Księgi rachunkowe Zespołu Szkół w Tłuszczu prowadzone są zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:

- Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późniejszymi zmianami),
- Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół w Tłuszczu w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości z dnia 31.08.2005 r. z późniejszymi zmianami wraz z załącznikami

Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w formie elektronicznej w programie KSIĘGOWOŚĆ OPTIVUM firmy VULCAN Sp. z o.o. na podstawie zakupionej licencji z wyjątkiem ksiąg kont pomocniczych dotyczących:

4/5  
Czerwik

- ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych, która prowadzona jest w formie księgi inwentarzowej,
- ewidencji wartości niematerialnych i prawnych - księga inwentarzowa,
- ewidencji zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS - w formie rejestrów.

Operacje gospodarcze i finansowe ewidencjonowane są na kontach wg zasad określonych w aktualnym Zakładowym Planie Kont.

Zakładowy Plan Kont w Zespole Szkół w Tłuszczu jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz. 1020 z 2006 r.)

System rachunkowości elektronicznej podlega ochronie polegającej na:

- Zabezpieczeniach fizycznych - elektroniczny system alarmowy, okratowane okna,
- Zasadach korzystania ze stacji roboczych - instalowanie jedynie oprogramowania licencjonowanego,
- Zabezpieczeniach opartych na identyfikacji i autoryzacji użytkowników - dostęp do danych na jednostkach roboczych posiadają tylko upoważnieni pracownicy - dostęp następuje poprzez podanie hasła użytkownika,
- Zasadach archiwizacji danych - archiwizacja danych księgowych przeprowadzana jest zgodnie z wymogami stosowanego oprogramowania, co najmniej po zaksięgowaniu każdego miesiąca, kopie zapasowe przeniesione na nośniki danych przechowywane są w szafie metalowej zabezpieczającej przed uszkodzeniem i dostępem osób niepowołanych,
- Ochronie antywirusowej - na poszczególnych jednostkach roboczych zainstalowane jest oprogramowanie antywirusowe, które automatycznie aktualizuje pliki definicji wirusów.

#### IV. GOSPODARKA FINANSOWA

W 2007 r. jednostka nie pozyskała dochodów budżetowych.

Wydatki w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu dokonywane były w oparciu o zatwierdzony plan finansowy i klasyfikowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późniejszymi zmianami).

Wypłat wynagrodzeń dokonywano na podstawie zawartych umów o pracę i aktów mianowania, wymiarów uposażenia i decyzji Dyrektora o przyznanych dodatkach.

Wynagrodzenia były wypłacane w terminach określonych w Karcie Nauczyciela, Regulaminie określającym wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr V-34/07 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 27 lutego 2007 r. oraz Regulaminie Pracy Zespołu Szkół w Tłuszczu, którego warunki zostały przyjęte przez Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu na podstawie pisma z dnia 30.09.2002 r., tj.:

- pracownikom pedagogicznym - pierwszego dnia pracy każdego miesiąca,
- pracownikom niepedagogicznym - w okresie od 26 do ostatniego dnia miesiąca..

Rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne i podatku dochodowego od osób fizycznych dokonuje Zespół Szkół w Tłuszczu w formie i terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami.

Pochodne od wynagrodzeń w roku 2007 naliczane i realizowane były terminowo, tj.:

- składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i Fundusz Pracy do 5 dnia każdego miesiąca na podstawie sporządzonej i przekazanej do ZUS deklaracji DRA,
- zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych do 20 dnia każdego miesiąca na podstawie sporządzanego miesięcznego zestawienia wypłaconych wynagrodzeń i potrąconych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Wydatki rzeczowe dokonywane były na podstawie faktur, rachunków, not księgowych zgodnie z zawartymi umowami i porozumieniami.

M/S  
Leciała

Na rachunkach za dostawy i usługi umieszczane są opisy potwierdzające wykonanie usługi lub dostawy, a w przypadku zakupów rzeczowych pokwitowanie odbioru ze wskazaniem przeznaczenia otrzymanych materiałów lub innych środków.

Wszystkie rachunki za dostawy i usługi sprawdzane są pod względem merytorycznym tj. pod względem celowości, legalności, rzetelności i gospodarności przez Dyrektora Poradni i pod względem formalnym i rachunkowym przez specjalistę ds. finansowych w Zespole Szkół w Tłuszczu zgodnie z powierzonymi obowiązkami. Rachunki są zatwierdzane do wypłaty przez głównego księgowego Zespołu Szkół i dyrektora Poradni ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej i kont, na których ma być zaewidencjonowany poniesiony wydatek.

Na rachunkach umieszczana jest informacja o zastosowanym trybie zamówienia wynikającym z Ustawy o zamówieniach publicznych.

W roku 2006 przeprowadzono pełną inwentaryzację wszystkich składników majątkowych w formie spisów z natury, weryfikacji oraz potwierdzeń sald. Nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy stanem faktycznym a stanem księgowym. Kolejna pełna inwentaryzacja przewidywana jest na rok 2010.

Na koniec 2007 roku przeprowadzono częściową inwentaryzację składników majątkowych w drodze weryfikacji.

Nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy stanem faktycznym a stanem księgowym.

Poradnia nie posiada środków trwałych o wartości powyżej 3500,00 zł amortyzowanych w czasie. Zakupione pomoce dydaktyczne i wyposażenie o wartości poniżej 3500,00 zł umarzane są w wysokości 100% w momencie przyjęcia do użytkowania.

## V. ANALIZA PORÓWNAWCZA

### Dział 854 Rozdział 85406

§	Wykonanie za 2006 r.	Plan na 2007 r.	Wykonanie za 2007 r.	Różnice		Plan na 2008 r.	Różnice Wskaźnik wzrostu planowanych wydatków na 2008 r. w stosunku do 2007 r.
				Wskaźnik wzrostu wydatków roku 2007 w stosunku do roku 2006	Wskaźnik wykonania wydatków roku 2007 w stosunku do planu na 2007 r.		
3020	-	-	-	-	-	200,00	-
4010	223 875,62	250 665,00	250 664,95	1,12	1,00	287 493,00	1,15
4040	17 227,69	18 184,00	18 183,61	1,06	1,00	20 370,00	1,12
4110	42 865,00	48 117,00	46 892,81	1,09	0,97	46 237,00	0,96
4120	5 834,00	6 596,00	6 319,24	1,08	0,96	7 443,00	1,13
4170	2 600,00	2 400,00	2 400,00	0,92	1,00	2 400,00	1,00
4210	7 201,74	8 290,00	8 261,57	1,15	1,00	5 500,00	0,66
4240	1 691,89	3 260,00	3 249,15	1,92	1,00	2 100,00	0,64
4260	3 419,64	6 148,00	4 485,72	1,31	0,73	7 100,00	1,15
4270	2 088,64	1 500,00	1 111,76	0,53	0,74	1 500,00	1,00
4280	-	200,00	0,00	-	0,00	200,00	1,00
4300	3 149,50	1 413,00	1 360,70	0,43	0,96	1 330,00	0,94
4350	193,41	800,00	717,36	3,71	0,90	800,00	1,00
4360	-	700,00	561,10	-	0,80	800,00	1,14
4370	-	1 530,00	1 312,71	-	0,86	1 800,00	1,18
4410	1 638,28	1 600,00	1 544,66	0,94	0,97	1 500,00	0,94
4430	967,00	770,00	768,34	0,79	1,00	1 000,00	1,30
4440	12 513,00	13 652,00	13 652,00	1,09	1,00	14 965,00	1,10
4740	-	400,00	356,69	-	0,89	500,00	1,25
4750	-	1 500,00	1 376,63	-	0,92	1 000,00	0,67
<b>Razem</b>	<b>325 265,41</b>	<b>365 825,00</b>	<b>361 485,68</b>	<b>1,11</b>	<b>0,99</b>	<b>402 538,00</b>	<b>1,10</b>

W porównaniu z 2006 rokiem znacząco wzrosły wydatki:

- w § 4240 w związku z decyzją Zarządu Powiatu Wołomińskiego o przyznaniu dodatkowych środków na zakup wyposażenia placówki – Uchwała nr III-159/2007,
- w §4350 w związku ze wzrostem opłat za usługę dostępu do Internetu Neostrada po zakończeniu okresu promocji.

Planowane wydatki na 2008 roku wykazują tendencję zwykłą spowodowaną ogólnym wzrostem cen i wynagrodzeń.

W 2007 r. wydatki budżetowe zostały zrealizowane zgodnie z planem w wysokości przekazanych przez Starostwo Powiatu Wołomińskiego środków finansowych.

Dowody księgowo odzwierciedlające 5% skontrolowanych wydatków wykonanych w 2007 r. opisane zostały w tabeli stanowiącej załącznik nr 2, do niniejszego protokołu.

## VI. WNIOSKI KOŃCOWE

1. Kontrolowane dokumenty posiadają cechy kompletności – zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zostały zadekretowane ze wskazaniem rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej i zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora i Głównego Księgowego.
2. Dowody księgowo odzwierciedlające wydatki rzeczowe posiadają opis zastosowanego trybu zakupu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
3. Wszystkie dokumenty posiadają adnotację o sposobie i dacie zapłaty.
4. Zakupy materiałów i usług udokumentowane fakturami, rachunkami lub notami księgowymi były analizowane pod względem celowości, legalności, rzetelności i gospodarności przez kierownika gospodarczego.
5. Wydatki dotyczące zobowiązań publiczno-prawnych – składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i Fundusz Pracy oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - posiadają podwójną kontrolę w postaci sporządzanych dodatkowo zestawień. Zobowiązania te naliczane i realizowane były terminowo.
6. Wszystkie kontrolowane dowody księgowo nie wykazały rozbieżności w zapisach w dzienniku obrotów i ewidencji analitycznej.
7. Przeprowadzona w 2007 roku częściowa inwentaryzacja, nie wykazała rozbieżności pomiędzy stanem faktycznym a stanem księgowym.
8. Wypłaty wynagrodzeń dokonywane były terminowo w formie bezgotówkowej, przelewami na konta osobiste zgodnie ze złożonymi przez pracowników oświadczeniami.
9. Zapłaty za dostawy materiałów i usług dokonywane były terminowo.
10. Nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy ewidencją analityczną a sporządzonymi sprawozdaniami finansowymi.
11. W 2007 r. wydatki budżetowe zostały zrealizowane zgodnie z planem w wysokości przekazanych przez Starostwo Powiatu Wołomińskiego środków finansowych.

13- wiaiek

Kontrolowany został zapoznany z treścią niniejszego protokołu i poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia uwag i ewentualnych wyjaśnień w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono tylko do użytku służbowego w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Na tym kontrolę zakończono i protokół podpisano.

GLÓWNY KSIĘGOWY  
*Białek*  
Katarzyna Białek

DYREKTOR PORADNI  
*Zarzecka*  
mgr Ewa ZARZECKA

INSPEKTOR  
Kontroli Wewnętrznej  
*Wierzb*  
Jerzy Wierzb

Załączniki:

1. Kserokopia planu jednostkowego dochodów i wydatków na 2007 rok (ze zmianami).
2. Wykaz dowodów księgowych odzwierciedlających 5% skontrolowanych wydatków.