

Wołomin, dnia 26-05-2008 r.

KWE 0913/ 11 /08

## PROTOKÓŁ

Z kontroli przeprowadzonej w dniach 19.05.2008 do 26-05-2008 roku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wołominie przy ul. Warszawskiej 5a. Przez inspektora kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatu Wołomińskiego – 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 późniejszymi zmianami).

**Temat kontroli: celowość wydatkowania 5% ogółu wydatków za 2007 rok.**

### I. Plan finansowy

1. Placówka posiada plan wydatków finansowych zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.
2. Dokumentacje:
  - Placówka posiada opracowane instrukcje, które zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora PUP Nr 8/2002:

Obejmują one:

Zasady polityki rachunkowości oraz sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Zasady ewidencji finansowo księgowej.
2. Plan kont
3. Wykaz reguł księgowych.
4. Wykaz definicji

Instrukcja sporządzenia obiegu i kontroli dokumentów księgowych

1. Dokumentowanie operacji i zdarzeń gospodarczych
2. Klasyfikacja dowodów księgowych
3. Zasady sporządzania i korygowania dowodów źródłowych
4. Kontrolę dowodów księgowych
5. Przyjmowanie, podpisywanie i zatwierdzanie dokumentów źródłowych
6. Zakwalifikowanie dowodów dokumentujących operacje gospodarcze do ujęcia w księgach rachunkowych.
7. Ewidencjonowanie dowodów źródłowych w księgach rachunkowych.
8. Sposób oznaczenia i kompletowania poszczególnych rodzajów dokumentów.
9. Wewnętrzna kontrola finansowa dowodów księgowych.

Procedury w zakresie bezpieczeństwa informatycznego systemu finansowo - księgowego.

### II. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych:

1. Ewidencja księgowa prowadzona jest ręcznie w Księdze Głównej na podstawie dowodów księgowych stwierdzających fakt dokonania operacji zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem.
2. Dokumenty przechowywane są w szafach zamykanych na klucz. Pieczętki, ważne dokumenty i druki ścisłego zarachowania trzymane są w szafie pancerniej. Wejście do komputerów i do poszczególnych programów zabezpieczone jest indywidualnymi hasłami.

### III. Gospodarka finansowa:

1. Poniesione wydatki w 2007 roku były zgodne z ostatecznym planem finansowym.
2. Dyrektor jednostki zgodnie z Zarządzeniem Nr 1 z dnia 15.01.2004 roku w sprawie obowiązków w zakresie kontroli finansowej powierza obowiązki w zakresie kontroli finansowej PUP Głównemu Księgowemu.
3. Dział Organizacyjno – Administracyjny prowadzi rejestr zamówień publicznych. Regulaminy Pracy Komisji Przetargowej obowiązujące, w okresie objętym kontrolą zgodnie z zarządzeniem nr 6 z 2.07.2002 r. oraz nr 10 z dnia 6.06.2006 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
4. Dział Organizacyjno-Administracyjny, dokonuje zakupów materiałów eksploatacyjnych (papier do drukarek i kserokopiarek, tonery, materiały biurowe) na podstawie składanego zapotrzebowania przez filie Urzędu oraz przez poszczególne działy w siedzibie Urzędu.
5. W 2007 roku zakupu papieru i tonerów Urząd dokonał zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w trybie zapytania o cenę. Na w/w była zawarta umowa z Hurtownią GaGa. Ponadto Urząd miał podpisaną umowę na zakup etyliny 95 do samochodu służbowego. Rozliczenie zużycia na podstawie kart drogowych. W/w zakup nie podlegał ustawie o zamówieniach publicznych. Urząd ma podpisaną umowę cywilno-prawną na obsługę prawną Urzędu z „Podolska-Klimek i Załęski Kancelaria Radców Prawnych s.c.” oraz dwie umowy dotyczące zwrotu kosztów użytkowania prywatnego samochodu do celów służbowych, umowę na ochronę obiektu przy ul. Warszawskiej 5a w Wołominie i ul. Warszawskiej 10 w Tłuszczu z firmą Skorpion, oraz umowę z firmą Neotel na świadczenia usług telefonicznych.
6. Powiatowy Urząd Pracy reguluje koszty utrzymania siedziby Urzędu w Wołominie przy ul. Warszawskiej 5a na podstawie faktur zgodnie z podpisanymi umowami na wywóz nieczystości stałych, pobór wody i kanalizacji, dostarczenie ciepła i energii elektrycznej. Budynek filii w Radzyminie jest dzierżawiony od Miejskiego Zakładu Wodociągów, Kanalizacji i Administracji Budynków Komunalnych, rachunki są refakturowane przez „Wynajmującego”. Budynek filii w Tłuszczu jest własnością Urzędu, w związku z tym, że jest połączony z Urzędem Miasta Tłuszcz rachunki za media wystawiane są przez Urząd Miasta.
7. Wydatki rzeczowe z tytułu zakupu materiałów i usług są analizowane pod względem celowości, oszczędności, legalności i potrzeb zakupu. Sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, opieczątowane zatwierdzone do wypłaty i podpisane przez Dyrektora i Głównego Księgowego. Zakupy rzeczowe są realizowane zgodnie z planem finansowym na 2007 rok według klasyfikacji budżetowej na rozdziały i paragrafy.

Rok 2007 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wołominie zamknął się bez zobowiązań. Natomiast nie wykorzystana kwota 958,19 została zwrócona do SPW 31.12.2007 roku.

Składka zdrowotna Dział 851 Rozdział 85156 § 4130 – finansowane są składki na ubezpieczenie zdrowotne za osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku. Plan na 31.12.2007 roku wynosił: 1.746.150,00zł. Składka naliczona przez PUP w miesięcznych deklaracjach za cały rok wynosiła 1.695.807,17 zł. Pozostała kwota 50.342,83 została przekazana do ZUS-u dnia 27.12.2007 r. Wb 171 jako zaliczka na poczet miesiąca stycznia 2008 roku.

Od 1.01.2007 roku zostało wprowadzone Zarządzenie Nr 13/2006 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 31.10.2006 roku w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości w Powiatowym Urzędzie Pracy. Obejmuje ono:

1. Zasadę ostrożnej wyceny
2. Zasadę ustalania wyniku finansowego
3. Zasadę księgowania operacji gospodarczej na kontach księgi głównej
4. Zasadę prowadzenia ksiąg pomocniczych
5. Zwroty i refundacje

Z oszczędności uchwałą nr III-153/07 z 21.11.2007 i uchwałą nr III-168/07 z dnia 12.12.2007 został zwiększony § 4270 o kwotę 19.193,00zł z przeznaczeniem na wymianę okien w filii Radzymin (3.391,60zł Wb 163) i Tłuszcz (14.312,04zł Wb 155 i 169), oraz montaż opraw oświetleniowych w archiwum (1708,00 Wb 155).

Uchwałą Nr III-91/2007 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 18 lipca 2007 w sprawie przeniesień w budżecie Powiatu zostały przydzielone jednostce dodatkowe środki w kwocie 94.150,00zł, które pozwoliły na dokonanie podwyżek wynagrodzenia od dnia 1.07.2007 rok.

Uchwałą nr III-169/07 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 12.12.2007 roku przyznane zostały środki w kwocie 23.000,00 zł z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników rynku pracy.

#### IV. Kontrola celowości 5% wydatków za 2007 r. w załączeniu

1. załącznik nr 2

V. Wnioski:

Skontrolowane listy płac i karty wynagrodzeń pracowników przedstawiają prawidłowość i terminowość realizacji wynagrodzeń.

- wynagrodzenia pracowników są wypłacane przeważnie 26 dnia każdego miesiąca na podstawie listy płac na konta osobowe pracowników.
- pochodne od wynagrodzeń są naliczane w listach płac, deklaracjach ZUS do końca każdego miesiąca.

W czasie kontroli stwierdzono przekroczenia dotyczące terminów zapłat niektórych faktur (dotyczy monitoringu), które nie spowodowały naliczenia odsetek przez kontrahentów.

Wszystkie wydatki udokumentowane są w księdze głównej i rejestrze wydatków według obowiązujących rozdziałów i paragrafów.

Sprawdzone dowody księgowe uzasadniają wydatki związane z zadaniami i potrzebami placówki, a sumy opłat wynikające z kontrolowanych dokumentów są zgodne z planem finansowym wydatków na 2007 r. według rozdziałów i paragrafów.

## Załączniki:

1. nr 1 (zmiany planu budżetowego w 2007 roku)
2. nr 2 (kontrola wybranych dokumentów księgowych)
3. nr 3 ( analiza porównawcza kosztów 2006-2008)

Do protokołu wniesiono (nie wniesiono) następujące uwagi:

.....

.....

.....

Protokół sporządzono tylko do użytku wewnętrznego w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w tutejszej jednostce.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz. Nr 2.

Na tym kontrolę zakończono i protokół podpisano:

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
 Wanda Orszewska  
 DYREKTOR  
 Powiatowego Urzędu Pracy  
 w Wołominie  
 Jolanta Tłaga

INSPEKTOR  
 Kontroli Wewnętrznej  
 Jerzy Wierzba