

STAROSTWO
POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
Kontrola Wewnętrzna
ul. Prądyńskiego 1/3
05-200 WOŁOMIŃ
tel. 022 787-43-03 wew. 144, fax 787-42-99

Radzymin, dnia 11-10-2007 r.

KWE/0913/19^h/07

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniu 11.10.2007 r. w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie ul. Konstytucji 3-go Maja 7 przez inspektora kontroli wewnętrznej Jerzego Wierzbę działającego na podstawie upoważnienia nr 65/06 zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy z dn. 05-06-1998 o Samorządzie Powiatowym (DZ.U.nr 91 poz. 578 z późn. zm.)

Kontrolę przeprowadzono z udziałem głównej księgowej Marii Dobrzyńskiej.

Temat kontroli: Polityka rachunkowości w jednostce.

W wyniku kontroli stwierdzono:

I. Plan finansowy.

Plan finansowy wydatków na 2006 rok (kserokopia planu stanowi załącznik do niniejszego protokołu) według klasyfikacji budżetowej na dział, rozdział i paragraf. W ciągu roku 2006 wprowadzono zmiany w planie wydatków zgodnie z decyzją Starostwa (kserokopie pism w załączeniu). Jednostka posiada aktualne regulaminy, instrukcje i zarządzenia wewnętrzne.

II. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgowość w jednostce prowadzona jest w formie elektronicznej w oparciu o aktualny plan kont w księdze głównej (syntetyka) i na kartach wydatków (analitka) wg paragrafów. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych w formie elektronicznej zbiory danych tworzące księgi rachunkowe są przechowywane na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych. Opis systemu informatycznego zawiera wykaz programów, procedur lub funkcji programowych,

zasad ochrony danych w szczególności mechanicznych zabezpieczeń dostępu do danych.

III. Klasyfikacja dochodów i wydatków.

Klasyfikację dochodów i wydatków prowadzono w podziale na poszczególne paragrafy i rozliczano w terminie miesięcznym. Zapisy prowadzone były na bieżąco. Wydatki w 2006 roku realizowane są na podstawie planów zatwierdzonych przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego, płace i pochodne według umów o pracę zawartych z pracownikami. Zakupy materiałów i usług są analizowane pod względem celowości, oszczędności, legalności potrzeb do realizacji zadań jednostki i dokonywane są w oparciu o dowody księgowo (faktury, noty księgowo), które są sprawdzane pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, opieczętowane, zatwierdzone do wypłaty i podpisane przez Dyrektora i Główną Księgową, Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe dokonywane są raz w roku na koniec grudnia.

IV. Formy i terminowość rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne i podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych.

Pochodne od wynagrodzeń naliczane i realizowane były w terminie.

V. Prawidłowość i terminowość sprawozdawczości.

Sprawozdania były sporządzane na obowiązujących drukach z zachowaniem terminów i przesyłane do Starostwa.

Wnioski:

1. skontrolowane dowody płacowe i pochodne przedstawiają prawidłowość terminowość wypłaty wynagrodzeń
 - płace pracowników Domu Pomocy Społecznej wypłacane są na podstawie umów o pracę i regulaminu, który określa termin realizacji wynagrodzeń,
 - pochodne od wynagrodzeń naliczane i realizowane są w terminie tj. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i fundusz pracy do 5-do każdego miesiąca na podstawie deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA, zaś podatek dochodowy od osób fizycznych odprowadzany jest do 20-go każdego miesiąca na podstawie deklaracji PIT-4
2. sprawdzone dowody przedstawiające wydatki rzeczowe są realizowane



zgodnie z planem finansowym na 2006 rok według klasyfikacji budżetowej w podziale na paragrafy. Zakupy materiałów i usług są analizowane pod względem celowości, oszczędności, legalności potrzeb do realizacji zadań jednostki i dokonywane są w oparciu o dowody księgowe (faktury i noty księgowe) które są sprawdzane pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym, opieczęlowane, zatwierdzone do wypłaty i podpisane przez Dyrektora i Główną Księgową.

3. Zrealizowane wydatki są udokumentowane w księdze głównej (syntetyka) i na kartach wydatków (analityka) według paragrafów. Do kart wydatków sporządzane są sprawozdania RB-28S. W poszczególnych zapisach nie stwierdzono rozbieżności.
4. W czasie kontroli stwierdzono niewykonanie planu wydatków o kwotę 9.000,00 zł co stanowi:

- & 4210	-	238,00 zł
- & 4220	-	1.918,00 zł
- & 4230	-	163,00 zł
- & 4260	-	3.301,00 zł
- & 4270	-	266,00 zł
- & 4300	-	3.114,00 zł,

Kwota 9.000,00 zł powstała w wyniku mniejszych dochodów za pobyt w Zakładzie.

Do protokołu wniesiono (nie wniesiono) następujące uwagi

.....

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Na tym kontrolę zakończono i protokół podpisano.

INSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej
Jerzy Wierzba

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Maria Dobrzyńska

DYREKTOR
mgr Leszek Mikołajewski