

KWE/0912/21/09

Tłuszcz, dnia 13 listopada 2009 r.

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w dniach 9-10.11.2009 r. w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu przez inspektora kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatu Wołomińskiego - Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie Uchwały Nr III-38/09 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 17 kwietnia 2009 roku upoważniającej do przeprowadzania kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz art. 187 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami).

Kontrolę przeprowadzono w obecności głównej księgowej – Katarzyny Białek

TEMAT KONTROLI

Kontrola celowości 5% ogółu wydatków za 2008 rok.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

I. OBOWIĄZUJĄCE AKTY PRAWNE, ZARZĄDZENIA I REGULAMINY

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 Zarządzeniem Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu z dnia 02.01.2007 r.

II. PLAN FINANSOWY

Poradnia posiada zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego w dniu 09.01.2008 r. plan jednostkowy wydatków na rok 2008 (ze zmianami).

Plany finansowe zostały opracowane przez Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu zgodnie z pismem Starostwa Powiatu Wołomińskiego nr WFN-0718/31/1264/07 określającym wysokość przyznanych placówce środków budżetowych na 2008 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

15
ku

Dział 854 Rozdział 85406

Paragraf	Plan początkowy	Zmiany w ciągu roku					Plan po zmianach na 2008 r.
		Uchwała nr III-59/08 z 29.05.2008 r.	Uchwała nr III-157/08 z 05.11.2008 r.	Uchwała nr III-164/08 z 19.11.2008 r.	Uchwała nr III-170/08 z 19.11.2008 r.	Uchwała nr III-181/08 z 05.12.2008 r.	
3020	200,00						200,00
4010	264 340,00	23 153,00					287 493,00
4040	20 370,00						20 370,00
4110	42 713,00	3 524,00			510,00		46 747,00
4120	6 876,00	567,00			84,00		7 527,00
4170	2 400,00		6 000,00		3 350,00		11 750,00
4210	5 500,00		302,00			3 000,00	8 802,00
4240	2 100,00		8 985,00	5 100,00	5 000,00		21 185,00
4260	7 100,00					-2 000,00	5 100,00
4270	1 500,00						1 500,00
4280	200,00						200,00
4300	1 330,00						1 330,00
4350	800,00						800,00
4360	800,00						800,00
4370	1 800,00					-600,00	1 200,00
4410	1 500,00						1 500,00
4430	1 000,00					-400,00	600,00
4440	14 965,00						14 965,00
4700	0,00			500,00			500,00
4740	500,00						500,00
4750	1 000,00						1 000,00
RAZEM	376 994,00	27 244,00	15 287,00	5 600,00	8 944,00	0,00	434 069,00

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),

15
Cm

- 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:

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

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 XVII-122/08 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 28 marca 2008 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 e formie i terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami.

Pochodne od wynagrodzeń w roku 2008 naliczane i realizowane były terminowo, tj.:

1/15

- o składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i Fundusz Pracy do 5 dnia każdego miesiąca na podstawie sporządzonej i przekazanej do ZUS deklaracji DRA,
- o 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.

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.

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 przewidziana jest na 2010 rok.

Na koniec 2008 roku przeprowadzono częściową inwentaryzację składników majątkowych w drodze weryfikacji.

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

V. ANALIZA PORÓWNAWCZA

§	Wykonanie za 2007 r.	Plan na 2008 r.	Wykonanie za 2008 r.	Różnice		Plan na 2009 r.	Różnice Wskaźnik wzrostu planowanych wydatków na 2009 r. w stosunku do 2008 r.
				Wskaźnik wzrostu wydatków roku 2008 w stosunku do roku 2007	Wskaźnik wykonania wydatków roku 2008 w stosunku do planu na 2008 r.		
3020	0,00	200,00	156,60	-	0,78	-	-
4010	250 664,95	287 493,00	287 492,96	1,15	1,00	333 950,00	1,16
4040	18 183,61	20 370,00	20 289,86	1,12	1,00	23 700,00	1,16
4110	46 892,81	46 747,00	46 747,00	1,00	1,00	51 556,00	1,10
4120	6 319,24	7 527,00	7 496,13	1,19	1,00	8 299,00	1,10
4170	2 400,00	11 750,00	11 750,00	4,90	1,00	5 000,00	0,43
4210	8 261,57	8 802,00	8 685,33	1,05	0,99	5 600,00	0,64
4240	3 249,15	21 185,00	21 180,82	6,52	1,00	2 100,00	0,10
4260	4 485,72	5 100,00	4 435,90	0,99	0,87	6 500,00	1,27
4270	1 111,76	1 500,00	1 333,42	1,20	0,89	1 500,00	1,00
4280	0,00	200,00	160,00		0,80	200,00	1,00
4300	1 360,70	1 330,00	1 312,08	0,96	0,99	1 400,00	1,05
4350	717,36	800,00	704,90	0,98	0,88	900,00	1,13
4360	561,10	800,00	710,08	1,27	0,89	900,00	1,13
4370	1 312,71	1 200,00	1 078,73	0,82	0,90	1 900,00	1,58

1/5 Cen

4410	1 544,66	1 500,00	1 392,83	0,90	0,93	1 500,00	1,00
4430	768,34	600,00	585,64	0,76	0,98	1 000,00	1,67
4440	13 652,00	14 965,00	14 965,00	1,10	1,00	17 565,00	1,17
4700		500,00	500,00		1,00		
4740	356,69	500,00	495,19	1,39	0,99	500,00	1,00
4750	1 376,63	1 000,00	971,96	0,71	0,97	2 000,00	2,00
Razem	363 219,00	434 069,00	432 444,43	1,19	1,00	466 070,00	1,07

W porównaniu z 2007 rokiem znacząco wzrosły wydatki w §§ 4170, 4240, 4700 w związku z realizacją Rządowego programu „Bezpieczna i przyjazna szkoła”. Na realizację tego programu Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dodatkowe środki

- Uchwałą Nr III-157/2008 z dnia 05.11.2008 r.,
- Uchwałą Nr III-164/2008 z dnia 19.11.2008 r.,
- Uchwałą Nr III-170/2008 z dnia 19.11.2008 r.

Dowody księgowo odzwierciedlające 5% skontrolowanych wydatków wykonanych w 2008 r. opisane zostały w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego protokołu.

VI. WNIOSKI KOŃCOWE

1. Dokumenty kontrolowane w ramach 5% posiadają cechy kompletności – zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, 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. Wszystkie dokumenty posiadają adnotację o sposobie i dacie zapłaty.
3. Zakupy materiałów i usług udokumentowane fakturami, rachunkami lub notami księgowymi były analizowane pod względem celowości, legalności, rzetelności i gospodarności przez Dyrektora..
4. Wydatki dotyczące zobowiązań publiczno-prawnych – składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne i Fundusz Pracy oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – naliczane były prawidłowo i realizowane terminowo.
5. Żadne z poddanych kontroli dowodów księgowych nie wykazały rozbieżności w zapisach w dzienniku obrotów i ewidencji analitycznej.
6. Przeprowadzona w 2008 roku częściowa inwentaryzacja nie wykazała rozbieżności pomiędzy stanem faktycznym a stanem księgowym.
7. Wypłaty wynagrodzeń dokonywane były terminowo w formie bezgotówkowej przelewami na konta osobiste zgodnie ze złożonymi przez pracowników oświadczeniami.
8. Zapłaty za dostawy materiałów i usług dokonywane były terminowo za wyjątkiem faktury nr 102/0/08 wystawionej przez EL-BUD Bereda Stanisław, która wpłynęła po terminie płatności. Opóźnienie w zapłacie nie spowodowało naliczenia odsetek przez kontrahenta.
9. Nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy ewidencją analityczną a sporządzonymi sprawozdaniami finansowymi.
10. W 2008 r. wydatki budżetowe zostały zrealizowane zgodnie z planem w wysokości przekazanych przez Starostwo Powiatowe w Wołominie środków finansowych.

1/15 km

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.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Łuick
Katarzyna Biulek

DYREKTOR PORADNI
[Signature]
mgr Ewa ZARZECKA

INSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej
[Signature]
Jerzy Wierzbę

Załączniki:

1. Kserokopia planu jednostkowego dochodów i wydatków na 2008 rok (ze zmianami).
2. Wykaz dowodów księgowych odzwierciedlających 5% skontrolowanych wydatków w Rozdziale 85406.