

KWE 0912/ 2 /09

Wołomin, dnia 12.05.2009r.

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach 04 - 06.05.2009r. w Gospodarstwie Pomocniczym Obsługi Geodezyjnej ul. Powstańców 8, przez inspektora Jerzego Wierzbę działającego na podstawie upoważnienia Nr 40/09 zgodnie z art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami).

Kontrolę przeprowadzono z udziałem głównej księgowej – Anny Gdyrzyńskiej.

Temat: Celowość Wydatkowania 5% ogółu wydatków za 2008r.

W wyniku kontroli stwierdzono:

Placówka posiada:

1. Tryb oraz zasady opracowywania planu finansowego GPOG zostały określone w piśmie WFN-0718/31/933/08 otrzymanym od Wydziału Finansowego Starostwa Powiatu w Wołominie. Plan finansowy GPOG został zatwierdzony Uchwałą Nr XVIII – 120/08 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 23.03.2008r. – w załączeniu do niniejszego protokołu kserokopia zatwierdzonych planów i zmian co stanowi:
 - a) Załącznik Nr 1 Plan na 2008r.
 - b) Załącznik Nr 2, zmiany w planie finansowym jednostki z dnia 01.09.2008r.
 - c) Załącznik Nr 3, zmiany w planie finansowym jednostki z dnia 01.12.2008r.Zmiany dokonywane były zgodnie z upoważnieniem Nr 39/06 Starosty Powiatu Wołomińskiego oraz mieściły się w zatwierdzonych przez w/w Uchwałę Rady Powiatu kwotach przychodów i wydatków. Wydatki roku 2008 w porównaniu do roku 2007 są dużo niższe co jest wynikiem gospodarności w jednostce.
(Załącznik nr 4).
2. Jednostka posiada opracowaną dokumentację : regulaminy, instrukcję kontroli wewnętrznej i finansowej, kasową, inwentaryzacyjną, zasad rachunkowości i obiegu dokumentów finansowo – księgowych wprowadzoną Zarządzeniem Nr 2 z dnia 17.10.2005r. oraz zakładowy plan kont (aktualizowany na bieżąco zgodnie z Ustawą o Finansach Publicznych i Rozporządzeniach) wprowadzony Zarządzeniem Nr 1 z dnia 02.01.2003r. Kierownika Gospodarstwa Pomocniczego Obsługi Geodezyjnej w Wołominie ul. Powstańców 8 zawierają one:
 - statut GPOG
 - akty założycielskie
 - dokumentację organizacyjną
 - akta osobowe
 - regulamin pracy

- regulamin ZFŚS
- zarządzenia wewnętrzne
- dokumentację ZUS
- dokumentację podatkową
- zasady organizacji i funkcjonowania kontroli wewnętrznej i finansowej w tym za zorganizowanie i prawidłowe funkcjonowanie kontroli finansowej odpowiedzialny jest kierownik placówki, zgodnie z art. 28 a ustawy o finansach publicznych.
- zasady kontroli finansowej związane z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków budżetowych oraz gospodarowaniem mieniem zgodnie z celem, gospodarnością, legalnością w oparciu o dowody księgowo i wykonane w wysokości określonej w zatwierdzonym planie finansowym na dany rok budżetowy
- zasady gospodarki pieniężnej polegające na obrocie bezgotówkowym (płatności dokonywane z tytułu wynagrodzeń oraz w ramach dokonywanych zakupów są realizowane w formie przelewów)
- zasady drukami ścisłego zarachowania
- zasady prowadzenia ewidencji księgowo – finansowej
- zasady instrukcji inwentaryzacyjnej (aktywa i pasywa)
- zakładowy plan kont
 - w tym: wykaz kont z podziałem na zespoły i opis kont
- zasada prowadzenia kont pomocniczych (analitycznych)
- instrukcja obiegu dokumentów finansowo – księgowych księgowych tym: rodzaj dokumentu, miejsce tworzenia, rodzaj kontroli
- instrukcję kasową

Plan kont jest aktualny z wykazem kont podanym w jednolitym planie kont dla gospodarstw pomocniczych stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r.

- Księgowość w GPOG prowadzona jest za pomocą programu komputerowego SYMFONNIA Premium 2009.1
- System ochrony i zabezpieczeń danych polegający na:
 - zabezpieczeniu dostępu do danych hasłem, które znane jest tylko głównej księgowej i kierownikowi. Hasło zmieniane jest raz na kwartał.
 - na stosowaniu programu antywirusowego NORTON, który jest systematycznie aktualizowany a wykonywane kopie bezpieczeństwa przechowywane są w kasie pancerniej (ogniod odpornej) w pokoju GK do której jedynie dostęp ma główna księgowa i kierownik GPOG (są w posiadaniu klucza). Dokumentację księgową w wersji papierowej zabezpiecza się w podobny sposób. Dowody księgowo oraz wydruki z programu księgowego i płacowego za bieżący i poprzedni rok obrotowy przechowywane są w pomieszczeniu głównego księgowego, natomiast dokumenty za okresy wcześniejsze w archiwum do którego klucze również zabezpieczone są w sejfie.
- System rozliczeń z:
 - odbiorcami odbywa się za pomocą rozliczeń kasowych (gotówka) lub bankowej (przelew)
 - z dostawcami za pomocą przelewów bankowych (bezgotówkowo) gdzie dodatkowym zabezpieczeniem terminowych rozliczeń z dostawcami poza rozrachunkami w programie SYMFONNIA, prowadzony jest

odręczny rejestr zobowiązań z podaniem: Nr faktury, daty wystawienia, kwoty, terminu zapłaty oraz daty dokonania przelewu z numerem i datą wyciągu bankowego.

- z urzędami – przelewy bankowe

- terminy płatności zobowiązań są dotrzymywane i realizowane zgodnie ze wskazanymi na dokumentach terminami.
- wszystkie wydatki są ściśle realizowane w zgodności z planem finansowym, analizowane pod względem zasadności i nie występują żadne przekroczenia.
- podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych stanowi aktualny Plan amortyzacji sporządzany na pierwszy dzień każdego roku obrotowego, określający stawki i kwoty rocznych odpisów amortyzujących poszczególnych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, sporządzony w formie tabeli amortyzacyjnej. (Gospodarstwo Pomocnicze Obsługi Geodezyjnej korzysta z programu komputerowego Symfonia Środki Trwałe Premium 2006.)

3. Składki na ubezpieczenia społeczne wykazywane w deklaracjach składanych do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni opłacane są w terminie. Od miesiąca grudnia 2008r. deklaracje przekazywane są za pomocą podpisu elektronicznego

- podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT – 4R) za rok 2008r. został sporządzony prawidłowo. Złożony i opłacony do Urzędu skarbowego w terminie.
- podatek dochodowy od osób prawnych (CIT – 8) jest opłacany w zależności od osiągniętego dochodu do końca trzeciego miesiąca następnego roku. Za rok 2008 złożony i opłacony w terminie. (WB nr 61 z dn. 27.03.2009r.)
- rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

4. Sprawozdawczość w GPOG

1. Rb-N - co kwartał
2. Rb- Z - co kwartał
3. Rb-31 - co półrocze
4. Rb-WS - roczne
5. Rb- ST - roczne
6. GUS w zależności od rodzaju przysłanych sprawozdań. (kwartalne, półroczne, roczne)

Wszystkie ww. sprawozdania składane były w ustalonych terminach bez korekt.

Wnioski:

1. Kontrolowana dokumentacja jest zgodna z obowiązującymi instrukcjami i zarządzeniami jest prowadzona właściwie i na bieżąco aktualizowana.
2. Kadry i Płace w jednostce prowadzone są za pomocą programu komputerowego Symfonia. Dowody płacowe i pochodne od płac przedstawiają prawidłowość i terminowość realizacji wynagrodzeń.
 - wynagrodzenia pracowników przekazywane są, za ich zgodą wyrażoną w złożonych oświadczeniach, na konta osobiste w nieprzekraczalnym terminie ustalonym w Regulaminie Wynagradzania GPOG tj. na dzień 28 każdego miesiąca.

- pochodne od wynagrodzeń tj. składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy są naliczane do dnia 5 każdego miesiąca na podstawie deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA. Zobowiązania wobec ZUS i US realizowane prawidłowo i w terminie.

3. Dowody przedstawiające wydatki rzeczowe realizowane były w ciągu 2008r. zgodnie z planem finansowym na 2008 rok według klasyfikacji budżetowej na rozdziały i paragrafy. Zakup materiałów i usług był analizowany pod względem celowości, oszczędności, legalności potrzeb do realizacji zadań GPOG i dokonywany w oparciu o dowody księgowo (faktury, rachunki i noty księgowo), które sprawdzone były pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym, zostały opieczętowane, zadekretowane i zatwierdzone do wypłaty oraz podpisane przez kierownika i główną księgową.

4. Skontrolowano ogółem 17 poz. w postaci list płac i faktur. F-ra nr CUS-8013730/2008 poz.6 - stwierdzono nieprawidłowości polegające na baku numeru oraz daty wyciągu bankowego na pieczęcie potwierdzającej dokonanie zapłaty. F-ra nr /08/6100 poz. 16 została zapłacona dzień po terminie co nie spowodowało naliczenia odsetek. Jednostka przedstawiła kolejny raz problem współpracy z bankiem PKO BP O/Wołomin skarżąc się na pomyłki ze strony banku oraz na zdarzające się nieterminowe realizacje składanych przelewów o którym to fakcie informowany był Skarbnika Powiatu.

5. Zrealizowane wydatki są udokumentowane w księdze głównej według rodzajów i paragrafów, na podstawie których sporządzane są sprawozdania półroczne, roczne i bilans. W poszczególnych zapisach nie stwierdzono rozbieżności.

6. Księga inwentarzowa prowadzona jest za pomocą programu komputerowego SYMFONIA „Środki Trwałe” – aktualizowanego na bieżąco- za pomocą którego naliczana i odpisywana jest coroczna amortyzacja zgodnie z tabelą amortyzacyjną.

7. Analizując wykonanie wydatków 2008 r. w poszczególnych paragrafach stwierdza się, że zostały zrealizowane do wysokości planu i nie były zaciągnięte zobowiązania.

8. Porównanie wydatków roku 2007 z 2008 oraz 2008 z 2009 obrazuje, iż ich wzrost mieści się w ramach planu a w poszczególnych paragrafach widoczny jest spadek wydatków, który jak zostało uzasadnione wynika z zaspokojenia potrzeb jednostki w latach ubiegłych oraz z prawidłowo prowadzonej polityki finansowej realizującą zasadę gospodarności i oszczędności.

Szczegółową analizę stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego protokołu.

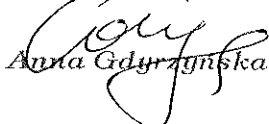
Kontrolowany został zapoznany z treścią niniejszego protokołu i poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia uwag i ewentualnych wyjaśnień w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty podpisania niniejszego protokołu.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz. 1/2009

Protokół sporządzono wyłącznie do użytku służbowego w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

GŁÓWNY KSIĘGOWY


Anna Gdyrżynska

KIEROWNIK
Gospodarstwa Pomocniczego
Obsługi Geodezyjnej

dr inż. Piotr Głębicki


INSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej

Jerzy Wierzba

Załączniki:

1. Plan finansowy na rok 2008
2. Plan finansowych po zmianach
3. Plan finansowych po zmianach
4. Porównanie wydatków roku 2007 z 2008 oraz 2008 z 2009r
5. 5% kontrolowanych wydatków wykonanych w 2008r