

KWE/0913/35/2001 r

Wołomin, dnia 02.08.2001 rok

STAROSTWO
POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
ul. Prądyński 3
05-200 WOŁOMIN
tel. 787-43-00, fax 787-42-99

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach 25- 27 07.2001 roku w Starostwie Powiatu Wołomińskiego pod względem prawidłowości ewidencji środków trwałych i innych składników majątkowych przez podinspektora kontroli wewnętrznej - Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie upoważnienia Nr 3/2001 roku, zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz. 578 ze zmianami).

Kontrolę przeprowadzono z udziałem przedstawiciela Wydziału Organizacji i Kadr - Pani Marzeny Piankowskiej.

Środki trwałe są w Starostwie zaewidencjonowane w dwóch Księgach i usystematyzowane według tematycznych działów. Księgi Środków Trwałych zawierają następujące dane :

- liczbę porządkową,
- symbol K Ś T,
- numer inwentarzowy,
- nazwę środka trwałego,
- datę i źródło nabycia,
- datę przyjęcia do użytkowania,
- symbol i numer dowodu nabycia,
- wartość początkową,
- kwoty odpisów amortyzacyjnych,
- sposób likwidacji, zdjęcia ze stanu,
- adnotacje dotyczące miejsca użytkowania (bądź jego zmiany).

Kontrolowane stawki odpisów amortyzacyjnych są wyliczane na bieżąco - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17. 01. 1997 roku.

Do kontroli przedstawiono Protokół likwidacji środka trwałego z dnia 10.07.2001 r, dotyczący kosiarki spalinowej o wartości 750 zł.

Jako przyczynę likwidacji podano, że koszt naprawy został oszacowany na kwotę zbliżoną do wartości nowej kosiarki. Opinię w tej sprawie przedstawił rzeczoznawca w osobie Pani Anny Dołowy, stanowiącą załącznik do niniejszego protokołu. Komisję Likwidacyjną powołał Starosta Zarządzeniem wewnętrznym Nr 61/2000 r, z dnia 15.09.2000 r. , która dokonała fizycznej likwidacji w/w sprzętu.

Ewidencja pozostałych składników majątku Starostwa prowadzona jest w oddzielnej księdze, zawierającej rubryki dotyczące nazewnictwa, ilości, wartości, oraz szczegółowy opis miejsca użytkowania. Majątek jest właściwie sklasyfikowany i oznakowany.

W poszczególnych pomieszczeniach są wywieszki informujące o stanie inwentarza znajdującego się w danym pomieszczeniu. Ze względu na przeprowadzoną reorganizację na przestrzeni ostatnich miesięcy, polegającą na zmianie urzędowania niektórych Wydziałów Starostwa i wiążącym się z tym przemieszczeniem wielu składników majątku - w Księdze ewidencyjnej powstało szereg poprawek i skreśleń, powodując częściową jej nieczytelność.

W trakcie kontroli – zalecono założenie nowej Księgi ewidencjonującej majątek Starostwa. Termin wykonania zalecenia – 28 września 2001 rok.

Protokół sporządzono tylko do użytku służbowego w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w Wydziale Organizacji i Kadr jednostki kontrolowanej.

Protokół podpisano bez zastrzeżeń (z zastrzeżeniami) co do

.....
Z zastrzeżeniami na piśmie, które załączono do protokołu w postaci

.....
Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli.

NACZELNIK
Wydział Organizacji i Kadr
Małgorzata Bańska
Małgorzata Bańska

PODINSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej

Jerzy Wtarczyński
Jerzy Wtarczyński