

STAROSTWO
POWIATOWE W WOŁOMINIE
Kontrola Wyższego
ul. Piłsudskiego 1/3
05-500 WOŁOMIN
tel. (022) 657 02-02 w. 144, fax 707 40-00

Wołomin, dn. 13.06.2008r

KWE/0913/15/08

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach od 05.06-16.06 2008 r. w Komendzie Powiatowej Państwowej Staży Pożarnej z siedzibą w Wołominie przy ul. Sasina 15 przez inspektora 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 Jadwigi Pawlickiej.

Temat kontroli: Celowość wydawania 5 % ogółu wydatków za 2007r.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- kontrolowana placówka jest państwową jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej,
- plan finansowy opracowywany jest przez KP PSP i zatwierdzany przez Zarząd Powiatu,
- wszelkie zmiany w planach jednostki odbywają się na podstawie pisma Komendanta do Starostwa o dokonanie przesunięć między paragrafami i zatwierdzane przez Zarząd Powiatu,
- środki na wydatki przekazywane są jako dotacja celowa poprzez Starostwo Powiatowe na konto bieżące jednostki, które prowadzone jest przy pomocy programu komputerowego według klasyfikacji budżetowej z podziałem na działy, rozdziały i paragrafy,
- plan na rok 2007r. wynosi zł.: 4529684,00

- wydatki w poszczególnych paragrafach realizowane są na podstawie planu zatwierdzonego przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.

I. Przeprowadzona kontrola dowodów księgowych obejmuje 5% wydatków ogółem w tym: wydatków płacowych i pochodnych oraz rzeczowych (stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu).

II. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą programu księgowego KS opracowanego przez Pana [REDAKTOWANE] zapisy udokumentowane są w księdze głównej (syntetyka) i na kartach wydatków (analityka) zgodnie z aktualnym planem kont KP PSP w Wołominie.

Płace naliczane są za pomocą programu płacowego opracowanego przez Pana [REDAKTOWANE].

Dane zabezpieczane są za pomocą zgrywania na dyskietki i płyty CD po zamknięciu miesiąca.

Programy komputerowe stosowane do księgowania i naliczania płac mają zgodę Komendanta na użytkowanie.

III. Klasyfikacja dochodów i wydatków jest dokonywana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

WNIOSKI KOŃCOWE:

1. Skontrolowane dowody płacowe i pochodne do płac przedstawiają prawidłowość i terminowość wypłaty wynagrodzeń:

- płace pracowników wypłacane są na podstawie aktów mianowania i powołania zgodnie z ustawą o PSP oraz innych ustaw i rozporządzeń, które określają wysokość i terminy realizacji naliczania pozostałych należności dla funkcjonariuszy PSP,
- płace pracowników cywilnych wypłacane na podstawie umów o pracę,
- składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusz pracy realizowane są w terminie drogą elektroniczną tj. do 5-tego każdego miesiąca na podstawie deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA
- podatek dochodowy od osób fizycznych odprowadzany jest do 20-go każdego

miesiąca na podstawie deklaracji PIT-4.

2. Sprawdzone dowody księgowe przedstawiające wydatki rzeczowe były realizowane zgodnie z planem finansowym na 2007 r. według klasyfikacji budżetowej w podziale na paragrafy. Zakup materiałów i usług był analizowany pod względem celowości, oszczędności, legalności potrzeb do realizacji zadań jednostki i dokonywany w oparciu o dowody księgowe (faktury, rachunki i noty księgowe), które zostały sprawdzane pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym, opieczetowane, zatwierdzone do wypłaty i podpisane przez Komendanta i Główną Księgową, oznaczone co do zastosowanego trybu zakupu zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz opatrzone pieczęcią „zapłacono przelewem, data i podpis”

3. Zrealizowane wydatki są udokumentowane w księdze głównej (syntetyka) i na kartach wydatków (analityka) według paragrafów. Na podstawie ksiąg rachunkowych jednostka sporządza następujące sprawozdania Rb-28S, Rb-50, Rb23, Rb27S, Rb27ZZ, RbN, RbZ .

Sprawozdania sporządzane są terminowo i zgodnie z zapisami wykazanymi w zestawieniach obrotów i sald.

4. Odpisy amortyzacyjne od środków trwałych naliczane są na koniec roku zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi obowiązującymi w danym roku, natomiast pozostałe środki trwale umarzane są jednorazowo w momencie zakupu.

5. W kasie przechowywane są tylko чеки gotówkowe i w depozycie bloczki mandatów karnych. Nie ma wypłat gotówkowych, a jedynie wydawane są чеки gotówkowe dla pracowników posiadających zaliczki na zakupy materiałów, naprawy sprzętu i samochodów niezbędne na zapewnienie prawidłowego funkcjonowania jednostki.

IV. Analiza porównawcza:

Koszty za 2006r. wynoszą - 3 393.748,00

Koszty za 2007r. Wynoszą - 4 529 684,00

Plan na 2008r. -4 674 393,00

Na wzrost kosztów w roku 2007 w stosunku do roku 2006r. w dużym stopniu wpłynęły zakupy inwestycyjne, które w prawie stu procentach były realizowane ze

środków przekazanych przez Starostwo (otrzymane z Gmin na podstawie porozumień) .Część środków na zakupy inwestycyjne otrzymano z KW PSP w Warszawie. Poza tym wzrost był spowodowany inflacją i wzrostem uposażeń. Wzrost planowanych wydatków w planie na 2008r. Spowodowany jest podwyżką uposażeń i inflacją.

Do protokołu wniesiono (nie wniesiono) następujące uwagi.....

.....

.....

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

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod nr 3

Na tym kontrolę zakończono i protokół podpisano.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Jadwiga Pawlicka

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej

bryg. inż. Roman Gołębnik

Załączniki:

1. Plan finansowy na 2007 rok,
2. Arkusz kontroli 5% wydatków

INSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej

Jerzy Wierzbę