

KWE/0912/7/09

Wołomin, dnia 26.05.2009r.

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej dniach od 22-25. 05. 2009 r. w Komendzie Powiatowej Państwowej Staży Pożarnej z siedzibą w Wołominie przy ul. Sasina 15 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 Jadwigi Pawlickiej.

Temat kontroli: Celowość wydawania 5 % ogółu wydatków za 2008r.

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 planie finansowym jednostki odbywają się na podstawie pisma Komendanta do Starostwa Powiatowego w Wołominie 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 2008 wynosi zł.: 5 050 950,00 ,
- 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 FK opracowanego przez Pana [REDACTED], zapisy udokumentowane są w księdze głównej i na kartach wydatków zgodnie z aktualnym planem kont KP PSP w Wołominie.

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

Dane zabezpieczane są za pomocą przegrania 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 są realizowane zgodnie z planem finansowym na 2008 r. 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, rachunki i noty księgowe), które są 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 za stawkami amortyzacyjnymi obowiązującymi w danym roku, natomiast pozostałe środki trwałe 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.

Za bezpieczeństwo i ochronę wyżej wymienionych dokumentów odpowiedzialna jest kasjerka.

Inwentaryzacja kasy jest przeprowadzona na 31.12.2008r.

IV. Analiza porównawcza:

Wydatki za 2007r. wynoszą - 4 529 585,00

Wydatki za 2008r. wynoszą - 5 050 501,02

Plan pierwotny na 2009r. - 4 830 121,00

Plan po zmianach na 30.04.2009 - 5 217 016,00

2008 roku nastąpił wzrost wydatków w stosunku do 2007 roku w paragrafach

74

płacowych i pochodnych oraz należnościach nie zaliczanych do uposażeń wypłacanych funkcjonariuszom zgodnie z Ustawą o PSP. Natomiast wydatki rzeczowe zmniejszyły się w stosunku do 2007r. W planie na 2009r jest planowany wzrost uposażeń, a wydatki rzeczowe zostały zmniejszone w stosunku do 2008r.

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.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod nr ...4...

Na tym kontrolę zakończono i protokół podpisano.

Załączniki:

1. Plan finansowy na 2008 rok,
2. Arkusz kontroli 5% wydatków

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej

bryg. inż. Roman Gołębniak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Jadwiga Pawlicka

INSPEKTOR
Kontroli wewnętrznej

Jerzy Wierzba