

91

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

Radzymin, dnia 03-04-2006 r.

KWE/0913/15 /06

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie ul. Konstytucji 3-go Maja 7 przez Podinspektora Kontroli Wewnętrznej Jerzego Wierzbę działającego na podstawie upoważnienia nr 96/03 zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy z dn. 05-06-1998 o Samorządzie Powiatowym 9DZ.U.nr 91 poz. 578 z późn. zm.)

Kontrolę przeprowadzono z udziałem głównej księgowej Marii Dobrzyńskiej.

Temat kontroli: Celowość wydatkowania 5% ogółu wydatków z 2005 rok.

W wyniku kontroli stwierdzono:

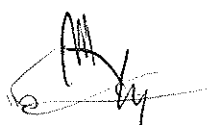
placówka posiada:

- 1) plan wydatków na 2005 rok (kserokopia planu stanowi załącznik do niniejszego protokołu) według klasyfikacji budżetowej na dział, rozdział i paragraf,
 - 2) wydatki w 2005 roku w poszczególnych paragrafach realizowane są na podstawie planów zatwierdzonych przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego, płace i pochodne według umów o pracę zawartych z pracownikami,
 - 3) kontrola dowodów księgowych odzwierciedla 5% wydatków ogółem: płacowych, pochodnych oraz rzeczowych wykonanych w 2005 roku według paragrafów przedstawionych w załączniku.
- AM
Bo h

Wnioski:

1. skontrolowane dowody płacowe i pochodne przedstawiają prawidłowość terminowości wypłaty wynagrodzeń
 - płace pracowników Domu Pomocy Społecznej wypłacane są na podstawie umów o pracę i regulaminu, który określa termin realizacji wynagrodzeń,
 - pochodne od wynagrodzeń naliczane i realizowane są w terminie tj. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i fundusz pracy do 5-go każdego miesiąca na podstawie deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA, zaś podatek dochodowy od osób fizycznych odprowadzany jest do 20-go każdego miesiąca na podstawie deklaracji PIT-4
2. sprawdzone dowody przedstawiające wydatki rzeczowe są realizowane zgodnie z planem finansowym na 2005 rok 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 i noty księgowe) które są sprawdzane pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym, opieczetowane, zatwierdzone do wypłaty i podpisane przez Dyrektora i Główną Księgową.
3. Zrealizowane wydatki są udokumentowane w księdze głównej (syntetyka) i na kartach wydatków (analityka) według paragrafów. Do kart wydatków sporządzane są sprawozdania RB-28S. W poszczególnych zapisach nie stwierdzono rozbieżności.
4. W czasie kontroli stwierdzono niewykonanie planu wydatków o kwotę 5.148,00 zł co stanowi:

- & 4210	-	1,00 zł
- & 4230	-	654,00 zł
- & 4260	-	24,00 zł
- & 4300	-	314,00 zł
- & 4410	-	7,00 zł



- & 6060 - 4.148 zł,

Kwota 1.000,00 zł powstała w wyniku mniejszych dochodów za pobyt w Zakładzie, natomiast kwota 4.148,00 jest różnica między kwotą przetargu na zakup pralnicy elektrycznej a ceną zakupu (różnicę przekazano do Starostwa).

Do protokołu wniesiono (nie wniesiono) następujące uwagi

.....

Protokół sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Na tym kontrolę zakończono i protokół podpisano.

GLÓWNY KSIĘGOWY

Maria Dobrzyńska

DYREKTOR

mgr Leszek Miotajewski

PODINSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej

Jerzy Wierzbą