

Województwo Mazowieckie
Urząd Marszałkowski
Wolomin 25.05.2005
Kontrola Wewnętrzna
Poznań 107177

KNE - 0913 | 20A | 05

Wolomin 25.05.2005

PROTOKOL

Kontroli przeprowadzonej w dniu 25.05.2005 w Zespole Szkół Specjalnych
w Wolominie ul.mila 22

przez podinspektora kontroli wewnętrznej Jerzego Wierzbę działającego na podstawie
upoważnienia nr 96/03 zgodnie z art.35 ust.5 ustawy z dn.05.06.1994r o samorządzie
powiatowym /SDz.U.91 poz.578 ze zm./.

I. Temat kontroli:

Kontrola celowości 5% wydatków rzeczowych za 2004r :

Do kontroli przedstawiono następujące dokumenty:

- faktura nr 12/332/1/122001114/1r z dn.29.01.2004 na kwotę 423,99 zł zł dotycząca energii
elektrycznej wystawiona przez Zakład Energetyczny Wolomin .

Zakupu energii dokonano zachowując następujące zasady:

- zgodność z ustawą o zamówieniach publicznych
- zachowanie celowości wydatku, na powyższym dokumencie widnieje komplet pieczęci
zatwierdzających fakturę pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym.
- dokument został zatwierdzony przez dyrektora szkoły w postaci imiennej pieczętki.
- faktura nr 2579/04 z dn.26.02.2004r na kwotę 289,42 zł zł wystawiona przez
Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Wolomin dotycząca poboru wody:
- została zachowana celowość wydatku,
- na w/w fakturze widnieje komplet pieczętek zaopiniowanych przez dyrektora szkoły zgodnie z
ustawą o zamówieniach publicznych,
- faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalnym
- faktura 12035588/004/04 z dn.13.04.2004 na kwotę 221,08 zł wystawiona przez Zakład
Telekomunikacji Warszawa dotycząca połączeń i abonamentu telefonicznego ,
- dokument został prawidłowo opisany zgodnie z ustawą , podpisany przez dyrektora szkoły i
zatwierdzony,
- na dokumencie widnieją wszystkie pieczętki do zaopiniowania celowości wydatku.
- faktura nr 35202/2004 z dn.4.11.2004 na kwotę 119,84 zł wystawiona przez Miejski Zakład
Oczyszczania Wolomin na wywóz nieczystości stałych:
- została zachowana celowość wydatku zgodnie z ustawą.
- na fakturze widnieją pieczętki zatwierdzone przez dyrektora imienną pieczętką,
- faktura została zatwierdzona pod względem merytorycznym i formalnym.

II. Obowiązujące regulaminy ,instrukcje i zarządzenia.

- instrukcja kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów księgowych;

W szkole obowiązuje jedna instrukcja kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów, w której zawarte są:

- informacja dotycząca całości gospodarowania finansami jednostki oraz ochrony mienia.

Zgodnie z art.28a ustawy o finansach publicznych za całość gospodarki finansowej odpowiedzialni są dyrektor jednostki i główna księgowa/zarządzenie dyrektora nr 1 z dn.18,02,2001r

- instrukcja kancelaryjno-archiwalna, zasady ewidencji finansowo-księgowej,
- instrukcja wewnętrzna w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- instrukcja kasowa, gospodarka pieniężna.

Inwentaryzacja kasowa przeprowadzana jest na koniec roku kalendarzowego, pogotowie kasowe rozliczane jest raz w miesiącu raportem kasowym.

Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych, zasady ich prowadzenia:

- dziennik główna
- księga kontowa
- karty wydatków
- zestawienia obrotów i sald
- zestawienia opłaconych dowodów
- sprawozdania miesięczne kwartalne i roczne
w/w dokumenty rozliczane są za dany miesiąc.
- zakładowy plan kont – wykaz kont i część opisowa
- plan finansowy zatwierdzony Uchwałą Zarządu Powiatu Wołomińskiego
- rejestr zamówień publicznych.

III. Sprawdzenie skuteczności oceny wewnętrznej ponoszonych wydatków.

W 2004 r nie zawarto żadnych umów-zleceń.

IV. Kontrola celowości wydatkowania 5% ogółu wydatków rzeczowych wg wzoru:

Wydatki ogółem	1300.925,00 zł
Wydatki rzeczowe	76.477,00 zł

1.& 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników	908.000,00 zł
2.& 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne	70.530,00 zł
3.& 4110 składki na ubezpieczenie społeczne	175.561,00 zł
4. składki Fundusz Pracy	23.707,00 zł
5. odpisy na ZFŚS	46.650,00 zł
Ogółem	1224.448,00 zł

Wydatki rzeczowe ogółem	76.477,00 zł
Minus	1224.448,00 zł
	1147.971,00 zł
x 5% tj.	57.398,00 zł

- faktyczne wydatki :

zakup energii elektrycznej	10518,97 zł
zakup energii cieplnej	24671,79 zł
pobór wody	2859,24 zł
rozmowy telefoniczne	5046,07 zł
wywóz nieczystości	1226,42 zł
konserwacja dźwigu osobowego	3960,00 zł
provizje bankowe	3347,77 zł
ogółem	51630,26 zł

Powyższe wydatki są zgodne z planem budżetowym na 2004r i dokonywane były zgodnie z zapytaniem o cenę ,z uwzględnieniem wyboru najkorzystniejszych ofert.

Protokół sporządzono wyłącznie do użytku służbowego w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z których 1 pozostawiono w kontrolowanej placówce.

Na tym kontrolę zakończono i protokół podpisano.

DYREKTOR

mgr Barbara Ciepielewska

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Zuzanna Aronowska

PODINSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej

Jerzy Wierzbę