

Radzymin 04.07.2008 r.

KWE/0913 /21 /08

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniu 25-27.06.2008r w Liceum Ogólnokształcącym im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie przy ul. Konstytucji 3 Maja 26 przez inspektora kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatu Wołomińskiego – Jerzego Wierzbę działającego na podstawie upoważnienia nr 65/06 zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz .U. Nr 91 poz. 578 ze zmianami)

Temat kontroli: KONTROLA CELOWOŚCI 5% WYDATKÓW ZA 2007 ROK

W dniach 25.06 – 27.06.2008 przeprowadzono kontrolę w Liceum Ogólnokształcącym im. C.K. Norwida w Radzyminie, w wyniku której stwierdzono:

Polityka rachunkowości w jednostce.

I. Plan finansowy

Placówka działa w oparciu o plan finansowy na 2007 rok, który uprzednio był konsultowany i zatwierdzony przez Zarząd Starostwa.

Do planu wprowadzono następujące korekty:

IX.2007	zwiększenia	§ 4010	1740 zł
		§ 4110	300 zł
		§ 4120	42 zł
XI.2007	zwiększenia	§ 4010	18700 zł
		§ 4110	3600 zł
	przeniesienia	§ 4170	+1800 zł
		§ 4270	+2000 zł
		§ 4370	+1387 zł
		§ 4210	- 3800 zł
		§ 4750	- 1387 zł
		§ 4210	18353 zł
XII.2007	zwiększenia	§ 4240	647 zł
		§ 4010	+ 1942 zł
	przeniesienia	§ 4110	+ 4550 zł
		§ 4240	+ 2643 zł
		§ 4300	+ 765 zł

§ 4370	+	10 zł
§ 4410	+	500 zł
§ 4750	+	1246 zł
§ 4170	-	400 zł
§ 4260	-	8646 zł
§ 4270	-	51 zł
§ 4280	-	10 zł
§ 4350	-	310 zł
§ 4700	-	2239 zł

Na przestrzeni roku 2007 nie nastąpiły zmiany w przepisach wewnętrznych stosowanych w jednostce (instrukcjach, regulaminach itp.)

II. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Jednostka prowadzi księgi przy użyciu komputera z zastosowaniem następujących procedur:

- gromadzenie danych (przyjmowanie dowodów obcych, sporządzanie dowodów własnych, kontrola dowodów, dekretacja dowodów, sporządzanie poleceń księgowania, przygotowanie dowodów do przetwarzania).
- prowadzenie ksiąg rachunkowych (wprowadzanie danych na komputerowe nośniki danych, kontrola poprawności wprowadzania danych, automatyczna kontrola danych przez komputer, korygowanie błędów, porządkowanie danych w komputerze, aktualizacja zbiorów danych, obliczenie wyników)
- prezentacja wyników (drukowanie danych, wyświetlanie danych na monitorze, wykorzystywanie danych przez użytkowników).

2. Stwierdza się aktualność planów kont, a wszelkie przeniesienia między paragrafami były każdorazowo konsultowane i zatwierdzane przez Wydział Finansowy Starostwa.

3. System księgowy „Księgowość Optivum” został zakupiony w firmie Vulcan, licencja nr 2605, chroniony jest hasłem, administrowany przez głównego księgowego.

III. Gospodarka Finansowa

Klasyfikacja dochodów i wydatków odbywa się zgodnie z przyjętym planem finansowym.

Wszystkie dokumenty przed zaksięgowaniem zostają sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, dekretowane do wypłaty ze wskazaniem poszczególnych paragrafów klasyfikacji i zatwierdzane przez Dyrektora i Głównego Księgowego. Każdy dokument jest oznaczony co do zastosowania trybu prawo zamówień publicznych oraz opatrzone kompletem pieczęci.

Wszystkie dokonywane zakupy w 2007 roku były analizowane pod względem celowości, oszczędności i legalności potrzeb do realizacji zadań placówki, dokonywane w oparciu o dowody księgowe (faktury, rachunki, noty itp.).

Gospodarka kasowa ograniczona jest do niezbędnego minimumi dotyczy tylko drobnych wydatków bieżących, ponieważ większość operacji prowadzona jest

[Handwritten signatures]

bezgotówkowo. Raporty kasowe sporządza się każdorazowo po obrocie gotówkowym, które gwarantują i eliminują możliwość pomyłki.

Kasa jest rozliczana i kontrolowana raz w roku przez komisję. W przedstawionych do kontroli dokumentach nie stwierdzono nieprawidłowości.

Składki na ubezpieczenia społeczne są naliczane i opłacane zgodnie z obowiązującymi terminami.

Z wybranych do kontroli losowo dokumentów wynika, że płatności realizowane były terminowo za wyjątkiem poniższych pozycji:

Faktura nr 105575/07 z dnia 05.10.2007 wystawiona przez SKORPION GRUPA SP. Z O.O. z terminem płatności 15.10.2007 została opłacona 24.10.2007, faktura 1100060983 z dnia 31.10.2007 wystawiona przez ABG SPIN S.A. Z terminem płatności 14.11.2007 została opłacona 04.12.2000. Nie pociągnęło to za sobą żadnych konsekwencji finansowych.

Jednostka sporządza następujące sprawozdania budżetowe:

Rb-23 comiesięczne z terminem złożenia 10-go następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym i 31.01. następnego roku

Rb 27S comiesięczne z terminem złożenia 10-go następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym i 31.01. następnego roku

Rb-28S comiesięczne z terminem złożenia 10-go następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym i 31.01. następnego roku

Rb-Z kwartalne z terminem złożenia 10-go następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym i 31.01. następnego roku

Rb-N kwartalne z terminem złożenia 10-go następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym i 31.01. następnego roku.

W ciągu roku 2007 sprawozdania były składane terminowo. Kontrola nie stwierdziła nieprawidłowości w tym zakresie.

IV. Analiza porównawcza

Porównanie wydatków w stosunku do roku 2006 i 2008.

I.p.	paragraf	2006 r	2007 r	Różnica 06/07	%	2008	Różnica 07/08	%
1	3020	4340,00	9228,00	112,63		9780,00	5,98	
2	4010	918363,00	1006166,00	9,58		1049959,00	4,35	
3	4040	63378,73	73569,20	16,08		83334,00	13,27	
4	4110	173520,00	197817,00	14,00		192276,00	-2,8	
5	4120	23176,00	26089,00	12,57		28065,00	7,57	
6	4170	2800,00	1400,00	-50,00		1800,00	28,57	
7	4210	16556,03	39052,97	135,88		21254,00	-45,58	
8	4240	2127,01	7397,40	247,78		5000,00	-32,41	
9	4260	50700,72	50599,89	-0,20		60000,00	18,58	
10	4270	0,00	4949,04	0,00		3000,00	-39,38	
11	4280	1280,00	1490	16,41		2000,00	34,23	
12	4300	25519,49	21868,3	-14,31		19981,00	-8,63	
13	4350	1841,72	2090,16	13,49		735,00	-64,84	

Yms

Ch

14	4370	0	7309,64	0,00	8000,00	9,44
15	4410	4500,00	4998,10	11,06	5000,00	0,04
16	4440	63244,00	64987,00	2,76	70000,00	7,71
17	4700	0	881,25	0,00	2500,00	183,69
18	4740	0	4000,00	0,00	3000,00	-25
19	4750	0	2481,17	0,00	5000,00	101,52
	Razem	1351347,00	1526374,12	12,95	1570684,00	2,9

Ogólny wzrost wydatków nastąpił zgodnie z ustawą budżetową.

Wszelkiego rodzaju zmiany, korekty i przesunięcia między paragrafami były dokonywane w jednostce za uprzednią akceptacją starostwa.

Koszty osobowe skalkulowano wg potrzeb na początek roku 2007(w miesiącu styczniu)

Koszty materiałowe przyjęto na poziomie wyższym niż w roku poprzednim.

Pomoce naukowe zaplanowano na podobnym poziomie jak w roku 2006 i zgodnie z potrzebami. W związku z otrzymaniem dodatkowych środków w paragrafach 4210 i 4240 zrealizowano dodatkowe wydatki poprawiające działalność szkoły.(zakup ksero, faksu + 3 szt. komputerów).

Wydatki na energię i gaz zaplanowano na podobnym poziomie niż w roku poprzednim, łagodna zima pozwoliła na duże oszczędności w tym pragrafie i wykorzystanie środków w innych pragrafach.

Zakup pozostałych usług zaplanowano zgodnie z potrzebami.

Wzrost wydatków na podróże służbowe wynika z konieczności osobistego załatwiania spraw służbowych w instytucjach publicznych (Ministerstwo Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, Starostwo Powiatu itp.)

Odpis na ZFŚS zaplanowano zgodnie z przepisami, wykonano zgodnie z zakładowym regulaminem świadczeń socjalnych.

YMS

CK

Wnioski:

1. Skontrolowane dowody płacowe i pochodne przedstawiają prawidłowość i terminowość wypłacania wynagrodzeń i pochodnych. Płace są naliczane na podstawie umów o pracę, regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych.
2. Wydatki rzeczowe realizowane są zgodnie z planem finansowym na rok 2007 z późniejszymi zmianami wynikającymi z bieżącej działalności. Księgowane zgodnie z klasyfikacją budżetową z podziałem na paragrafy. Dokumenty są sprawdzane pod względem, merytorycznym, formalno-rachunkowym, zawierają podpisy głównego księgowego i zatwierdzone przez dyrektora.
3. Wydatki posiadają swoje zapisy w dzienniku głównym oraz sprawozdaniach Rb -28S za 2007 rok.

Rozbieżności zapisów nie stwierdzono.

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 tylko do użytku służbowego w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod nr 12.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

GLÓWNY KSIEGOWY

mgr Adam Krawczak

Załączniki:

1. plan finansowy na 2007 rok – ksero
2. tabela dowodów objętych kontrolą

DYREKTOR
dr Urszula Zimińska

INSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej
Jerzy Wierzba

1/15 *h2*