

PROTOKÓŁ KONTROLI

Na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Żory nr OR.0151-297/04 z dnia 07.04.2004r. pracownicy zespołu ds. kontroli finansowej i audytu wewnętrznego: Karina Tomczyk działająca na mocy upoważnienia Prezydenta Miasta znak OR.EG.0113-64/04 z 09.09.2004 roku oraz Ewelina Nasiadka działająca na mocy upoważnienia OR.EG.0113-27/04 z 07.04.2004 roku przeprowadziły dnia 17 września 2004 roku kontrolę co najmniej 5% wydatków podległej jednostki organizacyjnej – Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Okres objęty kontrolą: od 01 stycznia 2003 roku do 31 grudnia 2003 roku.

Metoda

Wyrywkowa metoda kontroli

Kierownictwo jednostki

Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest Pani mgr Kazimiera Struglińska – Szyszko, na stanowisku dyrektora Poradni zatrudniona na podstawie powierzenia stanowiska od dnia 01.11.2003 roku. W roku objętym kontrolą obowiązki dyrektora poradni do dnia 30.04.2003 roku pełniła Pani Alina Sirdak, natomiast od dnia 01.05.2004 do dnia 31.10.2004 obowiązki dyrektora pełniła Pani Grażyna Tłołka.

Głównym księgowym kontrolowanej jednostki w okresie objętym kontrolą była Pani Danuta Garczarczyk zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nie określony.

Zakres kontroli

Realizując obowiązek dokonywania w każdym roku kontroli co najmniej 5% wydatków podległych jednostek wynikający z art. 127 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) przeprowadzono kontrolę realizacji procedur wydatków dotyczących wykonania planu finansowego w paragrafie 4300 – Zakup usług pozostałych oraz 4270 – Zakup usług remontowych.

Zarządzeniem nr 1/2002 z 02.01.2002 roku jednostka wprowadziła do stosowania politykę rachunkowości w skład której wchodzi:

- zakładowy plan kont,
- instrukcja inwentaryzacyjna,
- instrukcja kasowa,
- opis stosowanych systemów informatycznych,

Zarządzeniem nr 2 z 02.01.2002 wprowadzono instrukcję dotyczącą kontroli wewnętrznej.

Realizacja planu finansowego za 2003 rok przedstawia się następująco:

Paragraf	Rodzaj wydatku	Plan	Zaangażowanie	Wykonanie
3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	867,00	866,07	866,07
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	326.840,00	326.750,81	326.750,81
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	23.500,00	23.500,00	23.500,00
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	56.870,00	56.869,90	56.869,90
4120	Składki na Fundusz Pracy	7.859,00	7.858,50	7.858,50
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.939,00	20.938,64	20.938,64
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3.891,00	3.890,89	3.890,89
4260	Zakup energii	9.187,00	9.186,95	9.186,95
4270	Zakup usług remontowych	5.660,00	5.652,48	5.652,48
4300	Zakup usług pozostałych	26.171,00	26.165,50	26.165,50
4410	Podróże służbowe krajowe	2.124,00	2.123,58	2.123,58
4430	Różne opłaty i składki	655,00	655,00	655,00
4440	Odpisy na ZFŚS	20.282,00	20.282,00	20.282,00
	Razem	504.845,00	504.740,32	504.740,32

Po weryfikacji dokumentów księgowych za miesiące styczeń, luty, kwiecień, październik, listopad 2003 roku stwierdzono, iż wydatki placówki w badanym okresie są klasyfikowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 25 marca 2003 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz.U. nr 63 poz. 634 z późn.zm.)

Porównując ewidencję : zestawienie stanu kont za okres 01.01.2003 do 30.06.2003 ze sprawozdaniem Rb-28S za ten sam okres nie stwierdzono różnic.

W badanym paragrafie 4270 – Zakup usług remontowych zawarto umowę z firmą „Budman” Henryk Mańka na remont gabinetu terapii logopedycznej, zabudowanie drzwi oraz prace murarskie w archiwum znajdującym się w piwnicy oraz wykonanie ścianki działowej i drzwi w sekretariacie.

Wynagrodzenie zostało ustalone zgodnie z kosztorysem ofertowym na kwotę 5.652,48 zł brutto. Umowa została zawarta zgodnie z art.6.1 pkt 7 ustawy o zamówieniach publicznych.

Okres gwarancji został ustalony na trzy lata.

Fakturę za ww. prace otrzymano dnia 13.02.03r., przelew wykonano 14.02.2003 roku.

W badanym paragrafie 4300 przeanalizowano płatności wynikające z następujących umów:

- umowa nr 2/2003 zawarta na świadczenie usług logopedycznych z Marią Jarczyk „Ośrodek pracy pozaszkolnej” z 24.03.2003r na okres od 01.04.03-30.06.03.
Usługi logopedyczne obejmują terapię indywidualną z dziećmi oraz konsultacje z rodzicami. Wynagrodzenie ustalono na kwotę 23,00 zł za godzinę terapii – płatne przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury oraz listy przyjętych dzieci. Płatność za w/w usługi następowała zgodnie z zawartą umową.

- umowa nr 3/2003 o świadczenie usług lekarskich zawarta 14.11.2003r zawarta z NZOZ ALFA- MED. Sp. z o.o. Żory. Wykonawca zobowiązuje się do oddelegowania lekarza na posiedzenie zespołu orzekającego dwa razy w miesiącu w zależności od potrzeb. Wynagrodzenie ustalono na kwotę 15,00 zł za dziecko konsultowane - płatne przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury oraz listy konsultowanych dzieci. Płatność za w/w usługi następowała zgodnie z zawartą umową

Dokonano kontroli wszystkich pozostałych wydatków w badanym paragrafie wydatków i stwierdzono, iż każdy badany dokument księgowy był dokładnie opisany, sprawdzony pod względem merytorycznym przez upoważnioną do tej kontroli osobę.

Dyrektor akceptował każdorazowo wydatek pod względem celowościowym, gospodarczym i legalnym. Główny księgowy dokonał każdorazowo kontroli formalno-rachunkowej i stwierdzał, że wydatek mieści się w planie finansowym jednostki. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymała dyrektor Poradni mgr Kazimiera Struglińska-Szyszko, drugi egzemplarz pozostaje w aktach Zespołu ds. kontroli finansowej i audytu wewnętrznego.

Protokół po podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej i zespół kontrolny zatwierdzany jest przez Prezydenta Miasta.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach odmowy.

Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od podpisania protokołu może złożyć pisemne wyjaśnienie co do zawartych w protokole ustaleń.

Prezydent Miasta kieruje do jednostki kontrolowanej w ciągu 30 dni od podpisania protokołu zalecenia pokontrolne z terminami usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany poinformować organ prowadzący o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

Podpisy komisji kontrolującej:

Karina Tomczyk/-/.....

Ewelina Nasiadka/-/.....

Dyrektor PPP/-/.....

ZATWIERDZIŁ

/-/ Waldemar Socha
Prezydent Miasta Żory