

Protokół

kontroli Ośrodka Pomocy Społecznej w Szamotułach przeprowadzonej z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły nr 1/2006 z dnia 19 stycznia 2006 roku przez głównego specjalistę ds kontroli wewnętrznej mgr Stanisława Kina.

Zgodnie z ww upoważnieniem kontrolę przeprowadzono w zakresie spraw organizacyjnych i finansowych za rok 2005.

W toku kontroli wyjaśnień udzielali:

- Pan mgr Jaromir Zieliński – Dyrektor
- Pani Iwona Lembicz – Kwatera- Z-ca Dyrektora
- Pani Maria Banaszkiewicz- Główny księgowy

Ustalenia kontroli:

1. Zagadnienia organizacyjne były przedmiotem analizy i zostały szczegółowo przedstawione w protokole z poprzedniej kontroli. W okresie objętym niniejszą kontrolą nie zaszły istotne zmiany.
2. Wnioski ustalone w wyniku poprzedniej kontroli zostały w pełni zrealizowane.

Zagadnienia finansowe

1. Kontrolą objęto:

- prawidłowość stosowania postanowień ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku-Prawo zamówień publicznych
- wydatki budżetowe zaewidencjonowane w rozdziałach :
 - 85219 – Ośrodki pomocy społecznej
 - 85214 - Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne
 - 85228 - Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze
 - 85295 - Pozostała działalność
- zgodność prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj.Dz.U.z 2002 roku nr 76,poz.694 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

W toku kontroli ustalono co następuje :

- I. Prawidłowość stosowania postanowień ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku- Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z postanowieniami art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku-Prawo zamówień publicznych nie zachodziła potrzeba stosowania przepisów ustawy do zamówień udzielonych w okresie objętym kontrolą. W czasie kontroli wydatków ustalono, że na fakturach i rachunkach stosuje się pieczęć następującej treści: „Oświadczam, że zamówienie zostało zwolnione z konieczności stosowania ustawy o prawie zamówień publicznych zgodnie z art.4 ust. ... pkt 8 ustawy o prawie zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19, poz.177 z 2004 r.)”. W zapisie na pieczęci nieprawidłowo ujęto nazwę przedmiotowej ustawy oraz nie podano jej daty.



II Wydatki budżetowe

Wydatki budżetowe na zadania własne wykonane w 2005 roku przedstawiały się w poszczególnych rozdziałach w sposób następujący

1. Rozdział 85219 – Ośrodki Pomocy Społecznej

Tabela nr 1

<i>Parag</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Plan</i>	<i>Realizacja</i>	<i>% wykonania</i>	<i>Struktura udziału budżetu gminy</i>
3020	Nagrody i wydatki nie zalicz.do wynagr	0,00	0,00	0,00	0,00
4010	Wynagrodzenia osobowe	333 872,00	333 810,12	100,00	60,06
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	23 207,00	23 207,13	100,00	4,18
4110	Skł.na ubezp.społeczne	61 508,00	60 630,74	98,60	10,90
4120	Składki na Fundusz Pracy	8 986,00	8 553,83	95,20	1,54
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4 700,00	4 700,00	100,00	0,85
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	26 034,00	25 565,07	98,20	4,60
4260	Zakup energii	19 200,00	19 200,00	100,00	3,46
4270	Zakup usług remontowych	7 368,00	7 367,40	100,00	1,33
4300	Zakup pozostałych usług	42 966,00	41 585,43	96,80	7,48
4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	260,00	252,54	97,10	0,05
4410	Podróże służbowe krajowe	8 500,00	8 436,06	99,20	1,52
4430	Różne opłaty i składki	2 269,00	2 230,00	98,30	0,40
4440	Odpis na zakł.fsz świadczeń socjalnych	14 555,00	14 554,90	100,00	2,62
4480	Podatek od nieruchomości	1 019,00	1 019,00	100,00	0,18
6060	Wydatki na zakupy inwest.j.b.	5 000,00	4 590,86	91,80	0,83
	Razem	559 444,00	555 703,08		100,00

2. Rozdział 85214- zasiłki i pomoc w naturze

Tabela nr 2

<i>Parag</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Plan</i>	<i>Realizacja</i>	<i>% wykonania</i>
3110	Świadczenia społeczne	457 400,00	456 800,00	99,90
4330	Zakup usług od innych jedn. samorz.	148 500,00	147 701,21	99,50
	Razem	605 900,00	604 501,21	

3. Rozdział 85228 – usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

Tabela nr 3

Parag	Nazwa	Plan	Realizacja	% wykonania
2820	Dotacje dla stowarzyszeń	521 840,00	521 840,00	100,00
	Razem	521 840,00	521 840,00	

4. Rozdział 85295 – pozostała działalność

Tabela nr 4

Parag	Nazwa	Plan	Realizacja	%
3110	Dożywianie uczniów-Poznań	46 500,00	46 500,00	100,00
	Razem	46 500,00	46 500,00	

Szczegółową kontrolą objęto dowody księgowe dotyczące wydatków zaewidencjonowanych w następujących paragrafach poszczególnych rozdziałów:

1. Rozdział 85219 – Ośrodki pomocy społecznej

§ 4010 – Wynagrodzenia osobowe pracowników, zbadano dowody księgowe dotyczące wydatków wykonanych w miesiącach lutym, lipcu i listopadzie na ogólną kwotę 138.485.75zł, tj. 41,49% wydatków zaewidencjonowanych w tym paragrafie. Zestawienie dowodów księgowych objętych kontrolą stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

§ 4110 – Składki na ubezpieczenia społeczne, zbadano dowody księgowe dotyczące wydatków wykonywanych w miesiącach lutym, lipcu i listopadzie na ogólną kwotę 23.928.91zł, t.j. 39,47% wydatków za ewidencjonowanych w tym paragrafie. Zestawienie dowodów księgowych objętych kontrolą stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

§ 4120 – Składki na Fundusz Pracy, zbadano dowody księgowe dotyczące wydatków wykonywanych w miesiącach lipcu i listopadzie na ogólną kwotę 3.306.57zł, t.j. 38,66% wydatków za ewidencjonowanych w tym paragrafie. Zestawienie dowodów księgowych objętych kontrolą stanowi załącznik nr 3 do protokołu kontroli.

§ 4210 – Zakup materiałów i wyposażenia, zbadano dowody księgowe dotyczące wydatków wykonywanych w miesiącach lipcu i listopadzie na ogólną kwotę 2.061.05zł, t.j. 8,06% wydatków za ewidencjonowanych w tym paragrafie. Zestawienie dowodów księgowych objętych kontrolą stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

§ 4300 – Zakup usług pozostałych, zbadano dowody księgowe dotyczące wydatków wykonywanych w miesiącach lutym, lipcu i listopadzie na ogólną kwotę 5.555.17zł, t.j. 13,36% wydatków zaewidencjonowanych w tym paragrafie. Zestawienie dowodów księgowych objętych kontrolą stanowi załącznik nr 5 do protokołu kontroli.

2. Rozdział 85214 – Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne

§ 3110 – Świadczenia społeczne, zbadano dowody księgowe dotyczące wydatków wykonywanych w miesiącach lutym, lipcu i listopadzie na ogólną kwotę 120.689.46zł, t.j. 26,42% wydatków zaewidencjonowanych w tym paragrafie. Zestawienie dowodów księgowych objętych kontrolą stanowi załącznik nr 6 do protokołu kontroli.

3. Rozdział 85228 – Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

§ 2820 – Dotacje dla stowarzyszeń, zbadano dowody księgowe dotyczące wydatków wykonywanych w miesiącach lutym, lipcu i listopadzie na ogólną kwotę 126.575.00zł, t.j. 24,64% wydatków zaewidencjonowanych w tym paragrafie. Zestawienie dowodów księgowych objętych kontrolą stanowi załącznik nr 7 do protokołu kontroli.

4. Rozdział 85295 – pozostała działalność

§ 3110 – Dożywianie uczniów, zbadano dowody księgowe dotyczące wydatków wykonywanych w miesiącu listopadzie na ogólną kwotę 9300.00zł, t.j. 20,00% wydatków zaewidencjonowanych w tym paragrafie. Zestawienie dowodów księgowych objętych kontrolą stanowi załącznik nr 8 do protokołu kontroli.

Łącznie objęto kontrolą dowody księgowe obejmujące wydatki w kwocie 429.601,91zł., co w stosunku do wydatków zaewidencjonowanych w paragrafach poddanych kontroli w kwocie 1.730.544,29zł stanowi 24,82%.

Prowadzenie rachunkowości

1. W jednostce kontrolowanej rachunkowość prowadzona jest w oparciu o dokument noszący nazwę „Zasady rachunkowości i plan kont obowiązujący w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szamotułach „ opracowany przez Główną księgową Panią Marię Banaszkiewicz i zatwierdzony w dniu 1 lipca 2002 roku przez po Dyrektora Panią Aleksandrę Kluczyńską. Dokument ten wymaga uzupełnień i winien być wprowadzony w życie w formie zarządzenia Dyrektora jednostki.
2. Obowiązki Głównego księgowego pełni Pani Maria Banaszkiewicz, która spełnia wymogi określone dla stanowiska głównego księgowego w jednostkach budżetowych w ustawie o finansach publicznych.
3. Rachunkowość prowadzona jest w siedzibie jednostki kontrolowanej, metodą komputerową. W okresie objętym kontrolą prowadzone były wszystkie wymagane urządzenia księgowe.
4. Sposób prowadzenia rachunkowości zapewnia:
 - ciągłość zapisów odzwierciedlający stan rzeczywisty oraz bezbłądność stosowania procedur obrachunkowych
 - kontrolę kompletności zapisów poprzez prowadzenie zapisów w dzienniku i księdze głównej
 - sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę kontrolowaną sprawozdań finansowych i rozliczeń finansowych.
5. Objęte kontrolą dowody księgowe zawierały wszystkie dane wymagane ustawowo oraz były wolne od błędów rachunkowych.
6. Przed zakwalifikowaniem dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych były one sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone do realizacji przez Głównego księgowego i Dyrektora jednostki.

W wyniku ustaleń zawartych w protokole kontroli przyjęto następujące wnioski pokontrolne:

- Opracować w sposób kompletny dokumentację zasad (politykę) rachunkowości i wprowadzić do stosowania zarządzeniem Dyrektora jednostki
- Na pieczęci zawierającej oświadczenie, że zamówienie zostało zwolnione z konieczności stosowania przepisów o zamówieniach publicznych wprowadzić prawidłową nazwę ustawy zawierającej te przepisy.



O sposobie realizacji wniosków pokontrolnych należy powiadomić Burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu.

Ustalenia kontroli omówiono z Dyrektorem i Głównym księgowym jednostki kontrolowanej, których poinformowano o przysługującym im prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu odwołania od ustaleń zawartych w protokole do Burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły.

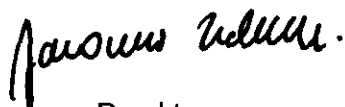
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w księdze kontroli pod nr 5

Integralną część protokołu stanowią załączniki wyszczególnione w treści protokołu kontroli od nr 1 do nr 8.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Szamotuły, dnia 16 maja 2006 roku



Dyrektor
mgr Jaromir Zieliński



Główna księgowa
Maria Banaszkiewicz



Kontrolujący
mgr Stanisław Kin

