

PROTOKÓŁ

z kontroli finansowej przeprowadzonej  
w Zakładzie Komunalnym w Halinowie

Na podstawie upoważnienia Nr 31/2011 Burmistrza Halinowa z dnia 25.07.2011 r. zespół w składzie:

Teresa Karwowska – Skarbnik Halinowa

Beata Budzyńska-Kupidura – Naczelnik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego

przeprowadził kontrolę gospodarki finansowej w Zakładzie Komunalnym w Halinowie w dniu 29.12.2011 r.

Zakres kontroli objęto wewnętrzną regulacje dotyczące prowadzenia rachunkowości, wewnętrzną kontrolą finansową, kontrolą zarządczą, regulaminów wynagradzania oraz ich przestrzeganie. Badane zagadnienia sprawdzono na podstawie wydatków za okres od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2010 roku ze szczególnym uwzględnieniem wydatków na wynagrodzenia.

Wpisu do książki kontroli dokonano pod pozycją .

USTALENIA ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Dyrektorem Zakładu Komunalnego w Halinowie jest Pani Małgorzata Komuda - Ołowska. Funkcję głównego księgowego w okresie objętym kontrolą pełniła

Zespół kontrolujący pracował z wykorzystaniem następujących aktów wewnętrznych udostępnionych przez Dyrektora Zakładu Komunalnego:

- Zasad ( polityki) rachunkowości,
- Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów,
- Procedur kontroli finansowej,
- Procedur kontroli zarządczej, oraz na podstawie następujących dokumentów:
- wyciągów bankowych
- list płac
- umów zawieranych przez jednostkę
- rachunków faktur i innych dowodów księgowych

Członkowie zespołu kontrolującego uzyskiwali informacje także na podstawie wyjaśnień składanych na bieżąco przez osoby kontrolowane.

Zgodnie ze sprawozdaniem RB-30 za 2010 rok Zakład poniósł koszty w łącznej kwocie 2 817 94863zł co stanowi 91,9% planu. W ramach wydatkowanej kwoty na wynagrodzenia i pochodne przeznaczono 1 101 323,31zł

W toku kontroli stwierdzono, co następuje:

- 1) *W zakresie procedur rachunkowości, kontroli finansowej oraz kontroli zarządczej*

Dyrektor Zakładu Komunalnego Zarządzeniem Nr 17/07 wprowadził w jednostce politykę rachunkowości, którą zmienił zarządzeniem Nr 26/10 z dnia 20 grudnia 2010 roku.

Analiza dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości pozwala stwierdzić ich zgodność z przepisami art.10 ustawy o rachunkowości ( Dz.U.z 2002 r. Nr 76, poz.694 z późn.zm. oraz z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz.U.Nr 128, poz.861).

Powyższym zarządzeniem zostały również wprowadzone w zakładzie procedury obiegu i kontroli dokumentów .

Procedury kontroli finansowej obowiązujące w jednostce zostały przyjęte na podstawie Zarządzenia Dyrektora Zakładu nr 11/2008 z dnia 31.07.2008r. W zarządzeniu tym zawarto także procedury zamówień publicznych poniżej 14 tys. Euro.

W zakresie kontroli zarządczej w Zakładzie Komunalnym od dnia 1 stycznia 2010r obowiązuje Zarządzenie Dyrektora Zakładu Komunalnego Nr 30/09 z dnia 18.12.2009r w sprawie wprowadzenia i stosowania w Zakładzie Komunalnym procedur kontroli zarządczej.

Na podstawie tego zarządzenia:

- 1) w dniu 04.01.2010r został przyjęty plan działalności w zakresie kontroli zarządczej,
- 2) w dniu 14.01.2010r przyjęto cele do działalności w ramach kontroli zarządczej,
- 3) w dniu 14.01.2011r zostało złożone sprawozdanie z działalności.

2) *W zakresie stanu i kompletności urzędzeń księgowych:*

Przeanalizowano rejestr umów zawieranych przez jednostkę w 2010 oraz dokumentację księgową wybranych losowo umów pod kątem celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków oraz przestrzegania w tym zakresie przepisów ustawy rachunkowości oraz zasad kontroli finansowej.

Z przeanalizowanych dokumentów następujące materiały zostały załączone do niniejszego protokołu:

*Załącznik Nr 1:*

Umowa Nr ZK.342.03/10 z dnia 2 marca 2010r zawarta z Firmą MIROMETR sp.z o.o. na dostawę 1200 sztuk wodomierzy. Umowa zwiera kontrasygnatę Głównego księgowego.

Faktura prawidłowo opisana, sprawdzona pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzona do wypłaty. Dokument zawiera wskazanie przepisu ustawy prawo zamówień publicznych, na podstawie którego dokonano zakupu. Wskazano również datę i sposób zapłaty. Zapłacono terminowo.

Klasyfikacja budżetowa pełna- zawiera wskazanie działu, rozdziału i paragrafu. Dokument zawiera także zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja). Przy czym dekretacja nie jest pełna, gdyż nie zawiera wskazania miesiąca księgowania oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

*Załącznik Nr 2:*

Umowa Nr ZK 2017.01-03/2010 z dnia 31 maja 2010r zawarta z Firmą Ostrołęckie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji sp.z.o.o. na wykonanie opracowania „Ocena skuteczności dezynfekcji wody na SUW w Mrowiskach oraz sieci wodociągowej. Umowa zwiera kontrasygnatę Głównego księgowego.

Faktura prawidłowo opisana, sprawdzona pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym i zatwierdzona do wypłaty. Dokument zawiera wskazanie przepisu ustawy prawo zamówień publicznych, na podstawie którego dokonano zakupu. Wskazano również datę i sposób zapłaty. Zapłacono terminowo.

Klasyfikacja budżetowa pełna- zawiera wskazanie działu, rozdziału i paragrafu. Przy czym nieprawidłowo zastosowano klasyfikację w zakresie paragrafu. Zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02.03.2010r w sprawie klasyfikacji budżetowej....* wydatki w zakresie wykonania ekspertyz, analiz i opinii należy klasyfikować w § 4390 klasyfikacji budżetowej, nie zaś w § 4300- zakup usług pozostałych.

Dokument zawiera także zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja). Przy czym dekretacja nie jest pełna, gdyż nie zawiera wskazania miesiąca księgowania oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

*Załącznik Nr 3:*

F-ra VAT Nr 13/06/2010/PSZ z dnia 02.06.2010r na przeprowadzenie analizy próbek wody. Zamówienie zatwierdzone przez kierownika.

Faktura prawidłowo opisana, sprawdzona pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym i zatwierdzona do wypłaty. Dokument zawiera wskazanie przepisu ustawy prawo zamówień publicznych, na podstawie którego dokonano zakupu. Wskazano również datę i sposób zapłaty. Zapłacono terminowo.

Klasyfikacja budżetowa pełna- zawiera wskazanie działu, rozdziału i paragrafu. Przy czym nieprawidłowo zastosowano klasyfikację w zakresie paragrafu. Zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02.03.2010r w sprawie klasyfikacji budżetowej....* wydatki w zakresie wydatki w zakresie wykonania ekspertyz, analiz i opinii należy klasyfikować w § 4390 klasyfikacji budżetowej, nie zaś w § 4300- zakup usług pozostałych.

Dokument zawiera także zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja). Przy czym dekretacja nie jest pełna, gdyż nie zawiera wskazania miesiąca księgowania oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

3) W zakresie regulaminu wynagradzania Dyrektor Zakładu Komunalnego Zarządzeniem nr 17/2010 z dnia 20.09.2010 r wprowadził regulamin wynagradzania pracowników Zakładu Komunalnego w Halinowie.

Kontrola objęto wydatki poniesione na wynagrodzenia pracowników obsługi Zakładu Komunalnego. Dokumenty dotyczące wynagrodzeń pracowników udostępnił do kontroli: p. M. Komuda-Ołowska – Dyrektor Zakładu Komunalnego (w zakresie akt osobowych) oraz główny księgowy (w zakresie imiennych kart wynagrodzeń). W jednostce zgodnie z art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) ustalono regulamin wynagradzania pracowników Zakładu Komunalnego. Sprawdzono prawidłowość zaszeregowania wynagrodzeń pracowników oraz ustalenie składników wynagrodzenia sprawdzono u siedmiu pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w oparciu o miesiąc październik lub wrzesień 2010 r.

Wynagrodzenia w jednostce wypłacane są na podstawie list płac sporządzanych komputerowo w systemie Usługi Informatyczne Tytan. Listy płac zawierają daty ich sporządzenia i zatwierdzenia do wypłaty, są sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez kierownika jednostki.

W trakcie kontroli stwierdzono, że naliczone na listach płac kwoty wynagrodzeń pracowników są zgodne z angażami znajdującymi się w aktach osobowych. Wynagrodzenia zasadnicze dodatki funkcyjne i inne należne dodatki przyznawane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych jednostki. Stawki wynagrodzeń pracowników są zgodne z kategorią zaszeregowania oraz tabelą wynagrodzeń zasadniczych. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

## WNIOSKI

Kontrolujący w zakresie wewnętrznych regulacji dotyczących prowadzenia rachunkowości, wewnętrznej kontroli finansowej i kontroli zarządczej nie stwierdzają nieprawidłowości z wyjątkiem uchybień w zakresie księgowania (dekretacji dokumentów) opisanymi poniżej.

## ZALECENIA

1. zaleca się przestrzeganie przepisów zawartych w art. 21 ust 1 pkt.6 ustawy o rachunkowości w zakresie wskazywania na dowodach księgowych: miesiąca oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

*Zgodnie z art. 21 ust.1 pkt. 6 ustawy z dnia 29 września 1994r – o rachunkowości " ...dowód*

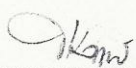

księgowy między innymi powinien zawierać stwierdzenie ... zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania”.

2. Zaleca się prawidłowe stosowanie klasyfikacji budżetowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.....)

#### POUCZENIE

Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do Burmistrza Halinowa co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Zespół kontrolujący:

1. Teresa Karwowska – ..... 
2. Beata Budzyńska-Kupidura – ..... 

Kierownik jednostki kontrolowanej

.....  
podpis

  
Adam Czerniak

Halinów, 03.01.2012 r.

ZK.07111-01A/12

Pani  
Beata Budzyńska-Kupidura  
Naczelnik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego  
Urzędu Miejskiego  
ul. Spółdzielcza 1  
05-074 Halinów

Dotyczy: kontroli finansowej przeprowadzonej w Zakładzie Komunalnym w Halinowie.

W odpowiedzi na protokół z kontroli finansowej przeprowadzonej w Zakładzie Komunalnym w Halinowie w dniu 29.12.2011 r. informuję, że:

Zalecenie dotyczące przestrzegania przepisów zawartych w art.21 ust 1 pkt.6 ustawy o rachunkowości w zakresie wskazywania na dowodach księgowych miesiąca oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania zostało przyjęte i wprowadzone.

Zakład Komunalny odzwierciedlać będzie tą czynność za pomocą pieczętki według wzoru:

Zaksięgowano dnia .....

Poz.....

Podpis.....

Zalecenie dotyczące prawidłowej klasyfikacji budżetowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych w zakresie wydatków z tytułu wykonania ekspertyz, analiz i opinii powinno być klasyfikowane w § 4390 zostało przyjęte i wprowadzone.

Z poważaniem

DYREKTOR  
  
mgr inż. Małgorzata Komuda-Olowska

Sporządził:

tel. 22 760 40 15

*Handwritten notes:*  
Komuda  
03.01.2012