

Protokół
z wewnętrznej kontroli finansowej przeprowadzonej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku

W dniach od 14 lipca do 12 sierpnia 2004 r. na podstawie upoważnienia Starosty ON.I.0114 / 37 / 04 z dnia 12.07.2004 r. została przeprowadzona przez specjalistę- Pełnomocnika ds. kontroli finansowej Ryszardę Straub wewnętrzna kontrola finansowa w zakresie :

- realizacja planu dochodów za okres 6 miesięcy 2004 roku- prawidłowość ustalania i rozliczania,
- realizacja planu wydatków w 2004 roku,
- przestrzeganie procedur kontroli, oraz prowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,

I. USTALENIA OGÓLNE.

Dyrektorem jednostki jest Pan Piotr Rutyna,
Zastępcą Dyrektora – Pan Waldemar Ślusarczyk,
Głównym Księgowym - Pani Anna Flisek zatrudniona na tym stanowisku od dnia 1 października 2003 r.

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali:

- Pani Anna Flisek – Główny Księgowy.

W okresie objętym kontrolą nie było żadnych kontroli finansowych zewnętrznych.

II. USTALENIA SZCZEGÓLWE

1. Realizacja planu dochodów za okres 6 miesięcy 2004 roku.

Jednostka nie posiada planu dochodów na 2004 rok, a jak wykazano w spawozdaniu Rb -27S sporządzonym na dzień 30 czerwca 2004 roku uzyskano dochody w wysokości 77,22 zł z tego:

- wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i wypłaty zasiłków ZUS- 77,22 zł

Cała kwota została odprowadzona do budżetu Powiatu.

Powyższe dane zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

2. Realizacja planu wydatków w 2004 roku.

Plan finansowy wydatków na 2004 rok wynosi po zmianach – 950.000.- zł
w tym: - wynagrodzenia i pochodne –863.000.- tj. 90.84 %

nie planowano na 2004 rok wydatków inwestycyjnych.

Jednostka opracowała skrócony harmonogram wydatków tylko dla §§:

- 4210 - zakup materiałów i wyposażenia,
- 4260 - zakup energii,
- 4270 - zakup usług remontowych,
- 4300 - zakup usług pozostałych.

Ewidencja księgową prowadzona jest ręcznie w księdze Dziennik Główna w ujęciu syntetycznym a dla szczegółowej ewidencji wydatków prowadzone są karty wydatków według klasyfikacji budżetowej.

Wykazane w sprawozdaniu Rb-28 S dane dotyczące wykonania wydatków zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej wydatków (karty wydatków).

Zgodność wykonania wydatków z planem finansowym sprawdzono dla wszystkich wydatków – nie stwierdzono przekroczenia planu.

W wyniku weryfikacji dowodów księgowych źródłowych za m-c styczeń 2004 roku ustalono, że w roku bieżącym realizowane były wydatki dotyczące działalności roku poprzedniego, które nie zostały wykazane w sprawozdaniach jako zobowiązania i zaangażowanie wydatków w roku 2003, a mianowicie:

poz.3/04 –f-ra Nr 533485811203 Polska Telefonia Cyfrowa Sp.z o.o. z dnia 25.12.2003 r. za rozmowy telefoniczne na kwotę – 615.06

Powyższa nieprawidłowość wskazuje na naruszenie przepisu art.20,ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości Dz.U. Nr 76 z 2002 r. poz.694 t.j.z późn. zmianami), który stanowi „ do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym”.

Kontrolą szczegółową objęto wydatki w paragrafach w których wystąpiły najwyższe wydatki.

§ 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników

Uchwałą XXI/115/2000 z dnia 7 listopada 2000 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników PUP w Nisku, Rada Powiatu Nizańskiego wyraziła zgodę na ustalenie wartości jednego punktu w wysokości - 3.- zł, i najniższego wynagrodzenia zasadniczego w wysokości 650,- zł.

Regulamin wynagradzania pracowników PUP w Nisku, został zatwierdzony Uchwałą Zarządu Powiatu Nr 80/2000 z dnia 17 maja 2000 r.

W § 13 regulaminu określona została wysokość funduszu nagród - 3 % planowanych wynagrodzeń osobowych.

W okresie pierwszego półrocza, funduszu nagród nie tworzono i nie wypłacano nagród indywidualnych.

Jednostka nie posiada zakładowego regulaminu premiowania, mimo, że premie są wypłacane. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że wysokość premii ustalana jest kolektywnie przez Kierowników poszczególnych wydziałów, Dyrektorów i Głównego Księgowego.

Obowiązek opracowania zakładowego regulaminu premiowania wynika z przepisu § 12 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

Według stanu na 30 czerwca w jednostce zatrudnionych było 45 osób.

Kontroli poddano 10% akt personalnych tj. 5 pracowników:

Pani ██████████ – pracownik grupy roboty publicznej,

Pani ██████████ – starszy inspektor powiatowy,

Pani ██████████ – starszy inspektor,

Pani ██████████ – inspektor powiatowy,

Pani ██████████ – inspektor powiatowy,

pod względem prawidłowości ustalania zaszeregowań oraz dokonano konfrontacji ustalonych wynagrodzeń z listami płac za miesiąc maj

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Plan wynagrodzeń: § - 4010 - 669.700.- zł

§ - 4040 - 60.600.- zł

Razem - 730.300.- zł

Wykonanie wg sprawozdania Rb-28 S - § 4010 - 278.112.06 zł

§ 4040 - 60.545.22 zł

Razem - 338.656.28 zł

Wykazane wykonanie wynagrodzeń wg sprawozdania statystycznego Z-06 sporządzonego na dzień 30 czerwca 2004 r. wynosi – 458.000.- zł

Różnica danych pomiędzy tymi sprawozdaniami wynosi w zaokrągleniu 119.000.- zł i powstała w wyniku ewidencjonowania wpływu środków refundacji wynagrodzeń z Funduszu Pracy na zmniejszenie wydatków, a nie zwiększenie dochodów.

W dniu 22 lipca 2004 r. Jednostka wystąpiła do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie z zapytaniem, czy taki sposób ewidencji jest prawidłowy. Do dnia zakończenia kontroli tj. 12.08.2004 r. odpowiedzi nie otrzymano.

§ - 4210 - zakup materiałów i wyposażenia

Plan 13.500.- , Wykonanie 10.350.68

Największy procent wydatków stanowi – zakup szaf na kwotę 2.940.- tj 28.40 % wydatków w tym paragrafie, oraz zakup paliwa do samochodu służbowego.

Wszystkie zakupy dokonywane były zgodnie z art.4 , ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych z uwagi na wartość do 6000 EUR.

Sprawdzono prawidłowość ewidencji i rozliczania zakupu paliwa do samochodu służbowego. Każdorazowy zakup paliwa wpisywany był do karty drogowej i rozliczany wg ustalonej normy 7,8 l/100 km. Norma zużycia paliwa została ustalona po dokonaniu prób – pismo z dnia 3 listopada 1997 rok.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

§ 4300 – zakup usług pozostałych

Plan -32.000.-, Wykonanie - 25.686.21

W tym paragrafie wystąpiła najwyższa realizacja planu, która wynosi 80.27 %.

W przeważającej większości wydatki związane są z czynszem za użytkowane pomieszczenia na podstawie zawartych umów.

Wszystkie dowody dotyczące wydatków zostały prawidłowo opisane i zakwalifikowane.

§ 4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Plan - 22.300.- Wykonanie -18.000.-

Z przedłożonych materiałów wynika, że jednostka zakładała zatrudnienie na 54 etatach, w tym:

- 34 etaty pracowników stałych,

- 20 etatów pracowników w grupie robót publicznych.

Zakładany przez Jednostkę plan odpisów na ZFŚS w wersji pierwotnej- wynosił 37.260.- zł , po korekcie 22.300.-.

Wg sprawozdania statystycznego o zatrudnieniu i wynagrodzeniach Z-03 – średnie zatrudnienie za okres pierwszego półrocze wynosiło – 45 etatów.

Zgodnie przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.Nr 70 z 1996 r. t.j., poz.335 ze zm.), odpis na ZFŚS winien wynosić :

$$45 \times 695.65 = 31.304.-$$

Do dnia 30 czerwca 2004 roku odprowadzono na wydzielone konto funduszu - 18.000.- zł co stanowi 57.50 % należnego odpisu.

Zgodnie z art.6, ust.2 cytowanej wyżej ustawy, do dnia 31 maja należało przekazać na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75 % należnego odpisu tj. 23.478.- zł.

W Jednostce wydatki realizowane są w formie bezgotówkowej jak też i gotówkowej . Dla rozliczeń gotówkowych wydatków budżetowych i wypłat z Funduszu Pracy prowadzona jest kasa.

Osoba materialnie odpowiedzialna złożyła stosowne oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

K

F. Lis
J. K.

Zarządzeniem wewnętrznym Kierownika Nr 1/2004 z dnia 2 stycznia 2004 r. ustalona została wysokość pogotowia kasowego:

- 1.500.- zł dla wydatków budżetowych,
- 1.500.- zł dla wypłat z Funduszu Pracy.

Z obrotu środkami pieniężnymi sporządzane są zgodnie z zasadami określonymi w „instrukcji obiegu i kontroli dokumentów” – raporty kasowe, oddzielnie dla:

- wydatków budżetowych,
- wypłat z Funduszu Pracy,
- wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W zakresie prowadzenia kasy nieprawidłowości nie stwierdzono.

Kserokopia sprawozdań za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2004 r. z wyliczeniem stopnia realizacji planu kontrolowanych wydatków stanowi załącznik do protokołu.

3. Przestrzeganie procedur kontroli, oraz prowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

Kierownik Powiatowego Urzędu Pracy w dniu 16 stycznia 2002 roku wydał Zarządzenie Nr 2 w sprawie zasad gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości stosownie do zalecenia Zarządu Powiatu określonego Uchwałą Nr 203/2002 z dnia 8 stycznia 2002 r.

W § 3 cyt. Zarządzenia określona została procedura i cel wstępnej oceny celowości wydatków.

Zarządzenie nie określa sposobu dokumentowania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.

Jak ustalono, wydatki realizowane są zgodnie z zakreślonym planem, a wstępna ocena celowości dokonywana jest na etapie opracowywania planu finansowego wydatków na dany rok budżetowy.

Wszystkie ustalone nieprawidłowości i uchybienia były omawiane na bieżąco w czasie kontroli. W zakresie sposobu usunięcia nieprawidłowości i dokonywania właściwych księgowoń udzielono instruktażu.

III. USTALENIA KOŃCOWE

Zawarte w niniejszym protokole ustalenia wynikają z zatwierdzonych planów finansowych, ewidencji księgowej i dowodów źródłowych przeprowadzonych operacji.


Protokół zawierający 6 stron został sporządzony w trzech egzemplarzach i podpisany na każdej stronie przez kontrolującego, Dyrektora i Głównego Księgowego.

Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w jednostce kontrolowanej oraz poinformowano o przysługującym prawie odmowy podpisania protokołu lub wniesienia zastrzeżeń do ustaleń kontroli w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

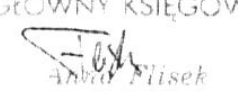
Kontrolę niniejszą odnotowano w książce kontroli pod poz. 4....

Nisko, dnia 12 sierpnia 2004 r.

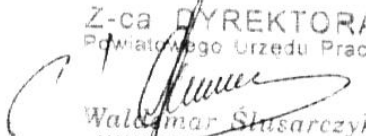
Podpis kontrolującego


.....
Ryszarda Straub

Główny Księgowy

GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....
Andrzej Flisek

Dyrektor

Z-ca DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy

.....
Waldemar Ślusarczyk


POWIATOWY URZĄD PRACY
31-400 NISKO
ul. Sandomierska 6a
tel. 841 23-03, tel. 841-20-13
K.P. 865 11-19-139

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Starostwo Powiatowe w Nisku	
POWIATOWY URZĄD PRACY 37-400 NISKO ul. Sandomierska 6a tel./fax 81-23 08, tel. 81-23-13		Rb-28S MIESIĘCZNE / ROCZNE¹⁾ SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU WYDATKÓW BUDŻETOWYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO samorządowej jednostki budżetowej / jednostki samorządu terytorialnego ¹⁾	
Numer identyfikacyjny REGON		za okres od początku roku do dnia 30.06.2004r.	
REGON 1430142488			
Nazwa województwa		SYMBOLE	
Podkarpackie			
Nazwa powiatu / związku ¹⁾		WOJ. POWIAT	
Nisko		18 12	
Nazwa gminy / związku ¹⁾		GMINA TYP GM. ZWIĄZEK JST TYP ZW.	
Nisko			

Klasyfikacja budżetowa	Plan (po zmianach)	Zaangażowanie	Wydatki wykonane	Zobowiązania wg stanu na koniec okr. spraw.		Wydatki, które nie wygasły z upływem roku budżetowego ²⁾ (art. 130 ust. 2 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych)
				ogółem	wymagalne	
dział	rozdział	paragraf	1	2	3	4
853	4010	4010	278.112,06	41.52	-	-
	4040	4040	60.600,00	100.00	-	-
	4110	4110	116.100,00	48.71	-	-
	4120	4120	16.600,00	65.70	-	-
	4210	4210	10.350,68	76.67	-	-
	4260	4260	9.647,85	79.07	-	-
	4270	4270	1.411,56	47.05	-	-
	4280	4280	523,00	52.70	-	-
	4300	4300	25.686,21	80.37	-	-
	4410	4410	351,70	35.14	-	-
	4430	4430	639,00	31.95	-	-
	4440	4440	18.000,00	80.72	-	-
			472.732,78	49.76		
			929.610,00			

¹⁾ niepotrzebne skreślić²⁾ wypełniać tylko za 4 kwartały roku sprawozdawczego

GŁÓWNY KSIĘGOWY


 Anna Filisek

Główny Księgowy / Skarbnik

(015) 8412313

telefon

2004

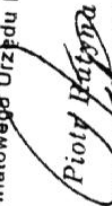
rok

7

m-c

6

dzień

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy

 Piotr Kubina

Dyrektor jednostki / Przewodniczący Zarządu

MINISTERSTWO FINANSÓW, ul. Świętokrzyska 12, 01-600 Warszawa

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej
POWIATOWY URZĄD PRACY37-400 NISKO
ul. Sandomierska 6a
tel./fax 841-28-08, tel. 841-23-13REGON 000402488
PKD: 7513 ZRb-27S MIESIĘCZNE / ROCZNE¹⁾ SPRAWOZDANIE Z
WYKONANIA PLANU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO¹⁾samorządowej jednostki budżetowej / jednostki samorządu terytorialnego¹⁾

za okres od początku roku do dnia 30.06.2004

Adresat:

Starostwo
Powiatowe
w
Nisku

SYMBOLE

WOJ.	POWIAT	GMINA	TYP GM	ZWIĄZEK JST	TYP ZW.
18	1812	1812053			

Nazwa województwa Podkarpackie

Nazwa powiatu / związku¹⁾ NiskoNazwa gminy / związku¹⁾ Nisko

Przed wypełnieniem przeczytać instrukcję

Klasyfikacja budżetowa	Plan (po zmianach)	Należności ²⁾ (saldo początkowe plus przypisy minus odpisy)	Potrącenia ²⁾ (art 65 i art. 66 §1 pkt 2 ustawy z dn. 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa)	Dochody wykonane (wpływy minus zwroty)	Dochody otrzymane	Saldo końcowe ²⁾		Skutki obniżenia górnych stawek podatków obliczone za okres sprawozdawczy ³⁾	Skutki udzielonych przez gminę ulg, odroczeń, umorzeń, zwolnień, zaniechania poboru obliczone za okres sprawozdawczy (bez ulg i zwolnień ustawowych) ³⁾						
						ogółem	w tym: zaległości								
dział	rozdział	paragraf	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
853	85333	0970					77,22		77,22						

¹⁾ niepotrzebne skreślić²⁾ wypełniać tylko za miesiące marzec, czerwiec i wrzesień oraz za rok sprawozdawczy³⁾ wypełniają tylko gminy i miasta na prawach powiatu

GŁÓWNY KSIĘGOWY

A. G. W.

Główny Księgowy / Skarbnik

(015)8412313

telefon

2004-07-06

rok

m-c

dzień

DIREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

Piotr Babina

Dyrektor jednostki / Przewodniczący Zarządu