

Sławków, dnia 15.01.2008r

Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej

Burmistrz Miasta
mgr Małgorzata Reczko

17.01.08

w sprawie: sprawozdania z wykonania planu kontroli wewnętrznej za 2007r.

Zatwierdzony do realizacji na 2007r. plan kontroli wewnętrznej przewidywał łącznie **12 kontroli**, w tym 11 kontroli sprawdzająco - problemowych i 1 kontrolę doraźną.

W okresie od stycznia do grudnia 2007r. przeprowadzono łącznie **12 kontroli** w tym:

- 2 kontrole doraźne, które przeprowadzono w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie w zakresie planowania na 2007r. oraz zgłoszonego zapotrzebowania na dodatkowe środki finansowe w 2007r.,
- 9 kontroli sprawdzająco-problemowych uwzględnionych w przyjętym na 2007r. planie kontroli,
- 1 kontrolę problemową w Miejskim Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w zakresie regulowania opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska do Śląskiego Urzędu Marszałkowskiego.

Przedmiotem kontroli sprawdzająco - problemowych była:

- realizacja zaleceń pokontrolnych z 2006r.,
- kontrola zgodności dokonywanych operacji finansowych i gospodarczych z obowiązującym planem,
- gospodarka środkami ŻFŚS,
- inwentaryzacja majątku,
- przestrzeganie terminów realizacji zobowiązań,
- skuteczność i terminowość w ściąganiu dochodów.

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2007r.
Nr KW.0910-2/2007
Strona 1 z 27


Sewop 17.01.2008r.

Reczko

Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli zostały ujęte w wystąpieniach pokontrolnych i wraz z wnioskami skierowane do kierowników jednostek. Po zakończeniu kontroli w jednostkach organizowano spotkania podsumowujące wyniki kontroli.

Z powodu przeprowadzenia ponadplanowej kontroli problemowej w MZWIK oraz kontroli doraźnej w MOK kontrolą sprawdzająco-problemową nie objęto SP ZOZ oraz Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych.

Informację szczegółową w zakresie przeprowadzonych kontroli stanowi Załącznik Nr 1.

Aliceptys
23.01.2008 R.


Z up. BURMISTRZA MIASTA

mgr Agnieszka Terlecha
GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Kontroli Wewnętrznej

Sprawozdanie

z przebiegu i efektów kontroli przeprowadzonych przez
Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej w 2007r.

1.	Znak sprawy	KW.I.0912- /1/2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie
3.	Rodzaj kontroli	doraźna
4.	Tematyka kontroli	Planowanie na 2007r.
5.	Data rozpoczęcia	15.02.2007
6.	Data zakończenia	21.02.2007
7.	Badany okres	2007r.
8.	Treść zaleceń pokontrolnych	<p>Kontrola ostatecznie zakończyła się w październiku 2007r.</p> <p>W dniu 17 października 2007r. Burmistrz Miasta zorganizowała spotkanie z Dyrekcją oraz pracownikami MOK i omówiła na nim wszelkie nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli. Zalecenia pokontrolne obejmowały:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej w siedzibie jednostki, - zaciąganie zobowiązań wyłącznie do wysokości zabezpieczonej w planie finansowym jednostki ustalonym na dany rok budżetowy, - egzekwowanie od pracowników MOK znajomości obowiązujących przepisów.

C. Biliński

1.	Znak sprawy	KW.I.0912- /2/2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Urząd Miasta Sławkowa
3.	Rodzaj kontroli	Sprawdząco-problemowa
4.	Tematyka kontroli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przestrzeganie terminów składania deklaracji podatkowych i poprawność danych wykazywanych w nich przez jednostki organizacyjne. 2. Egzekucja zaległości wymagalnych z tytułu wpłat od mieszkańców za nieczystości stałe. 3. Egzekucja zaległości z tytułu podatku od środków transportowych w 2006r. 4. Egzekucja zaległości z tytułu podatku od nieruchomości, zasady naliczania i pobieranie odsetek od zaległych wpłat podatków.
5.	Data rozpoczęcia	06.03.2007
6.	Data zakończenia	30.03.2007r.
7.	Badany okres	2006r.
8.	Treść zaleceń pokontrolnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. W razie niewywiązania się podatnika z obowiązku złożenia w ustawowym terminie deklaracji na podatek wydać decyzję i określić wysokość zobowiązania na dany rok. 2. Przestrzegać obowiązku zamieszczania daty wpływu korespondencji do Urzędu Miasta stosownie do par. 6 ust. 11 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. 112, poz.1319 ze zm.) 3. W przypadku niezłożenia deklaracji na podatek od nieruchomości podejmować czynności zmierzające do określenia wysokości podatku na dany rok. 4. Po podjęciu Uchwały Rady Miasta Sławkowa wprowadzającej druk deklaracji o zwolnieniach podatkowych w podatku od nieruchomości – ZN-1/B umieścić wzór na stronie BIP Urzędu Miasta Sławkowa, zebrać informacje od podmiotów i je zaewidencjonować. 5. Sprawozdania budżetowe sporządzać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781), wykazując w nich dane wynikające z rachunkowości podatkowej i ewidencji księgowej zgodne ze stanem faktycznym. 6. Podejmować czynności sprawdzające w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności danych wykazanych w deklaracjach podatkowych ze stanem faktycznym. 7. W razie niezłożenia przez podatnika deklaracji na dany rok wydać decyzję określającą wysokość podatku zgodnie z art. 21 § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997. r. Ordynacja podatkowa. 8. W stosunku do podatników zalegających z wpłatami podejmować czynności windykacyjne określone w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2001r., Nr 137, poz. 1541 ze zm.) 9. Do wpłat na poczet zaległości, których wysokość nie pokrywa zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę wydawać postanowienie zgodnie z art. 62

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2007r.

Nr KW.0910-2/2007

Strona 4 z 27

Janina

		<p>§ 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa.</p> <p>10. Odsetki za zwłokę zaokrąglać do pełnych złotych.</p> <p>11. Wpłaty na poczet zaległości, których wysokość nie pokrywa zaległości podatkowej wraz z odsetkami zaliczać proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę.</p> <p>12. Stosować przepisy ustawy o finansach publicznych i podejmować działania windykacyjne wobec płatników nie dotrzymujących obowiązku zapłaty kwot wynikających z zawartych umów. Wzmóc nadzór nad pracownikami Referatu Gospodarki Komunalnej i Służb Technicznych w zakresie egzekwowania należności gminy z tytułu wpłat mieszkańców za wywóz nieczystości stałych.</p> <p>13. Wyegzekwować od płatników zaległości wynikające z zawartych umów w części która nie uległa przedawnieniu.</p> <p>14. Wzmóc nadzór nad pracą Kierownika Referatu GKIST w zakresie realizowania przez niego czynności kontrolnych nad pracą podległych sobie pracowników.</p> <p>15. Do 15-go dnia miesiąca przygotowywać Skarbnikowi Miasta informacje w zakresie podjętych przez pracowników Referatu GKIST działań zmierzających do ściągnięcia należności gminy (zgodnie z § 1 pkt. 6 Zarządzenia)</p> <p>16. Zaleca się Skarbnikowi Miasta nadzór nad wykonaniem Zarządzenia Nr 14/K/06 Burmistrza Miasta Sławkowa z dnia 31 marca 2006r. w sprawie przyjęcia procedury związanej z realizacją dochodów budżetu Miasta Sławkowa w zakresie wpłat od mieszkańców z tytułu korzystania z miejskich pojemników na odpady komunalne.</p> <p>17. Zaleca się zaktualizowanie zakresów obowiązków pracowników Referatu Gospodarki Komunalnej i Służb Technicznych i powierzenie pracownikowi obowiązków w zakresie windykacji należności z tytułu wpłat za wywóz nieczystości stałych.</p> <p>18. Egzekwować od pracowników Urzędu Miasta Sławkowa oraz Straży Miejskiej zaległości z tytułu wpłat za wywóz nieczystości stałych na zasadach ogólnych tzn. przewidzianych dla egzekucji komorniczej.</p> <p>19. W dokumentacji wewnętrznej referatu GKIST należy kompletować materiały dowodowe w prowadzonych sprawach windykacyjnych.</p> <p>20. W stosunku do dłużników nie przestrzegających zapisów umów ugody kierować sprawę o zapłatę na drogę postępowania sądowego.</p>
--	--	---

Janina

1.	Znak sprawy	KW.I.0912- /3/2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miejska Biblioteka Publiczna w Sławkowie
3.	Rodzaj kontroli	Sprawdząco-problemowa
4.	Tematyka kontroli	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizacja zaleceń pokontrolnych z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w 2006r., 2) Kontrola zgodności operacji finansowych zrealizowanych w 2006r. z planem finansowym jednostki, 3) Sprawozdawczość finansowa za 2006r., 4) 5% wydatków jednostki zrealizowanych w roku 2007r.
5.	Data rozpoczęcia	17.04.2007
6.	Data zakończenia	30.04.2007r.
7.	Badany okres	2006-2007r.
8.	Treść zaleceń pokontrolnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dostosować zapisy planu kont do wytycznych ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. 2. Przygotować projekt uchwały Rady Miasta w sprawie zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławkowie. 3. Przy planowaniu rocznych przychodów i kosztów Biblioteki kierować się zasadą efektywności dążąc do równoważenia planu przychodów z uwzględnieniem dotacji organizatora oraz kosztów instytucji, 4. Sprawozdania budżetowe (Rb N, Rb Z, Rb UN, Rb UZ) przekazywać do Urzędu Miasta Sławkowa w terminach określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2006r., Nr 115, poz. 781). 5. Wylączyć ze sprawozdawczości Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławkowie sprawozdanie ST - o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek budżetowych/jednostek samorządu terytorialnego. 6. W księgach rachunkowych danego okresu sprawozdawczego ujmować wszystkie przypadające na ten okres przychody i koszty. 7. Dokonać zmian w Regulaminie Wynagradzania MBP w Sławkowie i wylączyć z niego zapis o obowiązku tworzenia przez pracodawcę w każdym roku 8,5% funduszu dodatkowego wynagrodzenia rocznego. 8. Do ksiąg rachunkowych roku 2007 wprowadzić bilanse otwarcia kont księgowych. 9. Dokonać korekty zapisów w księgach rachunkowych 2007r. Przyjmować naliczenia ZUS i FP jako zobowiązania miesiąca którego dotyczą.

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2007r.

Nr KW.0910-2/2007

Strona 6 z 27

Kulka

1.	Znak sprawy	KW.I. 0912-.../ 4 /2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sławkowie
3.	Rodzaj kontroli	Sprawdząco-problemowa
4.	Tematyka kontroli	Realizacja zaleceń pokontrolnych z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w 2006r., Gospodarka środkami ZFŚS, Inwentaryzacja majątku MZWIK w 2006r., Przestrzeganie terminów realizacji zobowiązań w 2006r. 5% wydatków jednostki zrealizowanych w roku 2007r.
5.	Data rozpoczęcia	16.05.2007
6.	Data zakończenia	31.05.2007r.
7.	Badany okres	2006-2007r.
8	Treść zaleceń pokontrolnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wystąpić do Deutsche Bank o dostarczenie dokumentacji w sprawie likwidacji rachunku bankowego. Przenieść pozostałe środki na rachunek bankowy w PKO lub jeżeli operacja taka nie jest możliwa, zastosować właściwe księgowania na podstawie dokumentacji w sprawie likwidacji rachunku. 2. Uzupełnić przepisy wewnętrzne w zakresie prowadzenia rachunkowości o dane wymagane przepisami art. 10 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76 poz.694 ze zm.). 3. Dokonać aktualizacji polityki rachunkowości i dostosować zapisy w sprawie prowadzenia inwentaryzacji do potrzeb i charakteru działalności Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji. 4. Zmienić zapis w polityce rachunkowości określający okres przechowywania dokumentacji o której mowa, zastępując 3 na 5 lat. 5. W instrukcji kasowej określić zasady transportu i ochrony gotówki w czasie transportu z banku do kasy Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sławkowie. 6. Dokonać zmian w instrukcji kasowej zmniejszając wysokość ustalonego zapasu gotówki w kasie i dostosować jego wysokość do faktycznych potrzeb jednostki. 7. Uzupełnić zapisy obowiązującej polityki rachunkowości wskazując prowadzone w jednostce pomocnicze księgi rachunkowe (w tym w zakresie zobowiązań i należności). Dostosować rachunkowość MZWIK do wymogów art.17 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. Księgi rachunkowe prowadzić w sposób umożliwiający sporządzenie na ich podstawie pełnej sprawozdawczości jednostki.

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2007r.

Nr KW.0910-2/2007

Strona 7 z 27

8. Ustalając plan odpisów na ZFŚS stosować się do przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 4 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 168 ze zm.). Dokonać ponownego przeliczenia planowanego odpisu na rok 2007 i pomniejszyć go o nadpłatę z roku poprzedniego tj. o 612 zł.
9. Przestrzegać postanowień art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. nr 70, poz. 335 ze zm.) tzn. do 31 maja danego roku na konto ZFŚS przekazywać 75% odpisu naliczonego na ten rok, natomiast pozostałe 25% odpisu odprowadzać nie później niż do dnia 31 września danego roku.
10. Wprowadzić właściwe zapisy do Regulaminu ZFŚS i określić warunki przyznawania wszelkich przewidzianych świadczeń z Funduszu.
11. Podziału środków ZFŚS w danym roku dokonywać w oparciu o obowiązujący plan podziału.
12. Przed przyznaniem świadczeń z ZFŚS, ustalić sytuację materialną pracownika zwracającego się do Komisji z wnioskiem o przyznanie tego świadczenia. Ustaleń dokonywać w oparciu o oświadczenie lub zaświadczenie potwierdzające dochód przypadający na osobę w rodzinie.
13. Operacje i zdarzenia gospodarcze (w tym dotyczące działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych) dokumentować rzetelnie, w sposób umożliwiający ich przesłanie stosując się do postanowień „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”, określonych w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 roku (Dz. Urz. Min. Fin. z 2006r. Nr 7, poz. 58).
14. Świadczenia z ZFŚS przyznawać wyłącznie po wcześniejszym zwróceniu się pracownika z wnioskiem o udzielenie takiego świadczenia.
15. Z konta podstawowego MZWik zwracać na rachunek ZFŚS wszelkie potrącone z niego wcześniej opłaty i prowizje które mają związek z jego utrzymaniem. Dokonać zwrotu 50 zł. z tytułu kosztów utrzymania rachunku pokrytych ze środków Funduszu w 2006r.
16. Wprowadzić właściwe regulacje w polityce rachunkowości i stworzyć księgi pomocnicze dla działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
17. Zaktualizować zakres obowiązków służbowych Pani Krystyny Grojec i wskazać w nim poszczególne czynności, jakie pracownik powinien realizować w zakresie powierzonego prowadzenia spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
18. Przeprowadzając inwentaryzację stosować się do

		<p>postanowień obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej tzn. każdorazowo opracowywać plan inwentaryzacji i przestrzegać ustalonych w nim zakresów inwentaryzacji oraz przypisanych im terminów.</p> <p>19. Uzpełnić zapisy w planie kont dostosowując je do regulacji określonych w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności określić wartości kwotowe od których uzależniona jest klasyfikacja zakupów środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na poszczególnych kontach grupy „0”.</p> <p>20. Uzpełnić zapisy w planie kont dostosowując je do regulacji określonych w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności określić wykaz ksiąg pomocniczych prowadzonych w jednostce i ich powiązania z kontami księgi głównej.</p> <p>21. Przeprowadzić weryfikację zapisów ujętych w księdze środków trwałych i koncie księgowym 011 i wyłączyć z tej ewidencji pozostałe środki trwałe o wartości niższej od 3.500 zł.</p> <p>22. Przeprowadzając inwentaryzację przestrzegać postanowień art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r., Nr 76, poz. 694 ze zm.).</p> <p>23. Przeprowadzając spis z natury uzpełniać arkusze spisowe o wszelkie wymagane informacje - zgodnie z zapisami instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w Zakładzie.</p> <p>24. Zobowiązania Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji regulować terminowo. Wzmóc nadzór nad obiegiem dokumentów w jednostce, zwracając szczególną uwagę na jego zorganizowanie w sposób gwarantujący terminowe zapłaty. Stosować się do postanowień instrukcji kontroli MZWIK.</p> <p>25. Zorganizować spotkanie z pracownikami upoważnionymi do kontroli merytorycznej dowodów księgowych w Zakładzie i zapoznać ich z treścią instrukcji kontroli finansowej i obiegu dokumentów. Przekazać pracownikom informacje w sprawie roli kontroli merytorycznej, odpowiedzialności pracownika za tę kontrolę oraz konieczności usprawnienia obiegu dokumentów w sposób gwarantujący ich terminową zapłatę.</p> <p>26. Wyznaczyć osobę odpowiedzialną za ewidencję zakupionych, składowanych i sprzedawanych palet określając równocześnie zasady prowadzenia tej ewidencji.</p> <p>27. Wyrównać Panu Wacławowi Swędział niedopłatę w wysokości brutto 31,78 zł z tytułu niedopłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2006r.</p> <p>28. Ewidencję księgową MZWIK prowadzić zgodnie z obowiązującym zakładowym planem kont oraz przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. (Dz.U. z 2006r., Nr 142, poz. 1020) w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów</p>
--	--	---

		<p>jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, przyjmując do ewidencji w sposób właściwy każde zdarzenie okresu sprawozdawczego.</p> <p>29. Należne składki z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych oraz Funduszu Pracy odprowadzać na konta ZUS nie później niż do 5-go dnia miesiąca, następnego po miesiącu obliczeniowym.</p> <p>30. Wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.</p>
--	--	---

Opis...

1.	Znak sprawy	KW.I. 0912-.../5/2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie
3.	Rodzaj kontroli	Sprawdzająco-problemowa
4.	Tematyka kontroli	Dokumentacja wewnętrzna regulująca zasady gospodarki finansowej w instytucji, Przestrzeganie terminów realizacji zobowiązań, 5% wydatków zrealizowanych w 2007r., Sprawozdawczość jednostki za IV kwartał 2006r. i II kwartał roku 2007, Ewidencja i egzekwowanie należności w 2007r., Realizacja zaleceń pokontrolnych z 2006r.
5.	Data rozpoczęcia	05.07.2007
6.	Data zakończenia	10.08.2007r.
7.	Badany okres	2007
8.	Treść zaleceń pokontrolnych	<p>1. Zaleca się ujednoczenie i zaktualizowanie przepisów wewnętrznych regulujących zasady prowadzenia gospodarki kasowej w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie, poprzez zawarcie w instrukcji kasowej wszelkich niezbędnych zapisów odnoszących się bezpośrednio i wyłącznie do gospodarki pieniężnej MOK.</p> <p>2. Zaleca się bieżące informowanie pracowników Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie o wprowadzeniu przez Dyrektora, istotnych dla poszczególnych stanowisk przepisów wewnętrznych.</p> <p>3. Zaleca się opracowanie i przedłożenie pracownikom MOK zaktualizowanych zakresów obowiązków, obejmujących ogół przydzielonych im czynności służbowych.</p> <p>4. Zgodnie z przepisami art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, obliguje Dyrektora MOK do ustalenia w formie pisemnej procedur kontroli finansowej (celów i zakresów działań jakie należy podjąć w jednostce przy pobieraniu i gromadzeniu środków publicznych, zaciąganiu zobowiązań finansowych i dokonywaniu wydatków ze środków publicznych, udzielaniu zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych) z uwzględnieniem standardów kontroli finansowej ogłoszonych w komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. (Dz.U. Min. Fin. Nr 7, poz. 58).</p> <p>5. Opracować i przyjąć do stosowania politykę rachunkowości MOK, zawierając w niej elementy określone w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76 poz.694 ze zm.)</p> <p>6. Zaleca się aktualizację polityki rachunkowości poprzez zdefiniowanie przyjętego podziału kosztów na administracyjne</p>

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2007r.

Nr KW.0910-2/2007

Strona 11 z 27

		<p>i statutowe (określenie podgrup kosztów kwalifikowanych do kosztów administracyjnych i statutowych i określenie jak salda poszczególnych kont odzwierciedlają wielkości zrealizowanych kosztów).</p> <p>7. Zaleca się aktualizację polityki rachunkowości (i planu kont) w sposób umożliwiający rozliczenie poszczególnych imprez i zadań realizowanych przez jednostkę w trakcie roku.</p> <p>8. Zaleca się aktualizację polityki rachunkowości i określenie w niej wariantu rachunku zysków i strat, który jednostka będzie sporządzała.</p> <p>9. Zaleca się aktualizację zapisów w polityce rachunkowości poprzez uwzględnienie uregulowań art. 74 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.</p> <p>10. Zaleca się dostosowanie treści zapisów w polityce rachunkowości bezpośrednio do zadań Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie.</p> <p>11. Zaktualizować przyjęte w planie kont zasady klasyfikacji zdarzeń dla konta 800- fundusz instytucji kultury, poprzez dostosowanie ich do treści art. 29 ust.3 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001r., Nr 13, poz.123 ze zm.).</p> <p>12. Zaleca się aktualizację planu kont Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zawarcie w nim ogółu kont niezbędnych do prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, - ujednoczenie nazewnictwa kont przy opisach kont syntetycznych i analitycznych. <p>13. Zobowiązuję Dyrektora MOK do opracowania i wprowadzenia w życie Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie.</p> <p>14. Zobowiązuję Dyrektora MOK do każdorazowego poddawania opinii Rady Miasta Sławkowa projektu wprowadzanych przez niego zmian w regulaminie organizacyjnym MOK.</p> <p>15. Zobowiązuję Dyrektora MOK do dostosowania zapisów w regulaminie wynagradzania MOK do przepisów rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 23 kwietnia 1999r.</p> <p>16. Zaleca się opracowanie i wdrożenie procedur wydatkowania środków MOK, przydzielenie do zakresów obowiązków pracownika odpowiedzialności za przygotowywanie przelewów w terminach gwarantujących terminową realizację zobowiązań oraz stworzenie i wdrożenie instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych.</p> <p>17. Zobowiązuję do przestrzegania zasady zatwierdzania dowodów księgowych do wypłaty przez dyrektora, stosownie do przepisów art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),</p>
--	--	---

		<p>w myśl których kierownik jednostki odpowiada za całość gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych. Dysponowanie środkami publicznymi wiąże się m.in. z zatwierdzaniem dowodów księgowych do wypłaty.</p> <p>18. Zobowiązuję Dyrektora MOK do opracowania i wdrożenia procedur wydatkowania środków MOK oraz stworzenia i wdrożenia instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych, która zapewni skuteczną kontrolę prawidłowego wydatkowania środków publicznych w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie.</p> <p>19. Zobowiązuję Dyrektora MOK do opracowania i wdrożenia instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych.</p> <p>20. Zobowiązania MOK regulować terminowo,</p> <p>21. Przestrzegać ustalonego przez Dyrektora planu kont. Na dokumentach finansowo-księgowych dokonywać zapisów zgodnych z planem kont oraz faktycznym ujęciem operacji w księgach rachunkowych.</p> <p>22. Zobowiązuję Dyrektora MOK do opracowania i wdrożenia procedur wydatkowania środków publicznych z uwzględnieniem przepisów art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), który mówi, że kierownik jednostki sektora finansów publicznych odpowiedzialny jest za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.</p> <p>23. Każdorazowo, przed złożeniem sprawozdań z wykonania planu MOK, potwierdzać z referatem finansowym Urzędu Miasta Sławkowa, obowiązującą na dzień sprawozdawczy zaplanowaną w budżecie miasta Sławkowa wysokość planu dotacji dla Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie. Dane w sprawozdaniu, w zakresie planu, wykazywać w kwotach wynikających z planu finansowego jednostki, po uwzględnieniu zmian dokonanych w trybie ustawy o finansach publicznych.</p> <p>24. Sprecyzować zapisy w zakresach obowiązków pracowników MOK i powierzyć w formie pisemnej odpowiedzialność za przygotowywanie projektów zarządzeń Dyrektora. Plan finansowy aktualizować bezpośrednio po otrzymaniu informacji z Urzędu Miasta Sławkowa o jego zwiększeniu.</p> <p>25. Przy opracowywaniu planu finansowego Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie zwracać uwagę na zrównoważenie planowanych kosztów z planowanymi przychodami (w tym przychodami własnymi).</p> <p>26. Sprawozdania finansowe sporządzać i przedkładać we właściwych terminach.</p> <p>27. Sprawozdania finansowe sporządzać rzetelnie i prawidłowo na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych.</p>
--	--	--

	<p>28. Zobowiązuję Dyrektora MOK do zwiększenia nadzoru nad pracą Głównej Księgowej MOK i wdrożenia wszystkich zaleceń Burmistrza Miasta Sławkowa wyszczególnionych w wystąpieniach pokontrolnych z 2006 oraz 2007r.</p> <p>30. Zalecam podjęcie działań w celu wyegzekwowania należności od firmy Manager Group Produktion ZIKO Polska z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, mając na względzie fakt, że w lutym 2008r. zobowiązanie firmy ulegnie przedawnieniu.</p> <p>31. Zalecam zaktualizowanie zapisów w księgach rachunkowych MOK, poprzez wykazanie w nich faktycznego stanu należności jednostki na dzień 31.12.2006r.</p> <p>32. Uregulować zasady obiegu dokumentów w Miejskim Ośrodku Kultury, tak aby stworzony obieg gwarantował, że do ksiąg rachunkowych MOK zostaną przyjęte w odpowiednim czasie wszystkie zdarzenia zachodzące w okresie sprawozdawczym. Ustalić zasady uzgadniania, pomiędzy stanowiskami, zapisów wynikających z ewidencji pomocniczych oraz ksiąg rachunkowych. Do ksiąg rachunkowych danego okresu wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie które w nim nastąpiło.</p> <p>33. Zobowiązuję Dyrektora MOK do wzmocnienia nadzoru nad pracą Głównego Księgowego, egzekwowania od pracowników jednostki znajomości przepisów niezbędnych do prawidłowego wykonywania powierzonych im zadań oraz ponownego rozpatrzenia zasadności umorzenia należności od firmy „Prodosław”</p> <p>34. Zalecam zaktualizowanie zapisów w księgach rachunkowych MOK, poprzez wykazanie w nich faktycznego stanu należności jednostki na dzień 31.12.2006r. Zalecam ponadto uregulowanie przepisami wewnętrznymi zasad gromadzenia, i przechowywania i archiwizowania dokumentacji w jednostce.</p> <p>35. Przy zawieraniu umów na wynajem pomieszczeń MOK stosować stawki ustalone przez Dyrektora w Zarządzeniu 3/2002. W umowach zawierać ponadto zapisy o ustalonych terminach wpłat oraz skutkach odstąpienia od umowy.</p> <p>36. Uzpełnić plan działalności MOK o elementy określone w art. 27 ust. 4 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.</p> <p>37. Uszczegółwić plan przychodów MOK poprzez kwotowe wskazanie poszczególnych źródeł przychodów.</p> <p>38. Podejmując zarządzenia w sprawie zmian w planie finansowym określać rodzaje przychodów i kosztów, które ulegają zmianom.</p> <p>39. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać wyłącznie te zdarzenia, które tego okresu dotyczą.</p> <p>40. Zobowiązuję Dyrektora MOK do celowego wydatkowania</p>
--	--

		<p>środków publicznych tj. w wysokościach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.</p> <p>41. Zobowiązuję Główną Księgową MOK do prowadzenia odrębnych ewidencji księgowych dla zadań realizowanych z dotacji celowych.</p> <p>42. Dołożyć starań aby pozyskane środki zewnętrzne wykorzystywać efektywnie tzn. zgodnie ze składanymi harmonogramami.</p> <p>43. Zobowiązuję do przestrzegania rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.</p> <p>44. Rozliczyć ponownie polecenie wyjazdu służbowego Nr 23/2007 i wypłacić Pani Alicji Czarnota różnicę wynikającą z tego rozliczenia.</p> <p>45. Zobowiązuję Główną Księgową MOK do ustalenia poprawnego salda konta 142 i poinformowania Dyrektora MOK o wynikach uzgodnień.</p>
--	--	--

Czerwinski

1.	Znak sprawy	KW.I. 0912-.../6/2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Zespół Szkół im. Jana Pawła II
3.	Rodzaj kontroli	Sprawdzająco-problemowa
4.	Tematyka kontroli	Realizacja zaleceń pokontrolnych z 2006r., Funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Inwentaryzacja na dzień 31.12.2006r. - spis z natury. Sprawozdawczość finansowa za 2006r.
5.	Data rozpoczęcia	07.09.2007r.
6.	Data zakończenia	10.10.2007r.
7.	Badany okres	2007
8	Treść zaleceń pokontrolnych	<p>1. Zgodnie z przepisami art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zobowiązuję Dyrektora Zespołu Szkół w Sławkowie do ustalenia w formie pisemnej procedur kontroli finansowej tzn. celów i zakresów działań jakie należy podjąć w jednostce przy pobieraniu i gromadzeniu środków publicznych, zaciąganiu zobowiązań finansowych i dokonywaniu wydatków ze środków publicznych, udzielaniu zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych, z uwzględnieniem standardów kontroli finansowej ogłoszonych w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. (Dz.U. Min. Fin. Nr 7, poz. 58).</p> <p>2. Uzupełnić przepisy wewnętrzne w zakresie prowadzenia rachunkowości o wszelkie dane wymagane przepisami art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76 poz.694 ze zm.).</p> <p>3. Zobowiązuję Główną Księgową Zespołu Szkół w Sławkowie do stosowania przepisów § 9 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej który mówi, że w sprawozdaniach należy wykazywać kwoty zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.</p> <p>4. Zobowiązuję do terminowego regulowania zobowiązań Zespołu Szkół w Sławkowie i przestrzegania zapisów art. 35 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104 ze zm.), który mówi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.</p> <p>5. Rozliczając inwestycję do jej kosztów zaliczać wszelkie nakłady poniesione przez jednostkę na jej uruchomienie.</p> <p>6. Zobowiązuję Dyrektora Zespołu Szkół, Przewodniczącego i członków komisji inwentaryzacyjnej oraz członków zespołów spisowych do przestrzegania Instrukcji Inwentaryzacyjnej Zespołu Szkół w Sławkowie.</p> <p>7. Zaktualizować Instrukcję Inwentaryzacyjną Zespołu Szkół</p>

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2007r.

Nr KW.0910-2/2007

Strona 16 z 27

		<p>poprzez wyłączenie z jej treści zapisu o obowiązku grupowania wartościowego majątku podczas przeprowadzania spisu.</p> <p>8. Ewidencji środków trwałych i środków trwałych w użytkowaniu dokonywać w oparciu o zakładowy plan kont oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020).</p> <p>9. Zalecam wyłączenie z ewidencji księgowej wyposażenia o wartości księgowej poniżej 500 zł i poddanie go wyłącznie ewidencji ilościowej.</p> <p>10. Zobowiązuję do utworzenia odrębnych kont analitycznych konta 072, do prowadzenia oddzielnej ewidencji umorzeń wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych środków trwałych.</p> <p>11. Zobowiązuję Kierownika i Głównego Księgowego MZO do sporządzania jednostkowych sprawozdań Rb N i Rb Z dla wszystkich jednostek oświatowych odrębnie, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781).</p> <p>12. Przy rozliczaniu delegacji wymagać od pracownika dołączenia dowodu potwierdzającego wydatkowanie środków.</p>
--	--	--

Czerwinski

1.	Znak sprawy	KW.I. 0912-.../7/2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Przedszkole Miejskie w Sławkowie
3.	Rodzaj kontroli	Sprawdzająco - problemowa
4.	Tematyka kontroli	Realizacja zaleceń pokontrolnych z 2006r., Funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Sprawozdawczość finansowa za 2006r.
5.	Data rozpoczęcia	07.09.2007r.
6.	Data zakończenia	10.10.2007r.
7.	Badany okres	2007
8.	Treść zaleceń pokontrolnych	<p>1. Stosownie do zapisu art. 47 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) zalecam ustalenie w formie pisemnej procedur udzielania zamówień publicznych.</p> <p>2. Zobowiązuję do powierzenia wybranemu pracownikowi jednostki w formie pisemnej odpowiedzialność za przygotowywanie projektów umów cywilno-prawnych oraz założenie i prowadzenie rejestru tych umów.</p> <p>Potwierdzam zalecenie Burmistrza z 2006r. i zobowiązuję do tego aby zawierając umowy cywilno-prawne przestrzegać zasad określonych w przepisach kodeksu cywilnego, mając na uwadze ochronę interesów jednostki i przestrzeganie zasad współzycia społecznego oraz szczegółowo określać zasady rozliczeń pomiędzy stronami (w tym cenę). Zobowiązuję ponownie do przestrzegania zapisów art. 85 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104 ze zm.) tzn. do konieczności określania w umowach wartości nominalnej umowy.</p> <p>Zobowiązuję ponadto do tego, aby zawierając umowy na dostawę żywności do Przedszkola wybrać wyłącznie jednego dostawcę danego asortymentu i realizować u niego zamówienia zgodnie z treścią tej umowy. Sugeruję żeby przedmiot umowy nie obejmował ogółu asortymentu (produkty sypkie, makarony, przetwory, soki, mrożonki, słodycze, warzywa, owoce, pieczywo, nabiał, konserwy i inne artykuły), ale te produkty, które dany sprzedawca jest w stanie sprzedać po cenach niższych od pozostałych.</p> <p>3. Mając na względzie standardy kontroli określone w Załączniku Nr 13 do Komunikatu Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. (Dz.Urz. MF. z 2006r., Nr 7, poz.58) zalecam usprawnić system kontroli wewnętrznej.</p> <p>4. Zgodnie z przepisami art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zobowiązuję Dyrektora Przedszkola w Sławkowie do</p>

Opis

	<p>ustalenia w formie pisemnej procedur kontroli finansowej tzn. celów i zakresów działań, jakie należy podjąć w jednostce przy pobieraniu i gromadzeniu środków publicznych, zaciąganiu zobowiązań finansowych i dokonywaniu wydatków ze środków publicznych, udzielaniu zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych z uwzględnieniem standardów kontroli finansowej ogłoszonych w komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. (Dz.U. Min. Fin. Nr 7, poz. 58).</p> <p>5. Uzupełnić przepisy wewnętrzne w zakresie prowadzenia rachunkowości o dane wymagane przepisami art. 10 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76 poz.694 ze zm.).</p> <p>6. Zobowiązuję Kierownika i Głównego Księgowego MZO do sporządzania jednostkowych sprawozdań Rb N i Rb Z dla wszystkich jednostek oświatowych odrębnie, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781).</p> <p>7. Dla ewidencji zdarzeń związanych z poborem, wpłatą, naliczeniem i ustaleniem stanu końcowego opłaty administracyjnej dla poszczególnych okresów sprawozdawczych, stosować przepisy ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.</p> <p>W polityce rachunkowości Przedszkola określić zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej opłaty administracyjnej i powiązanie tej ewidencji z danymi wykazanymi w księgach rachunkowych jednostki.</p> <p>8. Stosownie do art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości zaniechać kompensowania zobowiązań i należności. Księgi rachunkowe prowadzić zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości tzn. tak aby dokonane w nich zapisy odzwierciedlały stan rzeczywisty.</p> <p>Sprawozdania finansowe sporządzać rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym stosownie do § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zm.).</p> <p>9. Zalecam zmianę danych w ewidencji Telekomunikacji Polskiej S.A. i przypominam o obowiązku przestrzegania zapisów art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości.</p>
--	---

Yanina

1.	Znak sprawy	KW.I. 0912-.../8/2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miejski Zespół Oświaty w Sławkowie
3.	Rodzaj kontroli	Sprawdzająco-problemowa
4.	Tematyka kontroli	Realizacja zaleceń pokontrolnych z 2006r., Funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Sprawozdawczość finansowa za 2006r.
5.	Data rozpoczęcia	07.09.2007r.
6.	Data zakończenia	10.10.2007r.
7.	Badany okres	2007r.
8.	Treść zaleceń pokontrolnych	<p>1.Zaniechać przelewania (pożyczania) środków pomiędzy rachunkami bankowymi jednostek oświatowych. Harmonogramy zapotrzebowania na środki finansowe sporządzać po zapoznaniu się z Zarządzeniem Burmistrza Miasta 17/K/2006.</p> <p>2.Zgodnie z przepisami art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zobowiązuję Kierownika MZO do ustalenia w formie pisemnej procedur kontroli finansowej tzn. celów i zakresów działań jakie należy podjąć w jednostce przy pobieraniu i gromadzeniu środków publicznych, zaciąganiu zobowiązań finansowych i dokonywaniu wydatków ze środków publicznych, udzielaniu zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych, z uwzględnieniem standardów kontroli finansowej ogłoszonych w komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. (Dz.U. Min. Fin. Nr 7, poz. 58).</p> <p>3.Zobowiązuję Kierownika MZO do sporządzania jednostkowych sprawozdań Rb N i Rb Z dla wszystkich jednostek oświatowych odrębnie, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781).</p> <p>4. Dla ewidencji zdarzeń związanych z poborem, wpłatą, naliczeniem i ustaleniem stanu końcowego opłaty administracyjnej dla poszczególnych okresów sprawozdawczych stosować przepisy ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.</p> <p>W polityce rachunkowości Przedszkola określić zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej opłaty administracyjnej i powiązanie tej ewidencji z danymi wykazanymi w księgach rachunkowych jednostki.</p>

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2007r.

Nr KW.0910-2/2007

Strona 20 z 27

[Handwritten signature]

		<p>5. Stosownie do art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości zaniechać kompensowania zobowiązań i należności. Księgi rachunkowe prowadzić zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości tzn. tak aby dokonane w nich zapisy odzwierciedlały stan rzeczywisty.</p> <p>Sprawozdania finansowe sporządzać rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym stosownie do § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zm.).</p>
--	--	--

C. Wawer

1.	Znak sprawy	KW.I. 0912-.../9/2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Szkoła Podstawowa im. Jana Baranowskiego
3.	Rodzaj kontroli	Sprawdzająco-problemowa
4.	Tematyka kontroli	Realizacja zaleceń pokontrolnych z 2006r., Funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Sprawozdawczość finansowa za 2006r
5.	Data rozpoczęcia	07.09.2007r.
6.	Data zakończenia	10.10.2007r.
7.	Badany okres	2007r.
8	Treść zaleceń pokontrolnych	<p>1. Zobowiązuję do terminowego regulowania zobowiązań Szkoły Podstawowej w Sławkowie i przestrzegania zapisów art. 35 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104 ze zm.), który mówi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.</p> <p>2. Zgodnie z przepisami art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zobowiązuję Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sławkowie do ustalenia w formie pisemnej procedur kontroli finansowej tzn. celów i zakresów działań jakie należy podjąć w jednostce przy pobieraniu i gromadzeniu środków publicznych, zaciąganiu zobowiązań finansowych i dokonywaniu wydatków ze środków publicznych, udzielaniu zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych z uwzględnieniem standardów kontroli finansowej ogłoszonych w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. (Dz.U. Min. Fin. Nr 7, poz. 58).</p> <p>3. Uzupelnąć przepisy wewnętrzne w zakresie prowadzenia rachunkowości o dane wymagane przepisami art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76 poz.694 ze zm.).</p> <p>4. Umowy pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawierać bezpośrednio przed wypłatą pożyczki.</p> <p>5. Zobowiązuję Kierownika i Głównego Księgowego MZO do sporządzania jednostkowych sprawozdań Rb N i Rb Z dla wszystkich jednostek oświatowych odrębnie, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781).</p>

1.	Znak sprawy	KW.I. 0912-.../10/2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie
3.	Rodzaj kontroli	doraźna
4.	Tematyka kontroli	Zapotrzebowanie na dodatkowe środki finansowe na 2007r.
5.	Data rozpoczęcia	11.10.2007
6.	Data zakończenia	11.10.2007
7.	Badany okres	2007r.
8.	Treść zaleceń pokontrolnych	<p>W dniu 17 października 2007r. Burmistrz Miasta zorganizowała spotkanie z Dyrekcją oraz pracownikami MOK i omówiła na nim wszelkie nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli.</p> <p>Zalecenia pokontrolne obejmowały:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej w siedzibie jednostki, - zaciąganie zobowiązań wyłącznie do wysokości zabezpieczonej w planie finansowym jednostki ustalonym na dany rok budżetowy, - egzekwowanie od pracowników MOK znajomości obowiązujących przepisów.

1.	Znak sprawy	KW.I. 0912-.../11/2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji
3.	Rodzaj kontroli	doraźna
4.	Tematyka kontroli	Regulowanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska do Śląskiego Urzędu Marszałkowskiego
5.	Data rozpoczęcia	12.10.2007r.
6.	Data zakończenia	28.11.2007r.
7.	Badany okres	2002-2007r.
8.	Treść zaleceń pokontrolnych	<p>1. Zobowiązuję do przestrzegania ustalonych przez Kierownika Zakładu zasad polityki rachunkowości, w tym zakładowego planu kont oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.)</p> <p>2. Zobowiązuję do prowadzenia ksiąg rachunkowych w sposób rzetelny i sprawdzalny, tak aby dokonywane w nich zapisy odzwierciedlały rzeczywistą sytuację finansową zakładu. Wnoszę jednocześnie o ustalenie poprawnych sald kont pomocniczych funkcjonujących dla konta księgi głównej - 201.</p>

		<p>3. Zobowiązuję do kalkulowania i naliczania odsetek od nieterminowych płatności, nie rzadziej, niż na koniec każdego kwartału.</p> <p>4. Zobowiązuję do sprostowania zapisów w księgach rachunkowych i sporządzenia korekty sprawozdawczości za 2006r.</p> <p>5. Zobowiązuję do przestrzegania wymogów wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 137, poz. 976).</p> <p>6. Opłaty z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska naliczać i odprowadzać z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 ze zm.)</p> <p>7. Zobowiązuję Kierownika Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji do podejmowania działań w imieniu jednostki wyłącznie w granicach obowiązującego prawa.</p> <p>8. Zobowiązuję do prowadzenia ksiąg rachunkowych w sposób odpowiadający zapisom art. 24 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości tzn. rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco. Wnoszę równocześnie o wystąpienie do Śląskiego Urzędu Marszałkowskiego z wnioskiem o udostępnienie ewidencji księgowej płatnika i po zweryfikowaniu otrzymanych informacji z dowodami źródłowymi, doprowadzenie do pełnej zgodności danych.</p> <p>9. Zobowiązuję do ustalania z należytą starannością stanu zobowiązań jednostki nie rzadziej niż na koniec każdego roku.</p> <p>10. Zobowiązuję do ustalenia w terminie do dnia 20.12.2006r. stanu faktycznego rozliczeń wpłat (z podziałem na należność główną oraz odsetki) za gospodarcze korzystanie ze środowiska, realizowanych przez Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sławkowie na konto Śląskiego Urzędu Marszałkowskiego, począwszy od dokonania pierwszego przypisu opłaty do I półrocza 2007r. Zobowiązuję tym samym Główną Księgową MZWIK, do zapoznania mnie z wynikami tych ustaleń nie później niż do dnia 31 grudnia 2007r.</p> <p>11. Zobowiązuję do terminowego regulowania zobowiązań zakładu oraz dokonywania wydatków w sposób celowy, oszczędny tj. z zachowaniem przepisów ustawy o finansach publicznych.</p>
--	--	--

1.	Znak sprawy	KW.I. 0912-.../12/2007
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławkowie
3.	Rodzaj kontroli	Sprawdzająco - problemowa
4.	Tematyka kontroli	1. Realizacja zaleceń pokontrolnych z 2006r. 2. Kontrola zgodności dokonywanych operacji finansowych i gospodarczych z planem finansowym w 2006r. 3. Kontrola 5% wydatków jednostki zrealizowanych w 2007r.
5.	Data rozpoczęcia	10.12.2007r.
6.	Data zakończenia	11.01.2008r.
7.	Badany okres	2006-2007
8.	Treść zaleceń pokontrolnych	Na dzień sporządzania sprawozdania nie opracowano zaleceń pokontrolnych.

1.	Znak sprawy	KW.I. 0912-.../13/2006
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sławkowie
3.	Rodzaj kontroli	problemowa
4.	Tematyka kontroli	1.Organizacja jednostki w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej. 2.Wykorzystanie środków przekazanych z budżetu miasta Sławkowa. 3. Realizacja zadań statutowych. 4.Gospodarka pieniężna i rozrachunki. 5. Kontrola 5% wydatków jednostki zrealizowanych w 2006r.
5.	Data rozpoczęcia	27.12.2006r.
6.	Data zakończenia	05.01.2007r.
7.	Badany okres	2006r.
8.	Treść zaleceń pokontrolnych	1.Zaktualizować politykę rachunkowości dostosowując zapisy do wymogów określonych w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 76, poz. 694 ze zm.). 2.Prowadzić rachunek kosztów stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 22 grudnia 1998 r. w sprawie szczególnych zasad rachunku kosztów w publicznych zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 164, poz. 1194), w szczególności: -ustalić szczegółowy wykaz ośrodków kosztów – którymi w samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej są wyodrębnione w strukturze organizacyjnej zakładu komórki organizacyjne, kilka komórek organizacyjnych lub część komórki organizacyjnej, a także wyodrębniony zakres działalności; -ewidencję kosztów w Zakładzie – obok układu rodzajowego – prowadzić w układzie podmiotowo – przedmiotowym, (ewidencja według ośrodków kosztów w kalkulacji na nośniki kosztów) prowadzonym z podziałem na koszty bezpośrednie i pośrednie, 3.Opracować instrukcję gospodarki kasowej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie. 4.Opracować w sposób kompletny i wyczerpujący Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kontroli, uwzględniając specyfikę działalności jednostki. 5. Opracować i wprowadzić do stosowania regulamin kontroli wewnętrznej SP ZOZ w Sławkowie. Opracowując regulamin należy wziąć pod uwagę strukturę organizacyjną, realizowane zadania oraz obszary działań jednostki wymagające szczególnego nadzoru.

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2007r.

Nr KW.0910-2/2007

Strona 26 z 27

		<p>6. Dla każdego wyodrębnionego ośrodka kosztów sporządzić wykaz procedur wykonywanych w tym ośrodku, zaś dla każdej z procedur umieszczonych w wykazie ośrodka kosztów sporządzić ilościowe zestawienie zasobów zużywanych podczas typowego jej wykonania.</p> <p>7. Nie rzadziej niż raz na kwartał potwierdzać w formie pisemnej lub elektronicznej z Referatem Finansowym Urzędu Miasta Sławkowa wysokość planu będącego w dyspozycji Dyrektora SP ZOZ.</p> <p>8. do wniosku Dyrektora SP ZOZ w sprawie dokonania przeniesień w planie wydatków dołączać aktualizację planu finansowego w zakresie, którego te zmiany dotyczą.</p> <p>9. W planie finansowym na dany rok zawierać informację o zakresie i rodzajach zadań remontowych oraz rodzaju zakupów rzeczowych. W razie dokonania przeniesień w trakcie roku budżetowego aktualizować plan w szczególności zadaniowo-rzeczowej.</p> <p>10. Założyć księgi pomocnicze dla wszystkich kontrahentów SP ZOZ i dokonywać w nich bieżącej ewidencji.</p> <p>11. Wprowadzić ewidencję wymagalnych zobowiązań i należności jednostki.</p> <p>12. W celu prawidłowego rozliczenia kosztów podróży należy: - polecenie wyjazdu służbowego samochodem prywatnym pracownika, wystawiać na wniosek tego pracownika, - egzekwować od pracownika wskazanie pojemności skokowej silnika.</p> <p>13. W celu prawidłowego rozliczania ryczałtów samochodowych, należy: - weryfikować oświadczenia składane przez pracowników, którym przyznano ryczałt samochodowy w zakresie nieobecności pracownika w danym miesiącu, - przy rozliczaniu ryczałtów samochodowych nie stosować zaokrągłeń kwot do pełnych dziesiątek groszy, - przy rozliczeniu ryczałtu, za dzień nieobecności pracownika, uznawać dni w których pracownik przebywał w delegacji trwającej co najmniej 8 godzin.</p> <p>14. Stosować przyjęte w jednostce zasady realizacji zakupów o wartości poniżej 6 000 euro.</p>
--	--	---

Z up. BURMISTRZA MIASTA

Terlecha
mgr Agnieszka Terlecha
GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Kontroli Wewnętrznej

Terlecha