

DPS.GK.0802-3/2016

Machowino, dnia 20.12.2016.r.

**Notatka służbowa
z przeprowadzonej kontroli wewnętrznej**

Kontrolę prowadzono w okresie od 01.01.2016 r do 19.12.2016 r. dotyczyła nadzoru nad gospodarką finansową. Powyższej czynności dokonywała p. Joanna Blok-Chyba - główny księgowy działając na podstawie upoważnienia nr 10/2016 wydanego na podstawie Zarządzenia nr 20/2012 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 20.09.2012 r.

Nazwa podmiotu kontrolowanego:

Dział finansowo-księgowy

Kontrolowany:

Anna Piłka – starsza księgową

Magdalena Boniek – księgową

Joanna Blok-Chyba – główna księgową

Kontrolę przeprowadzano w celu sprawowania bieżącego nadzoru nad gospodarką finansową.

Ustalenia kontroli

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem Kontroli Wewnętrznej wprowadzonym Zarządzeniem 27/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 31.12.2015 r.

W trakcie kontroli ustalono, że dział finansowo-księgowy przestrzegał ustalonych procedur wewnętrznych dotyczących zasad rachunkowości w DPS w Machowinie tj. w szczególności polityki rachunkowości, instrukcji obiegu dokumentów, zasad gospodarki kasowej. Dział księgowości na bieżąco dokonywał: sprawdzenia prawidłowości dokumentów (faktur, podań mieszkańców itp.), weryfikował czy są one podpisane na dowód skontrolowania przez właściwych pracowników merytorycznych zgodnie z wykazem osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych

Realizacji budżetu w 2016 rok przebiegała godnie z planem finansowym, pracownicy merytoryczni na bieżąco składali wnioski o zaangażowanie środków finansowych , co umożliwiło bieżącą kontrolę budżetu oraz dokonywanie zmian w planach finansowych w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej. Środki na wydatki zamawiane były zgodnie z

harmonogramem płatności. Płatności za dostawy towarów i usługi odbywały się w sposób terminowy. Sprawowano bieżącą kontrolę nad realizacją budżetu, gospodarką materiałową oraz realizacją umów. Środki finansowe wydatkowane były w sposób oszczędny i planowy. Księgowanie operacji gospodarczych odbywa się na bieżąco, rzetelnie, sprawdzalnie, co pozwala na bieżącą kontrolę oraz analizę i ocenę sytuacji finansowej oraz majątkowej jednostki.

Na tym kontrolę zakończono.

Zgodnie z § 15 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie ze względu na fakt, że kontrola nie wykazała nieprawidłowości sporządzono notatkę służbową, z którą został zapoznany kontrowany.

GLÓWNY KSIĘZOWY

mgr Joanna Błok-Chyba

.....
Nazwa jednostki

Program kontroli

Nazwa podmiotu kontrolowanego : DZIAŁ FINANSOWO-KSIĘGOWY

Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego/kontrolujących.....

Joanna Blok-Chyba- główny księgowy

Nr upoważnienia/upoważnień 10/2016

Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe koordynatora (jeżeli dotyczy).....

Nr upoważnienia

Temat kontroli: bieżący nadzór nad gospodarką finansową

Cel kontroli: bieżący nadzór nad gospodarką finansową

Rodzaj kontroli (planowa, doraźna) planowana- problemowa

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2016 r. do 30.12.2016 r.

Termin przeprowadzenia kontroli: grudzień 2016 r.

Zakres przedmiotowy kontroli¹ dokumenty księgowe.

Sporządził:

10.12.2016

.....
(data i podpis Kontrolera)

Zatwierdził:

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie

.....
(data i podpis Kierownika jednostki)

¹ Należy wskazać, co będziemy kontrolować, np. faktury, umowy, akta.

Załącznik nr 2
do Regulaminu przeprowadzania
kontroli wewnętrznej

Machowino, dnia 02.12.2016 r.
(miejsce i data)

Upoważnienie nr 10/2016
do przeprowadzenia kontroli wewnętrznej

Na podstawie § 8 „Regulaminu kontroli wewnętrznej” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 20/2012 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 20.09.2012 r.

upoważniam Pana/Panią JOANNĘ BŁOK-CHYBA
(imię i nazwisko kontrolującego)

do przeprowadzenia kontroli: bieżącego nadzoru nad gospodarką finansową
obejmującej okres od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.

której przedmiotem będzie bieżący nadzór nad gospodarką finansową

Termin ważności upoważnienia od 01.12.2016 r. do 30.12.2016 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie

mgr Ewa Młynarczyk

.....
(podpis wydającego upoważnienie)