

Machowino, dnia 31.12.2019.r.

**Notatka służbowa
z przeprowadzonej kontroli wewnętrznej**

Kontrolę prowadzono w okresie od 01.12.2019 r do 31.12.2019 r. dotyczyła nadzoru nad gospodarką finansową. Powyższej czynności dokonywała p. Joanna Blok-Chyba - główny księgowy działając na podstawie upoważnienia nr 8/2019 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 księgowa

Magdalena Boniek – księgowa

Joanna Blok-Chyba – główna księgowa

Kontrolę przeprowadzano w celu sprawowania bieżącego nadzoru nad gospodarką finansową.

Ustalenia kontroli

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem Kontroli Wewnętrznej wprowadzonym Zarządzeniem 23/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 31.12.2018 r.

Realizacji budżetu w 2019 rok przebiegała zgodnie z planem finansowym zarówno po stronie dochodów jak i wydatków. Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za wydatkowanie środków budżetowych na bieżąco wnioskowali o konieczność zakupu niezbędnych materiałów i usług dla właściwego funkcjonowania jednostki. Umożliwiło to bieżącą kontrolę budżetu oraz dokonywanie koniecznych zmian w planach finansowych w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej. Wszystkie płatności za dostawy towarów i usługi odbywały się w sposób terminowy zgodnie ze sporządzanym harmonogramem. Sprawowano bieżącą kontrolę nad realizacją budżetu, gospodarką materiałową oraz realizacją zawartych umów. Środki finansowe wydatkowane były w sposób oszczędny i planowy. Księgowanie operacji gospodarczych odbywa się na bieżąco, rzetelnie i sprawdzalnie, co pozwalało na bieżącą kontrolę, analizę oraz ocenę sytuacji finansowej i majątkowej jednostki.

W trakcie kontroli ustalono, że dział księgowości przestrzegał ustalonych procedur wewnętrznych dotyczących zasad rachunkowości w DPS w Machowinie tj. w szczególności polityki rachunkowości, instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, instrukcji kasowej. Dział księgowości na bieżąco dokonywał rejestracji i weryfikacji dokumentacji spływającej do działu księgowości. Sprawdzano czy są one opisane i podpisane na dowód skontrolowania przez właściwych pracowników merytorycznych zgodnie z wykazem osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych oraz zatwierdzone do realizacji przez dyrektora. Dział księgowości weryfikował czy pracownicy merytoryczni wystąpili z wnioskami o zaangażowanie wydatków lub wydatek potwierdza wcześniej zawarta umowa.

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.

GLÓWNY KSIĘGOWY
mgr Joanna Blok-Chyba