

0A-0840-2/193/13/14
Starostwo Powiatowe
 w Płońsku
 Wydział Audytu i Kontroli
 09-100 Płońsk, ul. Płocka 39
 AK.17.11.2.2013.



Płońsk, 2014-10-15

Notatka
Dla Starosty Płońskiego,
z przeprowadzonych czynności sprawdzających do
 „Kontroli gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku” kontrola Nr 2/2013
 – w zakresie realizacji wydanych zaleceń.

Lp.	Treść zalecenia	Osoba odpowiedzialna za wdrożenie/termin	Podjęte czynności sprawdzające	Wyniki czynności sprawdzających	Informacja, czy wdrożono zalecenie
I.1.	Opracowanie i przyjęcie przez kierownika jednostki polityki rachunkowości obejmującej wszystkie niezbędne elementy, zgodnie z ustawą o rachunkowości.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 31.12.2013 r.	Sprawdzono, czy polityka rachunkowości została przyjęta przez kierownika jednostki oraz czy zawierała ona wszystkie elementy wymagane zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości.	Potwierdzono, że polityka rachunkowości jednostki została wdrożona Zarządzeniem Nr 29/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku z dn. 27.12.2013 r. Ustalono, że w/w zarządzenie wprowadziło w postaci załączników wszystkie niezbędne elementy wymagane zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości.	WDROŻONO ZALECENIE
I.2.	Aktualizacja planu kont jednostki, stanowiącego jeden z elementów w/w polityki, zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu w sprawie szczególnych zasad rachunkowości z uwzględnieniem specyfiki prowadzonej działalności.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 31.12.2013 r.	Dokonano przeglądu obowiązującego planu kont jednostki i zweryfikowano jego zgodność z wytycznymi wynikającymi z rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości.	W wyniku przeglądu potwierdzono, iż obowiązujący plan kont jednostki stanowiący załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 29/2013 z dn. 27.12.2013 r. był zgodny z wytycznymi wynikającymi z obowiązującego w tym zakresie rozporządzenia.	WDROŻONO ZALECENIE
I.3.	Monitorowanie terminowego otwarcia ksiąg rachunkowych jednostki zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o rachunkowości.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy księgi rachunkowe za rok 2014 zostały otwarte terminowo, tj. najpóźniej do 15.01.2014 r.	W oparciu o wydruk z systemu finansowo-księgowego jednostki potwierdzono, że księgi rachunkowe na rok 2014 zostały otwarte w dniu 7 stycznia 2014 r., a więc z zachowaniem terminu wynikającego z ustawy o rachunkowości.	WDROŻONO ZALECENIE

I.4.	Uwzględnianie w ewidencji księgowej wszystkich składników aktywów i pasywów jednostki, w szczególności zabezpieczeń należytego wykonania umów składanych przez kontrahentów.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 24.09.2014 r.	Dokonano weryfikacji wprowadzenia do ksiąg rachunkowych środków zgromadzonych na jednym z rachunków bankowych, które stanowiły zabezpieczenie należytego wykonania umowy.	Potwierdzono, iż poleceniem księgowania Nr 85/2013/BU pod datą 30.09.2013 r. do ksiąg rachunkowych jednostki wprowadzone zostało zabezpieczenie należytego wykonania umowy w kwocie 28.202,84 zł. Operacja została zaksięgowana na koncie analitycznym konta 139 (inne rachunki bankowe (139-02-3-85333 – zabezpieczenie należytego wykonania umowy) w korespondencji z kontem analitycznym do konta 240 (pozostałe rozrachunki).	WDROŻONO ZALECENIE
I.5.	Aktualizacja i uzupełnienie regulacji określających obieg i kontrolę dowodów księgowych w celu dostosowania opisu procesu i procedur do zaistniałych zmian oraz wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i ubytków informacyjnych, w szczególności opracowanie listy osób uprawnionych i odpowiedzialnych za dokonywanie poszczególnych czynności w procesie obiegu dowodów księgowych wraz ze wzorami podpisów tych osób.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 31.12.2013 r.	Sprawdzono, czy regulacje wewnętrzne jednostki określające obieg i kontrolę dowodów księgowych zostały zaktualizowane. Dokonano weryfikacji, czy została opracowana lista osób uprawnionych i odpowiedzialnych za dokonywanie poszczególnych czynności w procesie obiegu dowodów księgowych wraz ze wzorami podpisów tych osób.	Potwierdzono, iż aktualna instrukcja obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych) stanowiąca załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 29/2013 z dn. 27.12.2013 r. była wolna od błędów i uchybień stwierdzonych podczas kontroli. W szczególności, zawierała ona aktualne zapisy w kwestii obiegu list płac i wypłaty wynagrodzenia, wskazywała wszystkie niezbędne wymogi, jakie powinien spełniać dowód księgowy, zgodnie z ustawą o rachunkowości, zapisy w kwestii sposobu dokonywania i dokumentowania korekt na dowodach księgowych były zgodne z wymogami ustawowymi, wzór pieczęci stanowiącej rewizyjny ślad wstępnej kontroli został zaktualizowany, a w załączniku Nr 3 do instrukcji zawarto wykaz osób upoważnionych do kontroli dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Przedmiotowe wykazy zawierały wzory podpisów pracowników upoważnionych do w/w czynności.	WDROŻONO ZALECENIE
II.1.	Przegląd, aktualizację i uzupełnienie instrukcji kasowej jednostki w celu wyeliminowania stwierdzonych przez kontrolę nieprawidłowości i braków.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 31.12.2013 r.	Dokonano weryfikacji obowiązującej instrukcji kasowej w celu potwierdzenia, że uchybienia stwierdzone podczas kontroli zostały przez jednostkę wyeliminowane.	Potwierdzono, iż instrukcja kasowa została zaktualizowana, uzupełniona i wprowadzona w życie w dn. 27.12.2013 r. Zarządzeniem Nr 29/2013 Dyrektora PUP w Płońsku (załącznik Nr 7 do w/w zarządzenia). Ustalono, że instrukcja kasowa zawierała: aktualne dane dotyczące osób upoważnionych do wystawiania i zatwierdzania	WDROŻONO ZALECENIE

				dowodów kasowych wraz ze wzorami podpisów tych osób. Dokonano także uzupełnienia informacji na temat sporządzania raportów kasowych dla ZFŚS oraz uzupełniono instrukcję o wskazanie osoby odpowiedzialnej za sporządzenie raportu kasowego i wskazanie osób odpowiedzialnych za sprawdzenie i zatwierdzenie dokumentu.	
II.2.	Przekazanie kasjerowi i osobie go zastępującej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie potwierdzone stosownymi oświadczeniami o ich przyjęciu oraz przekazanie osobom odpowiedzialnym za kasę obowiązującej instrukcji kasowej, a także aktualnego wykazu osób (wraz z podpisami) upoważnionych do dyspozycji środkami pieniężnymi i zatwierdzenia dowodów kasowych do realizacji.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 24.09.2013 r.	Zweryfikowano, czy na dzień kontroli jednostka była w posiadaniu dokumentacji potwierdzającej przekazanie kasjerowi i osobie go zastępującej odpowiedzialności materialnej za powierzone środki pieniężne znajdujące się w kasie. Sprawdzono, czy w/w pracownikom została przekazana obowiązująca instrukcja kasowa wraz z wykazem osób upoważnionych do dyspozycji środkami pieniężnymi i wzorami ich podpisów.	W wyniku weryfikacji potwierdzono, że w dokumentacji jednostki znajdowały się oświadczenia o przyjęciu materialnej odpowiedzialności podpisane przez kasjera (oświadczenie z dn. 26.06.2013 r.) oraz osobę go zastępującą (oświadczenie z dn. 02.06.2014 r.). Potwierdzono, iż w dn. 30.12.2013 r. została kasjerowi przekazana zaktualizowana instrukcja kasowa do stosowania począwszy od dn. 01.01.2014 r. – przekazanie miało charakter pisemny i zostało potwierdzone przez kasjera. Dla pracownika zastępującego kasjera podczas jego nieobecności nie stwierdzono analogicznych dokumentów. Podczas czynności sprawdzających, w dn. 22.09.2014 r. dokonano przekazania instrukcji kasowej w formie pisemnej. W trakcie czynności sprawdzających stwierdzono, że zakres czynności pracownika pełniącego funkcję osoby zastępującej kasjera podczas jego nieobecności nie został zaktualizowany. Na dzień kontroli nie stwierdzono w nim zadań związanych z prowadzeniem kasy, mimo, iż pracownik w okresie 16.06.2014 r.-27.06.2014 r. wykonywał obowiązki kasjera. Stwierdzono także brak aktualizacji zakresu czynności kasjera w celu wskazania nowej osoby zastępującej go podczas nieobecności. W trakcie trwania czynności sprawdzających, w dn. 22.09.2014 r. jednostka dokonała aktualizacji zakresów czynności obu pracowników.	WDROŻONO ZALECENIE

II.3.	Zobligowanie głównego księgowego oraz właściwych rzeczowo pracowników do przestrzegania zapisów instrukcji kasowej, w szczególności do protokolarnego przekazywania odpowiedzialności za kasę, postępowania z oryginałami i pierwszymi kopiami dowodów KP w sposób zgodny z instrukcją, zatwierdzania dowodów kasowych oraz wystawiania zastępczych dowodów wypłat przez osoby określone w instrukcji oraz dokonywanie okresowych kontroli kasy udokumentowanych stosownymi protokołami.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 30.09.2013 r.	Zweryfikowano, czy pracownicy zostali zobligowani zgodnie z zaleceniem kontroli. Sprawdzono, czy kasa była przekazywana protokolarnie. Zweryfikowano protokoły zdawczo-odbiorcze (PZO): ➤ PZO z dn. 14.01.2014 r. ➤ PZO z dn. 20.01.2014 r. ➤ PZO z dn. 16.04.2014 r. ➤ PZO z dn. 05.05.2014 r. ➤ PZO z dn. 13.06.2014 r. ➤ PZO z dn. 30.06.2014 r. Sprawdzono, czy dokonywano udokumentowanej kontroli kasy. Zweryfikowano n/w protokoły z kontroli kasy: ➤ Protokół kontroli kasy przeprowadzonej w dn. 31.03.2014 r. ➤ Protokół kontroli kasy przeprowadzonej w dn. 30.06.2014 r. Sprawdzono n/w zastępcze dowody wypłat, w celu ustalenia, czy zostały wystawione, skontrolowane i zatwierdzone przez odpowiednie osoby: ➤ KW Nr 2/2014 z dn. 14.02.2014 r., ➤ KW Nr 3/2014 z dn. 19.02.2014 r., ➤ KW Nr 7/2014 z dn. 28.03.2014 r., ➤ KW Nr 8/2014 z dn. 28.03.2014 r., ➤ KW Nr 11/2014 z dn.	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dotyczących usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem kierownik jednostki zobowiązał głównego księgowego do wdrożenia przedmiotowego zalecenia. Z uwagi na fakt, iż na dzień czynności kontrolnych brak było udokumentowanych śladów potwierdzających wdrożenie badanego zalecenia (zobligowanie miało charakter ustny), uzyskano od głównego księgowego pisemne oświadczenie stwierdzające, iż po zapoznaniu się z protokołem, w październiku 2013 r. zobligował on pracownika pełniącego funkcję kasjera do przestrzegania zapisów instrukcji kasowej, w szczególności do protokolarnego przekazywania odpowiedzialności za kasę. W wyniku czynności sprawdzających potwierdzono, że jednostka dokonywała protokolarnego przekazania kasy, co potwierdziły protokoły znajdujące się w dokumentacji. Potwierdzono, że w dokumentacji jednostki znajdowały się protokoły z kontroli kasy. Częstotliwość kontroli była zgodna z wymogami wskazanymi w instrukcji kasowej. Potwierdzono, że wszystkie zbadane zastępcze dowody wypłat (KW) zostały wystawione przez pracownika wskazanego w instrukcji kasowej (kasjer). Ustalono, iż podczas aktualizacji instrukcji kasowej zmieniono zapisy instrukcji dotyczące zatwierdzenia KW wskazując, iż za zatwierdzenie dowodów KW odpowiada dyrektor jednostki, a za sprawdzenie główny księgowy. Potwierdzono, że wszystkie badane dowody wypłat zostały sprawdzone i zatwierdzone przez osoby wskazane w instrukcji kasowej.	WDROŻONO ZALECENIE
-------	---	--	--	--	--------------------------------------

			➤ 30.05.2014 r., KW Nr 12/2014 z dn. 30.05.2014 r., ➤ KW Nr 13/2014 z dn. 13.06.2014 r., ➤ KW Nr 15/2014 z dn. 07.07.2014 r.	Ponadto ustalono, iż jednostka dokonała aktualizacji instrukcji kasowej w kwestii sposobu postępowania z oryginałami i pierwszymi kopiami dowodów wpłaty (KP) – oryginał dla wpłacającego, a pierwsza kopia do raportu kasowego. Potwierdzono również, że w odniesieniu do dokumentów KW do raportu dołączany jest oryginał.	
II.4.	Zobowiązanie kasjera do sporządzania dokumentacji dotyczącej obrotu kasowego z należytą starannością, w szczególności unikanie błędów dotyczących klasyfikacji budżetowej w zleceniach wystawienia czeku, zapewnienie poprawności danych zawartych w raportach kasowych w zakresie rodzajów rozchodowych dowodów kasowych, korygowanie stwierdzonych błędów w raportach kasowych zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz prawidłowe dokumentowanie odbioru gotówki przez osobę inną niż określona w rozchodowym dowodzie kasowym.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 24.09.2013 r.	Zweryfikowano, czy pracownicy zostali zobligowani zgodnie z zaleceniem kontroli. W celu potwierdzenia w raportach kasowych poprawności informacji na temat rozchodowych dowodów księgowych sprawdzono: ➤ RK Nr 2 za okres 14.02.2014 r.-19.02.2014 r. ➤ RK Nr 4 za okres 28.03.2014 r.-28.03.2014 r. ➤ RK Nr 6 za okres 3.05.2014 r.-30.05.2014 r. ➤ RK Nr 7 za okres 13.06.2014 r.-13.06.2014 r. ➤ RK Nr 9 za okres 07.07.2014 r.-07.07.2014 r. ➤ RK Nr 10 za okres 30.07.2014 r.-30.07.2014 r. W celu stwierdzenia, czy korekty na raportach kasowych są dokonywane zgodnie z zasadami wskazanymi w ustawie o rachunkowości, poza w/w zbadano dodatkowo: ➤ RK Nr 1 za okres 21.01.2014 r.-30.01.2014 r. ➤ RK Nr 3 za okres 27.02.2014 r.-27.02.2014 r. ➤ RK Nr 5 za okres	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dotyczących usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem kierownik jednostki zobowiązał głównego księgowego do wdrożenia przedmiotowego zalecenia. Z uwagi na fakt, iż na dzień czynności kontrolnych brak było udokumentowanych śladów potwierdzających wdrożenie badanego zalecenia (zobligowanie miało charakter ustny), uzyskano od głównego księgowego pisemne oświadczenie stwierdzające, iż po zapoznaniu się z protokołem, w październiku 2013 r. zobligował on pracownika pełniącego funkcję kasjera do sporządzania dokumentacji dotyczącej obrotu kasowego z należytą starannością, w szczególności unikanie błędów dotyczących klasyfikacji budżetowej w zleceniach wystawienia czeku, zapewnienie poprawności danych zawartych w raportach kasowych w zakresie rodzajów rozchodowych dowodów kasowych, korygowanie stwierdzonych błędów w raportach kasowych zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz prawidłowe dokumentowanie odbioru gotówki przez osobę inną niż określona w rozchodowym dowodzie kasowym. W wyniku badania: ➤ potwierdzono, że badane raporty kasowe zawierały prawidłowe informacje na temat rozchodowych dowodów źródłowych, ➤ nie stwierdzono korekt na raportach	WDROŻONO ZALECENIE

			11.04.2014 r.-11.04.2014 r. ➤ RK Nr 8 za okres 30.06.2014 r.-30.06.2014 r. oraz n/w raporty z kasy ZFŚS: ➤ RK Nr 1 za okres 19.02.2014 r.-19.02.2014 r. ➤ RK Nr 2 za okres 04.03.2014 r.-14.04.2014 r. ➤ RK Nr 3 za okres 08.05.2014 r.-21.05.2014 r.	kasowych.	
II.5.	Zobligowanie właściwych rzeczowo pracowników do zapewnienia, aby kasowe rozchodowe dowody źródłowe spełniały wymogi obowiązującej instrukcji kasowej jednostki, w szczególności w zakresie rewizyjnych śladów kontroli i zatwierdzenia do realizacji, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi jednostki.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 24.09.2013 r.	Zbadano n/w rozchodowe dowody kasowe: ➤ KW Nr 2/2014 z dn. 14.02.2014 r., ➤ KW Nr 3/2014 z dn. 19.02.2014 r., ➤ KW Nr 7/2014 z dn. 28.03.2014 r., ➤ KW Nr 8/2014 z dn. 28.03.2014 r., ➤ KW Nr 11/2014 z dn. 30.05.2014 r., ➤ KW Nr 12/2014 z dn. 30.05.2014 r., ➤ KW Nr 13/2014 z dn. 13.06.2014 r., ➤ KW Nr 15/2014 z dn. 07.07.2014 r.	Potwierdzono, że badane kasowe dokumenty rozchodowe spełniały wymogi formalne wynikające z regulacji wewnętrznych jednostki zawartych w instrukcji kasowej.	WDROŻONO ZALECENIE
III.1.	Wystąpienie do właściwego urzędu skarbowego z wnioskiem o opinię w sprawie możliwości pobierania należnego wynagrodzenia z tytułu terminowego odprowadzania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, od części przekazanych przez	Dyrektor PUP w Płońsku, do dnia 24.09.2013 r.	Sprawdzono, czy jednostka wystąpiła do właściwego urzędu skarbowego z wnioskiem o opinię w przedmiotowej sprawie. Zweryfikowano pismo FK 075/07/MU/2013 z dn. 23.09.2013 r.	Potwierdzono, że w dn. 23.09.2013 r. jednostka wystosowała do naczelnika Urzędu Skarbowego (US) w Płońsku z wnioskiem o wydanie pisemnej opinii w przedmiocie prawnej możliwości pobierania należnego zryczałtowanego wynagrodzenia z tytułu terminowego odprowadzania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od części przekazanych przez jednostkę zaliczek.	WDROŻONO ZALECENIE

	jednostkę zaliczek finansowanych z budżetu jednostki z wyłączeniem funduszu pracy.				
III.2.	Rozpoczęcie pobierania należnego wynagrodzenia od sumy zaliczek na podatek stanowiących przychody podatników pochodzące ze środków budżetowych, w przypadku uzyskania pozytywnej opinii urzędu skarbowego w przedmiotowej kwestii.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy jednostka otrzymała interpretację urzędu skarbowego, o którą wniosowała. Sprawdzono, dokumentację dotyczącą naliczenia przedmiotowego wynagrodzenia oraz dokumenty potwierdzające przekazanie przedmiotowego wynagrodzenia na rachunek Starostwa dla wybranych miesięcy 2014 r. (styczeń, marzec i maj). Sprawdzono n/w dokumenty oraz odpowiadające im wyciągi bankowe z rachunku bieżącego jednostki: ➤ PK Nr 6/2014/BU z dn. 29.01.2014 r., ➤ PK Nr 23/2014/BU z dn. 28.03.2014 r., ➤ PK Nr 23/2014/BU z dn. 28.03.2014 r.	Ustalono, iż w dniu 03.10.2013 r. wpłynęła do jednostki odpowiedź Naczelnika US w Płońsku, wskazująca na brak przeciwwskazań do pobierania wynagrodzenia. W sprawozdaniu z dn. 15.01.2014 r. dotyczącym stopnia wdrożenia zaleceń pokontrolnych w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem wskazano, iż „ (...) w IV kwartale 2013 r. wynagrodzenie nie było pobierane w celu zachowania jednolitości księgowości. Począwszy od zaliczek za miesiąc styczeń wynagrodzenie to zostanie pobierane.” Sprawdzono, dokumentację dotyczącą naliczenia przedmiotowego wynagrodzenia oraz dokumenty potwierdzające przekazanie omawianego wynagrodzenia na rachunek Starostwa dla wybranych miesięcy 2014 r. (styczeń, marzec i maj). Dla badanych miesięcy potwierdzono, że wynagrodzenie z tytułu terminowego wpłacania podatków pobranych na rzecz budżetu państwa zostało przez jednostkę naliczone, pobrane i odprowadzone na rachunek Starostwa.	WDROŻONO ZALECENIE
IV.1.	Przegląd i aktualizacja regulaminu ZFŚS w celu wyeliminowania stwierdzonych przez kontrolę uchybień.	Kierownik wydziału OA w PUP w Płońsku, do dnia 24.09.2013 r.	Sprawdzono aktualnie obowiązujący w jednostce regulamin ZFŚS (zarządzenie Nr 4/2014 z dn. 21.01.2014 r.) w celu potwierdzenia eliminacji nieprawidłowości stwierdzonych przez kontrolę i opisanych na s. 18-19 protokołu z kontroli.	Potwierdzono, że w regulaminie Funduszu obowiązującym na dzień przeprowadzonych czynności kontrolnych, tj. regulaminie Funduszu wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora PUP w Płońsku Nr 4/2014 z dn. 21.01.2014 r. brak było uchybień stwierdzonych podczas kontroli. Potwierdzono, iż cele wydatkowania środków Funduszu były zgodne z pojęciem działalności socjalnej wynikającym z obowiązującej ustawy o ZFŚS, akty prawne przywołane jako podstawa prawna regulaminu były aktualne.	WDROŻONO ZALECENIE

IV.2.	Monitorowanie terminowego sporządzania przez właściwych pracowników sprawozdań z działalności socjalnej jednostki wynikających z uregulowań wewnętrznych.	Kierownik wydziału OA w PUP w Płońsku, do dnia 24.09.2013 r.	Sprawdzono, czy jednostka sporządziła terminowo sprawozdanie z działalności komisji socjalnej za 2013 r.	Podczas kontroli potwierdzono, iż w aktach jednostki znajdowało się sprawozdanie z działalności komisji socjalnej za 2013 r. datowane na dn. 15.01.2014 r. Przedmiotowe sprawozdanie zostało zatwierdzone przez kierownika jednostki, zgodnie z wymogiem zawartym w § 8 pkt 2 regulaminu ZFŚS jednostki.	WDROŻONO ZALECENIE
IV.3.	Zobligowanie głównego księgowego do przeprowadzania kalkulacji odpisu na Fundusz oraz kalkulacji korekty w/w odpisu, w oparciu o wiarygodne, potwierdzone i zweryfikowane dane uzyskiwane na poziomie szczegółowości nie mniejszym, niż wymagany do prawidłowego przeprowadzenia kalkulacji, zgodnie z zasadami i terminami wskazanymi w ustawie o ZFŚS.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy główny księgowy został formalnie zobligowany zgodnie ze wskazaniami kontroli. Sprawdzono termin dokonania korekty odpisu na ZFŚS za 2013 r. w oparciu o faktyczne przeciętne zatrudnienie. Zweryfikowano sposób sporządzenia kalkulacji odpisu na ZFŚS za 2014 r. (kalkulacja na początek roku, w oparciu o planowane poziom zatrudnienia na dany rok).	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dotyczących usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem kierownik jednostki zobowiązał głównego księgowego do zachowywania dokumentów źródłowych prezentujących sposób wyliczenia wartości odpisu. Ustalono, iż na koniec 2013 r. jednostka dokonała korekty w dn. 24.12.2013 r., przy czym należy nadmienić, iż pełne dane dotyczące faktycznego przeciętnego zatrudnienia są znane najwcześniej w ostatnim dniu kalendarzowym roku. W odniesieniu do dokumentacji dotyczącej kalkulacji odpisu na Fundusz za 2014 r. w oparciu o planowane zatrudnienie w 2014 r. ustalono, że jednostka dysponowała jedynie kalkulacją projektu odpisu na 2014 r. sporządzoną na dzień 25.10.2013 r. Główny księgowy poinformował, iż kalkulacja na początek 2014 r. nie została sporządzona, z uwagi na fakt, iż dane będące podstawą jej sporządzenia nie uległy zmianie. Potwierdzono, iż na dzień 01.01.2014 r. liczba obsadzonych etatów uwzględniona w kalkulacji do projektu była zgodna z danymi o faktycznym zatrudnieniu uzyskanymi z kadr. Przeprowadzona weryfikacja dokumentacji dotyczącej kalkulacji odpisu na Fundusz wykazała, że poziom szczegółowości danych zawartych w dokumentacji był niewystarczający. Stwierdzono, że informacje o planowanym zatrudnieniu, będące	WDROŻONO ZALECENIE CZĘŚCIOWO

				podstawą sporządzenia kalkulacji zawarte bezpośrednio na dokumencie, na którym sporządzono kalkulację projektu nie były podane z zachowaniem szczegółowości wystarczającej do jednoznacznego sporządzenia wyliczenia. Na dokumencie wskazano, iż poza obsadzonymi etatami (56 osób, 55,25 etatów) w jednostce planowane było: ➤ „wprowadzenie zmian do struktury organizacyjnej w związku z punktem w Czerwińsku” – brak wskazania liczby osób planowanych do zatrudnienia oraz terminu, w którym planowane było zatrudnienie nowych pracowników, ➤ „zatrudnienie osób na umowy czasowe (między innymi: sprzątaczką, pracownik gospodarczy)” – brak wskazania konkretnej liczby etatów i terminu, w którym planowane było zatrudnienie nowych pracowników. Z dokumentacji wynikało, iż do kalkulacji odpisu przyjęto dodatkowo 7 pełnych etatów przez cały rok.	
IV.4.	Wyeliminowanie nieprawidłowości związanych z błędą kalkulacją odsetek od udzielanych pożyczek mieszkaniowych oraz przegląd, weryfikację i aktualizację obowiązujących zasad i warunków udzielania pożyczek mieszkaniowych finansowanych z ZFŚS i zapewnienie przestrzegania przyjętych zasad.	Kierownik wydziału OA w PUP w Płońsku, do dnia 24.09.2013 r.	Sprawdzono aktualne zapisy dotyczące sposobu ustalenia odsetek od pożyczek mieszkaniowych, tj. zał. Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2014 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 21.01.2014 r. – regulamin gospodarowania środkami ZFŚS w PUP w Płońsku. Zbadano n/w umowy pożyczek w celu ustalenia, czy kwota odsetek była prawidłowa: ➤ Umowa pożyczki z dn. 26.05.2014 r. ➤ Umowa pożyczki z dn. 26.05.2014 r. (kolejna) ➤ Umowa pożyczki z	W dniu 21.06.2013 r. dokonano aktualizacji regulaminu ZFŚS w PUP w Płońsku, w wyniku której wyeliminowane zostały dotychczasowe zapisy informujące o sposobie naliczania odsetek, które zastąpiono wzorem wprost wskazującym sposób kalkulacji. Potwierdzono, iż aktualnie obowiązujący w jednostce regulamin ZFŚS zawierał tożsame zapisy. Dokonano weryfikacji poprawności ustalenia odsetek od pożyczek mieszkaniowych udzielonych w 2014 r. W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. Ponadto ustalono, że jednostka dokonała weryfikacji i aktualizacji zasad udzielania pożyczek mieszkaniowych. Podczas czynności kontrolnych dla dwóch pożyczkobiorców zweryfikowano i potwierdzono, że dokumentacja	WDROŻONO ZALECENIE

			dn.24.06.2014 r. ➤ Umowa pożyczki z dn. 03.06.2014 r. ➤ Umowa pożyczki z dn. 02.07.2014 r. ➤ Umowa pożyczki z dn. 03.09.2014 r. Sprawdzono dokumentację dotyczącą udzielenia dwóch pożyczek (na modernizację domu i mieszkania), tj. dokumentację dotyczącą: ➤ Umowy pożyczki z dn. 26.05.2014 r. ➤ Umowy pożyczki z dn.24.06.2014 r.	dotycząca udzielenia pożyczek mieszkaniowych spełnia wymogi obowiązujących uregulowań wewnętrznych jednostki w tym zakresie.	
IV.5.	Wprowadzenie zasady podpisywania z pracownikami - którym udzielono pożyczki mieszkaniowej, a spłata raty nie może, z różnych przyczyn, być realizowana bezpośrednio z wynagrodzenia – aneksów do umów określających formę i terminy spłaty zaciągniętego zobowiązania oraz prowadzenie w odniesieniu do tych należności bieżącej kontroli terminowości i poprawności ich spłaty.	Kierownik wydziału OA w PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy w 2014 r. podczas naliczania wynagrodzeń wystąpił przypadek braku możliwości potrącenia raty pożyczki mieszkaniowej z wynagrodzenia pracownika.	W odniesieniu do przedmiotowej kwestii uzyskano od głównego księgowego pisemną informację, iż od dnia wydania zaleceń księgowość nie spotkała się z przypadkiem, w którym rata pożyczki mieszkaniowej nie mogłaby być w całości potrącona z wynagrodzenia pracownika. W związku z powyższym brak było potrzeby zawarcia aneksów do obowiązujących umów.	WDROŻONO ZALECENIE
IV.6.	Zobligowanie głównego księgowego do zapewnienia kompletnego ewidencjonowania w księgach rachunkowych należności z tytułu	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 24.09.2013 r.	Sprawdzono, czy główny księgowy został formalnie zobligowany zgodnie ze wskazaniami kontroli. Zbadano wydruki z ksiąg rachunkowych jednostki	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dotyczących usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem kierownik jednostki zobowiązał głównego	WDROŻONO ZALECENIE

	udzielonych pożyczek mieszkaniowych wraz z należnymi odsetkami.		potwierdzające zaksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS. Sprawdzono n/w karty kontowe w rejestrze księgowym za okres 01.01.-31.07.2014 r.: ➤ 234-01-050000264, ➤ 234-01-050000083, ➤ 234-01-050000020, ➤ 234-01-050000013, ➤ 234-01-050000004.	księgowego do zapewnienia kompletnego ewidencjonowania w księgach rachunkowych należności z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych wraz z należnymi odsetkami. Zbadano wszystkie udzielone w 2014 r. pożyczki mieszkaniowe, od stycznia do lipca (5 pożyczek). W oparciu o wydruki z ksiąg rachunkowych jednostki potwierdzono, że odsetki były księgowane na koncie pozostałych rozrachunków z pracownikami (konto 234) w dniu księgowania należności głównej, tj. kwoty udzielonej pożyczki.	
IV.7.	Zobligowanie właściwego rzeczowo pracownika do wyeliminowania w przyszłości, stwierdzonych nieprawidłowości w dekretacji dokumentów dotyczących Funduszu, monitorowania poprawności podatków dochodowych od świadczeń finansowanych z ZFŚS kalkulowanych przez system oraz zachowania należytej staranności przy dekretacji i księgowaniu operacji dotyczących ZFŚS w celu uniknięcia stwierdzonych błędów w przyszłości.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Zweryfikowano, czy pracownik został formalnie zobligowany zgodnie ze wskazaniami kontroli. Dla dwóch wybranych pracowników sprawdzono, poprawność rozliczeń podatkowych od przyznanych świadczeń finansowanych z Funduszu, za okres od stycznia do września 2014 r. Zbadano karty wynagrodzeń pracowników za badany okres oraz listy płac. Dla czterech wybranych wyciągów bankowych z rachunku ZFŚS sprawdzono, czy operacje na nich wskazane zostały zaksięgowane poprawnie. Weryfikowano: ➤ WB Nr 2 z dn. 31.01.2013 r. ➤ WB Nr 7 z dn. 11.04.2014 r. ➤ WB Nr 10 z dn. 08.05.2014r. ➤ WB Nr 15 z dn. 31.05.2014r.	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dotyczących usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem kierownik jednostki zobowiązał głównego księgowego do wdrożenia przedmiotowego zalecenia. Z uwagi na fakt, iż na dzień czynności kontrolnych brak było udokumentowanych śladów potwierdzających wdrożenie badanego zalecenia (zobligowanie miało charakter ustny), uzyskano od głównego księgowego pisemne oświadczenie stwierdzające, iż po zapoznaniu się z protokołem, w październiku 2013 r. zobligował on pracownika odpowiedzialnego za dekretację i księgowanie ZFŚS do wyeliminowania w przyszłości, stwierdzonych nieprawidłowości w dekretacji dokumentów dotyczących Funduszu, monitorowania poprawności podatków dochodowych od świadczeń finansowanych z ZFŚS kalkulowanych przez system oraz zachowania należytej staranności przy dekretacji i księgowaniu operacji dotyczących ZFŚS w celu uniknięcia stwierdzonych błędów w przyszłości. Weryfikacja poprawności rozliczeń podatkowych z tytułu świadczeń finansowanych z Funduszu, przeprowadzona dla dwóch pracowników nie wykazała nieprawidłowości. Dla pierwszego	WDROŻONO ZALECENIE

				świadczenia finansowanego z Funduszu uwzględniana była kwota wolna od podatku, a nadwyżka i każde kolejne świadczenia opodatkowane były stawką 18%. Sprawdzono również, poprawność dekretacji i księgowania losowo wybranych dokumentów dotyczących Funduszu. Dla badanych operacji udokumentowanych wyciągami bankowymi potwierdzono, iż zostały one zadekretowane i zaksięgowane poprawnie.	
V.1.	Przestrzeganie ustalonych terminów płatności w regulowaniu zaciągniętych zobowiązań.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Zbadano n/w losowo wybrane dowody księgowe (13 dowodów) oraz odpowiednie wyciągi bankowe potwierdzające płatność: ➤ Fakturę Nr 05/I/2014 z dn. 02.01.2014 r., ➤ Fakturę Nr 1/100/001/00112/2014 z dn. 04.02.2014 r., ➤ Fakturę Nr 0008/SPP/2014 z dn. 31.01.2014 r., ➤ Fakturę Nr VGO/001268404/14 z dn. 13.02.2014 r., ➤ Fakturę Nr 0048/SPP/2014 z dn. 28.02.2014 r., ➤ Fakturę Nr 770000239/0107/D/2014 z dn. 28.02.2014 r., ➤ Fakturę Nr F10/03/2014 z dn. 31.02.2014 r., ➤ Fakturę Nr 05/V/2014 z dn. 02.05.2014 r., ➤ Fakturę Nr 0142/SPP/2014 z dn. 30.04.2014 r., ➤ Fakturę Nr 12/V/2014 z dn. 26.05.2014 r., ➤ Fakturę Nr 0157/SPP/2014	W wyniku kontroli wybranych dowodów księgowych za okres styczeń-lipiec 2014 r. potwierdzono, iż wszystkie wynikające z nich należności zostały terminowo uregulowane przez jednostkę. Dla usług prawniczych potwierdzono, iż we wszystkich zbadanych przypadkach faktury/rachunki zostały uregulowane z zachowaniem terminu wynikającego z umowy.	WDROŻONO ZALECENIE

			z dn. 30.05.2014 r., ➤ Fakturę Nr EWN-5000491/2014 z dn. 05.06.2014 r., ➤ Fakturę Nr FVH/115/000036/2014 z dn. 18.06.2014 r. Zbadano również wydatki dotyczące usług prawniczych, z uwagi na fakt, iż podczas kontroli stwierdzono, że były one regulowane nieterminowo. Sprawdzono: ➤ Umowę zlecenia z dn. 31.12.2013 r. z Kancelarią Prawną Daniela Nastaszyc oraz faktury za usługi prawnicze za okres styczeń-maj 2014 r. i odpowiednie wyciągi bankowe dokumentujące uregulowanie zobowiązań; ➤ Umowę zlecenia z dn. 31.12.2013 r. z Radcą prawnym Barbarą Nałęcz oraz rachunki za usługi prawnicze za okres styczeń-czerwiec 2014 r. i odpowiednie wyciągi bankowe dokumentujące uregulowanie zobowiązań.		
V.2.	Rozważenie wprowadzenia w regulacjach wewnętrznych jednostki wymogu datowania przez głównego księgowego wstępnej kontroli wynikającej z ustawy o finansach publicznych oraz	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 31.12.2013 r.	Dokonano przeglądu regulacji wewnętrznych jednostki w celu ustalenia, czy wymóg datowania wstępnej kontroli głównego księgowego został wprowadzony. Zbadano w/w losowo wybrane dowody księgowe w celu potwierdzenia,	W dn. 01.10.2014 r. główny księgowy złożył pisemne oświadczenie informujące, iż „w odniesieniu do kontroli wstępnej dokonywanej przez głównego księgowego zgodnie z art. 54 ust 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, w regulacjach wewnętrznych w załączniku nr 1 do instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych) pod poz. 3 określono treść i formę	WDROŻONO ZALECENIE

	uregulowanie sposobu udokumentowania procesu identyfikacji wydatków strukturalnych.		czy wstępna kontrola jest datowana. Zweryfikowano również, czy jednostka dokonała uregulowania sposobu udokumentowania procesu identyfikacji wydatków strukturalnych.	pieczęci stanowiącej potwierdzenie dokonania kontroli wstępnej, ale w treści regulacji nie dokonano szczegółowego opisu jej stosowania. Pomimo nie zawarcia zapisu o umieszczaniu daty dokonania kontroli wstępnej, w praktyce takie datowanie jest stosowane, ponieważ stanowi to dodatkowy element wzmacniający kontrolę. Zapis regulujący tą kwestię zostanie wprowadzony przy najbliższej aktualizacji polityki rachunkowości.”. Dla 13 losowo wybranych dowodów księgowych potwierdzono, iż wstępna kontrola głównego księgowego była datowana. Potwierdzono również, iż jednostka dokonała uregulowania sposobu udokumentowania procesu identyfikacji wydatków strukturalnych wprowadzając Zarządzenie Nr 30/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 27.12.2013 r. w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WSa w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez PUP w Płońsku. Do identyfikacji wydatków strukturalnych zostali wskazani ci sami pracownicy, którzy zostali upoważnieni do kontroli merytorycznej.	
V.3.	Uregulowanie odpowiedzialności za dekretację oraz kontrolę merytoryczną i formalno-rachunkową dowodów księgowych w regulacjach wewnętrznych jednostki.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 31.12.2013 r.	Zweryfikowano, czy odpowiedzialność za dekretację oraz kontrolę merytoryczną i formalno-rachunkową została formalnie przypisana oraz czy karta wzorów podpisów jest aktualna i kompletna. Sprawdzono zapisy załącznika Nr 4 do Zarządzenia Nr 29/2013 z dn. 27.12.2013 r. oraz zakresu odpowiedzialności pracownika dokonującego dekretacji (sygnatura pisma OA-0122-7/ED/14) z dn. 04.02.2014 r. podpisanym przez pracownika w dn. 04.02.2014 r.	Potwierdzono, że w załączniku Nr 4 do Zarządzenia Nr 29/2013 z dn. 27.12.2013 r., zawierającym instrukcję obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych) wskazano osoby upoważnione do kontroli poszczególnych dokumentów pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym (załączniki nr 2 i 3 do instrukcji). W instrukcji nie wskazano, osób upoważnionych do dekretacji dowodów księgowych. Upoważnienie do dekretacji wynikało natomiast wprost z zakresu czynności jednego z pracowników. W wyniku czynności sprawdzających potwierdzono, iż na badanych dokumentach dekretacji i kontroli dokonywali upoważnieni pracownicy jednostki.	WDROŻONO ZALECENIE

			Sprawdzono 13 dowodów księgowych (dowody wymienione w pkt. V.1.) w celu weryfikacji, czy osoby które dokonały kontroli merytorycznej były do tego uprawnione.		
V.4.	Zobowiązanie właściwych rzeczowo pracowników do wyeliminowania, w przyszłości, braków i nieprawidłowości stwierdzonych w dowodach księgowych (w tym dowodach PK i notach księgowych) dokumentujących poniesione przez jednostkę wydatki, opisanych na str. 31-34 protokołu kontroli i zapewnienie ich zgodności z wewnętrznymi regulacjami jednostki oraz wymogami zawartymi w art. 20-22 ustawy o rachunkowości.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy zobligowano właściwych rzeczowo pracowników, zgodnie z zaleceniem. Sprawdzono 13 dowodów księgowych (dowody wymienione w pkt. V.1.) oraz dodatkowo: ➤ PK Nr 11/2014/BU z dn. 13.02.2014, ➤ PK Nr 23/2014/BU z dn. 28.03.2014, ➤ NK Nr 1/2014/FP z dn. 24.01.2014, ➤ NK Nr 2/2014/FP z dn. 24.02.2014, ➤ NK Nr 5/2014/FP z dn. 26.06.2014.	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dotyczących usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem kierownik jednostki zobowiązał głównego księgowego do wdrożenia przedmiotowego zalecenia. Z uwagi na fakt, iż na dzień czynności kontrolnych brak było udokumentowanych śladów potwierdzających wdrożenie badanego zalecenia (zobligowanie miało charakter ustny), uzyskano od głównego księgowego pisemne oświadczenie stwierdzające, iż po zapoznaniu się z protokołem, w październiku 2013 r. zobligował on czterech pracowników księgowości do wyeliminowania braków i nieprawidłowości stwierdzonych w dowodach księgowych (w tym dowodach PK i notach księgowych) dokumentujących poniesione przez jednostkę wydatki, opisanych na str. 31-34 protokołu kontroli i zapewnienie ich zgodności z wewnętrznymi regulacjami jednostki oraz wymogami zawartymi w art. 20-22 ustawy o rachunkowości. W wyniku kontroli wybranych dowodów księgowych z bieżącego okresu, tj. styczeń - lipiec 2014 r., potwierdzono, iż były one wolne od błędów stwierdzonych podczas ubiegłorocznej kontroli, m.in. dokumenty zewnętrzne zostały opatrzone rewizyjnymi śladami odpowiednich kontroli wraz z datami, datowana była również wstępna kontrola głównego księgowego, osoby dokonujące kontroli merytorycznej zostały upoważnione do tego typu czynności w	WDROŻONO ZALECENIE

				regulacjach wewnętrznych jednostki, dowody źródłowe były księgowane zgodnie z datą wskazaną w dekretacji, dla każdego dowodu księgowego w systemie dostępna była jednoznaczna dekretacja analityczna, a na dowodach księgowych istniały ślady identyfikacji wydatków strukturalnych (zgodnie z zapisami wewnętrznej instrukcji pieczęcią znakowane były te dokumenty, które stanowiły podstawę zakwalifikowania wydatku jako strukturalny). Potwierdzono również, iż badane polecenia księgowania (PK) oraz noty księgowe (NK) podlegały analogicznym kontrolom jak inne dowody księgowe.	
V.5.	Zobowiązanie, właściwych rzeczowo pracowników, do korygowania błędów na dowodach księgowych z zachowaniem zasad określonych w ustawie o rachunkowości.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy zobligowano właściwych rzeczowo pracowników, zgodnie z zaleceniem. Sprawdzono wszystkie dowody księgowe badane w pkt. V.1. i sprawdzono, pod kątem poprawności udokumentowania korekt te dowody, w przypadku których stwierdzono poprawki, tj.: ➤ Fakturę VAT Nr 1/100/001/00112/2014 z dn. 04.02.2014 r.	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dotyczących usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem kierownik jednostki zobowiązał głównego księgowego do wdrożenia przedmiotowego zalecenia. Z uwagi na fakt, iż na dzień czynności kontrolnych brak było udokumentowanych śladów potwierdzających wdrożenie badanego zalecenia (zobligowanie miało charakter ustny), uzyskano od głównego księgowego pisemne oświadczenie stwierdzające, iż po zapoznaniu się z protokołem, w październiku 2013 r. zobligował on czterech pracowników obszaru księgowości do korygowania błędów na dowodach księgowych z zachowaniem zasad określonych w ustawie o rachunkowości. W wyniku czynności sprawdzających potwierdzono, że korekta faktury dotycząca błędnej dekretacji (konto po stronie WN), została dokonana zgodnie z zachowaniem zasad korygowania błędów na dowodach księgowych określonych w ustawie o rachunkowości.	WDROŻONO ZALECENIE

VI.1.	Uzupełnienie regulaminu wynagradzania o stanowisko „robotnik gospodarczy” i określenie dla tego stanowiska maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego.	Kierownik wydziału OA w PUP w Płońsku, do dnia 30.11.2013 r.	Sprawdzono, czy aktualnie obowiązujący regulamin wynagradzania przewidywał istnienie stanowiska „robotnik gospodarczy” oraz czy określał on maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla tego stanowiska.	Nieprawidłowość dot. baku stanowiska „robotnik gospodarczy” w regulaminie wynagrodzeń została usunięta w dn. 15.02.2013 r. (zgodnie z protokołem z kontroli s. 12). W ramach czynności kontrolnych potwierdzono, iż w regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w PUP w Płońsku wprowadzonym Zarządzeniem Nr 27/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 04.11.2013 r. istniało stanowisko „robotnik gospodarczy”. Potwierdzono, również iż w regulaminie dla w/w stanowiska wskazany został maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.	WDROŻONO ZALECENIE
VI.2.	Wyeliminowanie z regulaminu wynagradzania stanowiska, które nie ma możliwości funkcjonowania w strukturze organizacyjnej jednostki powiatowej oraz rozważenie usunięcia z regulaminu minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, z uwagi na fakt, iż wynikają one ze stosownego rozporządzenia.	Kierownik wydziału OA w PUP w Płońsku, do dnia 30.11.2013 r.	Sprawdzono, czy jednostka wyeliminowała z regulaminu wynagradzania stanowisko o nazwie doradca EURES w woj. urzędzie pracy oraz czy dokonała usunięcia z regulaminu minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, z uwagi na fakt, iż wynikają one bezpośrednio z regulacji ustawowych.	Potwierdzono, że dokonano aktualizacji regulaminu wynagradzania pracowników PUP w Płońsku Zarządzeniem Nr 27/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 04.11.2013 r., w której to aktualizacji wyeliminowano stanowisko, które nie miało możliwości funkcjonowania w strukturze organizacyjnej jednostki powiatowej. Wyeliminowano również minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego.	WDROŻONO ZALECENIE
VI.3.	Określenie dla każdej kategorii zaszeregowania ujętej w regulaminie wynagradzania jednej kwoty maksymalnej i wyeliminowanie z regulaminu nieprawidłowości opisanych na str. 36-37 protokołu.	Kierownik wydziału OA w PUP w Płońsku, do dnia 30.11.2013 r.	Sprawdzono, czy jednostka dokonała stosownych zmian w regulaminie wynagradzania. Wyeliminowanie pozostałych uchybień ze stron 36-37 protokołu było weryfikowane w innych punktach części VI.	Potwierdzono, że dokonano aktualizacji regulaminu wynagradzania pracowników PUP w Płońsku Zarządzeniem Nr 27/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 04.11.2013 r., w której to aktualizacji dla każdej kategorii zaszeregowania ujętej w regulaminie wynagradzania określono jedną kwotę maksymalną.	WDROŻONO ZALECENIE
VI.4.	Wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości	Kierownik wydziału OA w PUP	Zweryfikowano, czy jednostka wyeliminowała stwierdzony błąd w postaci zaniżenia dodatku	Podczas czynności kontrolnych potwierdzono, iż jednostka dokonała we wrześniu 2013 r. wyrównania dodatku stażowego dla pracownika,	WDROŻONO ZALECENIE

	związanych z nieuzasadnionymi zmianami dodatku stażowego dla jednego pracownika jednostki.	w Płońsku, do dnia 31.10.2013 r.	stażowego dla jednego z badanych pracowników. Sprawdzono listę płac nr 2013/09/0005 za okres 01-30.09.2013 r. oraz wyciąg bankowy Nr 83 z dnia 27.09.2013 r. dokumentujący przekazanie przedmiotowej niedopłaty. W ramach czynności sprawdzających dokonano również niezależnej weryfikacji poprawności ustalenia dodatku stażowego dla dwóch pracowników PUP Płońsku, zatrudnionych w 2014 r.	dla którego podczas kontroli stwierdzono nieuzasadnione zaniżenie dodatku stażowego na łączną kwotę 88 zł (s. 38 protokołu z kontroli). Dla nowozatrudnionych pracowników, w oparciu o udostępnioną dokumentację, tj. świadectwa pracy, umowy o pracę zawarte z PUP w Płońsku, wydruki z systemu wskazujące staż z poprzednich zakładów i staż w jednostce, potwierdzono, że ustalenia jednostki (dane w systemie) były prawidłowe.	
VI.5.	Zobligowanie właściwego rzeczowo pracownika do monitorowania poprawności określanych przez system terminów zmian dodatków stażowych oraz terminów wypłat nagród jubileuszowych.	Kierownik wydziału OA w PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy zobligowano właściwego rzeczowo pracownika, zgodnie z zaleceniem.	Ustalono, iż zgodnie z Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dot. usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem realizację przedmiotowego zalecenia powierzono Kierownikowi wydziału OA. Z uwagi na brak dokumentu potwierdzającego realizację zalecenia (zobligowania dokonano w formie ustnej) podczas czynności sprawdzających uzyskano od Kierownika wydziału OA pisemne oświadczenie stwierdzające, iż z dniem 24.09.2013 r. zobligował on pracownika odpowiedzialnego za kadry do monitorowania poprawności terminów zmian dodatków stażowych oraz terminów wypłat nagród jubileuszowych. Ponadto, z chwilą zmiany na stanowisku odpowiedzialnym za monitorowanie poprawności zmian terminów dodatków stażowych, tj. 01.06.2014 r., do w/w czynności został zobligowany nowy pracownik.	WDROŻONO ZALECENIE
VI.6.	Zobligowanie właściwych rzeczowo pracowników, do	Główny księgowy PUP	Sprawdzono, czy zobligowano właściwego rzeczowo	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie	WDROŻONO ZALECENIE

	zapewnienia, aby listy płac spełniały wszystkie wymagania wynikające z regulacji wewnętrznych jednostki, w szczególności były podpisane przez osobę sporządzającą oraz posiadały rewizyjne ślady kontroli przeprowadzonych przez upoważnionych pracowników jednostki.	w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	pracownika, zgodnie z zaleceniem. Zbadano listy płac za styczeń (3 listy płac), marzec (8 list płac) i maj (6 list płac) 2014 roku.	wdrożenia zaleceń dotyczących usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem kierownik jednostki zobowiązał głównego księgowego do wdrożenia przedmiotowego zalecenia. Z uwagi na fakt, iż na dzień czynności kontrolnych brak było udokumentowanych śladów potwierdzających wdrożenie badanego zalecenia (zobligowanie miało charakter ustny), uzyskano od głównego księgowego pisemne oświadczenie stwierdzające, iż po zapoznaniu się z protokołem, w październiku 2013 r. zobligował on pracownika odpowiedzialnego za naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list płac do zapewnienia, aby, od dnia rozmowy, listy płac spełniały wszystkie wymagania wynikające z regulacji wewnętrznych jednostki, w szczególności były podpisane przez osobę sporządzającą oraz posiadały rewizyjne ślady kontroli przeprowadzonych przez upoważnionych pracowników jednostki. Potwierdzono, że badane listy płac spełniały wymagania regulacji wewnętrznych (tj. załącznika Nr 4 do Zarządzenia Nr 29/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 27.12.2013 r. (§ 10)).	
VII.1.	Przegląd, aktualizacja i uzupełnienie zapisów odnoszących się do podróży służbowych, a zawartych w instrukcji gospodarki kasowej jednostki, w celu wyeliminowania uchybień stwierdzonych przez kontrolujących.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 31.12.2013 r.	Sprawdzono, czy odpowiednie przepisy dotyczące delegacji służbowych zostały zaktualizowane. Dla wybranych delegacji za okres styczeń-wrzesień 2014 r. sprawdzono, czy kontroli dokonywali uprawnieni pracownicy. Zbadano n/w delegacje: ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 4/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 5/2014, ➤ polecenie wyjazdu	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 29/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 27.12.2013 r. w sprawie zasad i nadzoru gospodarowania środkami publicznymi oraz zasad prowadzenia rachunkowości, w szczególności sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych) w PUP w Płońsku, załącznik Nr 7 zmieniono zapisy odnoszące się do podróży służbowych. Dokonano zmiany zapisów w zakresie osób odpowiedzialnych za wystawienie polecenia wyjazdu służbowego. Nie zmieniono zapisów dotyczących osób odpowiedzialnych za sprawdzenie pod względem merytorycznym i zatwierdzenie (kierownik jednostki) i sprawdzenie formalno-rachunkowe (główny księgowy) –	WDROŻONO ZALECENIE

			➤ służbowego Nr 8/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 9/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 10/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 11/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 12/2014.	podczas kontroli stwierdzono brak śladów takich kontroli. Podczas czynności kontrolnych potwierdzono istnienie rewizyjnych śladów przedmiotowych kontroli, dokonanych przez upoważnione osoby, na wszystkich zbadanych delegacjach.	
VII.2.	Zobligowanie pracowników jednostki do zawierania w dokumentach dotyczących delegacji służbowych wszystkich informacji wymaganych obowiązującym w tej materii rozporządzeniem oraz akceptowanie i zatwierdzanie tylko kompletnych i prawidłowo wypełnionych poleceń wyjazdu służbowego i dokumentów dotyczących rozliczeń odbytych podróży służbowych.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy zobligowano właściwych rzeczowo pracowników, zgodnie z zaleceniem. Sprawdzono wszystkie rozliczane delegacje za okres styczeń-wrzesień 2014 r., tj.: ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 4/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 5/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 8/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 9/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 10/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 11/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 12/2014.	Ustalono, iż Zarządzeniem 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dot. usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem, główny księgowy został zobligowany do realizacji przedmiotowego zalecenia. Z uwagi na brak dokumentu potwierdzającego realizację zalecenia (zobligowania dokonano w formie ustnej) podczas czynności sprawdzających główny księgowy złożył pisemne oświadczenie stwierdzające, iż po zapoznaniu się z protokołem w m-cu października 2013 r. zobligował on pracownika pełniącego funkcję kasjera do kontrolowania, czy dokumenty dotyczące delegacji służbowych zawierają wszystkie wymagane informacje do przekazywania do akceptacji tylko kompletnych i prawidłowo wypełnionych poleceń wyjazdu służbowego i dokumentów dotyczących rozliczeń odbytych podróży służbowych. W wyniku czynności sprawdzających dla badanych delegacji z 2014 r. potwierdzono, iż poza n/w brakiem delegacje były kompletne, a ich rozliczenie nastąpiło prawidłowo i z zachowaniem obowiązujących terminów. Dla delegacji nr 4/14 i 5/14 brak uzupełnienia godziny powrotu z podróży służbowej (stwierdzono, że nie miało to wpływu na wysokość wypłacanej diety – brak diety z uwagi na zapewnienie całodziennego żywienia, niemniej jednak zgodnie z przepisami godzina	WDROŻONO ZALECENIE

				powrotu z delegacji powinna zostać wskazana).	
VII.3.	Dokonywanie zwrotu kosztów podróży na podstawie przedłożonych przez pracowników faktur, rachunków, paragonów, itp. dokumentów, dopuszczając oświadczenia pracowników tylko w szczególnie uzasadnionych sytuacjach i po złożeniu przez pracownika szczegółowych, pisemnych wyjaśnień.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono wszystkie rozliczane delegacje za okres styczeń – wrzesień 2014 r., tj.: ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 4/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 5/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 8/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 9/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 10/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 11/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 12/2014.	Podczas czynności sprawdzających główny księgowy w dn. 01.10.2014 r. wyjaśnił w formie pisemnej, iż poinformował i zobligował osobę pełniącą funkcję kasjera do dokonywania zwrotu kosztów podróży na podstawie przedłożonych przez pracowników faktur, rachunków, paragonów, dopuszczając oświadczenia pracowników tylko w szczególnie uzasadnionych sytuacjach i po złożeniu przez pracownika szczegółowych, pisemnych wyjaśnień. W wyniku czynności sprawdzających potwierdzono, iż we wszystkich badanych przypadkach (7 delegacji) zwrot kosztów podróży nastąpił na podstawie przedłożonych przez pracowników biletów, a w przypadku kosztów komunikacji miejskiej zwracano ryczałt 20 % kwoty diety bez żądania biletów (zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem).	WDROŻONO ZALECENIE
VII.4.	Zobligowanie właściwych rzeczowo pracowników do wyeliminowania, w przyszłości, pozostałych nieprawidłowości opisanych na str. 41-44 protokołu kontroli oraz zapewnienie przestrzegania zasad wynikających z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy zobligowano właściwych rzeczowo pracowników, zgodnie z zaleceniem. Dla wszystkich delegacji za okres styczeń – wrzesień 2014 r. sprawdzono, czy były one wolne od błędów stwierdzonych podczas kontroli. Sprawdzono n/w polecenia wyjazdów służbowych o numerach: ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 4/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 5/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 8/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 9/2014, ➤ polecenie wyjazdu	Zarządzeniem 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dot. usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem, główny księgowy został wskazany do realizacji przedmiotowego zalecenia. Z uwagi na brak dokumentu potwierdzającego realizację zalecenia, podczas czynności sprawdzających główny księgowy złożył pisemne oświadczenie stwierdzające, iż po zapoznaniu się z protokołem w m-cu października 2013 r. zobligował pracownika pełniącego funkcję kasjera do „wyeliminowania w przyszłości pozostałych nieprawidłowości opisanych na str. 41-44 protokołu kontroli oraz zapewnienia przestrzegania zasad wynikających z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej	WDROŻONO ZALECENIE

	poz. 167).		służbowego Nr 10/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 11/2014, ➤ polecenie wyjazdu służbowego Nr 12/2014.	jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej”. W oparciu o przeprowadzone czynności kontrolne potwierdzono, iż badane delegacje były wolne od błędów stwierdzonych podczas kontroli i opisanych na str. 41-44 protokołu kontroli.	
VIII.1.	Zobligowanie głównego księgowego do sporządzania sprawozdań budżetowych o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych (Rb-N) zgodnie ze stanem faktycznym i obowiązującymi przepisami, zwłaszcza w odniesieniu do informacji o źródłach pochodzenia należności.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy główny księgowy został zobligowany do prawidłowego sporządzania przedmiotowych sprawozdań. Dokonano weryfikacji poprawności sprawozdań Rb-N za I i II kwartał 2014 r.	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dot. usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem, główny księgowy został formalnie zobowiązany do sporządzania sprawozdań budżetowych o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych (Rb-N) zgodnie ze stanem faktycznym i obowiązującymi przepisami. W wyniku weryfikacji poprawności dwóch sprawozdań budżetowych Rb-N za bieżący rok potwierdzono, że zostały one sporządzane prawidłowo, a błędy stwierdzone podczas kontroli zostały wyeliminowane.	WDROŻONO ZALECENIE
VIII.2.	Korzystanie przez jednostkę, w uzasadnionych przypadkach, z możliwości dokonywania w bilansie odpisów aktualizujących, w celu realnego odzwierciedlenia w bilansie sytuacji finansowej jednostki, w szczególności rozważenie dokonania odpisu aktualizującego należności, opisane na str. 46 protokołu kontroli, w przypadku braku ich wyegzekwowania do kolejnego dnia	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy jednostka przeanalizowała zasadność dokonania w bilansie za rok obrotowy 2013 odpisu aktualizującego należność będącą przedmiotem sporu, wskazaną w protokole z kontroli.	Podczas czynności sprawdzających główny księgowy w dn. 01.10.2014 r. złożył pisemne wyjaśnienia informując, iż „odpis aktualizujący nie został dokonany w związku z koniecznością dokonania niezbędnych korekt księgowi, wynikającą z błędnego ujęcia w księgach zdarzeń powodujących powstanie należności, a co się z tym wiąże potrzebą wyjaśnienia i sprostowania dokumentacji. Wyjaśnienie błędów oraz korekta księgowi, w celu dostosowania zapisów księgowych do faktycznie wystawionych not księgowych dokonywana była sukcesywnie. Jednocześnie prowadzone było postępowanie wyjaśniające roszczenia Urzędu Skarbowego w Ciechanowie w sprawie zajęcia wierzytelności wynikającej z postanowienia 1403/EA/7240-58/2013/WDL. Ewentualne spełnienie roszczenia miało wpływ na opisywaną należność stanowiąc	ZALECENIE W TRAKCIE WDROŻENIA

	bilansowego, z uwzględnieniem informacji dostępnych na dzień sporządzania sprawozdania finansowego za rok obrotowy 2013.			jednocześnie przesłankę do podjęcia decyzji o niedokonywaniu odpisu aktualizującego należności". Główny księgowy poinformował, iż na chwilę obecną skierowany został pozew do sądu w celu wyegzekwowania omawianej należności oraz skarga na postanowienie dyrektora izby skarbowej o uchylenie decyzji o zajęciu wierzytelności, którą w dniu 29.07.2014 roku skierowano do Urzędu Skarbowego. W związku z powyższym w bilansie za rok 2014 dokonany zostanie odpis aktualizujący wskazaną należność.	
IX.1.	Zobligowanie głównego księgowego do przestrzegania obowiązującego planu finansowego, w celu uniknięcia w przyszłości przekroczeń zidentyfikowanych w trakcie kontroli.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Sprawdzono, czy główny księgowy został zobligowany zgodnie z zaleceniem. Dla n/w §§ dokonano weryfikacji pod kątem zgodności realizacji wydatków z planem finansowym (okres badania 01.01.2014 r. – 30.06.2014 r.) Badaniem objęto: Dział – 851, Rozdział – 85156, § – 4130, Dział – 853, Rozdział – 85333, §§ – 4010, 4610.	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dot. usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem, główny księgowy został formalnie zobowiązany do przestrzegania obowiązującego planu finansowego, w celu uniknięcia w przyszłości przekroczeń zidentyfikowanych w trakcie kontroli. W wyniku badania wybranych §§ planu finansowego pod kątem zgodności realizacji wydatków z planem nie stwierdzono przekroczeń.	WDROŻONO ZALECENIE
IX.2.	Dokonanie w aktualizacji podstawy prawnej w dokumentach/decyzjach w sprawie ustalenia obowiązującego w jednostce planu finansowego wydawanych przez kierownika jednostki na podstawie uchwał organów jednostki nadrzędnej.	Dyrektor PUP w Płońsku, do dnia 24.09.2013 r.	Dla wybranej losowo decyzji w sprawie ustalenia obowiązującego planu finansowego, tj. decyzji Nr 4/2014 z dn. 07.05.2014 r., sprawdzono, czy podstawa prawna jej wydania została zaktualizowana.	Stwierdzono, iż podstawa prawna wskazana w badanej decyzji, tj. decyzji Nr 4/2014 z dn. 07.05.2014 r. nie była aktualna. W piśmie przywołana została „ustawa z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami)", podczas gdy na moment wydania decyzji obowiązywał tj. – Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm. Stwierdzono również, iż artykuł 146 ust. 2 w/w ustawy, który został przywołany jako podstawa decyzji dotyczył jednostek podległych dysponentom części budżetowych (sektor rządowy), natomiast odpowiedni przepis dotyczący jednostek budżetowych podległych jednostkom samorządu terytorialnego został	NIE WDROŻONO ZALECENIA

				zawarty w art. 249 ust. 2 niniejszej ustawy.	
X.1.	Wyeleminowanie z instrukcji inwentaryzacji obowiązującej w jednostce zapisów niezgodnych z ustawą o rachunkowości w zakresie sposobu dokumentowania inwentaryzacji oraz wyeleminowanie z instrukcji pozostałych uchybień wykazanych przez kontrolę.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 31.12.2013 r.	Zbadano treść załącznika nr 6 do Zarządzenia Nr 29/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 27.12.2013 r.	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 29/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 27.12.2013 r. została zaktualizowana instrukcja w sprawie przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji (zał. Nr 6 do w/w zarządzenia), w której to aktualizacji wyeleminowano zapisy sprzeczne z ustawą o rachunkowości w zakresie sposobu dokumentowania inwentaryzacji oraz wyeleminowano pozostałe uchybienia stwierdzone podczas kontroli.	WDROŻONO ZALECENIE
X.2.	Zobligowanie głównego księgowego do: stosowania prawidłowej metody inwentaryzacji dla pozycji aktywów o nazwie: grunty, terminowego przeprowadzania procesu inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki oraz prawidłowego dokumentowania przeprowadzonej inwentaryzacji, w szczególności przywoływania w dokumentacji inwentaryzacyjnej materiałów źródłowych będących podstawą przeprowadzenia inwentaryzacji - dla inwentaryzacji drogą weryfikacji salda z dokumentacją.	Główny księgowy PUP w Płońsku, do dnia 31.12.2013 r.	Sprawdzono, czy główny księgowy został zobligowany zgodnie z zaleceniem. Zbadano dokumentację dotyczącą inwentaryzacji bilansowej na koniec 2013 r.	Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 25/2013 Dyrektora PUP w Płońsku z dn. 24.09.2013 r. w sprawie wdrożenia zaleceń dot. usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem, główny księgowy został formalnie zobowiązany do stosowania prawidłowej metody inwentaryzacji dla pozycji aktywów o nazwie: grunty, terminowego przeprowadzania procesu inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki oraz prawidłowego dokumentowania przeprowadzonej inwentaryzacji, w szczególności przywoływania w dokumentacji inwentaryzacyjnej materiałów źródłowych będących podstawą przeprowadzenia inwentaryzacji - dla inwentaryzacji drogą weryfikacji salda z dokumentacją. W wyniku kontroli przeprowadzonej na podstawie dokumentacji dotyczącej inwentaryzacji bilansowej na koniec 2013 r. potwierdzono, iż zostały wyeleminowane nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli, poza n/w kwestiami: ➤ w protokołach z inwentaryzacji w drodze weryfikacji salda z dokumentacją źródłową brak było przywołania dokumentacji będącej podstawą weryfikacji - zbadano dokumentację dotyczącą inwentaryzacji sald kont, tj. konta:	WDROŻONO ZALECENIE CZĘŚCIOWO

				135, 201, 229, 231, 234, 240, 800; ➤ w dokumentacji z inwentaryzacji bilansowej brak było oświadczeń kasjera, jako osoby materialnie odpowiedzialnej za środki pieniężne w kasie, złożonych przed i po inwentaryzacji.	
X.3.	Zaprzestanie dokonywania corocznej inwentaryzacji wszystkich środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym w związku z przyjęciem przez jednostkę w instrukcji inwentaryzacyjnej zasady ich inwentaryzacji raz na 4 lata.	Kierownik wydziału OA w PUP w Płońsku, do dnia 24.09.2014 r.	Zbadano dokumentację dotyczącą inwentaryzacji bilansowej na koniec 2013 r.	Ustalono, iż na koniec 2013 r. jednostka nie dokonała inwentaryzacji środków trwałych (spis z natury środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie 011), w związku z faktem, iż znajdowały się one na terenie strzeżonym. W dokumentacji znajduje się jedynie protokół z weryfikacji salda konta 011 na potrzeby sporządzenia bilansu. W związku ze zmianą na stanowisku głównego księgowego jednostka dokonała natomiast spisu z natury pozostałych środków trwałych, w celu potwierdzenia, iż stan w księgach rachunkowych jest zgodny ze stanem faktycznym. Przeprowadzona inwentaryzacja nie wykazała różnic. Główny księgowy poinformował, iż kolejne inwentaryzacje będą dokonywane zgodnie z harmonogramem wynikającym z regulacji wewnętrznych jednostki.	WDROŻONO ZALECENIE
X.4.	Stosowanie art. 27 ustawy o rachunkowości w zakresie wyjaśniania i rozliczania stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych.	Kierownik wydziału OA w PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Zbadano dokumentację dotyczącą inwentaryzacji bilansowej na koniec 2013 r., w szczególności rozliczenie spisu z inwentarza z dn. 14.03.2014 r., protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji i weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych z dn. 18.03.2014 r. oraz dokumentację potwierdzającą ujęcie w księgach rachunkowych niedoboru z roku poprzedniego, tj.: ➤ Protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji i weryfikacji różnic	Ustalono, iż różnice inwentaryzacyjne stwierdzone podczas inwentaryzacji za rok obrotowy 2012 r. zostały rozliczone w 2013 r., co potwierdził dokument PK nr 124/2013/BU z dn. 31.12.2013 r. sporządzony na podstawie decyzji kierownika jednostki z dn. 16.12.2013 r. o sposobie zakwalifikowania niedoborów (brak rozliczenia stwierdzonych różnic w księgach rachunkowych roku 2012 został wskazany podczas kontroli). Ustalono, iż zgodnie z protokołem rozliczenia wyników inwentaryzacji i weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych z dn. 18.03.2014 r. brak było różnic inwentaryzacyjnych do rozliczenia w wyniku inwentaryzacji bilansowej za 2013 rok.	WDROŻONO ZALECENIE

			inwentaryzacyjnych z dn. 09.05.2014 r. wraz z decyzją kierownika jednostki o zakwalifikowaniu różnic, ➤ PK nr 124/2013/BU z dn. 31.12.2013 r. - zaksięgowanie różnic inwentaryzacyjnych.		
XI.1.	Formułowanie zapisów umów zawieranych z kontrahentami w sposób możliwie jak najlepiej zabezpieczający interesy jednostki, w szczególności w zakresie możliwych potrąceń wzajemnych wierzytelności w przypadku ewentualnych opóźnień w realizacji przedmiotu umowy (zwłaszcza w przypadku realizacji znaczących inwestycji) oraz konsultowanie i opiniowanie treści umów z radcami prawnymi zatrudnianymi przez jednostkę.	Kierownik wydziału OA w PUP w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	Ustalono, czy w 2014 r. zawierane były z kontrahentami umowy na realizację znaczących inwestycji, a jeśli tak, to czy treść umów była konsultowana i opiniowana przez radców prawnych. W związku z brakiem takich umów sprawdzono niżej wymienione pisma wychodzące: ➤ Pismo OA-202-21-4/MK/12-3 z dn. 02.12.2013 r. ➤ Pismo CAZ.IRP-075-17/MK/2014 z dn. 14.03.2014 r., ➤ Pismo CAZ.IRP-075-48/MK/2014 z dn. 07.08.2014 r., ➤ Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego z dn. 22.05.2014 r., ➤ Pismo OA-202-21-4/MK/12-13 z dn. 02.12.2013 r. ➤ Regulamin organizacyjny PUP w Płońsku wraz z Uchwałą Nr 780/2014 Zarządu Powiatu Płońskiego z dn. 10.09.2014 r.	Zgodnie z pisemnym oświadczeniem kierownika wydziału OA w PUP w Płońsku z dn. 07.10.2014r. od momentu wydania zaleceń pokontrolnych nie były zawierane umowy dotyczące znaczących inwestycji realizowanych przez urząd, natomiast treść pism budzących wątpliwości pracowników co do sposobu ich załatwienia jest konsultowana i opiniowana przez radców prawnych. Potwierdzono, iż zbadane pisma były opatrzone pieczęciami i podpisami radców prawnych.	WDROŻONO ZALECENIE
XI.2.	Stosowanie dokumentów OT przy ewidencji środków trwałych, stosownie do	Kierownik wydziału OA w PUP	W związku z brakiem zakupu w 2014 r. środków trwałych ze środków budżetowych, dla	Dla wybranych środków trwałych potwierdzono, iż jednostka sporządziła dowody OT.	WDROŻONO ZALECENIE

	regulacji wewnętrznych jednostki.	w Płońsku, do dnia 15.01.2014 r.	przykładowej faktury, tj. faktury nr 789/06/2014 z dnia 05.06.2014 r., dokumentującej zakup środków trwałych ze środków Funduszu Pracy zweryfikowano istnienie dokumentów OT dla pozycji nr 1 i 4 z faktury).		
--	-----------------------------------	--	---	--	--

„PUP” w Płońsku – Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku.
Wydział OA – Wydział Organizacyjno - Administracyjny.

Czynności sprawdzające przeprowadzono w dniach: 15.09.2014 r. – 15.10.2014 r.

Do wiadomości:

1. Dyrektor PUP w Płońsku.

NACZELNIK
Wydziału Audytu i Kontroli

Aneta Krawczyk
Aneta Krawczyk