Sekretarz Powiatu
14.04.2014

STAROSTWO POWIATOWE
w Sępólnie Krajeńskim
wpł. dn. 14-04-2014
Il. zał. ..... Dz. 5381
Podpis .....

Protokół kontroli
przeprowadzonej w dniach 25 marca i 07 kwietnia 2014 roku
przez zespół kontrolny
Komisji Rewizyjnej
Rady Powiatu Sępoleńskiego

Jednostka kontrolowana: Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego
w Sępólnie Krajeńskim
ul. T. Kościuszko 11
89-400 Sępólno Krajeńskie
tel. 52-388-13-00

Jednostka nadzorująca: Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim

Zakres kontroli: Racjonalność wydatków środków budżetowych na zakup materiałów i wyposażenia (§ 4210) w Starostwie Powiatowym (rozdz. 75020) w 2013 r.,

Kontrolę przeprowadzili: 1. Edward Węglewski – Przewodniczący Komisji Rewizyjnej

2. Lucyna Suchomska – Sekretarz Komisji Rewizyjnej

Kierownik jednostki kontrolowanej: Jarosław Tadych – Starosta

- Z-ca Głównej Księgowej Starostwa Powiatowego

Informacji w czasie kontroli udzielali:

- Z-ca Głównej Księgowej, Sekretarz Starostwa Powiatowego - Anna Deja-Dobrowolska, Inspektorzy odpowiedzialni za realizacje poszczególnych działów.

Ustalenia kontroli:

- Księgowość od ok. 1999 roku pracuje za pomocą programu Księgowość budżetowa Info System Sj. , z którego jest możliwa transmisja danych do programu JST Bestia zalecanego przez Ministra Finansów.

- Z-ca Głównej księgowej-

Przyjęty budżet w dziale **750,** Rozdział **75020, § 4210** na dzień 1 stycznia 2013 roku wynosił: **459.753,00** zł. Po zmianach **550.756,00 zł.**

Wykonanie budżetu przyjętego na dzień 01.01.2013 wynosi 115,65%,

- po zmianach **96,54 %**

I. Zakup materiałów i wyposażenia § 4210 w 2013 roku przedstawia tabela nr 1.

Tabela. 1.

Lp.	Nazwa	Plan po zmianach	Wykonanie zł	% wykonania
1	2	3	5	6
2	**4210**	**550 756,00**	**531 717,92**	**96,54**
	W tym:			
1.	Materiały biurowe		10 354,33	1,88
2.	Środki czystości		23 337,03	4,24
3.	Prenumerata		9 534,32	1,73
4.	Druki komunikacyjne		360 297,34	65,42
5.	Wyposażenie		18 873,87	3,43
6.	Materiały do remontu		3 795,11	0,69
7.	Kwiaty		4 322,00	0,78
8.	Artykuły spożywcze		2 123,51	0,39
9.	Papier ksero		6 082,55	1,10
10.	Różne		10 983,94	1,99
12.	Tablice rejestracyjne		44 154,52	8,02
13.	Druki pozostałe		3 147,89	0,57
14.	Woda mineralna EDEN		1 319,91	0,24
15.	Tonery, tusze i inne akcesoria komp.		33 391,60	6,06
	RAZEM	**550 756,00**	**531 717,92**	**96,54**

E.W./W.E.

♦ Wykonanie budżetu po zmianach na dzień 31 grudnia 2013 roku wynosi **531.717,92 zł**

II . Omówienie tabeli nr 1.

Poz. Nr 3. Środki czystości : 23.337,03 zł,

Średnio miesięcznie wydaje się na środki czystości ok. 2.000 zł. Po szczegółowej analizie Komisji Rewizyjnej stwierdza się, że najwięcej wydaje się środków na ręczniki papierowe, papier toaletowy oraz mydło.

Poz. Nr 4 - Zakup materiałów prasowych min.:

- „Wspólnota" ..... 500,00 zł,
- Wiedza i Praktyka ..... 491,00 zł,
- Administracja Samorządowa ..... 234,00 zł,
- Pro lex wydawnictwo prawnicze dystrybucja ..... 234,00 zł,
- Rzeczpospolita ..... 178,90 zł,
- Polskie klasyfikacje statystyczne ..... 233,09 zł,
- Nowe zarządzanie kryzysowe ..... 179,73 zł,
- Gazeta prawna ..... 172,37 zł,
- Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia kadr ..... 250,01 zł,
- Dwutygodnik Rachunkowość Budżetowa ..... 1.360,00 zł,

- I INNE .

♦ wyjaśnień udzielała Sekretarz Starostwa Powiatowego Pani Anna Deja-Dobrowolska.

Poz. Nr 5 - Wyposażenie:

♦ Gablota informacyjna zewnętrzna – Fk FV/14/02/2013 **3.075,00 zł,**

- zamówienie realizowała Inspektor Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – w związku z tym, że przedmiot zamówienia nie przekraczał 5.000 euro netto.
- wykonano 3 telefony z zapytaniem o cenę.
- wartość euro na dzień zamówienia wynosiła **709,03** euro netto tj. **2.850,00** zł netto.

♦ Gablota została zainstalowana przed wejściem głównym do budynku Starostwa Powiatowego.

Faktura prawidłowo opisana. Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym.
Parafka – z-ca Głównej Księgowej i w-ce Starosta.

Informacji udzielali: z-ca Głównego Księgowego Starostwa i Inspektor Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich

♦ Krzesła – 5 szt. – Fk 2013/920 – **940,52 zł,** - wykonano 2 telefony z zapytaniem o cenę. Wybrano tańszą miejscową ofertę.

Krzesła zakupiono z przeznaczeniem:

- 3 Wydział Budownictwa,
- 2 wydział Rolnictwa.

Faktura prawidłowo opisana. Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

- parafka – Pani Skarbnik i w-ce Starosta

● Informacji udzielali: z-ca Głównego Księgowego Starostwa , Inspektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Danych Ludności i spraw Obronnych.

♦ program ŚT BluSezam Fk 1/7/2013 Blunovation Gdańsk – **15.830,10 zł,**

- zamówienie realizowała Skarbnik Powiatu. Oferta została wybrana na zasadzie sprawdzenia ceny. Po telefonicznych negocjacjach wybrano powyższą ofertę.
- licencja oprogramowania BluSezam,
- kolektor danych Motorola ES wraz z licencją,
- drukarka kodów kreskowych Zebra GK 420 T,
- taśma barwiąca żywiczna do drukarki Zebra,

Faktura prawidłowo opisana. Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

- parafka – Pani Skarbnik i w-ce Starosta
- zakup dokonany wspólnie ze Spółką Novum-Med.
- sprzęt na kwotę **3.399,72 zł, tj.** Kolektor danych Motorola ES wraz z licencją i drukarkę kodów kreskowych Zebra GK 420 T zakupiono na potrzeby Starostwa Powiatowe.

Poz. Nr 9. Papier ksero: 6.082,55 zł

Komisja Rewizyjna nie wniosła zastrzeżeń i potwierdza prawidłowo opisane dokumenty.
• Informacji udzielał – Inspektor Starostwa Powiatowego odpowiedzialny za ten dział (zamówienia do 14.000 euro) – zgodnie z zakresem obowiązków.

Poz. nr 10 tabeli nr 1 - Materiały różne: 10.983,94 zł

1. W tym pkt. dokonano zakupu następujących materiałów: Automat plus matryca, Mapa polska, przystawka plus półki do zabudowy, mapy ścienne, godło, pieczątki, rolety + żaluzje 2X (2po.146,35 zł), środek do czyszczenia, oprogramowanie Office 2010, matryce, eden woda, materiały elektryczne, rolety (1.402 zł), farba do jezdni, zamek, upominek dla żłobka, klamki, mopkubki, czajniki, półki, baterie i inne drobne rzeczy.
2. Faktura 529/2013 - Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe, 61-656 Poznań, Os. Powstańców Warszawy 5/105 (249,99 zł) - witryna niejawna Cd przedłużenie abonamentu.

Poz. Nr 15. TONERY ,TUSZE INNE AKCESORIA KOMPUTEROWE: 33.391,60 zł.

Komisja Rewizyjna stwierdza zasadność dokonanych zakupów w tej pozycji. Wydatki są udokumentowane i prawidłowo opisane.

Uchybień w badanym zakresie nie stwierdzono.

Na tym protokół zakończono.

Kontrolowany nie wnosi żadnych zastrzeżeń/wnosi następujące zastrzeżenia do protokołu:

1. .....
2. .....

Poinformowano Starostę o możliwości wniesienia poprawek w terminie 5 dni od podpisania protokołu oraz o ewentualnym wniesieniu pisemnych wyjaśnień spraw zawartych w niniejszym protokole.
Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
Na tym protokół zakończono i podpisano.

Sępólno Krajeńskie, 10 kwietnia 2014
Podpisy członków Komisji Rewizyjnej:
Powiatu:

PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI REWIZYJNEJ

1. Edward Węglewski
2. Lucyna Sudwomska

Podpis i pieczątka Starosty

STAROSTA

Jarosław Tadych
.....

Wnioski pokontrolne:

1. W przyszłości wyposażyć radnych Rady Powiatu w np. komputery lub tablety. Materiały przesyłać drogą elektroniczną – wpłynie to na oszczędność zakupu papieru ksero i na zmniejszenie kosztów zakupu tonerów.
2. Kontrolować zakup środków czystości i wprowadzić kontrolę ich wykorzystania.
3. Rozważyć zakup suszarek elektrycznych do rąk.
4. Należałoby się zastanowić nad czasopismami zakupionymi w Internecie zamiast prasy specjalistycznej.