

MF  
Ojgiak

Protokół kontroli

Data wpływu..... 07.10.2013  
L. dz. .... 10357

**Informacje dotyczące kontrolowanej jednostki**


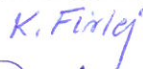
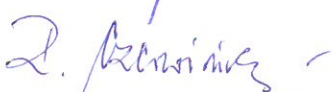

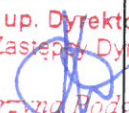
Jednostka kontrolowana:	Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli
Adres	ul. Staszica 1c, 67-100 Nowa Sól
NIP	925-18-05-817
Regon	971256638
Telefon	3873242
Kierownik jednostki kontrolowanej:	Katarzyna Podgórska -Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
Osoby udzielające wyjaśnień:	Agnieszka Błauciak – Specjalista ds. Księgowości
Data i numer zapisu potwierdzającego ujawnienie kontroli w książce ewidencji kontroli jednostki	23 września 2013r. Nr zapisu 3/2013

**Informacje dotyczące przeprowadzonej kontroli**

Temat kontroli:	Przestrzeganie realizacji procedur w zakresie wydatków i zobowiązań finansowych w roku budżetowym 2012r.		
Data kontroli	23 września 2013r.		
Jednostka nadzorująca:	Starostwo Powiatowe w Nowej Soli		
Osoby kontrolujące:	<i>Imię nazwisko</i>	<i>Stanowisko służbowe</i>	<i>Upoważnienie</i>
	Kinga Firlej	Starszy Specjalista	Nr 33/2013
	Renata Czerwińska	Inspektor	Nr 34/2013

**Metody kontroli**

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Zastosowano</i>	<i>Nie zastosowano</i>
Sprawdzenie aktualności przepisów wewnętrznych, poprzez dokonanie wglądu	x	
Wgląd do zapisów programu home banking i innych programów komputerowych	x	
Przegląd dokumentacji księgowej badanego okresu wraz z weryfikacją wymaganych elementów zawartych w kwestionariuszu kontroli	x	
Przegląd przedkładanych sprawozdań finansowych oraz ocena ich zgodności z ewidencją księgową	x	
Analiza dokumentacji związanej z ewidencją majątku trwałego oraz	x	

ocena sposobu zarządzania tym majątkiem			
Inne – wymienić jakie			
<b>Ocena kontrolowanych obszarów</b>			
Ustalenia wynikające z kwestionariusza kontroli	Ocena badanego obszaru		
	Pozytywna	Negatywna	Uwagi
Obszar 1 Tworzenie prawa wewnętrznego i monitorowanie zmian w przepisach	x		
Obszar 2.1. Ewidencja księgową	x		
Obszar 2.2. Prawidłowość wykonania budżetu	x		
Obszar 2.3. Gospodarka kasowa	x		
Obszar 2.4. Terminowość regulowania należności i zobowiązań	x		
Obszar 2.5. Sprawozdawczość finansowa	x		
Obszar 3 Realizacja programów finansowanych ze środków UE	x		
Obszar 4 Zarządzanie majątkiem	x		
Pozostałe uwagi			
<b>Informacje dodatkowe</b>			
Potwierdzenie otrzymania 1 egzemplarza protokołu przez upoważnione osoby kontrolowanej jednostki	w/z Głównego Księgowego  Agnieszka Błażniak specjalista ds. księgowości		
<b>Zastrzeżenia kierownika jednostki</b>			
<i>Wniešiono</i>	<i>Nie wniešiono</i>	<i>Opis zastrzeżenia</i>	
	x		
Załączniki do protokołu:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Zestawienie obrotów i sald na koncie 130 wydruk za okres 01.08.2012-31.08.2012</li> <li>Zestawienie obrotów i sald na koncie 130-016 wydruk za okres 01.08.2012-31.08.2012</li> <li>Zestawienie obrotów i sald na koncie 290 wydruk za okres 01.01.2012-31.12.2012</li> <li>Rb-28S Miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego</li> </ol>			
 	w/z Głównego Księgowego p.o. Zastępcy Dyrektora  Agnieszka Błażniak specjalista ds. księgowości z up. Dyrektora  Katarzyna Podgórska Kierownik działu ds. promocji zatrudnienia		
Podpisy osób kontrolujących	Podpis osób upoważnionych kontrolowanej jednostki		