

RG-0063-I-18/09

PROTOKÓŁ
Komisji Rewizyjnej z dnia 29 lipca 2009 roku

Temat posiedzenia: Funkcjonowanie Zakładu Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna- realizacja planów za 2008 rok i za I półrocze 2009 roku.

Komisja Rewizyjna skierowała do p. Dyrektora Janusza Pacewickiego dnia 22-07-2009 r. zakres problemów objętych kontrolą (lista w załączeniu do protokołu), na które przedstawili wydruki komputerowe (np. wyciąg z konta), zarządzenia wewnętrzne, instrukcje użytkowane w zakładzie, dokumenty i dowody księgowe, w tym wybrane raporty kasowe oraz sprawozdanie półroczne Rb-30 i sprawozdanie Rb-N, Rb-Z 2009.

Wyjaśnień udzielili p. dyrektor Janusz Pacewicki, główna księgowa- p. Monika Adamczewska oraz p. Urszula Pocheć.

Ad. 1.

Z wyjaśnień p. dyrektora wynika, że na 31-12-2008 r. nie było żadnych zobowiązań wymagalnych. Wystąpiła nadpłata- załącznik nr 1 do protokołu.

Ad. 2.

Na podstawie wyciągu z konta 750-02 koszty finansowe na 31-12-2008 wystąpiło saldo w kwocie 167,97 zł, co dotyczy lat 2005- 2007. Oznacza to, że zakład nie generował kosztów finansowych z tytułu nieterminowej zapłaty za faktury, rachunki itp. Zaległości dotyczą poprzedniego okresu (załącznik nr 2 do protokołu).

Ad.3.

Do protokołu inwentaryzacji komisja nie wnosi istotnych uwag (załącznik nr 3 do protokołu). Inwentaryzację zakończono w terminie t.j. 12-01-2009 r.

Komisja stwierdza, że środki pieniężne objęte były spisem z natury (dokument w aktach). Natomiast należności zapisane w protokole jako zgodne- metoda weryfikacji nie odpowiadają ustawie o rachunkowości, która przewiduje potwierdzenie salda. Komisja postuluje – ze względu na specyfikę należności od wielu dłużników, których kwoty są niewielkie, przyjąć taką metodę ale jednocześnie skorygować politykę rachunkowości w zakładzie. Z analizy dokumentów wynika, że były również należności w kwotach powyżej 1.000 zł. zarówno od osób fizycznych jak i prawnych i w tym przypadku wskazane jest- zgodnie z ustawą dokonanie inwentaryzacji metodą potwierdzenia salda. Politykę rachunkowości przyjętą w tym zakresie, główna księgowa powinna uzgodnić ze Skarbnikiem Gminy i z RIO. Podobnie należy dokonać interpretacji i wyceny zobowiązań.

Ad. 4.- (załącznik nr 3 i 4 do protokołu)

Z ewidencji środków trwałych na 2008 rok wynika, że poprawnie podano symbol Klasyfikacji Środków Trwałych, nazwę środka trwałego, datę przyjęcia do użytkowania i wartość początkową. Ewidencja prowadzona jest na bieżąco. Dokumenty PT opisane są prawidłowo oraz zawierają nazwiska osób przekazujących i przyjmujących..

Ad.5. (załącznik nr 5 do protokołu).

W ocenie planu na 2008 rok Komisja Rewizyjna ocenia pozytywnie wykonanie kosztów- plan 865.750 zł, wykonanie 736.003,88 zł, co świadczy o dyscyplinowaniu kosztów przez

[Podpis]

dyrektora zakładu. Oceniając przychody- plan 875.800 zł, wykonanie 794.909,12 zł stanowi 90,76% wykonania planu. Świadczy to o niewykonaniu planowanych przychodów, co wynika z faktu mniejszych przychodów ze sprzedaży wody.

Komisja proponuje poprawienie informacji o realizacji planu finansowego poprzez wprowadzenie rubryk; plan, wykonanie, odchylenia.

Ad. 6.

W strukturze zatrudnienia jest wymienione stanowisko archiwisty, jednak zostało ono zamienione na referenta d.s. dokumentacji (załącznik nr 6 i 7 do protokołu).

Komisja ocenia obecną strukturę jako optymalną.

Ad. 7.

W 2009 roku nie było wykonywanych inwestycji. Obecnie zakład wykonuje ocieplenie hydroforni Dobieszków z własnych środków.

Ad. 8. (załącznik nr 8 do protokołu).

Komisji przedstawiono opracowanie pisemne dyrektora zakładu, które obejmuje 2 obszary:

- I- w przypadku awarii hydroforni,
- II- w przypadku pogorszenia się jakości wody.

Opracowanie to zasługuje na uwagę i komisja ocenia je pozytywnie. Natomiast doprecyzowania wymaga w cz. II punkt 5 (gdy woda nie spełnia wymogów określonych w załączniku nr 2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia) oraz brak systemu powiadamiania odpowiedzialnych osób funkcyjnych w przypadku awarii sieci w dni wolne od pracy.

Komisja Rewizyjna zaleca uzupełnienie tego punktu i wywieszenie odpowiedniej informacji w gablotach ogłoszeń na terenie każdej miejscowości w gminie (należy traktować to jako sprawę pilną).

Komisja Rewizyjna zaleca również zapoznanie z procedurami radnych i sołtysów w trakcie sesji.

Ad. 9.

Z wyjaśnień dyrektora wynika, że w myśl prawa budowlanego- art. 64, punkt 4. książki obiektów powinna prowadzić Gmina. Z zapytania p. Michała Nowackiego- skierowanego do p. Skarbnik wynika, że książki te znajdują się u p. Kuca. Komisja na dzień 15-09-2009 r. nie dokonała sprawdzenia, natomiast w najbliższym czasie sprawdzi aktualność dokumentacji.

W zakładzie są jedynie książki przeglądów hydroforni (protokoły poboru wody i obiektów hydroforni sporządzone przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny).

Ad. 10.

Wykaz należności z tytułu płatności za wodę:

Zaległości w płatnościach za wodę na dzień 30-06-2009 r.

- około 10 odbiorców to płatnicy z którymi podpisano ugody,
- około 5 odbiorców są to bardzo trudne przypadki ściągnięcia zaległości n.p. nie istnieje już firma. W takich przypadkach muszą być przeprowadzone procedury kosztowe, których koszty przewyższają wartość kwoty do zapłaty,
- około 50 odbiorców, którzy płacą w późniejszym terminie – około 1 marca po terminie płatności.

Do wszystkich odbiorców, którzy zalegają z płatnościami zakład wysyła wezwania do zapłaty i upomnienia. Po 2 kolejnych wezwaniach do zapłaty wysyłana jest informacja do odbiorcy o zamiarze odcięcia wody. Wysyłane są również wezwania do podania stanu licznika. Zazwyczaj jedno i drugie wezwania są bardzo skuteczne.

Ad. 11.

Zakład posiada plan urlopów (załącznik nr 9 do protokołu). Zgodnie z Kodeksem Pracy przedstawia zaległe urlopy do 31-03, które zostały w pełni zrealizowane. Pozostałe urlopy realizowane są zgodnie z planem.

Ad. 12.

W zależności od ilości pobieranej wody z hydroforni są pobierane próbki wody do badania od 2 do 4 razy do roku (załącznik nr 10 do protokołu).

Ostatnie protokoły z maja 2009 r. z ujęć Lipiny, Teolin, Natolin, Wiączyń, Dąbrowa, Dobieszków – wszystkie były pozytywne.

Pan dyrektor poinformował komisję, że obecnie w hydroforni w Wiączyniu Dolnym jest przekroczony stan żelaza w badanej wodzie. Na chwilę obecną jest dostarczana woda z wodociągu z Łodzi. Koszt odżelazienia wody jest bardzo duży i bardziej celowe i oszczędne jest dostarczanie wody z wodociągu łódzkiego. Różnica między ceną wody w naszej gminie a ceną wody dostarczanej z Łodzi wynosi około 0,40 zł za 1m³, co przeznaczane jest na obsługę zakładu.

Ad. 13.

Analizie poddano sprawozdanie finansowe Rb-N – sprawozdanie o stanie należności.

Z kwoty należności ogółem oraz wybranych aktywów finansowych zasadniczą pozycję stanowią należności od gospodarstw domowych z tytułu dostaw wody w kwocie 45.805,12 zł. Są to należności krótkoterminowe, które są w zasadzie na bieżąco egzekwowane.

W ogólnej kwocie są również należności niewymagalne, bowiem termin płatności przypadał na VII 2009 roku.

W sprawozdaniu Rb-Z – kwartalne sprawozdanie zobowiązań wg tytułów dłużnych nie wykazano zadłużenia wobec wierzycieli krajowych, co jest zjawiskiem wysoce pozytywnym. Oznacza to, że zakład terminowo realizuje zobowiązania wynikające z określonych transakcji. Do sprawozdania Rb-30 półroczne sprawozdanie z wykonania planów finansowych zakładów budżetowych zakład sporządził dodatkowe informacje i wydruki z dziennika oraz z kont, które stanowią o rzetelności danych przedstawionych w Rb-30.

Niepokoiki wykonanie przychodów w I półroczu 2009 roku w kwocie 333.578,89 zł, co stanowi 37,46% wykonania planu. Z wstępnych wyjaśnień wynika, że wpływy ze sprzedaży wody są znacznie mniejsze ze względu na mokry okres wiosenno-letni. W tej sytuacji komisja postuluje bieżący monitoring planu finansowego i większą analizę kosztów na tle znacznie mniejszych wpływów ze sprzedaży wody (i ewentualną zmianą planu finansowego).

Ad. 14 i 15.

Raporty kasowe sporządzane są tradycyjnie i na bieżąco. Do raportów kasowych dołączane są KP, KW a także faktury i rachunki, których nadano kolejne numery dowodów księgowych. Jako wykaz załączników KP, KW należy wpisać do Raportu Kasowego. Zakład posiada instrukcję kasową wprowadzoną zarządzeniem dyrektora. Zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów finansowo-księgowych. Dowody księgowe są opracowane pod względem formalnym i rachunkowym zawierają podpisy oraz pieczętki i parafki. Należy zastanowić się nad uzupełnieniem instrukcji i zmianą nazwy na „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów i dowodów finansowo-księgowych”.

Ad. 17

Dyrektor ZGK posiada aktualny zakres obowiązków z dnia 22-04-2009 r. (załącznik nr 11 do protokołu).

Ad. 18 i 19

Komisja pozytywnie ocenia stan gospodarki finansowej i bieżące regulowanie zobowiązań krótkoterminowych. Zakład posiada płynność finansową.

Ad. 20.

Minimalne wymagania kwalifikacyjne przedstawia załącznik nr 12 do protokołu. Szkolenia przeprowadzane są w zależności od potrzeb.

Ad. 21.

Nie było powierzenia zadań.

Na tym protokół zakończono.

Podpisy członków komisji:

1. Michał Nowacki – przewodniczący
2. Katarzyna Kucharska - członek
3. Andrzej Jackiewicz -członek

.....
.....
.....