

**Pani  
mgr Teresa Banaś**

**Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
w Czeladzi**

### **Wystąpienie pokontrolne**

Zgodnie z rocznym planem kontroli w dniach od 15 listopada do 03 grudnia 2010 r. przeprowadzono w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej kontrolę w zakresie zasad gospodarki kasowej, wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2009 r. oraz wykonania zaleceń pokontrolnych po poprzedniej kontroli.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 03.12.2010r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że wydane jednostce zalecenia po kontroli przeprowadzonej w 2009 r. zostały wykonane prawidłowo i zgodnie z wyznaczonym terminem.

Realizacja zaleceń nastąpiła poprzez zaprowadzenie ewidencji pozostałych środków trwałych z podziałem na : księgę inwentarzową MOPS- u, księgę inwentarzową Filii, księgę inwentarzową Świetlicy Piaski.

Dla pozostałego wyposażenia o wartości poniżej 500,00 zł zaprowadzono odrębną ewidencję.

W księgach inwentarzowych wszystkie elementy wyposażenia ujęte zostały pojedynczo z indywidualnie nadanym numerem inwentarzowym i adnotacją o miejscu jego znajdowania się.

W ramach bieżącej kontroli sprawdzono zasady gospodarki kasowej obowiązujące w jednostce. Zarządzeniem Dyrektora Nr 23/2004 z dnia 29.12.2004 r. (zmienione Zarządzeniem Nr 9/2010 z dnia 16.08.2010 r.) wprowadzono „Instrukcję kasową”. Regulacje w niej zawarte obejmują m.in. zasad ochrony i transportu środków pieniężnych, wymogi stawiane osobom pełniącym funkcję kasjera, zasady gospodarki kasowej, dokumentację kasową, zasady sporządzania druków kasowych oraz zasady kontroli kasy.

Osoba pełniąca funkcję kasjera oraz pracownicy zastępujący posiadają stosowne zapisy w zakresach czynności, złożyli oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej oraz posiadają zapytanie o niekaralność.

W zarządzeniu wewnętrznym z 2004 r. określono wysokość „pogotowia kasowego” w kwocie 1000,00 zł. Wszelkie operacje dochodowe i rozchodowe ewidencjonowane są na drukach kasowych i ujmowane w raporcie kasowym, który sporządzany jest codziennie. Obroty kasowe ewidencjonowane są odrębnie dla : MOPS, ZFŚS, sum depozytowych i EFS.

Zgodnie z Instrukcją kasa podlega bieżącej i okresowej kontroli. W 2009 r. Główna księgową przeprowadziła 5 kontroli okresowych oraz sporządziła 17 protokołów zdawczo odbiorczych spisanych każdorazowo przy przejmowaniu i zdawaniu kasy.

W dniu 02.12.2010 r. osoby kontrolujące przeprowadziły kontrolę kasy. Podczas czynności kontrolnych stwierdzono stan gotówki w kasie zgodny z ostatnim raportem kasowym, zgodność druków ścisłego zarachowania z prowadzoną ewidencją oraz depozyt w postaci gwarancji ubezpieczeniowej. Ustalenia zostały zawarte w odrębnym Protokole podpisanym przez osoby uczestniczące w kontroli.

Zgodnie z „Instrukcją inwentaryzacyjną” kasa podlega corocznej inwentaryzacji w formie spisu z natury. W dniu 31.12.2009 r. przeprowadzono inwentaryzację kasy stwierdzając zgodność stanów z prowadzoną ewidencją.

Kolejnym tematem kontroli objęto wydatki dokonane w 2009 r. z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Sprawdzono : regulacje wewnętrzne, prawidłowość naliczonego odpisu oraz wydatkowanie środków poniesionych na poszczególne rodzaje świadczeń.

Udzielanie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych, dopłat do wypoczynku dzieci, dopłat do tzw. wczasów pod gruszą, organizacja wycieczek turystyczno - krajoznawczych, finansowanie paczek dla dzieci oraz realizacja świadczeń pieniężnych odbywały się zgodnie z przyjętym Regulaminem i w wysokościach określonych w Planie rzeczowo - finansowym Funduszu.

W związku z ustaleniami dokonany w toku przeprowadzonej kontroli i wobec nie stwierdzenia w zakresie objętym kontrolą nieprawidłowości odstępuję od wydania zaleceń pokontrolnych.

Zastępca Burmistrza  
mgr Anna Ślagórska