

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z § 20 Zarządzenia Nr 25/2020 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30 stycznia 2020 roku w sprawie nadania regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, opracowano wystąpienie pokontrolne odnoszące się do oceny skontrolowanej działalności.

## Rozdział 1.

### Informacje identyfikujące kontrolę

Zakres informacji ogólnych dotyczących kontroli:	Informacje ogólne dotyczące kontroli:
Nr z rejestru kontroli:	<b>SE-ZP.1711.7.2024</b>
Podmiot kontrolowany	<b>Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej</b> 41-250 Czeladź, ul. 17 Lipca 27
Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki:	Pani mgr Aneta Józwin-Rybska (od dnia 1 lutego 2015r.)
Rodzaj kontroli:	Kontrola problemowa, kontrola ujęta w planie kontroli w 2024r. (Zarządzenie Burmistrza Nr 570/2023 z dnia 18 grudnia 2023r.)
Przedmiot kontroli:	<b>Przestrzeganie przepisów i procedur dotyczących gospodarowania mieniem oraz prawidłowość przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji</b>
Okres objęty kontrolą:	2023r
Termin kontroli :	od 4.09.2024 r. do 20.09. 2024 r.
Podstawa przeprowadzenia kontroli/ Upoważnienie do kontroli:	Zarządzenie Burmistrza Nr 570/2023 - plan kontroli na 2024r. dla Pana Przemysława Borowiec <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoważnienie SE-OR. 077.92.2024 z dnia 29.08.2024r. dla Przemysław Borowiec</li> <li>• Upoważnienie SE.OR.077.93.2024 z dnia 30.08.2024 dla Halina Pudo.</li> </ul>
Przekazanie Protokołu z kontroli kontrolowanemu:	dnia 01.10.2024 r.
Data podpisania Protokołu z kontroli przez kontrolowanego:	Dnia 01.10.2024 r.
Wniesienie zastrzeżeń do Protokołu z kontroli przez kontrolowanego :	Nie wniesiono zastrzeżeń do protokołu z kontroli, do złożenia których kontrolowany miał prawo w terminie do 7 dni od daty podpisania protokołu z kontroli.

## Rozdział 2.

### Zakres kontroli- wymagania , dokumenty i procesy objęte kontrolą

#### I. Dokumenty poddane kontroli:

1. Zarządzenie nr 21/2020 Dyrektora MOPS w Czeladzi z dnia 1.04.2021 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi;
2. Zarządzenie nr 17/2022 Dyrektora MOPS w Czeladzi z dnia 25.04.2022 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 21/2020 z dnia 1.04.2021 r.;
3. Zarządzenie nr 45/2022 Dyrektora MOPS w Czeladzi z dnia 5 października 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi;
4. Wykazy środków trwałych;
5. Zarządzenie nr 38/2023 Dyrektora MOPS w Czeladzi z dnia 30.11.2023 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi;
6. Zarządzenie nr 11/2019 Dyrektora MOPS w Czeladzi z dnia 24.04.2019 r. w sprawie Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania;
7. Zarządzenie nr 58/2022 Dyrektora MOPS w Czeladzi z dnia 28.12.2022 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi;
8. Harmonogram inwentaryzacji rocznej środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz należności od kontrahentów;
9. Harmonogram weryfikacji rocznej aktywów i pasywów;
10. Wydruk z programu komputerowego „Majątek WEB” zawierający stan składników majątku na dzień 31.12.2023 r.;
11. Zarządzenie nr 25/2022 Dyrektora MOPS w Czeladzi z dnia 9.05.2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi;
12. Zakres obowiązków głównej księgowej (A.F.), kierownika Działu administracji (I.S.), głównego specjalisty Działu Kadr i Spraw Pracowniczych (A.M.);
13. Dokumentacja z przebiegu spisu z natury obejmowała: druki ścisłego zarachowania (arkusze spisów z natury, bilety autobusowe, legitymacje pracownicze i pracowników socjalnych);
14. Dokumentacja z inwentaryzacji metodą uzgodnienia salda obejmowała środki pieniężne (konto 130) oraz zobowiązania i należności wobec 16 kontrahentów, w każdym przypadku saldo uznano za zgodne;
15. Dokumentowanie wyników inwentaryzacji metodą weryfikacji, w formie tabelarycznej według stanu na 31.12.2023 r.:
  - konto 011 Środki trwałe
  - konto 013 Pozostałe środki trwałe
  - konto 020 Wartości niematerialne i prawne
  - konto 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
  - konto 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- konto 080 Środki trwałe w budowie
  - konto 141 Środki pieniężne w budowie
  - konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami, dostawcami ”
  - konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
  - konto 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
  - konto 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
  - konto 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu i środków europejskich
  - konto 225 „Rozrachunki z budżetami Urząd Skarbowy”
  - konto 229 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne ZUS”
  - konto 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
  - konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”
  - konto 240 Pozostałe rozrachunki
  - konto 290 Odpisy aktualizujące należności
  - konto 800 Fundusz jednostki
  - konto 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
  - konto 851 „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”
  - konto 853 Fundusze celowe.
- Weryfikację przeprowadziła Główna księgowa, a jej wyniki zostały zatwierdzone przez Dyrektora;
16. Sprawozdania z przebiegu spisu z natury dla biletów komunikacji miejskiej, legitymacji pracowników i składników aktywów będących własnością innych jednostek;
  17. Protokół z inwentaryzacji sald kont jednostki budżetowej Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi przeprowadzonej drogą weryfikacji na dzień 31.12.2023 r. - część opisowa oraz część tabelaryczna;
  18. Protokół z dnia 10.01.2024 r. odnośnie zakończenia i rozliczenia wyników inwentaryzacji rocznej 2023 r. sporządzony przez komisję inwentaryzacyjną i zatwierdzony przez Dyrektora;
  19. Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności Głównemu Księgowemu z dnia 1.04.2015 r. w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki;
  20. Księgi druków ścisłego zarachowania prowadzone dla biletów komunikacji miejskiej, legitymacji pracowniczych i legitymacji pracowników socjalnych;

## II. Wymagania prawne poddane badaniu:

1. Ustawa o rachunkowości w zakresie: wyceny aktywów i pasywów – art. 28 ust. 1,
2. art. 18 pkt. 1 Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z 03.10.2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864) w zakresie : klasyfikacji środków trwałych,
4. Art. 53 ust 2 i art. 54 ust 1 ustawy o finansach publicznych- powierzenia odpowiedzialności głównej księgowej.
5. Art. 4 ust. 5 Ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości – kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru również w przypadku gdy określone obowiązku w zakresie rachunkowości –

z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury zostaną powierzone innej osobie lub przedsiębiorcy za jej zgodą,

6. art. 23 ust. 1 Ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości – zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem modyfikacją lub ukryciem zapisu.
7. art. 26. ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (termin i częstotliwość inwentaryzacji jeżeli inwentaryzację składników aktywów z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dni następnego roku – dotyczy terminów i częstotliwości inwentaryzacji)
8. art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać zapisami ksiąg rachunkowych
9. § 6 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – wycena środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie właściwego organu. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu nieodpłatnie mogą być wycenione mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji,

### III. Procesy poddane badaniu:

1. Ewidencja środków trwałych przy pomocy programu „Majątek WEB Standard” zakupionego w firmie Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. z Warszawy.,
2. Przydzielenia w instrukcji inwentaryzacyjnej odpowiedzialności z zakresu inwentaryzacji kierownika jednostki, głównego księgowego i komisji inwentaryzacyjnej,
3. Zakres jakim objęto inwentaryzację w 2023r,
4. Sprawdzenie czy dokumenty są podpisywane przez osoby wykonujące, potwierdzane przez główną księgową i zatwierdzane przez dyrektora,
5. Weryfikacja zgodności stanów rachunków bankowych ze stanami wynikającymi z księgowych operacji,
6. Prowadzenie ewidencji środków trwałych powyżej 10.000,00 zł w podziale na grupy zgodnie z obowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

## Rozdział 3.

### Wynik kontroli - Ocena końcowa

lp	Zakres informacji dot. wyniku z kontroli:	Wyniki kontroli:
1.	Ocena końcowa:	<b>Pozytywna</b> - nie stwierdzono żadnych niezgodności
2	Ustalenia w zakresie przedmiotu przeprowadzonej kontroli:	Kontrola potwierdziła prawidłowość procedur dot. gospodarowania mieniem oraz prawidłowość

		przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji
3.	Ilość wydanych zaleceń pokontrolnych:	Nie wydano zaleceń pokontrolnych
4.	Informacja dot. Naruszenia Dyscypliny Finansów Publicznych:	Kontrola dostarczyła dowodów, że nie doszło do naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 18 pkt 1 – zgodnie z którym „Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest: zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości”
5.	Informacja dot. Prawidłowości dysponowania środkami określonymi w planie finansowym i prawidłowe ich wykorzystywanie w tym realizowanie wydatków zgodnie z art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych	Kontrola nie obejmowała dysponowania środkami określonymi w planie finansowym i realizowania wydatków zgodnie z ustawą o finansach publicznych

#### Rozdział 4.

#### Niezgodności- Zalecenia pokontrolne

Kontrola nie wykazała żadnych niezgodności, wobec czego nie określono zaleceń pokontrolnych.

#### Rozdział 5.

#### Wytyczne dot. Informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych

Nie dotyczy z uwagi na brak zaleceń.

czynność	stanowisko, imię i nazwisko	data	podpis
Kontrolujący:	Przemysław Borowiec Inspektor Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej	24.10.2024	
	Halina Pudo	24.10.2024	
Weryfikacja wystąpienia :	Katarzyna Gierat Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej		
Weryfikacja wystąpienia przez zwierzchnika resortowego kontrolowanego	Andrzej Mentel Zastępca Burmistrza do Spraw Społecznych	.....	
<b>Zatwierdzenie wystąpienia:</b>	Zbigniew Szaleniec Burmistrz Miasta Czeladź	.....	

