

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Spis treści

Rozdział 1. Informacje identyfikujące kontrolę	1
Rozdział 2. Zakres kontroli- wymagania, dokumenty i procesy objęte kontrolą	1
Rozdział 3. Wynik kontroli - Ocena końcowa	4
Rozdział 4. Niezgodność Nr 1 - Zalecenie pokontrolne	5
Rozdział 5. Niezgodność Nr 2 - Zalecenie pokontrolne	5
Rozdział 6. Niezgodność Nr 3 - Zalecenie pokontrolne	6
Rozdział 7. Niezgodność Nr 4 - Zalecenie pokontrolne	7
Rozdział 8. Wytyczne dot. Informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych	8
Załącznik Nr 1. Protokół z kontroli przekazany kontrolowanemu dnia 26.11.2024 r.	10

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:	SE-ZP.1711.9.2024
Podmiot kontrolowany	Szkoła Publiczna Nr 3 im. „Janusza Korczaka” 41-250 Czeladź, ul. Stanisława Staszica 47
Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki:	Pani mgr Renata Paluch (od 01.09.2003 r.)
Rodzaj kontroli:	Kontrola problemowa
Podstawa przeprowadzenia kontroli/ Upoważnienie do kontroli:	Zarządzenie Burmistrza Nr 570/2023 - plan kontroli na 2024 Upoważnienie SE-OR. 077.112.2024 z dnia 3.10.2024 r. dla Przemysław Borowiec Upoważnienie SE.OR.077.114.2024 z dnia 3.10.2024 r. dla Halina Pudo.
Przedmiot kontroli:	Przestrzeganie przepisów i procedur dotyczących gospodarowania mieniem oraz prawidłowość przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji
Okres objęty kontrolą:	Kontrolą objęto 2023r
Termin/ daty prowadzenia kontroli :	od 28.10.2024 r. do 14.11.2024 r.
Informacje dot. Protokołu z kontroli:	Protokół przekazano kontrolowanemu dnia 26.11.2024 r. Protokół został podpisany dnia 26.11.2024 r. przez kontrolerów, kierownika kontrolowanej jednostki. 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

1. Dokumenty poddane kontroli:

- 1) Zarządzenie nr 14/2023 z dnia 16 listopada 2023 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki

majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Szkole Podstawowej Nr 3 w Czeladzi.

- 2) Zarządzeniem Nr 5/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Czeladzi z dnia 15.05.2018 r. Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.
- 3) Zarządzenie Nr 12/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 w Czeladzi z dnia 7 listopada 2023 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów.
- 4) Zarządzenie nr 24/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Czeladzi z dnia 10.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia planu kont oraz ustaleń dotyczących polityki rachunkowości.
- 5) Harmonogram weryfikacji rocznej aktywów i pasywów na 2023 r. zatwierdzony przez Dyrektora
- 6) Księga Środków Trwałych (KŚT), księgi inwentarzowe,
- 7) Zakres czynności sekretarza szkoły z dnia 22.06.2020 r.
- 8) Zakres czynności sekretarki z dnia 19.06.2020 r.
- 9) Zakres czynności intendenta z dnia 22.06.2020 r.
- 10) Zakres czynności bibliotekarza z dnia 1.09.2016 r.
- 11) Dokumentacja z przebiegu spisu z natury (arkusze spisu z natury) dla :
 - a) biletów autobusowych
 - b) znaczków
 - c) giloszy świadectw, legitymacji szkolnych i kart rowerowych
 - d) magazyn żywniowy
 - e) magazyn środków czystości
- 10) Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury zatwierdzone przez Dyrektora SP nr 3 w Czeladzi
- 11) Dokumentacja z inwentaryzacji metodą uzgadniania salda obejmowała środki pieniężne na rachunkach bankowych (konto 130 i 135) oraz zobowiązania wobec kontrahentów (konto 201) i zawierała: pochodzący z Banku Śląskiego wydruk stanów rachunków bankowych dla wymienionych oraz pismo o potwierdzenie salda i fakturę jednego kontrahenta, zestawienie obrotów i sald dla konta 130, 135 i 201.
- 12) Wyniki inwentaryzacji metodą weryfikacji sald według stanu na 31.12.2023 r.:
 - konto 011 Grunty
 - konto 013 Pozostałe środki trwałe
 - konto 014 Zbiory biblioteczne (podręczniki)
 - konto 020 Wartości niematerialne i prawne
 - konto 071 Umożnienie pozostałych środków trwałych
 - konto 072 Umożnienie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
 - konto 201 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
 - konto 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
 - konto 225 Rozrachunki z budżetami
 - konto 229 Rozrachunki publiczno-prawne
 - konto 231 Należności i zobowiązania wobec pracowników
 - konto 234 Rozrachunki z pracownikami
 - konto 240 Pozostałe rozrachunki
 - konto 851 ZFŚS

- konto 135 Rachunek środków fundusz specjalnego przeznaczenia
- 13) Weryfikację przeprowadziła Główna księgowa, zatwierdzenia wyników dokonał Dyrektor.
- 14) Protokół z dnia 08.01.2024 r. z przeprowadzonej weryfikacji aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem wg stanu na dzień 31.12.2023 r. ustalono, że wszystkie konta poddane weryfikacji są zgodne.
- 15) Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności Głównemu Księgowemu z dnia 19.06.2020 r.

2. Wymagania prawne poddane badaniu:

- 1) Ustawa o rachunkowości w zakresie: wyceny środków trwałych, prowadzenia inwentaryzacji,
- 2) Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. poz. 1270 z późn. zm.)
- 3) Przepisy wewnętrzne dot. planu kont oraz polityki rachunkowości w SP nr 3 w Czeladzi,
- 4) 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
- 5) art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. 2023 r. poz. 120) - rachunkowość jednostki obejmuje okresowe ustalanie i sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów
- 6) art. 4 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - rachunkowość jednostki obejmuje okresowe ustalanie i sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- 7) art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych – powierzenie obowiązków i odpowiedzialności Głównej księgowej,
- 8) art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości – z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury zostaną powierzone innej osobie lub przedsiębiorcy, za ich zgodą.
- 9) art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości (t.j. z 2023 r. poz. 120) „Ileokroć w ustawie jest mowa o środkach trwałych rozumie się przez to, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.
- 10) art. 23 ust 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości –(zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany - dot. ksiąg inwentarzowych prowadzonych metodą ręczną)
- 11) art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (dot. zakresu jakim ma być objęta inwentaryzacja)
- 12) art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane jeżeli inwentaryzację składników aktywów z wyjątkiem 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 dnia następnego roku - dot. terminów i częstotliwości inwentaryzacji)
- 13) art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych)

- 14) art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji)
- 15) Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. z dnia 30 grudnia 2009 r. nr 15)
- 16) art. 18 pkt 1 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 104)

3. Procesy poddane badaniu:

- 1) Ewidencja środków trwałych,
- 2) Ewidencja pozostałych środków trwałych (wyposażenie – przedmioty),
- 3) Ewidencja pozabilansowa, małowartościowa o wartości poniżej 1000 zł.
- 4) Przydzielania odpowiedzialności w zakresach czynności z zakresu inwentaryzacji,
- 5) Zakres jakim objęto inwentaryzację w 2023 r.,
- 6) Sprawdzenie czy dokumenty są podpisywane przez osoby wykonujące, potwierdzane przez główną księgową i zatwierdzane przez dyrektora,
- 7) Weryfikacja zgodności stanów rachunków bankowych ze stanami wynikającymi z księgowych operacji,
- 8) 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 kontroli:	Wyniki kontroli :
1.	Ocena końcowa:	Ocena końcowa pozytywna z nieprawidłowościami
2.	Ustalenia w zakresie przedmiotu przeprowadzonej kontroli:	Kontrola potwierdziła prawidłowość procedury dot. gospodarowania mieniem oraz prawidłowość przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.
3.	Ilość wydanych zaleceń pokontrolnych :	Cztery zalecenia pokontrolne
4.	Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych :	Kontrola dostarczyła dowodów, że nie doszło do naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 18 pkt 1- zgodnie z którym „ <i>Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest: 1) zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości</i> ”
5.	Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym	Kontrola nie obejmowała dysponowania środkami określonymi w planie finansowym i realizowania wydatków zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

	i prawidłowe ich wykorzystywanie/ w tym Realizowanie wydatków zgodnie z art.254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych:	
--	---	--

Rozdział 4.

Nie zgodność Nr 1 - Zalecenie pokontrolne

Nie zgodność:

Brak sporządzenia przez główną księgową części opisowej do protokołu weryfikacji aktywów i pasywów, nie wskazano z jakimi dokumentami dokonano porównania zapisów na kontach syntetycznych. Protokół zawiera jedynie wykaz aktywów i pasywów sporządzony w formie tabelarycznej.

Naruszone wymaganie prawne:

Nie zgodność z art. 27 ust 1 ustawy o rachunkowości zgodnie z którym wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.

Dowody/ Dokumenty na podstawie których stwierdzono niezgodność :

Protokół weryfikacji aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem na 31.12.2023 r. w Szkole Podstawowej nr 3

Waga niezgodności:

Nieprawidłowość (Duża niezgodność) - nierzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji aktywów i pasywów.

Zalecenie pokontrolne Nr 1 do wdrożenia :

Zalecenie: Wprowadzić działania korekcyjne (w celu usunięcia niezgodności) – zwrócić uwagę na wymóg prawny wskazujący na obowiązek odpowiedniego udokumentowania przeprowadzonych działań weryfikacyjnych posiadanych przez jednostkę aktywów i pasywów.

Termin wprowadzenia: niezwłocznie

Rozdział 5.

Nie zgodność Nr 2 - Zalecenie pokontrolne

Nie zgodność:

Inwentaryzacja przeprowadzona metodą porównania danych ewidencji księgowej z danymi w księgach inwentarzowych dla konta (011) Środki trwałe została przeprowadzona w sposób nierzetelny, gdyż w księdze inwentarzowej dotyczącej projektu o nazwie „Stymulacja zmysłów szansą dla lepszego rozwoju dziecka” uwzględniono wpisy zakupionych przedmiotów, które w tym czasie 2016 r., z uwagi na wartość przekraczającą kwotę 3.500 zł. za dany przedmiot stanowiły środki trwałe:

- zestaw świetlno-dźwiękowy o wartości 5300 zł.
 - łóżko wodne o wartości 4950 zł.
 - suchy basen z podświetlanymi piłeczkami sterowany pilotem na kwotę 5500 zł.
- na łączną kwotę **15.750 zł.** (FV 26/09/2016 z 1.09.2016 r.)

Wyszczególnione przedmioty winny być uwzględnione w księdze środków trwałych i ujęte w wartościach konta (011), a nie na koncie (013). Z uwagi na powyższe należało również sporządzić dokument OT przyjmujący wskazane przedmioty na stan jednostki jako środki trwałe. Natomiast rzetelne przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji jest podstawowym instrumentem kontrolnym.

Naruszone wymaganie prawne:

Nie zgodność z:

art. 20 ust 1 ustawy o rachunkowości zgodnie z którym do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym

art. 24 ust 1 i 4 ustawy o rachunkowości zgodnie z którym zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych;

Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 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 RP” rozdział II pkt. 1 (konto 011 – Środki Trwałe);

Dowody/ Dokumenty na podstawie których stwierdzono niezgodność :

Księga inwentarzowa projektu o nazwie „Stymulacja zmysłów szansą dla lepszego rozwoju dziecka”.

Księga Środków Trwałych.

Waga niezgodności :

Nieprawidłowość (Duża niezgodność) - nierzetelne prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych oraz stosowanych w nich zapisów.

Zalecenie pokontrolne Nr 2 do wdrożenia :

Wprowadzić działania korekcyjne w celu usunięcia niezgodności

Termin wprowadzenia wniosków/zaleceń pokontrolnych: niezwłocznie

Rozdział 6.

Niezgodność Nr 3 - Zalecenie pokontrolne

Niezgodność:

Brak dowodów zakupu licencji i umów licencyjnych, brak ewidencji wskazującej miejsca i pracowników na stanowiskach których takie programy i licencje są wykorzystywane.

Licencje i programy (wartości niematerialne i prawne) zostały potraktowane jako część składowa zestawów komputerowych.

Naruszone wymaganie prawne:

Niezgodność z art. 27 ust 1 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.

Dowody/ Dokumenty na podstawie których stwierdzono niezgodność :

Księga dla wartości niematerialnych i prawnych.

Zestawienie sald i obrotów za okres za okres 1.01.2023 r. 31.12.2023 r.

Waga niezgodności :

Mała niezgodność (uchylenie) - z uwagi na fakt, że wyniki inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych nie wykazały różnic inwentaryzacyjnych w porównaniu z prowadzoną księgą inwentarzową, a zapisami księgowymi.

Zalecenie pokontrolne Nr 3 do wdrożenia :

Wprowadzić działania korekcyjne (w celu usunięcia niezgodności) – zarządzić sporządzenie przez informatyka wykazu posiadanych przez jednostkę użytkowanych licencji i programów, celem uaktualnienia ich wartości w posiadanych księgach inwentarzowych wraz ze wskazaniem ich użytkowników, celem wykorzystania powyższego przy przeprowadzeniu kolejnej inwentaryzacji za rok 2024.

Termin wprowadzenia wniosków/zaleceń pokontrolnych: niezwłocznie

Rozdział 7.

Niezgodność Nr 4 - Zalecenie pokontrolne

Niezgodność:

Brak precyzyjnego określenia obowiązków i zakresu odpowiedzialności w zakresie czynności inwentaryzacyjnych w powierzeniu obowiązków służbowych poszczególnym pracownikom szkoły oraz brak nadzoru nad pracą głównej księgowej w zakresie prowadzonej przez nią księgowości majątku jednostki.

Naruszone wymaganie prawne:

Niezgodność z przepisami Nowych Standardów Kontroli Zarządczej w Jednostkach Sektora Finansów Publicznych - Standardu IV „Delegowanie uprawnień” Należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobą zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia skomplikowania i ryzyka z nim związanego.

Niezgodność z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości – kierownik jednostki może powierzyć obowiązki w zakresie rachunkowości innej osobie za jej zgodą.

Dowody/ Dokumenty na podstawie których stwierdzono niezgodność :

Zakresy czynności pracowników szkoły (G.R.), (B.L.), (B.P.), (K.M.), (E.T.)

Waga niezgodności :

Mała niezgodność (uchylenie) - procedury wymagają uzupełnienia, jednak nie ma to negatywnego wpływu na działania kontrolowanej jednostki

Zalecenie pokontrolne Nr 4 do wdrożenia :

Wprowadzić działania korekcyjne (w celu usunięcia niezgodności) – doprecyzować szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników szkoły oraz wskazać konkretne zakresy odpowiedzialności za dane obowiązki w przedmiocie inwentaryzacji przeprowadzanej na terenie jednostki. Wzmocnić nadzór nad pracą głównej księgowej odnośnie prawidłowego rozliczania i księgowania majątku jednostki w oparciu o odpowiednią dokumentację księgową oraz obowiązujące przepisy prawa.

Termin wprowadzenia wniosków/zaleceń pokontrolnych: niezwłocznie

Rozdział 8.

Wytyczne dot. Informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych

1. Zgodnie z § 21 Zarządzenia Burmistrza Nr 25/2020 r z dnia 30 stycznia 2020 r w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym do przekazania informacji o sposobie realizacji zaleceń oraz wykorzystaniu wniosków.
2. Informacja ma zawierać elementy wykazane w Zarządzeniu to jest:
 - 1) Podstawa stwierdzonej niezgodności - jaki art. określonego aktu prawnego, regulaminu, instrukcji itp. był nieprzestrzegany (na podstawie wystąpienia pokontrolnego)
 - 2) Waga niezgodności: Nieprawidłowość lub Uchybienie
 - 3) Informacja o sposobie realizacji działań korekcyjnych (mających na celu usunięcie niezgodności)
 - 4) Ustalona przyczyna niezgodności
 - 5) Informacja o sposobie realizacji działań korygujących (mających na celu usunięcia przyczyny niezgodności)
 - 6) Informacja o:
 - a). powodach nie wdrożenia zaleceń pokontrolnych (jeżeli takie zaistnieją),
 - b). przyczynach niewykorzystania wniosków (jeżeli takie zaistnieją)
 - c). innym sposobie usunięcia niezgodności i przyczyn niezgodności
 - d). Informacja, czy jest to informacja kompletna/ ostateczna, czy będzie uzupełniana w późniejszym okresie.

Załączniki:

Załącznik Nr 1. Protokół z kontroli przekazany kontrolowanemu dnia 28.11.2024 r.

Kontrolujący :

stanowisko, imię i nazwisko	Data i podpis
Inspektor Przemysław Borowiec	09.12.2024
Halina Pudo	09.12.2024

Weryfikacja wystąpienia:

stanowisko, imię i nazwisko	Data i podpis
Katarzyna Gierat Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej	09.12.2024

Weryfikacji wystąpienia przez zwierzchnika resortowego kontrolowanego :

stanowisko, imię i nazwisko	Data i podpis
-----------------------------	---------------

Andrzej Mentel Zastępca Burmistrza do Spraw Społecznych	09.12.2024
--	------------

Zatwierdzenie wystąpienia :

stanowisko, imię i nazwisko	Data i podpis
Zbigniew Szaleniec Burmistrz Miasta Czeladź	09.12.2024