

SE-ZP.1711.5.2024

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Spis treści

Rozdział 1. Informacje identyfikujące kontrolę.....	1
Rozdział 2. Zakres kontroli- wymagania , dokumenty i procesy objęte kontrolą.....	1
1.Dokumenty poddane kontroli:.....	1
2.Wymagania prawne poddane kontroli:.....	2
3.Procesy poddane kontroli:.....	3
Rozdział 3. Wynik kontroli - Ocena końcowa.....	4
Rozdział 4. Niezgodności- Zalecenia pokontrolne.....	4
Rozdział 5. Wytyczne dot. Informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.....	4
Rozdział 6. Protokół z kontroli.....	4

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

LP	Zakres informacji	Informacje dotyczące kontroli:
1	Podmiot kontrolowany	Żłobek Miejski 41-250 Czeladź, ul. Niepodległości 6
2	Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki:	Pani mgr Jolanta Barańska (od 01.09.2008 r.)
3	Rodzaj kontroli:	Kontrola problemowa,
4	Podstawa przeprowadzenia kontroli/ Upoważnienie do kontroli:	Zarządzenie Burmistrza Nr 570/2023 - plan kontroli na 2024r. Upoważnienia SE-OR. 077.6.2024 z dnia 24.01.2024 r.
5	Skład zespołu kontrolnego:	Halina Pudo - Inspektor Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej w Urzędzie Miasta Czeladź.
6	Przedmiot kontroli/ Okres objęty kontrolą:	Przestrzeganie przepisów i procedur dotyczących gospodarowania mieniem oraz prawidłowość przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji. Kontrolą objęto 2023r.
7	Termin/ Daty prowadzenia kontroli:	od 04.04.2024 r. do 17.04. 2024 r.

Rozdział 2. Zakres kontroli- wymagania, dokumenty i procesy objęte kontrolą

1. Dokumenty poddane kontroli:

- Zarządzenie nr 1/2019 Dyrektora Żłobka Miejskiego z dnia 02.01. 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, **inwentaryzacji majątku** i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Żłobku Miejskim w Czeladzi .
- Zarządzenie Nr 4/2019 Dyrektora Żłobka Miejskiego z dnia 07.01.2019 r. w sprawie wprowadzenia ewidencji i kontroli druków ścisłego zachowania.
- Zarządzenie Nr 5/2023 Dyrektora Żłobka Miejskiego z dnia 18.10.2023 r. w sprawie **przeprowadzenia inwentaryzacji** rocznej aktywów i pasywów.
- Księga Środków Trwałych (KŚT), księgi inwentarzowe : pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ewidencja ilościowa (tzw. pozabilansowa).

- 5) Zakresy czynności : Zastępcy Dyrektora z dnia 01.03.2022 r. (prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania), Starszej opiekunki z dnia 14.11.2019 r. (prowadzenie kartotek ilościowych dla wyposażenia nisko cennego), Specjalisty ds. kadr z dnia 02.03.2020 r. (prowadzenie ewidencji pozostałych środków trwałych)
- 6) Dokumentacja z przebiegu spisu z natury (arkusze spisu z natury, znaczki pocztowe dla druków ścisłego zarachowania, wyposażenie małowartościowe tzw. ewidencja ilościowa, sprawozdanie z przebiegu spisu z natury z dnia 28.12.2023 r.)
- 7) Dokumentacja z inwentaryzacji metodą uzgadniania salda obejmowała środki pieniężne na rachunku bankowym (130 i 135) oraz zobowiązania wobec kontrahentów (konto 201) i zawierała : pisma Banku Śl. oraz dwóch kontrahentów, faktury, zestawienie obrotów i sald dla konta 130, 135 i 201, W każdym przypadku wykazane saldo uznano za zgodne.
- 8) Pełne dokumentowanie wyników inwentaryzacji metodą weryfikacji sald :
 - konto 011 Środki trwale według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 013 Pozostałe środki trwale według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 020 Wartości niematerialne i prawne według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 071 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 141 Środki pieniężne w drodze według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 225 „Rozrachunki z budżetami” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 229 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według stanu na 31.12.2023 r.Weryfikację przeprowadziła Główna księgową, zatwierdzenia wyników dokonał Dyrektor.
- 1) Protokół weryfikacji aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem z dnia 10.01.2024 zatwierdzony przez Dyrektora.
- 2) Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości Głównemu Księgowemu z dnia 02.05.2015 r.

1. Wymagania prawne poddane kontroli:

- 1) Ustawa o rachunkowości w zakresie : wyceny środków trwałych, prowadzenia inwentaryzacji,
- 2) Art. 18 pkt 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 3) Przepisy wewnętrzne dot. planu kont oraz polityki rachunkowości w Żłobku Miejskim,
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych w zakresie: ewidencji środków trwałych, weryfikacji kont
- 5) 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,
- 6) art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych – powierzenie obowiązków i odpowiedzialności Głównej księgowej,
- 7) 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,
- 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. 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)
- 10) art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (dot. zakresu jakim ma być objęta inwentaryzacja),
- 11) 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,
- 12) 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).

1. Procesy poddane kontroli:

- 1) Ewidencja środków trwałych,
- 2) Ewidencja środków trwałych (wyposażenie – przedmioty),
- 3) Przydzielania w Instrukcji Inwentaryzacyjnej odpowiedzialności z zakresu inwentaryzacji dla Kierownika jednostki, Głównego księgowego oraz Komisji inwentaryzacyjnej.
- 4) Zakres jakim objęto inwentaryzację w 2023 r.
- 5) Sprawdzenie czy dokumenty są podpisywane przez osoby wykonujące, potwierdzane przez główną księgową i zatwierdzane przez dyrektora,
- 6) Weryfikacja zgodności stanów rachunków bankowych ze stanami wynikającymi z księgowych operacji,
- 7) 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 (nie stwierdzono nieprawidłowości)
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 :	Nie wydano zaleceń pokontrolnych
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 publicz-</i>

		<i>nych 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 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, więc nie określono zaleceń pokontrolnych.

Rozdział 5. Wytyczne dot. Informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych

Nie dotyczy z uwagi na brak zaleceń.

Rozdział 6. Protokół z kontroli

1. Protokół z kontroli przekazano kontrolowanemu dnia **18.04.2024**.
2. Protokół został podpisany dnia **18.04.2024** przez kontrolera, kierownika kontrolowanej jednostki oraz jej głównego księgowego.
3. Nie wniesiono zastrzeżeń do protokołu z kontroli, do złożenia których kontrolowany miał prawo w terminie do 7 dni od podpisania protokołu z kontroli.

czynność	imię i nazwisko, stanowisko,	data	podpis
Przeprowadził kontrolę oraz sporządził wystąpienie	Halina Pudo Inspektor w Wydziale zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej	26.04.2024	
Weryfikacja wystąpienia	Katarzyna Gierat Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej	26.04.2024	
Weryfikacja wystąpienia przez zwierzchnika resortowego kontrolowanego	Andrzej Mentel Zastępca Burmistrza do Spraw Społecznych	24.04.2024	
Zatwierdzenie wystąpienia	Zbigniew Szaleniec Burmistrz Miasta Czeladź	29.04.2024	