DUK.1711.8.2013

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Placówce Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach w dniach od 25.07.2013 r. do 14.08.2013 r. przez [redacted] i [redacted] inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz [redacted] podinspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.8.2013 z dnia 22.07.2013 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Prawidłowość, gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi, księgowość i sprawozdawczość budżetowa oraz gospodarka majątkiem trwałym za lata 2011-2013.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (jt. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami),
- Ustawa z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (jt. z 2013 r. poz. 595 ze zmianami),
- Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- Regulamin przeprowadzenia kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, stanowiący załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy nr 0151/776/10 z dnia 30.06.2010 r.

2. Dane identyfikujące jednostkę

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 09.06.2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (jt. Dz. U. z 2013 r. Nr 135 ze zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.12.2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Z 2011 r. Nr 292, poz. 1720),
- Uchwała nr XXIV/524/12 Rady Miasta Tychy z dnia 29.11.2012 r. w sprawie przyjęcia statutu i nadania nazwy placówce opiekuńczo – wychowawczej w Tychach,
- Zarządzenie Nr 0161/01/10 Dyrektora Ośrodka Usług Opiekuńczo – Wychowawczych w Tychach z dnia 15.01.2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Ośrodka Usług Opiekuńczo – Wychowawczych w Tychach,
- Zarządzenie Nr 0161/16/10 Dyrektora Ośrodka Usług Opiekuńczo –Wychowawczych w Tychach z dnia 31.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia aneksu do Regulaminu Pracy Ośrodka Usług Opiekuńczo – Wychowawczych w Tychach,
- Zarządzenie Nr 0151/261/08 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 13.03.2008 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Usług Opiekuńczo – Wychowawczych w Tychach wraz z aneksem z dnia 1.10.2011 r.,
- Statuty obowiązujące w jednostce w kontrolowanych okresach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki

Placówka Pieczy Zastępczej „Kwadrat" jest jednostką organizacyjną Miasta Tychy wchodzącą w skład miejskiego systemu pieczy zastępczej. Nadzór nad jej działalnością sprawuje Prezydent Miasta Tychy, zaś sprawy dotyczące standardów opieki i wychowania nadzoruje Wojewoda Śląski.

Zgodnie ze statutem do podstawowych zadań Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat" należy:

- umożliwienie dzieciom wychowywania się w warunkach domowych, dbałość o ich harmonijny rozwój, zabezpieczenie potrzeb oraz przygotowanie do dorosłego, samodzielnego życia,

- zapewnienie całodobowej opieki i wychowania dzieciom pozbawionym opieki rodziny naturalnej oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, społecznych i religijnych,

- umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi oraz podejmowanie działania w celu powrotu dziecka do rodziny,

- zapewnienie dzieciom i młodzieży dostępu do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych oraz obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi o ile dziecko tego wymaga,

- wspieranie dzieci i realizacja ich pasji życiowych, zainteresowań oraz planów dotyczących przyszłości.

Kierownictwo jednostki

- [redacted] – Dyrektor Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat" w Tychach od dnia 1.03.2005 r. do nadal,
- [redacted] – Główna Księgowa Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat" . w Tychach od 1.02.2006 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Sprawozdania Rb-28 S i Rb–27 S za okresy wskazane w protokole,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca gospodarki majątkiem trwałym wymieniona w dalszej części protokołu,
- Dokumentacja dotycząca druków ścisłego zarachowania i gospodarki kasowej,
- Dokumenty księgowe wymienione w dalszej części protokołu.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

Uregulowania wewnętrzne jednostki Dyrektor Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat" w Tychach wprowadził następującymi Zarządzeniami:

- Zarządzenie nr 0161/18/2010 Dyrektora Ośrodka Usług Opiekuńczo – Wychowawczych w Tychach z dnia 31.12.2010 r. w sprawie kontroli zarządczej,
- Zarządzenie nr 0161/02/12 Dyrektora Usług Opiekuńczo – Wychowawczych w Tychach z dnia 30.03.2012 r. w sprawie wprowadzenia zmian w przyjętych zasadach (polityce) rachunkowości,
- Zarządzenie nr 0161/17/10 Dyrektora Usług Opiekuńczo – Wychowawczych w Tychach z dnia 31.12.2010 r. w sprawie przyjętych zasadach (polityki) rachunkowości, którym wprowadzono m.in.:

- zakładowy plan kont,

- instrukcję kasową,

- instrukcję sporządzania, kontroli, obiegu i przechowywania dowodów księgowych,

- zakładową instrukcję inwentaryzacyjną.

Wydatki jednostki w okresie poddanym kontroli zgodnie ze złożonymi sprawozdaniami budżetowymi Rb–28 S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE		
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2011 r.**	**2012 r.**	**do czerwca 2013 r.**
851	85154	4300	20 822,00	9 407,20	1 734,98
	85156	4130	22 464,00	19 000,80	11 934,00
852	85201	3020	1 421,00	8 850,01	500,00
		3110	11 614,00	10 812,00	6 154,25
		4010	1 305 913,59	1 271 452,84	646 225,31
		4040	88 916,08	93 704,87	95 393,28
		4110	204 772,61	224 982,80	126 677,62
		4120	27 687,47	28 302,50	15 367,42
		4170	7 800,00	8 680,00	3 900,00
		4210	96 040,54	139 627,76	38 983,25
		4220	154 374,50	135 279,87	74 612,64
		4230	10 690,45	13 555,69	5 404,21
		4240	7 081,74	9 160,34	684,24
		4260	61 908,44	56 165,41	32 334,59
		4270	16 966,82	16 967,72	882,89
		4280	2 308,00	1 788,00	854,00
		4300	79 943,54	94 327,88	46 138,20
		4350	3 633,50	4 003,29	1 305,22
		4360	1 021,90	826,45	415,84
		4370	13 840,30	12 593,68	6 617,48
		4400	60 129,78	61 134,24	31 586,22
		4410	4 835,44	5 077,63	2 729,24
		4420	1 257,38	943,00	0,00
		4430	5 583,39	4 165,00	945,00
		4440	52 675,00	48 202,00	39 091,00
		4510	0,00	1 650,00	0,00
		4580	722,64	0,00	0,00
		4610	599,00	0,00	114,78
		4700	1 189,00	2 269,00	650,00
		6060	3 985,00	13 924,00	0,00
	85220	4260	10 171,61	1 554,05	0,00
		4300	2 972,51	206,04	0,00
		4400	5 165,13	1 333,92	0,00
	85233	4700	2 420,00	800,00	1 600,00
	85295	4300	3 870,00	0,00	0,00
		4700	5 700,00	4 800,00	0,00
RAZEM:			**2 300 496,36**	**2 305 547,99**	**1 192 835,66**

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych wykazanych w sprawozdaniach za:

- I i IV kwartał 2011 r.,
- I i III kwartał 2012 r.,
- I i II kwartał 2013 r.

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji nie stwierdzono niezgodności.

Sprawdzeniu poddano również sprawozdania budżetowe Rb–27 S z wykonania planu dochodów budżetowych za ww. okresy stwierdzając zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Uzyskane dochody budżetowe w latach poddanych kontroli zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-27S przedstawiają się następująco:

Dochody otrzymane				
rozdział	**paragraf**	**2011 r.**	**2012 r.**	**do czerwca 2013r.**
85201	0680 - wpływy od rodziców z tytułu odpłatności za utrzymanie dzieci w Placówkach Opiekuńczo-Wychowawczych	12 378,01	4 055,76	**- 553,64**
	0690 - wpływy z różnych opłat	26,40	0,00	0,00
	0920 - pozostałe odsetki	3 355,21	2 872,94	1 243,86
	0960 - otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	3 000,00	11 989,00	150,00
	0970 - wpływy z różnych dochodów	2 380,71	1 989,48	3 859,14
85220	0830 - wpływy z usług	3 128,53	1 637,76	0,00
RAZEM:		**24 268,86**	**22 544,94**	**4 699,36**

Podczas kontroli sprawozdawczości placówki zwrócono uwagę na fakt, iż w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów za II kwartały 2013 r. w § 0680 wykazana została wartość ujemna. Z wyjaśnień złożonych kontrolującym wynika, iż dokonano zwrotu nadpłaty z tytułu opłat za utrzymanie dziecka za rok 2012 w wysokości 1.095,36 zł. Ze względu na fakt, iż od początku 2013 r. w § 0680 zgromadzono dochody jedynie w wysokości 541,72 zł zaksięgowanie ww. operacji spowodowało ujemny zapis po stronie Wn konta 130.

Jak wynika ze sprawozdań Rb-27S należności w kontrolowanym okresie przedstawiają się następująco:

Należności							
Rozdział	Paragraf	2011 r.		2012 r.		do czerwca 2013r.	
		Należności	W tym zaległości	Należności	W tym zaległości	Należności	W tym zaległości
85201	0680	1 384 323,13	1 358 906,26	1 501 843,83	1 498 883,43	1 497 788,07	1 498 341,71
	0690	26,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0920	355 568,41	352 213,20	549 882,83	547 009,89	644 747,16	643 503,30
	0960	3 000,00	0,00	11 989,00	0,00	150,00	0,00
	0970	2 380,71	0,00	1 989,48	0,00	3 859,14	0,00
85220	0830	4 477,28	1 020,22	2 208,06	570,30	570,30	570,30
RAZEM		**1 749 775,93**	**1 712 139,68**	**2 067 913,20**	**2 046 463,62**	**2 147 114,67**	**2 142 415,31**

W związku z powyższymi zaległościami kontrolujący zobowiązują jednostkę do podjęcia stosownych działań w celu wyegzekwowania należnych kwot. W tym celu należy bezwzględnie wzmocnić współpracę z MOPS-em Tychy.

4.1. Celowość i gospodarność dysponowania środkami budżetowymi oraz prawidłowość ujmowania ich w księgach rachunkowych.

Kontroli poddano wydatek z tytułu zakupu pieca CO. W dniu 18.12.2012 r. jednostka dokonała zakupu „modernizacji instalacji CO z wymianą pieca gazowego" (zgodnie z fakturą ROM II/384/12/2012), za łączną wartość 10.000,00 zł. Wydatku dokonano z § 6060 i zaewidencjonowano na koncie 011. Zgodnie o uzyskaną informacją od pracownika placówki, wymiany pieca dokonano w budynku mieszkalnym wynajmowanym przez jednostkę a administrowanym przez Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych. Zgodnie z § 4 pkt. 2 umowy najmu nr ROM II/71404/33/09/06 z dnia 12.09.2006 r. zawartą pomiędzy ww stronami do obowiązków wynajmującego (w tym przypadku MZBM-u) należy m.in. naprawa i wymiana wewnętrznych instalacji gazowych, centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami oraz wymiana pieców grzewczych. W związku z powyższym poproszono kierownika jednostki o udzielenie wyjaśnień, dlaczego to najmujący pokrył część kosztów. W odpowiedzi przedstawiono kontrolującym pismo, w którym placówka zwróciła się do MZBM-u z prośbą o dokonanie powyższej usługi. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych zaproponował pokrycie części kosztów przez najmującego. Należy dodać, iż z treści pisma nie wynikało, że w momencie nie przychylenia się do powyższej prośby, MZBM nie dokona stosownej wymiany. Dyrektor placówki wyraził na powyższe zgodę, w związku z czym po dokonaniu usługi modernizacji CO, jednostka została obciążona fakturą przez MZBM**. Zdaniem kontrolujących, zgodnie z treścią zawartej umowy najmu, Ośrodek Usług Opiekuńczo Wychowawczych nie powinien wyrażać zgody na pokrycie kosztów tylko domagać się dokonania wymiany na koszt wynajmującego. Fakt zwrócenia się do UM z prośbą o środki na ten cel i uzyskanie ich nie usprawiedliwia dokonania powyższego wydatku. To do dyrektora jednostki należy, aby wydatki dokonywane były w sposób celowy i oszczędny. Ponadto, treść umowy jaka zawarta była z MZBM znana była dyrektorowi placówki i to do niego należało egzekwowanie stosownych zapisów.**

Podczas weryfikacji zapisów w księgach rachunkowych oraz dokumentów źródłowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- zaangażowanie w § 4360, § 4370 i § 4300 dekretowane jest na podstawie faktur tzn. usługi telefoniczne oraz opłaty za abonament telewizji cyfrowej dekretowane są w momencie otrzymania faktury w wysokości, która z niej wynika – dokument nr 27606/2012/11/MI/6888287/1 (opłata za telewizję cyfrową) oraz dokument nr 12110084726712 (opłata za usługi telefoniczne). **Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym**.

4.2. Gospodarka kasowa

Dokonując wyrywkowej kontroli dokumentów źródłowych dotyczących obrotu gotówkowego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- brak potwierdzenia przez pracownika otrzymania zwrotu gotówki w związku z dokonanymi przez niego zakupami np.:

  - faktura z dnia 15.02.2011 r. nr FP01448/02/11 na kwotę 23,07 zł dotycząca zakupu worków na śmieci. Z zapisu umieszczonego na fakturze wynika, że została zapłacona gotówką. Zgodnie z raportem kasowym nr 4/11 powyższą kwotę zwrócono na podstawie dokumentu KW nr 29, wskazując jako osobę, której zwrócono należność wystawcę faktury zamiast pracownika, któremu faktycznie zwrócono gotówkę,

  - faktura nr 28/2011 na kwotę 48 zł za dorobienie kluczy. Z zapisu umieszczonego na fakturze wynika, że została zapłacona gotówką. Zgodnie z raportem kasowym nr 4/11 powyższą kwotę zwrócono na podstawie dokumentu KW nr 30 wskazując jako osobę, której zwrócono należność wystawcę faktury zamiast pracownika któremu zwrócono gotówkę,

  - faktura z dnia 11.02.2011 r. nr 120110211098536 na kwotę 137,90 zł zapłacona kartą płatniczą. Z opisu znajdującego się na fakturze wynika, że pracownik zapłacił za towar kartą płatniczą, gdyż nie posiadał gotówki. Zgodnie z raportem kasowym nr 4/11 powyższą kwotę zwrócono na podstawie dokumentu KW nr 33 wskazując jako osobę, której zwrócono należność wystawcę faktury zamiast pracownika któremu zwrócono gotówkę.

- załączenie do rozliczenia zaliczki pobranej w dniu **3.12.2012 r**. w kwocie 1.536 zł m.in. faktury nr FA/7308/2012/3060 z dnia **1.12.2012 r**. oraz nr FP11870183512128 z dnia **2.12.2012 r.** W związku z powyższym **pobrana przez pracownika jednostki zaliczka na**

pokrycie ww. faktur stanowiła w rzeczywistości zwrot wydatków poniesionych przed dniem pobrania zaliczki. Zgodnie z definicją, słowo „zaliczka" oznacza pobranie środków finansowych na wydatek, który dopiero zostanie zrealizowany. Zatem nie można z pobranych środków refundować wydatków już dokonanych.

Zgodnie z załącznikiem nr 4 do Zarządzenia nr 0161/17/10 Dyrektora OUOW w Tychach z dnia 31.12.2010 r. tj. instrukcją sporządzania kontroli, obiegu i przechowywania dowodów księgowych **do czasu rozliczenia się z poprzednio pobranej zaliczki nie mogą być wypłacane następne zaliczki. W trakcie kontroli stwierdzono, iż w jednostce nie przestrzega się jednak ww. zapisu np. zgodnie z raportem kasowym nr 22/2012 za okres od 2 do 19.11.2012 r. w tym samym dniu jednemu pracownikowi wypłacono 4 zaliczki na różne cele.**

Stwierdzono również, że do polecenia wyjazdu służbowego nr 118/12 pracownik nie dołączył biletów PKM na kwotę ogółem 14,40 zł, jak również nie złożył żadnych pisemnych wyjaśnień w tej sprawie. Jest to niezgodne z uregulowaniem zawartym w ww. załączniku nr 4, gdzie jednostka wskazała, że do rozliczenia kosztów podróży służbowej pracownik powinien załączyć bilety potwierdzające koszty przejazdu wskazanym środkiem lokomocji lub odpowiednio udokumentować poniesione wydatki związane z podróżą służbową, jak również rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Kontroli poddano również rozliczenie zaliczki nr 903/12 z dnia 27.12.2012 r. W dniu 27.12.2012 r. pracownik pobrał zaliczkę w wysokości 1.400 zł. Z powyższej kwoty w tym samym dniu zakupił wykładziny i kleje, za łączną kwotę 489,55 zł (f-ra nr FA/1165/12) oraz pawlacze (f-ra nr 0195/12/FVS) za kwotę 900 zł. Powyższy wydatek został zaewidencjonowany na § 4210. Zdaniem kontrolujących w ramach realizacji kontroli zarządczej w placówce, której jednym z elementów jest ocena i minimalizacja ryzyka, jednostka winna dążyć m.in. do dokonywania zakupów gotówkowych w minimalnej ilości. Weryfikując wydatki gotówkowe na przykładzie powyższego zakupu, kontrolujący zauważają, iż zakup ten dokonany został w firmie, w której jednostka zaopatrywała się już kilkakrotnie. Zatem placówka, jako stały i wiarygodny klient mogła wystąpić o możliwość dokonywania

płatności za zakupiony towar w formie bezgotówkowej tj. poprzez przelew. Takie działanie, jak wspomniano powyżej, zminimalizowało by ryzyko np. związane z transportem gotówki z banku do kasy placówki. W tym miejscu zauważa się, że obrót gotówkowy np. w 2012 r. wynosił 346.064,05 zł.

4.3. Druki ścisłego zarachowania

W trakcie kontroli ustalono, że jednostka nie posiada odrębnego uregulowania w zakresie druków ścisłego zarachowania. Zgodnie z instrukcją sporządzania kontroli, obiegu i przechowywania dowodów księgowych, stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia Dyrektora Ośrodka Usług Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 0161/17/10 z dnia 31.12.2010 r. w sprawie przyjęcia zasad polityki rachunkowości **drukiem ścisłego zarachowania są czeki gotówkowe i karty drogowe, a ewidencje druków ścisłego zarachowania wymienione wyżej prowadzone są przez kasjera i przechowywane w kasie pancernej.**

Zgodnie z przedstawioną kontrolującym „Zakładową instrukcją inwentaryzacyjną" zakupione arkusze spisu z natury podlegają ostemplowaniu i ponumerowaniu i są traktowane jako druki ścisłego zarachowania, wydawane za pokwitowaniem. **Zauważa się, iż przedstawione do wglądu arkusze nie posiadały nadanej numeracji. Ponadto brak jest dokumentów potwierdzających wydanie za pokwitowaniem powyższych druków.** Kontrolujący ustalili ponadto, iż w jednostka dokonuje operacji na drukach KP i KW, które nie są uznane jako druki ścisłego zarachowania.

W związku z powyższym zdaniem kontrolujących w jednostce należy dokładnie uregulować gospodarkę drukami ścisłego zarachowania i jej przestrzegać.

4.4. Gospodarka majątkiem trwałym.

W zakresie analizy gospodarowania majątkiem trwałym szkoły, weryfikacji poddano urządzenia księgowe służące do ewidencji majątku jednostki, dokumentację źródłową za 2012 rok oraz inwentaryzację przeprowadzoną w 2012 roku.

Zgodnie z pkt. 2, Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 0161/17/10 Dyrektora Ośrodka Usług Opiekuńczo – Wychowawczych w Tychach z dnia 31.12.2010 r. środki trwałe będące w użytkowaniu jednostki dzieli się na:

- podstawowe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe"

- pozostałe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Zgodnie z polityką rachunkowości środki trwałe niskocenne – o charakterze wyposażenia o wartości nie przekraczającej 500 zł podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu. Kontrola ich stanu podlega ewidencji ilościowej. Natomiast środki trwałe niskocenne o charakterze wyposażenia stanowiące drobny sprzęt, nie podlegają ewidencji ilościowej ani wartościowej.

Zgodnie z treścią Zarządzenia nr 0161/05/2012 Dyrektora Ośrodka Opiekuńczo – Wychowawczego w Tychach, z dnia 21.12.2012 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, w placówce przeprowadzono inwentaryzację środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia w dniach od 27.12.2012 r. do 11.01.2013 r.

Zespół spisowy na arkuszach spisu z natury dokonał inwentaryzacji w w/w terminie. **W wyniku kontroli jakiej poddano sposób przeprowadzenia inwentaryzacji, należy stwierdzić, iż nie została ona dokonana w sposób rzetelny. W jednostce, środki trwałe znajdujące się na wyposażeniu placówki nie są oznakowane w należyty sposób, tzn. nie posiadają naniesionych numerów inwentarzowych. A zatem, dokonanie spisu z natury poprzez spisanie wraz z nazwą środka jego numeru indeksu nie jest możliwe. Przedstawione kontrolującym arkusze wraz z naniesionym numerem inwentarzowym wskazują, iż nie dokonano rzeczywistego spisu z natury tylko dodatkowo posiłkowano się danymi z ewidencji księgowej. Taki sposób przeprowadzania inwentaryzacji nie nosi znamion „spisu z natury”, gdyż spis z natury dokonywany jest przez członków komisji inwentaryzacyjnej, na podstawie bezpośrednich obserwacji i pomiarów środków majątkowych w jednostce. Obejmuje możliwe do obejrzenia środki trwałe, rzeczowe składniki majątku obrotowego, środki pieniężne w kasie, papiery wartościowe.**

Weryfikacji poddano wartość majątku zaewidencjonowaną na koncie 011 i 013 wynikającą z ewidencji księgowej z dokumentami z przeprowadzonej inwentaryzacji. **W wyniku powyższego stwierdzono częściowe rozbieżności**. Ponieważ w jednostce inwentaryzacja przeprowadzana jest w rozbiciu na poszczególne obiekty, kontroli poddano majątek znajdujący się w siedzibie zarządu. Zgodnie ze spisem z natury dokonanym dla

środków trwałych znajdujących się w siedzibie administracji, kwota ta łącznie wynosiła 127.798,44 zł. W tym:

- konto 011 - wartość 75.266.60 zł - salda zgodne,

-konto 013 – wartość wg. ewidencji księgowej 52.944,68 zł, a wg spisu z natury 52.531,84 zł, różnica 412,84 zł.

W wyniku powyższego, w momencie przeprowadzenia rzetelnego spisu z natury w jednostce winny pojawić się różnice inwentaryzacyjne. Niestety w jednostce takie się nie pojawiły, ponadto zgodnie z weryfikacją sald dokonaną przez głównego księgowego stan majątku był zgodny. Zdaniem kontrolujących powyższy fakt także wskazuje, iż inwentaryzacja nie została przeprowadzona w sposób prawidłowy.

W jednostce prowadzone są księgi inwentarzowe w postaci wydruków pojedynczych kart z komputera. Kartki te w zależności od dokonywanych zmian np. poprzez likwidację środków trwałych są drukowane na nowo. Ponadto, ewidencja ilościowo-wartościowa majątku prowadzona jest za każdy rok oddzielnie. **Zdaniem kontrolujących, prowadzenie ksiąg inwentarzowych w takiej formie jest niewłaściwy. Księgi inwentarzowe powinny być prowadzone w trwałej formie, poprzez narastające sumowanie wartości posiadanych środków trwałych. Z ksiąg winno jasno i czytelnie wynikać jaki majątek i o jakiej wartości posiada jednostka. Ponadto księgi inwentarzowe, ilościowo – wartościowe i ilościowe prowadzone są przez główną księgową. Ponieważ jednym z obowiązków głównej księgowej jest prowadzenie nadzoru i kontroli w zakresie gospodarki finansowej, zatem zdaniem kontrolujących ewidencja majątku poprzez prowadzenia powyższych ksiąg winna być powierzona innej osobie. Rozdzielenie tych funkcji umożliwi przeprowadzanie rzetelnej weryfikacji zgodności sald wartości posiadanego majątku.**

Weryfikacji poddano wartości środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie 011 i 013. Na dzień 1.01.2012 r. jednostka posiadała majątek ujęty na koncie 011 wg ewidencji księgowej w kwocie 85.266,60 zł, zgodny z przedstawionymi księgami inwentarzowymi.

- w grupie 4 kśt w ewidencji środków trwałych wykazano:

  6 zestawów komputerowych o łącznej wartości – 25.833,26 zł

- w grupie 3 kśt w ewidencji środków trwałych wykazano:

  Kocioł CO o wartości - 10.000,00 zł

- w grupie 7 kśt w ewidencji środków trwałych wykazano:

  Samochód osobowy o wartości – 49.433,34 zł.

Kontroli poddano losowo wybrane faktury z tytułu dokonanych wydatków.

W dniu 21.06.2013 r. jednostka zakupiła chłodziarkę oraz lodówkę wraz z usługą dostawy za łączną wartość 2.450 zł (f-ra nr F/000142/06/13/DM). Powyższy zakup został dokonany z § 4210 a koszt usługi z § 4300. Zakupione środki trwałe zostały zaewidencjonowane na koncie 013. Kontroli poddano również ujęcie powyższego zakupu w księgach inwentarzowych. **Z przedstawionej dokumentacji, która w jednostce pełni formę ksiąg inwentarzowych brak jest ujęcia środków trwałych zakupionych w roku 2013. Zgodnie z uzyskaną informacją, dopiero na koniec roku kalendarzowego drukowana jest lista zakupionych środków trwałych. Taki sposób przyjmowania na stan majątku jest niewłaściwy. Ujęcie zdarzeń operacyjnych zachodzących w jednostce winno być bierzące.**

W dniu 5.02 2013 r. w placówce dokonano zakupu kasety i klawiatury za kwotę 82,41 zł (faktura nr ZF/2013/02/00010/M). Powyższy zakup został dokonany z paragrafu 4210 i zaewidencjonowany na koncie 013. **Zgodnie z treścią polityki obowiązującej w jednostce zakup ten, ze względu na niską wartość nie powinien być ujęty w ewidencji ilościowo–wartościowej.**

W dniu 22.02.2013 r. jednostka zakupiła szafkę o wartości 180 zł (faktura nr 7/13). Wydatek został dokonany z paragrafu 4210 i ujęty na koncie 013. **Podobnie jak w powyższej sytuacji zakup ten nie powinien być księgowany na koncie 013.**

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 16 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Niniejszy protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:

- art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zmianami) oraz

- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

5. Pouczenie

Kierownik kontrolowanej jednostki [redacted] została poinformowana o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag, co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

Tychy, dnia 30.09.2013 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Podpis	Imię, nazwisko, stanowisko
1.		[redacted] - Dyrektor Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach
2.		[redacted]- Główna Księgowa Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach
3.		[redacted] - Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.		[redacted] - Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
5		[redacted]- Podinspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy