

Czeladź, dnia 14.12.2009 r.

B-KO.0913-23/09

**Pani
mgr Teresa Banaś
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej**

w Czeladzi

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 09 listopada do 04 grudnia 2009 r. przeprowadzono kontrolę przestrzegania procedur kontroli finansowej i przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz dokonywania wydatków na podstawie kontroli 5 % wydatków za 2008 r. oraz sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych jednostce po kontroli w 2008 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 04.12.2009 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W ramach kontroli 5 % wydatków sprawdzaniem objęto wydatki na zakup wyposażenia (faksów laserowych, kserokopiarki, mebli, części i akcesoriów komputerowych, komputerów, monitorów, drukarek), usługę polegającą na przygotowaniu, dostarczaniu i podawaniu dwóch posiłków dziennie dla osób korzystających z pomocy społecznej, wymianę instalacji c.o. w budynku Miejskiego Centrum Społeczno-Edukacyjnego, odprowadzanie składek ZUS za miesiąc styczeń i grudzień 2008 r., naliczenie odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Społecznych oraz dokumentację z przeprowadzonej w 2008 r. inwentaryzacji majątku.

Stwierdzone podczas kontroli nieprawidłowości dotyczyły inwentaryzacji aktywów i pasywów a w szczególności :

1. Prowadzenie ewidencji analitycznej (w księgach inwentarzowych) pozostałych środków trwałych, ujmowanych na koncie syntetycznym 013 „Pozostałe środki trwałe” bez uwzględnienia w oddzielnej pozycji niektórych składników majątkowych (ujęcie w pozycjach przychodu : nr 54 dwóch biurerek, nr 55 dwóch biurerek, nr 84 dwóch kontenerów, nr 77 trzech nadstawek na biurko, nr 78 dwóch półek, nr 31 trzech foteli Mefisto, nr 32 trzech krzeseł Cortina, nr 107 trzech szaf aktowych, nr 34 czterech foteli obrotowych Solo, nr 58 dwóch biurerek narożnych – str. 7 i8 Protokołu).

Zalecenie Nr 1

Ewidencję analityczną pozostałych środków trwałych prowadzić tak, aby stanowiła ona aktualny i rzetelny wykaz posiadanych składników majątkowych, w sposób odpowiadający wymogom określonym w przepisach ustawy o rachunkowości oraz w Zakładowym Planie Kont, a mianowicie :

- wyposażenie ujmować ilościowo i wartościowo w ewidencji analitycznej, ewidencjonując każdy składnik majątkowy w oddzielnej pozycji, zgodnie z przepisami zawartymi w części „Objaśnienia wstępne” Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późn. zmianami). Zgodnie z częścią I „Objaśnienia ogólne” za podstawową jednostkę ewidencji przyjmuje się pojedynczy element majątku trwałego.

Termin : na bieżąco.

Odpowiedzialny : Inspektor w Dziale Administracyjno-Gospodarczym.

2. Prowadzona w jednostce ewidencja analityczna do konta 011 „Środki trwałe” nie zawiera podziału klasyfikacyjnego na grupy, podgrupy i rodzaje. Ewidencja analityczna do konta 013 „Pozostałe środki trwałe” zawiera wpis szeregu składników majątkowych o niskiej wartości niższej niż 500 zł, takie jak : firanki, ręczniki, choinki, garnki, termosy, wieszaki.

Zalecenie Nr 2

- uporządkować i zaprowadzić księgi inwentarzowe zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 1999 r. Nr 112 poz. 1317 z późniejszymi zmianami) ze wskazaniem w nich m.in. dokumentów będących podstawą nabycia danego środka, wartości, miejsca użytkowania, osób którym powierzono dany składnik majątkowy.

- w ewidencji analitycznej do konta 011 „Środki trwałe” uwzględnić podział klasyfikacyjny środków trwałych na grupy, podgrupy i rodzaje środków trwałych, zgodnie z zasadami określonymi w w/w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie KŚT. W ewidencji analitycznej do konta 013 „Pozostałe Środki trwałe” ujmować urządzenia i przedmioty, których wartość początkowa w dniu nabycia nie przekracza kwoty, o której mowa w przepisie art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. Z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.), tj. 3.500 zł.

- dla przedmiotów o niskiej wartości (równej lub niższej niż 500 zł) zaprowadzić ilościową księgę inwentarzową. Księgi ilościowe przedmiotów o niskiej wartości należą do ewidencji pozabilansowej. Zapisy do księgi ilościowej wprowadza się tak samo jak do księgi ilościowo - wartościowej. Używamy identycznych druków, tylko księdze ilościowej nadajemy nazwę : „Pozabilansowa ewidencja ilościowa rzeczowych składników majątkowych długotrwałego użytku o niskiej wartości jednostkowej”. Przy zapisie do księgi ilościowej można pominąć cenę ewidencjonowanego niskowartościowego majątku rzeczowego, ale wtedy wskazane jest posiadanie kserokopii rachunków (faktur VAT), na podstawie których zaewidencjonowano przychód do księgi ilościowej. Jeżeli wpisujemy do pozabilansowej ewidencji ilościowej cenę zakupu i numer faktury nie musimy posiadać kserokopii rachunków, na podstawie których zaewidencjonowano przychód.

Bez względu na wartość księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych wymienionych w Załączniku nr 1 „Metody wyceny aktywów i pasywów” pkt 12 do Zarządzenia Nr 201/2006 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 31.10.2006 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla jednostek organizacyjnych Gminy Czeladź oraz przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową (zm. Zarządzeniem Nr 182 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 13.08.2008 r.).

Odpowiedzialna : Pani Dyrektor i Inspektor Działu Administracyjno-Gospodarczego.

Termin : 15.02.2010 r.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 329/2008 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 8 grudnia 2008 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Wydziałach Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie do dnia 18.02.2010 r.

Burmistrz Miasta Czeladź
Marek Mrozowski