

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania

ZSS-XVII.1711.9.2023

Nr kontroli: ZSS_I_2023_2_008

ZSS_I_2023_2_009

15102302200

Pani

Elżbieta Chelkowska

**Dyrektor Centrum Wspierania Rodzin
„Swoboda”**

ul.Swoboda 59

60-389 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli planowej w zakresie gospodarowania składnikami mienia.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

Art.30 ust. 2 pkt 5, art.33 ust.1, 3 i 5 w związku art.11a ust.1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym, art.35 ust.2 w związku z art.92 ust.1 pkt.2 i ust.3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, art.38b ust.1 ustawy z dnia 9.06.2021 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Jednostka kontrolowana:

Centrum Wspierania Rodzin „Swoboda”, ul. Swoboda 59 w Poznaniu:

1. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Marcelinka” ul. Perzycka 110 b, Poznań.
2. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Marcelin” ul. Perzycka 110-110 a, Poznań.

Okres objęty kontrolą: 2022 rok i I półrocze 2023 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono:

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 4,7,9,10,17 sierpnia 2023 r.

Tryb kontroli:

Zwykły.

WYNIKI KONTROLI

1. Nieprawidłowo umieszczono 3 faktury dokumentujące zakup składników mienia na ścieżkę akceptacji „601”, co skutkowało nie objęcie 5 składników wyposażenia na ewidencji ilościowo-wartościowej Centrum Wspierania Rodzin „Swoboda”, co jest niezgodne z polityką rachunkowości jednostki.
2. Jednostka dla zabezpieczenia mienia przekazywanego pracownikom do indywidualnego używania stosuje „oświadczenia pracownika dotyczącego przyjęcia odpowiedzialności za powierzone mu mienie”. Pracownik jednostki poinformował o planowanym wdrożeniu działań, jeszcze w trakcie kontroli, zmierzających do sporządzenia z pracownikami umów powierzenia jak ustalono w zapisach polityki rachunkowości jednostki z 2022 r.
3. Kontrolująca sprawdziła stany rzeczywiste zakupionych składników mienia dla placówki „Marcelinka” w obecności pracownika jednostki przy ul.Przerzyckiej nie stwierdzając braków, lecz nie wszystkie znajdują się wyłącznie w budynku placówki „Marcelinka” jak wskazano w „opisach do faktury-mienie”. Niektóre z nich znajdują się w budynku administracji i budynku placówki „Marcelin”.
4. Brak oznakowania numerami inwentarzowymi wyposażenia losowo wybranego pomieszczenia placówki „Marcelinka” – jadalni pok.104 na krzesłach, stołach i lampie.
5. W przypadku 3 faktur z lutego i marca 2023 r. brak 27 składników mienia na ewidencji placówki „Marcelinka” mimo, że jednostka wskazała umiejscowienie w „opisie do faktury-mienie”, a także zamieściła na drugostronnym opisie faktur cel zakupów – dla placówki „Marcelinka”. Kontrolująca uznaje, że brak na ewidencji ilościowo-wartościowej nabytych w lutym i marcu 2023 r. składników mienia placówki „Marcelinka” jest nieprawidłowością, za które odpowiada CUW.
6. Brak telewizora na stanie ewidencyjnym placówki „Marcelinka”, lecz znajduje się na stanie rzeczywistym placówki - nieoznakowany.
7. Jeden tablet odnotowano na ewidencji placówki „Marcelin” wskazano umiejscowienie - w kuchni. W rzeczywistości znajduje się w innym pomieszczeniu placówki - pokoju wychowawców pod ich nadzorem.
8. Brak na stanie ewidencyjnym „Marcelinka” i „Marcelin” smartfonów. Okazano jeden model „Huawei CUN-L21” znajdujący się w budynku „Marcelin” służący do komunikacji dla wszystkich wychowawców dyżurujących. W budynku „Marcelinka” okazano aparat telefoniczny Samsung, który jak wyjaśniono jest nabyty w latach poprzednich i nie objęto ewidencją mienia.

9. Laptopy są na stanie ewidencyjnym przypisane do budynków przy ul. Swoboda i budynku „Marcelin” przy ul. Perzyckiej. Na stanie ewidencyjnym placówki „Marcelin” znajdują się dwa laptopy, które znajdują się w rzeczywistości budynku placówki „Marcelinka”.
Dwa laptopy znajdują się na stanie ewidencyjnym „Marcelin”, a w rzeczywistości znajdują się w budynku administracji przy ul. Perzyckiej. Wyjaśniono, że jest to sprzęt nowy i będzie przypisany do miejsc, w których będą używane.

ZALECENIA

1. Umieszczać na prawidłową ścieżkę akceptacji faktury dokumentujące zakup składników mienia.
2. Zgodnie z zapisami polityki rachunkowości dla zabezpieczenia mienia przekazywanego pracownikom do indywidualnego używania sporządzać umowy powierzenia.
3. Zapewnić, aby opisy do faktur w zakresie umiejscowienia mienia były spójne ze stanem rzeczywistym.
4. Uzpełnić oznakowania na składnikach mienia we wszystkich pomieszczeniach placówek.
5. Wzmocnić współpracę z pracownikami z CUW w zakresie bieżącego ewidencjonowania i prawidłowego oznakowania nabytych składników mienia i wyposażenia.
6. W przypadku odbiorników telewizyjnych zapewnić spójność stanów rzeczywistych z ewidencją i uzupełnić brakujące oznakowanie.
7. Zapewnić, aby na ewidencji mienia umiejscowienie tabletu było zgodne z rzeczywistością.
8. W porozumieniu z CUW podjąć decyzję o zaewidencjonowaniu smartfona i aparatu telefonicznego, które okazano w trakcie kontroli.
9. W przypadku laptopów ustalić ich miejsce docelowe i ująć na ewidencyjny stan.
10. Zapewnić bieżący przepływ informacji i komunikacji pomiędzy pracownikiem wprowadzającym dowody źródłowe wydatków dokumentujące nabycie składników mienia do systemu i sporządzającym dokument „*opis do faktury – mienie*”, a pracownikiem zajmującym się ruchem składników wyposażenia i jego oznakowaniem.

W terminie 60 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, proszę przedstawić informację o sposobie wykonania zaleceń lub wykorzystania wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

POUCZENIE

Jeżeli, w przekonaniu otrzymującego wystąpienie pokontrolne, zawarte w nim zalecenie jest niezgodne z prawem albo zawiera znamiona omyłki, powinien on niezwłocznie przedstawić swoje zastrzeżenia wydającemu zalecenie. W razie pisemnego potwierdzenia zalecenia, należy je wykonać, zawiadamiając jednocześnie Prezydenta. Nie wolno wykonywać zalecenia, którego wykonanie prowadziłoby do popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego,

wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub groziłoby niepowetowaną szkodą Miasta.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla CWR „Swoboda”.
- egzemplarz nr 2 – dla Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych UM.

Poznań, 16.10.2023 r.

.....
Podpis Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania



ZASTĘPCA DYREKTORA
Łukasz Judek