

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania

Poznań, 3.06.2024 r.

Nr sprawy: ZSS-XVII.1711.5.2024

Nr kontroli: ZSS_1_2024_1_002

280524 01 997

Pani
Dyrektor
Centrum Wspierania Rozwoju Dzieci
i Młodzieży „Klub”
ul. Sienkiewicza 11
60-816 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli planowej w zakresie gospodarowania składnikami mienia

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

Art.28a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Jednostka kontrolowana:

Centrum Wspierania Rozwoju Dzieci i Młodzieży „Klub” w Poznaniu.

Okres objęty kontrolą: stan składników z ewidencji mienia ilościowo-wartościowej na koniec marca 2024 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 18,19,22,23 kwietnia 2024 r.

Tryb kontroli: zwykły.

WYNIKI KONTROLI I OCENA

1. Ze względu na zmianę siedziby filii na os. Zwycięstwa w Poznaniu, niezbędna jest korekta numeru w Regulaminie Organizacyjnym jednostki.
2. Obowiązki pracownika ujęte w karcie stanowiska są nieadekwatne do czynności, które są niezbędne do zadań wynikających z obowiązujących regulacji w tym obszarze.



W szczególności dbania o prawidłowe oznakowanie przedmiotów, zapewnienie spójności stanów ewidencyjnych ze stanem rzeczywistym.

3. Stwierdzono w jednym przypadku brak na stanie rzeczywistym urządzenia biurowego „telefax” wartości 586,82 zł, który był niesprawny i wyrzucony podczas remontu przez firmę remontową. Brak dokumentacji stanowiącej podstawę do rozchodowania przedmiotu z ewidencji.
4. Stwierdzono brak na stanie rzeczywistym urządzenia „wioślarz” wartości 2 139,00 zł, który został wywieziony wraz z innymi śmieciami wielkogabarytowymi przed rozchodowaniem przedmiotu z ewidencji ilościowo-wartościowej. Okazano dokumentację z dnia 2.04.2024 r. stanowiącą podstawę do rozchodowania przedmiotu z ewidencji oraz dowód przekazania dokumentacji do CUW 18.04.2024 r., co narusza 3 dniowy termin wskazany w pkt 22.3 instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu i Jednostkach Obsługiwanych Zarządzeniem nr 102/2023 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu.
5. Spośród 175 przedmiotów, stwierdzono brak oznakowania lub oznakowano nieprawidłowym numerem inwentarzowym w 22 przypadkach. Pozostałe zakupione wyposażenie oznakowano numerami inwentarzowym wskazanym w ewidencji ilościowo-wartościowej mienia.
6. W jednym przypadku skierowano na nieprawidłową ścieżkę akceptacji, dowód źródłowy wydatków z 2023 r. dokumentujący zakup 4 szt. worków z ekoskóry w cenie jednostkowej brutto 327,00 zł, co mogło mieć wpływ na ich brak w ewidencji ilościowo-wartościowej jednostki.
7. Opis merytoryczny metryk zatwierdzających dowody źródłowe wydatków są niewyczerpujące. We wszystkich metrykach wskazano celowość cyt: „zgodnie z wnioskiem o zaangażowanie”.
8. Podczas przeglądu pomieszczeń w pomieszczeniu „centrum/kuchnia” znajdowały się przedmioty: dwa blendery kielichowe, kuchenka mikrofalowa, gofrownica, które nie są objęte ewidencją ilościowo-wartościową. Wyjaśniono, że przedmioty były zakupione w latach poprzednich i wówczas nie zaewidencjonowano ich, jeden z nich mógł pochodzić od darczyńcy.
Ponadto przedmioty: kamera video, kamera cyfrowa, aparat cyfrowy, zgodnie z informacją Dyrektora jednostki nie są wykorzystywane przez jednostkę.

Mimo stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości działania Kierownika jednostki Izabeli Leśniak sprzyjają racjonalnej gospodarce majątkiem.

ZALECENIA

1. Wprowadzić do Regulaminu Organizacyjnego korektę aktualnego numeru siedziby filii na os. Zwycięstwa w Poznaniu.

2. W kartach stanowisk pracy pracowników zajmujących się majątkiem jednostki zamieścić obowiązki wynikające z regulacji i faktycznych potrzeb jednostki.
3. Oznakować przedmioty prawidłowymi numerami inwentarzowymi.
4. Prawidłowo umieszczać na ścieżkę akceptacji dowody źródłowe wydatków.
5. Rzetelnie opisywać celowość nabywanego mienia w metryce zatwierdzającej wydatki.
6. Dokonać przeglądu wyposażenia pomieszczeń jednostki. W porozumieniu z CUW wyposażenie o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, zdatne do użytkowania ująć w ewidencji ilościowo-wartościowej.
7. Dokonać przeglądu mienia w celu podjęcia decyzji o zadysponowaniu ich według zasad określonych w punkcie 22 Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu i Jednostkach Obsługiwanych Zarządzeniem nr 102/2023 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych, ze zmianami.
8. Zapewnić spójność pomiędzy stanem rzeczywistym i ewidencyjnym.
9. Uzpełnić dokumentację stanowiącą podstawę do rozchodowania telefaxu z ewidencji ilościowo-wartościowej. Wzmocnić kontrolę wewnętrzną w tym obszarze.
10. Przedmioty usuwać ze stanu faktycznego jednostki po rozchodowaniu ich z ewidencji ilościowo-wartościowej.
11. Zachować 3 dniowy termin przekazania protokołu likwidacji do CUW.

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, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub groziłoby niepowetowaną szkodą Miasta.

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA

[Podpis]

