

Żywiec, dnia 13 marca 2024 roku

SM.1710.4.2023

Pan
Grzegorz Skórka
Dyrektor Wydziału Kontroli
Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Jagiellońska 25
40-032 Katowice

Dot. sprawy znak: **KOXII.431.27.2023.**

W odpowiedzi na pismo z dnia 21 lutego 2024 roku, znak: KOXII.431.27.2023, **Urząd Miejski w Żywcu** informuje, iż w naszym piśmie z dnia 6 listopada 2023 roku, znak: SM.1710.4.2023 wskazano, że – cyt.: „*Wszystkie zalecenia zostały przyjęte do wiadomości i stosowania.*”.

Powyższe stanowisko precyzuje się poprzez wskazanie, iż na spotkaniu instruktażowym, o którym mowa w przywołanym powyżej naszym piśmie, pouczono pracowników Wydziału Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Żywcu także o konieczności:

- 1) ujmowania w dzienniku zawierającym chronologiczne ujęcie zdarzeń jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, numerów, pozycji zapisów w poszczególnych miesiącach;
- 2) usprawnienia procesu zamykania miesiąca (okresu sprawozdawczego w księgach rachunkowych);
- 3) wprowadzania do ewidencji księgowej na kontach *133-Rachunek bieżący budżetu, 901 Dochody budżetu i 223-1-15 Świadczenia rodzinne itd. – 85415 (stypendia)* właściwego opisu operacji gospodarczej, zgodnie z opisem wskazanym w dowodzie księgowym, tj. wyciągu bankowym oraz zamieszczania w tytule przelewu elementów wskazanych w § 15 zarządzenia nr 100/2012 Burmistrza Miasta Żywca z dnia 28 czerwca 2012 roku;
- 4) zamieszczania dekretacji na dowodzie księgowym, tj. wyciągu bankowym.

Powyższe uwagi pracownicy przyjęli do wiadomości i stosowania, co oznacza, że wszystkie zalecenia pokontrolne zostały wykonane.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żywcu informuje o podjętych działaniach w celu realizacji zaleceń pokontrolnych w następujący sposób :

Ad. Pkt.2 a) zaleceń

-Kierownik MOPS w Żywcu wydał Zarządzenie nr MOPS.021.9.2023 r. z dn. 25.10.2023 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Miejskiego Ośrodka Pomocy społecznej w Żywcu, zgodnie z którym zobowiązał Głównego Księgowego jednostki oraz pracowników działu księgowości do prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie konta 130-0-2-1 *Rachunek bieżący –rachunek podstawowy MOPS-wydatki – bez klasyfikacji*, zgodnie z zapisami zawartymi w załączniku nr 3 do ww. zarządzenia,

Zalecenie pokontrolne zostało wykonane .

- Kierownik MOPS zobowiązał głównego księgowego jednostki do wprowadzania zapisów do ewidencji księgowej w ramach zadania *Pomoc materialna uczniów o charakterze materialnym* w przypadku otrzymanej dotacji z Urzędu Wojewódzkiego operacji gospodarczej jako "środki z dotacji", natomiast w przypadku przekazania z Urzędu Miasta środków własnych gminy „jako środki na działalność”. Operacja ta będzie ujmowana na kontach: 130-0-2-1 *Rachunek bieżący –rachunek podstawowy MOPS-wydatki – bez klasyfikacji* i koncie 223 *Rozliczenie wydatków budżetowych*

- zobowiązano pracowników działu księgowości do wprowadzania do ewidencji księgowej właściwego opisu operacji gospodarczej zgodnie z opisem wskazanym na dowodzie księgowym na kontach:

130-0-2-1 *Rachunek bieżący –rachunek podstawowy MOPS-wydatki – bez klasyfikacji* i 223 *Rozliczenie wydatków budżetowych*,

130-0-2-2 *Rachunek bieżący –rachunek podstawowy MOPS-wydatki – z klasyfikacją* i konto 240-05 *Zasiłki na ror dla podopiecznych*,

409 *Pozostałe koszty rodzajowe* i konto 130-0-2-2 *Rachunek bieżący –rachunek podstawowy MOPS-wydatki – z klasyfikacją*

właściwego opisu operacji gospodarczej zgodnie z opisem wskazanym na dowodzie księgowym,

-Kierownik MOPS dokonał zmian w polityce rachunkowości jednostki, w załączniku nr 3 do nowego Zarządzenia nr MOPS.021.9.2023 r., tj. wykazu kont dla jednostki budżetowej MOPS w Żywcu”, w taki sposób że wprowadzono następujący zapis” dekreacją na WB jest wydruk z programu FK Rekord” i zobowiązał głównego księgowego jednostki do jego stosowania.

- zobowiązano pracowników działu księgowości MOPS do stosowania zapisu w ewidencji księgowej zgodnie z zamieszczoną na dowodzie księgowym dekreacją oraz właściwym numerem dowodu księgowego.

Zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

- zobowiązano głównego księgowego oraz pracowników działu księgowości MOPS do prawidłowego dekretowania listy wypłat stypendiów w taki sposób, że na liście kasowej będzie znajdował się wyłącznie dekret naliczenia jej w koszty i rozrachunki, natomiast wypłata stypendium będzie ewidencjonowana na podstawie raportu kasowego poprzez dokument KW.

Zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

- zobowiązano głównego księgowego jednostki do wypłaty świadczenia w formie stypendium szkolnego zgodnie z terminem wynikającym z decyzji administracyjnej.

Zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

Ad. 2 b. zaleceń

- Główny księgowy MOPS zobowiązał pracownika - kasjera do wskazywania w raporcie kasowym w rubryce pn. „Dowód Symbol Nr” prawidłowego symbolu i numeru dowodu kasowego.

- Pracownik –kasjer MOPS w Żywcu został zapoznany z treścią Zarządzenia Kierownika MOPS w Żywcu nr MOPS.021.8.2023 z dn. 25.10.2023 r. w sprawie *ustalenia zasad gospodarki kasowej w MOPS w Żywcu*” i zobowiązany do bieżącego stosowania, co poświadczył własnoręcznym podpisem. W zarządzeniu dokonano zmiany zapisu w §3 pkt.5, w taki sposób, że: „gotówkę wypłaca się osobie wymienionej na danym rozchodowym dowodzie kasowym”, przy czym:

a) w przypadku wypłat zasiłków przyznanych przez MOPS w Żywcu dowodem takim jest lista wypłat sporządzona we właściwym dziale merytorycznym przez upoważnionego pracownika. Lista taka zawiera imię i nazwisko Klienta, adres zamieszkania, nr Pesel oraz kwotę do wypłaty. Odbiór gotówki jest potwierdzany w obecności kasjera dokonaniem podpisu przez klienta oraz wskazaniem daty odbioru świadczenia na liście wypłaty.

Zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

Ad. pkt. 2 c zaleceń

- Pracownik odpowiedzialny za sporządzanie list wypłat dotyczących stypendium szkolnego został zobowiązany do stosowania prawidłowego nadawania numeracji (tj. prawidłowego symbolu i numeru dowodu).

Zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

- Pracownik realizujący stypendia szkolne został zobowiązany do przestrzegania od osoby odbierającej decyzję dotyczącą stypendium szkolnego wpisywania daty odbioru decyzji.

Zalecenie pokontrolne zostało wykonane

- Pracownik realizujący naliczania do wypłaty świadczenia w postaci stypendium szkolnego został zobowiązany do refundacji wydatków w formie zgodnej z wydaną decyzją administracyjną.

Zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

Wszystkie zalecenia pokontrolne zostały przyjęte do wiadomości i stosowania.

Z wyrazami szacunku

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Antoni Szlagor

Otrzymuje:

- 1) Adresat;
- 2) Ad acta.