

**Protokół kontroli wewnętrznej
w zakresie prawidłowości przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Miejskiego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie w 2015 r.**

Kontrolę przeprowadziła Zyta Malewicz – główny specjalista w Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie.

Termin przeprowadzenia kontroli: od 8 marca 2016 r. do 15 kwietnia 2016 r.

Kontrola została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2016 rok.

Przedmiot kontroli: Prawidłowość przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie w 2015 r., przeprowadzonych zgodnie z:

- 1) zarządzeniem nr 51/2015 Dyrektora MOPS w Krakowie z dnia 30 lipca 2015 r. (z późn. zm.) – inwentaryzacja pełna ciągła;
- 2) zarządzeniem nr 142/2015 Dyrektora MOPS w Krakowie z dnia 29 grudnia 2015 r. – inwentaryzacja roczna.

Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

- 1) p. Agata Filipczuk – Główny Księgowy MOPS w Krakowie;
- 2) p. Andrzej Kuliński – Kierownik Działu Organizacyjnego/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej;
- 3) p. Wioletta Matwiejczuk – księgowy.

Stosowane w protokole skróty:

MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

KI – Komisja Inwentaryzacyjna

ZS – zespół spisowy

Instrukcja – Instrukcja Inwentaryzacyjna w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie wprowadzona Zarządzeniem nr 47/2015 Dyrektora MOPS w Krakowie z 15.07.2015 r.

skróty literowe komórek organizacyjnych MOPS – zgodne z Regulaminem Organizacyjnym MOPS.

I. Przepisy prawa i procedury odnoszące się do przedmiotu kontroli.

1. Ustawy i rozporządzenia:

- 1) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz 330 z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.).

2. Zarządzenia Dyrektora MOPS:

- 1) Zarządzenie nr 47/2015 Dyrektora MOPS w Krakowie z dnia 15.07.2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie;

- 2) Zarządzenie nr 51/2015 Dyrektora MOPS w Krakowie z dnia 30.07.2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie (z późn. zm.);
- 3) Zarządzenie nr 142/2015 Dyrektora MOPS w Krakowie z dnia 29.12.2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

II. Najważniejsze zasady prowadzenia i dokumentowania czynności związanych z inwentaryzacją wynikające z Instrukcji Inwentaryzacyjnej, odnoszące się do przedmiotu kontroli.

1. Metody i przedmiot inwentaryzacji (§ 5 - § 8):

Inwentaryzację aktywów i pasywów MOPS przeprowadza się stosując jedną z trzech metod:

- 1) spis z natury, w odniesieniu do:
 - 1) aktywów trwałych;
 - 2) maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie;
 - 3) składników majątkowych będących własnością obcych jednostek a użytkowanych przez MOPS;
 - 4) papierów wartościowych;
 - 5) gotówki w kasach;
 - 6) zapasów materiałów i towarów;
 - 7) druków ścisłego zarachowania;
 - 8) depozytów;
- 2) potwierdzenie sald, w odniesieniu do:
 - a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych;
 - b) należności;
- 3) weryfikacja, w odniesieniu do m. in:
 - a) gruntów;
 - b) należności spornych i wątpliwych oraz dochodzonych na drodze sądowej;
 - c) należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z pracownikami i in.;
 - d) środków trwałych w budowie za wyjątkiem inwentaryzowanych w drodze spisu z natury;
 - e) wartości niematerialnych i prawnych.

2. Odpowiedzialność (§ 12):

Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury odpowiedzialny jest Przewodniczący KI.

Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald oraz weryfikacji odpowiada Główny Księgowy.

3. Inwentaryzacja w drodze spisu z natury (§ 14 - § 16):

- 1) Czynności inwentaryzacyjne w drodze spisu z natury wykonuje KI powołana zarządzeniem Dyrektora.
- 2) Dyrektor na wniosek GK w uzgodnieniu z Przewodniczącym KI w odrębnym zarządzeniu powołuje zespoły spisowe.
- 3) Członkowie ZS składają stosowne oświadczenia o przyjęciu powierzonych im funkcji.
- 4) Na 20 dni przed przystąpieniem do spisu GK przekazuje do komórek organizacyjnych/ jednostek zewnętrznych wykazy majątku zgodne z księgami rachunkowymi.
- 5) Składniki majątku opatrzone etykietami skanuje się czytnikiem, a dane z czytnika eksportuje się do programu komputerowego celem ich rozliczenia.
- 6) Na arkuszach spisów z natury spisuje się te składniki, które nie zostały spisane czytnikiem. Arkusze winny być ponumerowane, otempłowane pieczęcią MOPS i zaparafowane przez GK.

- 7) Po zakończeniu spisu pracownik materialnie odpowiedzialny lub pracownik odpowiedzialny za gospodarowanie składnikami majątku w danej komórce przekazuje członkom ZS oświadczenie o kompletności spisu z natury w zakresie ilości zinwentaryzowanych składników majątkowych.
- 8) KI dokonuje doraźnej kontroli w trakcie prowadzenia czynności spisowych. Kontrola winna określić, czy ZS wykonuje obowiązki zgodnie z przepisami (w tym z Instrukcją) oraz czy prawidłowo ustalono ilość spisywanych składników. Podczas kontroli członkowie KI oznaczają sprawdzone pozycje na arkuszu spisowym składając podpis w rubryce „Uwagi”, a notatkę z kontroli dołącza się do dokumentacji z inwentaryzacji.
- 9) Wyceny składników majątkowych ujętych w arkuszach spisu z natury dokonuje GK.
- 10) W przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych (niedoborów lub nadwyżek) Przewodniczący KI przeprowadza postępowanie wyjaśniające poprzez wystąpienie do kierownika komórki. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Przewodniczący KI przedstawia w protokole rozliczenia wyników inwentaryzacji wnioski w zakresie rozliczenia tych różnic.
- 11) Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji, po uprzednim zaakceptowaniu przez GK, przedkłada się do zatwierdzenia Dyrektorowi MOPS.
- 12) Ujawnione niedobory i nadwyżki GK księguje w ewidencji na podstawie zestawień różnic inwentaryzacyjnych ujętych w protokole.

4. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald (§ 17 - § 18):

- 1) Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald przeprowadzana jest na 31 grudnia, przy czym czynności inwentaryzacyjne można rozpocząć nie wcześniej niż 1 października, a zakończyć do 15 stycznia.
- 2) Ustalenie stanu następuje przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą potwierdzenia sald sum przychodów i rozchodów, jakie nastąpiły pomiędzy datą potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych.

5. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji (§ 19 - § 24).

Inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald przeprowadzana jest na 31 grudnia, przy czym czynności inwentaryzacyjne można rozpocząć nie wcześniej niż 1 października, a zakończyć do 10 marca.

III. Inwentaryzacja pełna ciągła.

1. Zarządzenie nr 51/2015.

Inwentaryzację ciągłą składników majątkowych MOPS przeprowadzono w 2015 r. w oparciu o Zarządzenie nr 51/2015 Dyrektora MOPS w Krakowie z dnia 30.07.2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, zmienione Zarządzeniami nr: 61/2015 z 21.08.2015 r., 69/2015 z 14.09.2015 r., 76/2015 z 23.09.2015 r., 80/2015 z 25.09.2015 r., 82/2015 z 30.09.2015 r. i 85/2015 z 09.10.2015 r.

Dyrektor MOPS powyższym zarządzeniem powołał Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Andrzej Kuliński – Przewodniczący,
- 2) Elżbieta Grabiec – Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Urszula Nowak – Członek,
- 4) Danuta Kosek – Członek.

Tym samym zarządzeniem powołane zostały dwa zespoły spisowe: zespół spisowy nr 1 i zespół spisowy nr 2. Zgodnie z § 14 ust. 4 Instrukcji zespoły spisowe winny zostać powołane odrębnym zarządzeniem Dyrektora.

Skład osobowy zespołów spisowych zmieniał się w trakcie trwania inwentaryzacji (zmiany wprowadzane były każdorazowo zarządzeniem zmieniającym) i przedstawiał się następująco:

Tabela 1.

L. p.	Imię i nazwisko	Zespół spisowy	funkcja	od	do
1	Andrzej Drożdż	ZS1	przewodniczący	2015-08-01	2015-09-13
				2015-09-28	2015-12-31
2	Iwona Wróbel	ZS1	członek	2015-08-01	2015-09-13
				2015-10-03	2015-12-31
3	Barbara Zych	ZS2	przewodniczący	2015-08-01	2015-09-13
		ZS1	przewodniczący	2015-09-29	2015-12-31
4	Monika Marczak	ZS2	członek	2015-09-14	2015-09-24
		ZS1	przewodniczący	2015-08-01	2015-09-13
5	Katarzyna Bryja	ZS2	członek	2015-09-28	2015-12-31
		ZS1	przewodniczący	2015-09-14	2015-09-25
6	Alicja Sadowska	ZS1	członek	2015-09-14	2015-09-24
				2015-09-28	2015-09-28
7	Mirośław Filar	ZS2	członek	2015-09-25	2015-09-25
				2015-09-14	2015-09-15
8	Jadwiga Małek	ZS2	członek	2015-09-25	2015-09-25
9	Ewa Dudzińska	ZS2	członek	2015-09-16	2015-09-18
10	Joanna Rybak	ZS2	przewodniczący	2015-09-21	2015-09-24
		ZS1	członek	2015-09-28	2015-09-28
		ZS1 i ZS2	przewodniczący/ członek	2015-09-29	2015-10-02
				na czas nieobecności przewodniczącego lub członka ZS1 lub ZS2	

Poniżej przedstawiono skład zespołów spisowych w ujęciu kalendarzowym:

Tabela 2.

ZS	funkcja	1-31 sierpnia	01-13 września	14-15 września	16-18 września	21-24 września	25 września
ZS1	przewodniczący	Andrzej Drożdż		Barbara Zych			Katarzyna Bryja
	członek	Iwona Wróbel		Katarzyna Bryja			Alicja Sadowska
ZS2	przewodniczący	Barbara Zych		Monika Marczak			
	członek	Monika Marczak		Mirośław Filar	Jadwiga Małek	Ewa Dudzińska	Mirośław Filar
ZS1 i ZS2	na czas nieobecności	Joanna Rybak					

ZS	funkcja	28 września	29 września - 2 października	3 października - 31 grudnia
ZS1	przewodniczący	Andrzej Drożdż		
	członek	Katarzyna Bryja	Joanna Rybak	Iwona Wróbel
ZS2	przewodniczący	Joanna Rybak	Barbara Zych	
	członek	Monika Marczak		
ZS1 i ZS2	na czas nieobecności	Joanna Rybak		

W § 2 zarządzenia ujęto wykaz komórek organizacyjnych MOPS oraz jednostek zewnętrznych, w których należało przeprowadzić inwentaryzację (tj. dysponujących składnikami majątkowymi MOPS) wraz ze wskazaniem, według stanu na jaki dzień należy jej dokonać.

W wykazie nie ujęto następujących 7 komórek/ jednostek dysponujących składnikami majątkowymi MOPS:

- 1) Filia nr 2,

- 2) Dział Obsługi Gospodarczej,
- 3) Sekcja Kontroli Wewnętrznej,
- 4) Klub Integracji Społecznej,
- 5) Dział Koordynacji Pracy Filii,
- 6) Dział Personalny,
- 7) Związek Zawodowy Pracowników MOPS.

We wszystkich wymienionych powyżej komórkach/ jednostkach inwentaryzacja została przeprowadzona, pomimo nieujęcia ich w zarządzeniu.

2. Dokumentacja inwentaryzacji.

Główny Księgowy MOPS przekazał na potrzeby kontroli dokumentację inwentaryzacji ciągłej przeprowadzonej na mocy Zarządzenia nr 51/2015. Dokumenty zgromadzone są w dwóch segregatorach.

1) Oświadczenia członków ZS.

W dokumentacji przedłożonej na potrzeby kontroli znajdują się oświadczenia członków ZS zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Instrukcji. Oświadczenia złożyło 8 z 9 osób ujętych w zarządzeniu nr 51/2016 jako powołanych do dokonania spisu z natury. W dokumentacji brak oświadczenia p. Joanny Rybak – osoba ta nie jest podpisana na żadnym nieanulowanym arkuszu spisowym, jej nazwisko wpisane jest jednak na dziesięciu arkuszach o numerach 55 – 64 (anulowanych) jako nazwisko osoby dokonującej spisu, jest również podpisana pod tymi arkuszami.

2) Dzień, na który ustalano stan majątku będącego w dyspozycji danej komórki/ jednostki zewnętrznej.

Analiza dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji wykazała, że w 30 z 56 komórek/ jednostek data, dla których w zarządzeniu określono datę, na którą należało ustalić stan majątku, spis przeprowadzono według stanu na inny dzień niż wskazany w zarządzeniu – przedstawia to poniższa tabela.

Tabela 3.

L.p.	Komórka organizacyjna, jednostka zewnętrzna	spis według stanu na dzień	
		data z Zarządzenia nr 51/2015:	spis przeprowadzono według stanu na:
1	Caritas Archidiecezji Krakowskiej	2015-07-31	2015-07-31
2	Fundacja Zdrowie dla Budowlanych	2015-07-31	2015-07-31
3	Stowarzyszenie SIEMACHA	2015-08-31	2015-07-31
			2015-08-31 (tylko POW Deszczowa)
4	Polski Komitet Pomocy Społecznej	2015-08-31	2015-08-31
5	Stowarzyszenie Pomocy Socjalnej Gaudium Et Spes	2015-08-31	2015-07-31
			2015-08-31 (tylko DPS os. Hutnicze)
6	Fundacja Projekt ROZ	2015-08-31	2015-07-31
7	Fundacja Św. Scholastyki	2015-08-31	2015-07-31
8	Krakowska Fundacja Hamlet	2015-08-31	2015-09-30
9	Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka	2015-08-31	2015-07-31
10	Stowarzyszenie Przyjaciół Osób Niepełnosprawnych "Wspólna Radość"	2015-08-31	2015-07-31

11	Małopolska Fundacja Pomocy Osobom Dotkniętym Chorobą Alzheimera im. Teresy Goszcz	2015-09-30	2015-07-31
12	ŚDS os. Młodości 8	2015-09-30	2015-07-31
13	Stowarzyszenie Rodzin "Zdrowie Psychiczne"	2015-09-30	2015-07-31
14	Parafia M. B. Częstochowskiej os. Szklane Domy 7	2015-09-30	2015-07-31
15	Stowarzyszenie Rodzin Adopcyjnych i Zastępczych "Pro Familia"	2015-09-30	2015-08-31
16	Fundacja Ukryte Skrzydła	2015-09-30	2015-07-31
17	Centrum Administracyjne nr 2	2015-09-30	2015-09-30
18	Stowarzyszenie Dobrej Nadziei	2015-09-30	2015-07-31
19	DPS ul. Łanowa 41	2015-09-30	2015-07-31
20	DPS ul. Rozrywki 1	2015-09-30	2015-07-31
21	Stowarzyszenie Dobroczynne "Betlejem"	2015-09-30	2015-07-31
22	Fundacja Pomocy Chorym Psychicznym im. T. Deca	2015-09-30	2015-07-31
23	Fundacja dla Domu Pomocy Społecznej Dzieci Głęboko Upośledzonych	2015-09-30	2015-07-31
24	Krajowe Towarzystwo Autyzmu oddział Kraków	2015-09-30	2015-07-31
25	Schronisko dla Bezdomnych Kobiet ul. Malborska 64b	2015-09-30	2015-07-31
26	Towarzystwo "Nasz Dom"	2015-09-30	2015-07-31
27	Stowarzyszenie na rzecz Młodzieży "Nowa Droga"	2015-09-30	2015-07-31
28	Stowarzyszenie Miłosierdzia Św. Wincentego A'Paulo przy parafii NMP z Lourdes	2015-09-30	2015-07-31
29	Rodzinny Dom Dziecka w Krygu	2015-09-30	2015-07-31
30	Filia nr 5	2015-09-30	2015-10-31
31	Filia nr 6	2015-09-30	2015-10-31
32	Filia nr 7	2015-09-30	2015-10-31
33	Filia nr 8	2015-09-30	2015-10-31
34	Filia nr 9	2015-09-30	2015-10-31
35	Filia nr 1	2015-10-31	2015-10-31
36	Filia nr 3	2015-10-31	2015-10-31
37	Filia nr 4	2015-10-31	2015-10-31
38	SP	2015-10-31	2015-10-31
39	PAL2 Streetwork	2015-10-31	2015-10-31
40	DB	2015-10-31	2015-10-31
41	DZ	2015-10-31	2015-10-31
42	D	2015-10-31	2015-10-31
43	ZDR	2015-10-31	2015-10-31
44	ZDN	2015-10-31	2015-10-31
45	DN	2015-10-31	2015-10-31
46	RP	2015-10-31	2015-10-31
47	FK	2015-10-31	2015-10-31
48	DO	2015-10-31	2015-10-31

49	SI	2015-10-31	2015-10-31
50	DD	2015-10-31	2015-10-31
51	DR	2015-10-31	2015-10-31
52	SK	2015-10-31	2015-10-31
53	SR	2015-10-31	2015-10-31
54	SZ	2015-10-31	2015-10-31
55	AW	2015-10-31	2015-10-31
56	DI	2015-10-31	2015-10-31
57	SW	nieujęte w zarządzeniu	2015-10-31
58	KIS	nieujęte w zarządzeniu	2015-10-31
59	DM	nieujęte w zarządzeniu	2015-10-31
60	DK	nieujęte w zarządzeniu	2015-10-31
61	Filia nr 2	nieujęte w zarządzeniu	2015-10-31
62	DG	nieujęte w zarządzeniu	2015-10-31
63	Związek Zawodowy Pracowników MOPS	nieujęte w zarządzeniu	2015-08-31

3) Przekazanie wykazów składników majątkowych.

Na potrzeby kontroli poproszono Głównego Księgowego MOPS o przesłanie informacji dotyczącej dat przekazania komórkom/ jednostkom, w których planowany był spis, wykazów składników majątkowych, będących w ich użytkowaniu. Na podstawie przedłożonego wykazu oraz dokumentacji z inwentaryzacji ustalono, że do 15 z 63 komórek/ jednostek wykazy przekazano na mniej niż 20 dni przed rozpoczęciem spisu (jako datę rozpoczęcia spisu przyjęto najwcześniejszą datę wskazaną w arkuszach spisowych dla danej komórki/ jednostki) – przedstawiono to w poniższej tabeli.

Tabela 4.

L.p.	Komórka organizacyjna, jednostka zewnętrzna	przekazanie wykazu majątku		
		data przekazania wykazu majątku	data rozpoczęcia spisu	liczba dni od przekazania wykazu do spisu
1	Caritas Archidiecezji Krakowskiej	2015-07-15	2015-08-03	19
2	Stowarzyszenie Przyjaciół Osób Niepełnosprawnych "Wspólna Radość"	2015-07-22	2015-08-07	16
3	Fundacja Ukryte Skrzydła	2015-07-22	2015-08-06	15
4	DPS ul. Łanowa 41	2015-07-22	2015-08-07	16
5	Fundacja dla Domu Pomocy Społecznej Dzieci Głęboko Upośledzonych	2015-07-22	2015-08-07	16
6	Filia nr 7	2015-08-07	2015-08-24	17
7	Filia nr 9	2015-08-11	2015-08-24	13
8	Filia nr 1	2015-09-15	2015-09-21	6
9	DB	2015-08-10	2015-08-27	17
10	DZ	2015-08-10	2015-08-17	7
11	SI	2015-08-07	2015-08-25	18
12	SR	2015-08-07	2015-08-26	19
13	SZ	2015-08-11	2015-08-26	15
14	AW	2015-08-07	2015-08-26	19
15	Filia nr 2	2015-09-08	2015-08-31	- 8

4) Arkusze spisu z natury.

W dokumentacji udostępnionej na potrzeby kontroli stwierdzono 106 arkuszy spisowych o numerach: 1-106, z których 20 zostało anulowanych (arkusze nr: 11, 17, 19, 23-24, 55-69).

Analiza składu osobowego zespołów spisowych ujętego na arkuszach wykazała, co następuje:

- 1) na 21 arkuszach spisu dokonywały łącznie dwie osoby, które w dacie sporządzenia arkusza były przewodniczącymi ZS1 i ZS2; dotyczy arkuszy nr: 36, 81, 82, 83, 85, 87, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106;
- 2) na 19 arkuszach spisu dokonywały łącznie 3 osoby, dwie z jednego ZS (ZS1 lub ZS2) i dodatkowo trzecia osoba z drugiego ZS; dotyczy arkuszy: 40, 44, 46, 50, 52, 53, 54, 72, 73, 77, 78, 79, 80, 84, 86, 88, 89, 92, 101;
- 3) na 5 arkuszach skład ZS jest niezgodny z Zarządzeniem nr 51/2015, tj. w składzie ZS ujęte zostały osoby, które w dacie rozpoczęcia spisu ujętej na arkuszu nie były członkami żadnego ZS (nazwiska podkreślono):
 - a) arkusz nr 76, data rozpoczęcia spisu 02.10.2015 r., skład ZS: Andrzej Drożdż, Iwona Wróbel;
 - b) arkusz nr 52, data rozpoczęcia spisu 14.09.2015 r., skład ZS: Barbara Zych, Katarzyna Bryja, Andrzej Drożdż;
 - c) arkusze nr 40, 53, data rozpoczęcia spisu 21.09.2015 r., skład ZS: Barbara Zych, Katarzyna Bryja, Andrzej Drożdż;
 - d) arkusz nr 54, data rozpoczęcia spisu 17.09.2015 r., skład ZS: Barbara Zych, Katarzyna Bryja, Andrzej Drożdż.

Z uwagi na fakt, że w arkuszach spisowych dotyczących komórek organizacyjnych MOPS jako datę zakończenia spisu wskazywano w większości przypadków 30.11.2015 r. (za wyjątkiem arkuszy opisanych jako spis uzupełniający, w których widniały daty z grudnia 2015 r.), poproszono Głównego Księgowego o wyjaśnienie następującej kwestii: „Czy daty wpisane na arkuszu spisu z natury jako data rozpoczęcia i data zakończenia spisu, a także wskazane w odpowiednich rubrykach godziny, stanowią informację o faktycznym czasie trwania czynności objętych spisem z natury w danej komórce organizacyjnej. Jeśli tak nie jest, proszę o informację na jakiej podstawie wpisywano takie a nie inne daty i godziny na arkuszach (w szczególności dotyczy to daty zakończenia spisu)”.

Wyjaśnienia Głównego Księgowego z 24.03.2016 r.:

1. „Daty wpisane na arkuszu jako daty rozpoczęcia są faktycznymi datami, kiedy zespół rozpoczął pracę w danej lokalizacji (a nie w danej komórce merytorycznej). Podobna sytuacja ma miejsce w przypadku spisów uzupełniających, odbywających się po wstępnym rozliczeniu inwentaryzacji i przekazaniu do Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej wstępnych niedoborów i nadwyżek.
2. Data zakończenia spisu powinna być zgodna z datą podpisania (przez KM lub osobę odpowiedzialną materialnie za składniki majątkowe) oświadczenia o kompletności spisu. W przypadku spisów, gdzie występują arkusze uzupełniające, data zakończenia głównego spisu może mieć datę wcześniejszą.
3. Godziny zakończenia spisu również powinny być zbieżne na wszystkich arkuszach, dotyczących danej komórki merytorycznej lub jednostki zewnętrznej (wyjątek stanowią arkusze uzupełniające)”.

Z uwagi na powyższe, tj. brak informacji o faktycznej dacie zakończenia czynności spisowych w danej komórce organizacyjnej, niemożliwe jest jednoznaczne ustalenie, czy w czynnościach spisowych (w całym okresie ich trwania) brały udział osoby będące w danym okresie członkami zespołów spisowych, zgodnie z zarządzeniem nr 51/2015.

Ponadto w następujących komórkach organizacyjnych stwierdzono różne godziny zakończenia spisu na arkuszach dotyczących tej samej komórki (dla daty 30.11.2015 r.): SZ, SR, SI, F2, DR.

Analiza treści arkuszy spisowych wykazała ponadto:

- 1) skreślenia/ korekty nieopatrzone parafami – dotyczy 11 arkuszy nr: 9, 20, 22, 28, 29, 32, 33, 37, 40, 73, 90;
- 2) brak stanowisk służbowych członków ZS w miejscu na to przewidzianym (rubryka „*Skład komisji inwentaryzacyjnej/ zespołu spisującego*”) – dotyczy 63 arkuszy nr: 12, 13, 14, 15, 16, 18, 20, 21, 22, 25, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 71, 72, 73, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106;
- 3) brak stanowisk służbowych obecnych przy spisie przedstawicieli komórki organizacyjnej/ jednostki zewnętrznej w miejscu na to przewidzianym (rubryka „*Inne osoby obecne przy spisie*”) – dotyczy 32 arkuszy nr: 12, 13, 16, 22, 25, 36, 40, 42, 45, 47, 49, 50, 52, 53, 54, 70, 71, 72, 73, 77, 78, 79, 80, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 98, 101, 103;
- 4) kwota wpisana jako suma niezgodna z sumą wartości ujętych w arkuszu składników majątkowych – dotyczy 3 arkuszy nr:
 - a) 2 i 3: łącznie dla obu arkuszy jest 40 637,25 zł, winno być 10 637,25 zł;
 - b) 94: jest 3 904,36 zł, winno być 3 903,66 zł;
- 5) podpis osoby materialnie odpowiedzialnej nieczytelny i nieopatrzone pieczęcią – dotyczy 6 arkuszy nr: 16, 37, 51, 80, 97, 99;
- 6) niewypełnione rubryki dotyczące godzin rozpoczęcia i zakończenia spisu – dotyczy arkusza nr 37.

5) Składniki spisane za pomocą czytników kodów kreskowych.

W przedłożonej na potrzeby kontroli dokumentacji znajdują się wydruki (tabele) dotyczące składników majątkowych spisanych za pomocą czytników kodów kreskowych, sporządzone w ujęciu szczegółowym, a także ogólnym (podsumowania dla poszczególnych komórek/ jednostek). Na żadnym z tych dokumentów nie ujęto faktycznej daty dokonania spisu czytnikiem w danej komórce/ jednostce, nie ma także informacji na temat składu ZS, który dokonywał spisu. Brak zatem możliwości weryfikacji prawidłowości przeprowadzenia spisu czytnikiem pod kątem dnia, na który ustalano stan majątku, a także zgodności składu ZS z zarządzeniem nr 51/2015.

6) Oświadczenia o kompletności spisu z natury.

W dokumentacji inwentaryzacji znajduje się 88 oświadczeń o kompletności spisu z natury, wszystkie sporządzono zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Instrukcji. Oświadczenia dotyczą wszystkich komórek organizacyjnych MOPS oraz jednostek zewnętrznych, w których przeprowadzono inwentaryzację, przy czym dla tych jednostek zewnętrznych, które realizują więcej niż jedno zadanie w różnych lokalizacjach (np. Siemacha, Caritas, Gaudium et Spes), oświadczenia sporządzano odrębnie dla każdej placówki.

Na potrzeby kontroli poproszono Głównego Księgowego MOPS o wyjaśnienie następującej kwestii: „*Na podstawie jakich dokumentów ustalano w jednostkach zewnętrznych nazwisko osoby odpowiedzialnej materialnie lub osoby odpowiedzialnej za gospodarowanie składnikami majątkowymi?*”.

Wyjaśnienia Głównego Księgowego z 24.03.2016 r.:

„*Nazwisko osoby odpowiedzialnej materialnie lub osoby gospodarującej mieniem w danej jednostce zewnętrznej ustalano na podstawie słownego oświadczenia pracownika, który współpracował z zespołem spisowym lub na podstawie telefonicznych bądź osobistych ustaleń z jednostką nadzorującą*”.

Z uwagi na powyższe w dokumentacji z inwentaryzacji brak dokumentów pozwalających na jednoznaczne ustalenie, czy osoby wskazane jako materialnie odpowiedzialne faktycznie miały upoważnienie do potwierdzania kompletności spisu z natury.

Analiza treści oświadczeń o kompletności spisu z natury wykazała, co następuje:

- 1) brak informacji o podmiocie prowadzącym placówkę – 10 dokumentów: IPOW os. Willowe 19, POW ul. Bardosa, OODP os. Krakowiaków 46, POW os. Szklane Domy 7, POW ul. Kopalina 7a, POW ul. Kąpielowa 41, MCh os. Zielone 24/14, MCh ul. Rostworowskiego 11/36, OWOS os. Zielone 7, DPS ul. Sołtysowska 13d;
- 2) brak informacji o stanowisku służbowym osoby wpisanej jako odpowiedzialna materialnie i podpisanej pod dokumentem – 15 dokumentów: IPOW os. Willowe 19, KIP ul. Ptaszyckiego 6, POW al. Modrzewiowa 25/2, RDD Kryg 63, POW ul. Źródlana 17, POW os. Szklane Domy 7, POW ul. Kopalina 7a, Stowarzyszenie Miłosierdzia św. Wincentego a'Paullo, OWOS ul. Komandosów 18, MCh os. Zielone 24/14, MCh ul. Rostworowskiego 11/36, MCh os. Ogrodowe 17/17a, DPS ul. Rozrywka 1, DPS ul. Łanowa 41, Stowarzyszenie Dobroczynne „Betlejem”;
- 3) podpis pod dokumentem nieczytelny, brak pieczęci – 4 dokumenty: SPOT ul. Deszczowa 5, ZZ Pracowników MOPS, SP, F9;
- 4) niewpisana w nagłówku nazwa komórki/ jednostki objętej inwentaryzacją – 1 dokument: IOPW os. Willowe 19;
- 5) niewpisane w nagłówku nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej lub osoby odpowiedzialnej za gospodarowanie składnikami majątkowymi – 2 dokumenty: KIP ul. Podbrzezie 6, MCh os. Ogrodowe 17/17a;
- 6) skreślenia/ korekty nieopatrzone parafami – 2 dokumenty: SPOT ul. Ptaszyckiego 6, POW Mały Książę.

Dodatkowo porównano dane dotyczące liczby spisanych sztuk składników majątkowych ujęte w treści oświadczeń z liczbami wynikającymi z arkuszy spisowych (a dla jednostek zewnętrznych również z wydrukami dotyczącymi składników spisanych czytnikiem). Stwierdzono następujące niezgodności danych:

- 1) SPOT ul. Mogilska 58: czytnikiem spisano 85 pozycji, według oświadczenia 83;
- 2) OODP os. Krakowiaków 46: czytnikiem spisano 199 pozycji, według oświadczenia 198;
- 3) POW al. Modrzewiowa 25/2: czytnikiem spisano 123 pozycje, według oświadczenia 125;
- 4) MCh os. Kolorowe 12/61: czytnikiem spisano 47 pozycji, według oświadczenia 46;
- 5) Noclegownia i Schronisko dla Bezdomnych Mężczyzn: czytnikiem spisano 1292 pozycje, według oświadczenia 1215;
- 6) PAL2 Streetwork: na arkuszach spisano 17 pozycji, według oświadczenia 16;
- 7) SP: na arkuszach spisano 10 pozycji, według oświadczenia 8;
- 8) KIS: na arkuszach spisano 46 pozycji, według oświadczenia 45;
- 9) DG: na arkuszach spisano 104 pozycje, według oświadczenia 251.

7) Niedobory/ nadwyżki.

Na podstawie analizowanej dokumentacji ustalono, że korespondencję dotyczącą niedoborów/ nadwyżek w jednostkach zewnętrznych, mającą na celu ustalenia przyczyn powstania różnic, prowadziła p. Wioletta Matwiejczuk. Przewodniczący KI prowadził taką korespondencję wyłącznie w odniesieniu do różnic stwierdzonych w komórkach organizacyjnych MOPS.

W protokole z przeprowadzonej inwentaryzacji stwierdzono, że wszystkie niedobory/ nadwyżki zostały wyjaśnione.

8) Kontrola czynności dokonywanych przez zespoły spisowe.

W § 6 zarządzenia nr 51/2015 Dyrektor MOPS zobowiązał Przewodniczącego KI do kontrolowania czynności dokonywanych przez zespoły spisowe. Obowiązek oraz zasady

przeprowadzenia kontroli wskazane są również w § 15 Instrukcji (opisane powyżej w części II, pkt 3 ppkt 8).

W dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji przekazanej przez FK nie stwierdzono żadnego dokumentu świadczącego o przeprowadzeniu przez KI kontroli pracy zespołów spisowych, w szczególności:

- 1) brak protokołu/ notatki z przeprowadzonej kontroli;
- 2) brak stosownych adnotacji na arkuszach spisu z natury;
- 3) brak informacji o przeprowadzonej kontroli w protokole końcowym z inwentaryzacji.

Poproszono Głównego Księgowego o informację czy dysponuje dokumentami z przeprowadzonej kontroli. Wobec negatywnej odpowiedzi Głównego Księgowego, prośbę o informację, czy kontrole zostały przeprowadzone oraz przedłożenie stosownych dokumentów przekazano Przewodniczącemu KI.

Przewodniczący KI przesłał kontrolującemu pocztą elektroniczną skan protokołu kontroli. Z treści dokumentu wynika, że kontroli czynności spisowych dokonała KI w składzie: A. Kuliński i E. Grabiec. Kontrolę przeprowadzono 28 i 29.12.2015 r. w: F3, F4, DG i DK. Dalej stwierdzono, że czynności spisowe wykonał zespół w składzie – tu wymieniono nazwiska wszystkich 10 osób wchodzących w skład zespołów spisowych w trakcie trwania całej inwentaryzacji. Nie wskazano numerów arkuszy spisowych, które podlegały kontroli. Nie stwierdzono nieprawidłowości. Dokument nie jest opatrzony datą sporządzenia.

Zgodnie z treścią arkuszy spisowych:

- 1) we wskazanych w protokole komórkach czynności spisowe zostały zakończone przed datą przeprowadzenia kontroli przez KI (KI nie przeprowadziła kontroli w trakcie trwania spisu);
- 2) we wskazanych komórkach spisów dokonywały następujące osoby: A. Drożdż, M. Marczak, E. Dudzińska, B. Zych, K. Bryja oraz I. Wróbel, pozostałe 4 osoby ujęte w protokole nie uczestniczyły w spisie w tych komórkach;
- 3) na arkuszach spisowych nie odnotowano w rubryce „Uwagi” faktu przeprowadzenia przez KI kontroli.

9) Protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji.

„Protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji okresowej składników majątkowych wg stanów na dzień 31.07.2015 r., 31.08.2015 r., 30.09.2015 r. oraz 31.10.2015 r.” zawiera szczegółowe, zgodne z treścią zgromadzonej dokumentacji informacje dotyczące:

- 1) czasu trwania inwentaryzacji (01.08.2015 r. – 29.12.2015 r.);
- 2) pól spisowych objętych inwentaryzacją wraz ze wskazaniem, na jaki dzień ustalano stan składników majątkowych;
- 3) wykazu plików zawierających dane z czytników;
- 4) arkuszy spisu z natury (liczba, numery, arkusze anulowane);
- 5) niedoborów i nadwyżek oraz przyczyn ich powstania;
- 6) ujęcia kwot niedoborów i nadwyżek w ewidencji księgowej;
- 7) wartości przedmiotów objętych ewidencją ilościowo – wartościową po uwzględnieniu zmian księgowych między dniem spisu a dniem zakończenia rozliczenia wyników inwentaryzacji (31.12.2015 r.).

Protokół podpisała KI w pełnym składzie, kontrasygnował Główny Księgowy i zatwierdził Dyrektor MOPS (z datą 31.12.2015 r.).

IV. Inwentaryzacja roczna.

1. Zarządzenie nr 142/2015.

Inwentaryzację roczną składników majątkowych MOPS przeprowadzono w 2015 r. w oparciu o Zarządzenie nr 142/2015 Dyrektora MOPS w Krakowie z dnia 29.12.2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

W zarządzeniu wskazano jakie składniki podlegają inwentaryzacji na dzień 31.12.2015 r. oraz kto odpowiada za ich zinwentaryzowanie – przedstawiono to w poniższej tabeli:

Tabela 5.

realizator	składniki do zinwentaryzowania	metoda
KI	kasa	spis z natury
	bilety MPK	spis z natury
	bilety PKP	spis z natury
	paliwo	spis z natury
	magazyn	spis z natury
	karty przedpłacone	spis z natury
GK	rachunki bankowe	pisemne potwierdzenie prawidłowości sald
	należności powierzone kontrahentom	pisemne potwierdzenie prawidłowości sald
	należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald
	rozrachunki publicznoprawne	porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald
	pozostałe składniki aktywów i pasywów	nd

Dyrektor MOPS powyższym zarządzeniem powołał Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Andrzej Kuliński – Przewodniczący,
- 2) Elżbieta Grabiec – Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Urszula Nowak – Członek,
- 4) Danuta Kosek – Członek.

Tym samym zarządzeniem powołano również 15 zespołów spisowy o kolejnych numerach od 1 do 15 (zgodnie z § 14 ust. 4 Instrukcji zespoły spisowe winny zostać powołane odrębnym zarządzeniem Dyrektora). Skład zespołów spisowych oraz obszar ich działania przedstawiono w poniższej tabeli:

Tabela 6.

ZS nr	przewodniczący ZS	członek ZS	składniki do zinwentaryzowania	komórka org.
1	Barbara Zych	Andrzej Drożdż	magazyn	DG

2	Andrzej Drożdż	Beata Solarz	kasa DC	DC
			bilety MPK	DK
			bilety MPK	DM
			paliwo	DG
3	Magdalena Pogorzelska	Beata Woźniak	bilety MPK	F1
			karty przedpłacone	F1
			bilety MPK	PAL3
			bilety MPK	PAL5
4	Karina Fudala	Dorota Biedroń	bilety MPK	PAL13
			bilety MPK	F2
			karty przedpłacone	F2
			bilety MPK	PAL7
5	Elżbieta Gluzman	Katarzyna Plis-Dudek	bilety MPK	PAL11
			bilety MPK	F3
			bilety MPK	PAL4
			bilety MPK	PAL12
6	Małgorzata Pluta	Elżbieta Kosiek-Koza	karty przedpłacone	F3
			bilety MPK	F4
			bilety MPK	PAL1
			bilety MPK	PAL10
7	Beata Szmyd	Agnieszka Ślusarczyk	bilety MPK	PAL10
			karty przedpłacone	F4
			paliwo	F4
			bilety MPK	F5
8	Aneta Gorczowska	Monika Garbacz	karty przedpłacone	F5
			bilety MPK	F6
			karty przedpłacone	F6
			bilety MPK	SP
9	Krzysztof Buczek	Ewa Kubińska-Cumber	bilety MPK	SP
			bilety MPK	F7
			karty przedpłacone	F7
			bilety MPK	F8
10	Grażyna Będkowska	Katarzyna Dylewska-Zawada	karty przedpłacone	F8
			bilety MPK	F9
			bilety MPK	PAL6
			bilety MPK	PAL8
11	Alina Doniec	Ilona Ewert	bilety MPK	PAL9
			karty przedpłacone	F9
			bilety MPK	DB
			bilety PKP	DB
12	Lucyna Prażuch	Anna Wojciechowska-Szuba	karty przedpłacone	DB
			bilety MPK	DZ Piłsudskiego
			bilety MPK	DZ Pod Kopcem
			karty przedpłacone	DZ Piłsudskiego
13	Marta Matera	Anna Póttorak	karty przedpłacone	DZ Pod Kopcem
			bilety MPK	PAL2
			bilety MPK	KIS
			bilety MPK	KIS
14	Sylwia Bławat	Konrad Kudła	bilety MPK	KIS
15	Aneta Śmietana	Jadwiga Małek	karty przedpłacone	FK

W zarządzeniu wskazano następujące terminy przeprowadzenia inwentaryzacji: 31.12.2015 r. dla ZS nr 2 – 15 oraz 04-07.01.2016 r. dla ZS nr 1.

2. Dokumentacja inwentaryzacji.

Główny Księgowy MOPS przekazał na potrzeby kontroli dokumentację inwentaryzacji rocznej przeprowadzonej na mocy Zarządzenia nr 142/2015. Dokumenty zgromadzone są w jednym segregatorze.

1) Oświadczenia członków ZS.

W dokumentacji przedłożonej na potrzeby kontroli znajdują się oświadczenia członków ZS zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Instrukcji. Oświadczenia złożyli wszyscy członkowie ZS powołani zarządzeniem.

2) Arkusze spisu z natury.

W dokumentacji udostępnionej na potrzeby kontroli stwierdzono 29 arkuszy spisowych o numerach: 107-135, z których żaden nie został anulowany.

Ujęte w treści arkuszy daty przeprowadzenia czynności spisowych są zgodne z datami wskazanymi w zarządzeniu.

Analiza składu osobowego zespołów spisowych ujętego na arkuszach wykazała, co następuje:

- 1) spisu w DB (bilety MPK, bilety PKP, karty przedpłacone) na arkuszu nr 111 dokonał ZS nr 11, podczas gdy zgodnie z zarządzeniem spisu w DB powinien dokonać ZS nr 12;
- 2) brak stanowisk służbowych obecnych przy spisie przedstawicieli komórki organizacyjnej w miejscu na to przewidzianym (rubryka „*Inne osoby obecne przy spisie*”) – dotyczy 19 arkuszy nr: 109, 112, 117, 118, 119, 122, 123-135;
- 3) brak stanowisk służbowych członków ZS – dotyczy 13 arkuszy nr: 123-135.

3) Oświadczenia o kompletności spisu z natury.

W dokumentacji inwentaryzacji znajduje się 20 oświadczeń o kompletności spisu z natury, wszystkie sporządzono zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Instrukcji. Oświadczenia dotyczą wszystkich komórek organizacyjnych MOPS, w których przeprowadzono inwentaryzację.

Analiza treści oświadczeń o kompletności spisu z natury, w tym porównanie danych dotyczących liczby spisanych sztuk składników majątkowych ujętych w treści oświadczeń z liczbami wynikającymi z arkuszy spisowych, wykazała co następuje:

- 1) oświadczenie o kompletności spisu z natury składników zgromadzonych w magazynie magazynier złożył z datą 04.01.2016 r., podczas gdy zgodnie z danymi ujętymi na arkuszach spis w magazynie zakończył się 07.01.2016 r.;
- 2) na oświadczeniu magazynier potwierdził, że „*spisano 349 sztuk składników majątkowych*”, podczas gdy 349 to liczba wypełnionych wierszy na arkuszach spisowych, z czego 2 pozycje zostały wykreślone, zatem liczba pozycji spisanych na arkuszach to 347; natomiast dla każdej pozycji liczba sztuk składników majątkowych wahała się od 0,5 do 1173;
- 3) na oświadczeniu dotyczącym F4 nie uwzględniono paliwa do kosiarki (12 litrów) ujętego na arkuszu spisowym;
- 4) na oświadczeniu dotyczącym F8 nie uwzględniono składnika ujętego na arkuszu spisowym jako „*karty przedpłacone PKO BP I opakowanie zapieczętowane*”.

4) Inwentaryzacja gotówki w kasie.

Inwentaryzację gotówki w kasie MOPS przeprowadził 31.12.2015 r. ZS nr 2 w składzie zgodnym z zarządzeniem nr 142/2015. Z inwentaryzacji sporządzono protokół zgodny z wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do zarządzenia.

5) Kontrola czynności dokonywanych przez zespoły spisowe.

W § 7 zarządzenia nr 142/2015 Dyrektor MOPS zobowiązał Przewodniczącego KI do kontrolowania czynności dokonywanych przez zespoły spisowe. Obowiązek oraz zasady przeprowadzenia kontroli wskazane są również w § 15 Instrukcji (opisane powyżej w części II, pkt 3 ppkt 8).

W dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji przekazanej przez FK nie stwierdzono żadnego dokumentu świadczącego o przeprowadzeniu przez KI kontroli pracy zespołów spisowych, w szczególności:

- 1) brak protokołu/ notatki z przeprowadzonej kontroli;
- 2) brak stosownych adnotacji na arkuszach spisu z natury;
- 3) brak informacji o przeprowadzonej kontroli w protokole końcowym z inwentaryzacji.

Poproszono Głównego Księgowego o informację czy dysponuje dokumentami z przeprowadzonej kontroli. Wobec negatywnej odpowiedzi Głównego Księgowego, prośbę o informację, czy kontrole zostały przeprowadzone oraz przedłożenie stosownych dokumentów przekazano Przewodniczącemu KI.

Przewodniczący KI przesłał kontrolującemu pocztą elektroniczną skan protokołu kontroli. Z treści dokumentu wynika, że kontroli czynności spisowych dokonała KI w składzie: A. Kuliński i U. Nowak. Kontrolę przeprowadzono 31.12.2015 r. w: magazynie (DG) oraz F2 (w tym PAL7 i PAL11). W protokole prawidłowo wskazano skład zespołów spisowych, stwierdzono, że dokonały one spisu na arkuszach spisowych w 2 egz. (ostemplowanych i ponumerowanych), arkusze spisowe wypełnione są czytelnie długopisem, „nie stwierdza się nieprawidłowości”. Na tym protokół zakończono.

W protokole nie wskazano numerów arkuszy, które podlegały kontroli, nie odnotowano również faktu zweryfikowania liczby spisanych składników majątkowych. Dokument nie jest opatrzony datą sporządzenia. Na arkuszach spisowych z inwentaryzacji magazynu i F2 nie odnotowano w rubryce „Uwagi” faktu przeprowadzenia przez KI kontroli.

6) Protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji.

„Protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji materiałów na magazynie, materiałów pozostałych (biletów MPK i paliwa w bakach, biletów kredytowanych PKP, kart przedpłaconych, kasy) wg stanu na dzień 31.12.2015 r.” zawiera szczegółowe informacje dotyczące:

- 1) czasu trwania inwentaryzacji (31.12.2015 r., magazyn 04-07.01.2016 r.);
- 2) pól spisowych objętych inwentaryzacją;
- 3) arkuszy spisu z natury (numery i liczba – wskazano błędną liczbę wydanych i wykorzystanych arkuszy: jest 26, winno być 29);
- 4) wyników inwentaryzacji magazynu (bark niedoborów i nadwyżek);
- 5) wyników inwentaryzacji materiałów pozostałych i przyjęcia ich wartości na stan księgowy;
- 6) wyników inwentaryzacji kart przedpłaconych, biletów PKP oraz kasy.

Protokół podpisała KI w pełnym składzie, kontrasygnował Główny Księgowy i zatwierdził Dyrektor MOPS (z datą 12.01.2016 r.).

7) Inwentaryzacja przeprowadzona przez Głównego Księgowego.

W przedłożonej przez FK na potrzeby kontroli dokumentacji znajdują się podpisane przez Głównego Księgowego protokoły z inwentaryzacji:

- 1) konta 020 (WNP) drogą porównania danych ewidencji księgowej z danymi wynikającymi z posiadanej dokumentacji według stanu na 31.12.2015 r.;
- 2) konta 080 (inwestycje) drogą porównania danych ewidencji księgowej z danymi wynikającymi z posiadanej dokumentacji według stanu na 31.12.2015 r.

W obu protokołach stwierdzono, że kwota salda jest prawidłowa i może być przyjęta do bilansu na dzień 31.12.2015 r.

W związku z brakiem innej dokumentacji z inwentaryzacji przeprowadzonej przez Głównego Księgowego, skierowano do GK prośbę o wyjaśnienie, czy inwentaryzacja środków/ należności/ zobowiązań/ rozrachunków publicznoprawnych i pozostałych składników aktywów i pasywów, o której mowa w zarządzeniu nr 142/2015 (powyżej w protokole część IV pkt 1 tabela 5) została przeprowadzona i gdzie znajduje się dotycząca tej inwentaryzacji dokumentacja.

Główny Księgowy przedłożył 15.04.2016 r. następujące wyjaśnienie:

„Informuję, że inwentaryzacja przeprowadzona metodą potwierdzenia sald i weryfikacji została przeprowadzona w 2015 roku. Powyższa dokumentacja stanowi część składową bilansu rocznego i znajduje się w Dziale Finansowo – Księgowym”.

Na tym protokół zakończono.

Zastrzeżenia do treści protokołu Kontrolowany może wnieść w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Data sporządzenia protokołu: 15.04.2016 r.

Data otrzymania protokołu:14.05.2016.....

Data podpisania protokołu / ~~wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu~~:25.05.2016 r.

Kontrolujący:

Główny Specjalista

Zyta Malewicz
Zyta Malewicz

Kontrolowany:

25.05.2016

Główny Księgowy

mgr Agnieszka Włosz
mgr Agnieszka Włosz