Urząd Miejski w Słupsku
pl. Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk

PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA
Krystyna Danilecka-Wojewódzka
.....
ZATWIERDZAM

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU KONTROLI ZA ROK 2020

Lp.	Jednostka kontrolowana	Temat kontroli	Data przeprowadzenia kontroli	Wydane zalecenia	Monitoring realizacji zaleceń
1.	Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku	Prawidłowość prowadzonych działań w zakresie windykacji należności.	08.11.2019 r. - 20.02.2020 r.	**1.** Rzetelnie sporządzać zestawienia przekazywane do Wydziału Podatków Lokalnych i Zarządzania Należnościami Urzędu Miejskiego w Słupsku. **2.** Uszczegółowić zasady sporządzania odpisów aktualizacyjnych należności w jednostce oraz sprecyzować, w jakich przypadkach występujące w jednostce należności zalicza się do należności wątpliwych. **3.** Wyeliminować wszystkie nieprawidłowości w sporządzaniu dowodów księgowych PK. **4.** Uszczegółowić procedury wewnętrzne dotyczące windykacji należności pieniężnych z tytułu opłaty dodatkowej, a tym samym wprowadzić zapisy w zakresie definicji skutecznego doręczenia upomnienia.	**1.** Podjęto działania umożliwiające automatyczne przeprowadzanie obliczeń w oparciu o opracowywaną nakładkę – modyfikację programową. **2.** Zarządzeniem Nr 07/ZIM/2020 Dyrektora jednostki z dnia 19 marca 2020 r. wprowadzono uszczegółowione zasady sporządzania odpisów aktualizujących należności oraz sprecyzowano termin należności wątpliwych. **3.** Uzupełniono dokumenty PK o brakujące elementy oraz na bieżąco wystawiane są dokumenty w sposób pozwalający na identyfikację dowodów źródłowych. **4.** Zarządzeniem Nr 07/ZIM/2020 Dyrektora jednostki z dnia 19 marca

Lp.	Jednostka kontrolowana	Temat kontroli	Data przeprowadzenia kontroli	Wydane zalecenia	Monitoring realizacji zaleceń
				5. W polityce rachunkowości opisać powiązania pomiędzy ewidencją analityczną a ewidencja syntetyczną należności oraz określić zasady funkcjonowania dwóch modułów: FK i Karty Kontowe. **6.** Czynności windykacyjne podejmować zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi procedurami. **7.** Odpisów z ksiąg rachunkowych dokonywać na podstawie postanowień organu egzekucyjnego. **8.** Wskazywać uzasadnienie dokonania umorzenia postępowania egzekucyjnego we wnioskach kierowanych do Prezydenta Miasta Słupska jako organu egzekucyjnego. **9.** Prowadzić nadzór nad terminowością spraw przekazywanych do radcy prawnego i Komisji do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnych stanowiących dochody Miasta Słupska. **10.** W zapisach regulaminu dot. działania Komisji do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnych stanowiących dochody Miasta Słupska określić termin, w którym Komisja powinna rozpatrzyć wniosek i wydać opinię oraz rzetelnie prowadzić akta spraw, które zostały przekazane do ww. Komisji. **11.** Wystąpić do formy nadzorującej	2020 r. wprowadzono „Politykę windykacyjną", w której uszczegółowiono zapisy w zakresie definicji skutecznego doręczenia upomnienia. **5.** Zarządzeniem Nr 07/ZIM/2020 Dyrektora jednostki z dnia 19 marca 2020 r. w załączniku Nr 1 „Zasady rachunkowości" określono zasady funkcjonowania programów FK i Karty Kontowe. **6.** Przeprowadzono szeroką akcję upominawczo-windykacyjną, w wyniku której osiągnięto stan, w którym upomnienia dot. opłat dodatkowych generowane są na bieżąco. Ponadto, uzyskano dostęp do danych z rejestru PESEL jako narzędzie do skuteczniejszych działań windykacyjnych. **7.** Wprowadzono wewnętrzne zalecenia oraz poczyniono uzgodnienia z Referatem Egzekucji UM Słupsk. **8.** Pouczono pracowników przygotowujących wnioski o dokonanie umorzenia postępowania egzekucyjnego o konieczności wskazywania uzasadnienia. **9.** Poczyniono uzgodnienia wewnętrzne mające skutkować podniesieniem skuteczności prowadzonych działań oraz wprowadzono zalecenie prowadzenia w tym zakresie sprawozdawczości.

Lp.	Jednostka kontrolowana	Temat kontroli	Data przeprowadzenia kontroli	Wydane zalecenia	Monitoring realizacji zaleceń
				stosowane w jednostce programy księgowe o wyjaśnienie przyczyn niezgodności pomiędzy zapisami w programie FK a błędnymi wydrukami z systemów księgowych oraz o ich wyeliminowanie.	**10.** Zarządzeniem Nr 11/ZIM/2020 Dyrektora jednostki z dnia 20 kwietnia 2020 r. powołano oraz określono Regulamin działania Komisji umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym stanowiących dochody Miasta Słupska, w którym określono termin rozpatrzenia wniosku. Ponadto, powołano nową Komisję. **11.** Wystąpiono do firmy obsługującej i nadzorującej program księgowy o wyeliminowanie niezgodności pomiędzy zapisami w systemie FK a wydrukami z systemów księgowych.
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku	Kontrola prawidłowości wykonania wybranych wydatków w jednostce.	25.02.-30.09. 2020 r.	**1.** Usunąć wszystkie nieprawidłowości występujące w zapisach przyjętych zasad rachunkowości, dostosowując je do obowiązujących przepisów oraz prowadzić dokumentację księgową, a także księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami. **2.** Przestrzegać wprowadzonych zarządzeniem Nr 22/2020 Dyrektora MOPR zmian w Instrukcji określającej procedury kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych oraz wprowadzonych zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków w związku z realizacją zadań poprzez uaktualnianie listy osób odpowiedzialnych	**1.** Zarządzeniem nr 45/2020 Dyrektora MOPR w Słupsku z dnia 21 grudnia 2020 r. wprowadzono Zasady rachunkowości, dostosowując do obowiązujących przepisów. **2.** Zarządzeniem Nr 22/2020 Dyrektora MOPR w Słupsku z dnia 10 czerwca 220 wprowadzono zmiany w Instrukcji określającej procedury kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych oraz zasady wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków w związku z realizacją zadań uaktualniając listę osób odpowiedzialnych za kontrolę merytoryczną oraz formalno-

Lp.	Jednostka kontrolowana	Temat kontroli	Data przeprowadzenia kontroli	Wydane zalecenia	Monitoring realizacji zaleceń
				za kontrolę wydatków. **3.** Sprawować nadzór nad pracownikami odpowiedzialnymi za kontrolę merytoryczną dowodów księgowych. **4.** Bezwzględnie księgować dowody zakupu w miesiącu ich otrzymania, zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości, a tym samym prawidłowo wykazywać zobowiązania w sprawozdawczości budżetowej. **5.** Wprowadzić zmiany w Regulaminie wynagradzania zgodnie z obowiązującymi przepisami. **6.** Przestrzegać zasad przyznawania premii, nagród oraz dodatków specjalnych zawartych w Regulaminie wynagradzania jednostki. **7.** Prawidłowo prowadzić dokumentację kadrową, w szczególności poprzez składanie do akt osobowych wszelkich odpisów o przyznanych nagrodach i wyróżnieniach, zgodnie z obwiązującymi przepisami. **8.** Prowadzić nadzór nad zgodnością naliczania wynagrodzeń z dokumentacją znajdującą się w aktach osobowych. **9.** Dokonać korekt błędnie wypłaconych wynagrodzeń. **10.** Stosować określoną w Regulaminie Pracy, zasadę potwierdzania przybycia i obecności w pracy przez pracowników jednostki.	rachunkową wydatków. **3.** Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych za kontrolę merytoryczną dowodów do odpowiedniego opisywania dokumentów księgowych. **4.** Od 2021 r. nastąpi proces stosowania kont rozrachunkowych do zobowiązań z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej. **5.** Projekt nowego Regulaminu wynagradzania sporządzony został w kwietniu 2020 r. oraz po zmianach 9 grudnia 2020 r. Brak porozumienia pomiędzy związkami zawodowymi uniemożliwia wprowadzenie nowego regulaminu. **6.** Zalecenie jest realizowane zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagradzania. **7.** Zalecenie jest realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami. **8.** Zobowiązano pracowników Zespołu ds. pracowniczych do prawidłowego naliczania wynagrodzeń oraz bieżącego wprowadzania do systemu kadrowego danych o zatrudnieniu i kwotach wynagrodzenia. **9.** W grudniu 2020 r. dokonano korekt błędnie wypłaconych wynagrodzeń poprzez rozliczenie niedopłat i przekazania zaległości pracowników.

Lp.	Jednostka kontrolowana	Temat kontroli	Data przeprowadzenia kontroli	Wydane zalecenia	Monitoring realizacji zaleceń
				11. Prowadzić dokumentację ewidencji czasu pracy zgodnie z rzeczywistym czasem pracy pracownika. **12.** Dokonać zmian w zapisach Regulaminu ZFŚS w oparciu o obowiązujące przepisy oraz dokonywać wypłat przyznanych świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami. **13.** Prawidłowo naliczać i korygować na koniec roku należne kwoty odpisu na ZFŚS z uwzględnieniem obowiązujących przepisów. **14.** Zatwierdzać roczne plany dochodów i wydatków ZFŚS zgodnie z zapisami obowiązującego Regulaminu ZFŚS. **15.** Wprowadzić wewnętrzne uregulowania dotyczące zasad przyznawania pracownikom świadczeń rzeczowych, wynikających z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.	W zakresie nadpłat przyjęto zasadę zgodnie z Kodeksem cywilnym i Kodeksem pracy, iż pracodawca nie może żądać od pracownika wypłaconej mu niezgodnie z wewnątrzzakładowymi przepisami premii lub nagrody. **10.** Kierownicy komórek organizacyjnych zostali zobowiązani do wzmożonego nadzoru nad przestrzeganiem zasady potwierdzania przybycia i obecności w pracy przez podległych pracowników. **11.** Zalecenie jest realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami. **12.** Zarządzeniem Nr 27/2020 Dyrektora MOPR w Słupsku z dnia 6 lipca 2020 r. dokonano zmian w Regulaminie ZFŚS poprzez usunięcie niezgodnego z ustawą zapisu o przyznawaniu świadczenia na zakup prezentu pożegnalnego. Wypłaty świadczeń z ZFŚS dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Prowadzone są negocjacje z związkami zawodowymi nad kształtem nowego regulaminu ZFŚS. **13.** Korekta odpisu na ZFŚS będzie dokonywana na koniec każdego roku. **14.** W 2020 roku plan dochodów i wydatków ZFŚS został sporządzony i zatwierdzony przez Dyrektora

Lp.	Jednostka kontrolowana	Temat kontroli	Data przeprowadzenia kontroli	Wydane zalecenia	Monitoring realizacji zaleceń
					MOPR w dniu 4 czerwca 2020 r. W projekcie nowego Regulaminu ZFŚS wskazany został termin sporządzenia planu do 10 marca każdego roku. **15.** W celu realizacji zalecenia Dyrektor MOPR w Słupsku wprowadził następujące zarządzenia: - zarządzenie nr 24/2020 z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników MOPR, - zarządzenie Nr 42/2020 z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia zasad przydzielania i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym dla pracowników MOPR i DDPS.
3.	Niepubliczne placówki oświatowe Przedszkole Montessori Zielony zakątek w Słupsku	Kontrola prawidłowości wykorzystania i rozliczenia dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Słupska.	21.10.-11.12. 2020 r.	Nie wydano zaleceń.	Nie dotyczy.

DYREKTOR
Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli
mgr Agnieszka Łamek-Lewińska
27.01.2021 r.