

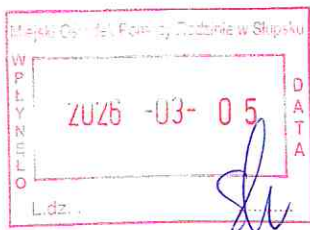
PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA

pl. Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk



ZAWiK.1711.10.2025.GD

Słupsk, 04.03.2026 r.



Sz. P. Marcin Treder

DYREKTOR

Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
ul. Słoneczna 15 D
76-200 Słupsk

ZALECENIA POKONTROLNE

Działając na podstawie pisemnych upoważnień Prezydenta Miasta Słupska pracownicy Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli:

Grażyna Derdzińska – główny specjalista, upoważnienie nr 64/2025,

Włodzimierz Myszke - podinspektor, upoważnienie nr 526/2025,

przeprowadzili czynności sprawdzające realizację zaleceń pokontrolnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku. Zalecenia wydane zostały przez Prezydenta Miasta Słupska dnia 20.11.2020 r. na podstawie stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości i uchybień.

Kontrola realizacji zaleceń przeprowadzona została w dniach 29.09.2025 r. - 30.12.2025 r. i objęła okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w siedzibie jednostki w Słupsku przy ul. Słonecznej 15 D.

Kontrola potwierdziła realizację wydanych zaleceń.

Ponadto w wyniku czynności kontrolnych stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. Naruszenie zapisów art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, stanowiącego, iż przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. W ramach ZFŚS w zakresie działalności sportowo-rekreacyjnej w jednostce funkcjonują dopłaty do kart MultiSport. Jednostka przyjęła zasadę: im droższa karta tym wyższa kwota dofinansowania.
2. Przy inwentaryzacji kasy w zakresie bonów brak wskazania nr seryjnych bonów towarowych uprawniających do nabycia określonych towarów lub usług.
3. Brak jednolitej numeracji/oznaczenia raportów kasowych sporządzanych przy prowadzeniu gospodarki kasowej w formie bonów. Przy zmianie osoby odpowiedzialnej materialnie za kasę, brak poprawnie przeprowadzonej inwentaryzacji bonów. Na dzień przekazania kasy w dniu 11.07.2024 r. nie sporządzono raportu kasowego.
4. Opisy na dokumentach księgowych wydatków realizowanych w Placówkach Socjalizacyjnych nie zawsze zawierają rzetelną i wyczerpującą informację o wydatku. Brak wskazania osób na rzecz

których dokonano wydatku, np. brak listy osób uczestniczących w obozie letnim, brak wskazania osoby dla której dokonano zakupu obuwia lub wykonania okularów korekcyjnych.

5. Naruszenie zasady podwójnego zapisu poprzez księgowanie wpływu środków na rachunek bankowy jednostki (konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”) z tytułu zwrotów w formie zapisu jednostronnego na dwóch odrębnych kontach (konto 130 w korespondencji z kontem innego zespołu, np. zespołu 2) po tej samej stronie.

Wobec powyższego należy wyeliminować wszystkie nieprawidłowości i uchybienia wykazane w protokole kontroli, a w szczególności:

1. Dostosować zapisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Prawidłowo przeprowadzać inwentaryzację kasy w zakresie bonów towarowych.
3. Stosować jednolitą numerację/oznaczenie raportów kasowych sporządzanych przy prowadzeniu gospodarki kasowej w formie bonów.
4. Każdorazowo przy zmianie osoby odpowiedzialnej materialnie za kasę sporządzać raporty kasowe.
5. Na dokumentach księgowych wydatków realizowanych w Placówkach Socjalizacyjnych umieszczać rzetelną i wyczerpującą informację o wydatku.
6. Wpływ środków na rachunek bankowy jednostki (konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”) z tytułu zwrotów księgować zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, obowiązującą przy prowadzeniu rachunkowości w oparciu o pełne księgi.

Informację o podjętych działaniach, mających na celu realizację przedstawionych powyżej zaleceń lub przyczynach ich niewykonania, należy złożyć w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania niniejszego pisma.

**PREZYDENT
MIASTA ŚLIPSKA**

Krzyszyna Danilecka-Wojewódzka

GŁÓWNY SPECJALISTA
Grażyna Derdzińska

DYREKTOR
Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli
mgr Agnieszka Górecka-Lewińska