

BK.1711.4.2023

Pleszew, dnia 13.09.2023 r.

Pan  
Jerzy Wiśniewski  
Dyrektor Pogotowia  
Opiekuńczego  
w Pleszewie

### Wystąpienie pokontrolne.

Dotyczy kontroli problemowej i sprawdzającej przeprowadzonej w dniach 15 - 26.05.2023 r. przez Inspektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Audytu Małgorzatę Mączkę, na podstawie upoważnienia Starosty Pleszewskiego nr 96/2023 z dnia 12 maja 2023 r.

#### 1) Zakres kontroli:

Poprawność – legalność i rzetelność przeprowadzania inwentaryzacji oraz realizacja zaleceń pokontrolnych z 2021 roku.

#### 2) Ustalenia kontroli (wnioski):

- Główny Księgowy we wniosku skierowanym do Dyrektora Pogotowia Opiekuńczego w Pleszewie w sprawie przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych wskazał jako jeden z przedmiotów inwentaryzacji legitymacje ubezpieczeniowe. W Pogotowiu Opiekuńczym w Pleszewie legitymacje ubezpieczeniowe nie należą do druków ścisłego zarachowania oraz nie są już przez placówkę wykorzystywane.
- Zarządzenie nr 1 Dyrektora Pogotowia Opiekuńczego w Pleszewie z dnia 20 listopada 2022 r. w sprawie inwentaryzacji rocznej wydawane zostało zbyt późno, aby móc rzetelnie i efektywnie przeprowadzić inwentaryzację.
- Sprzecznie z postanowieniami instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 6 do dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości Dyrektor Pogotowia Opiekuńczego w Pleszewie powołał zespoły spisowe oraz ustalił harmonogram prac komisji. Powołanie zespołów spisowych oraz ustalenie harmonogramu prac zgodnie z postanowieniami obowiązującej w Pogotowiu Opiekuńczym w Pleszewie instrukcji inwentaryzacyjnej należy do obowiązków komisji inwentaryzacyjnej.
- W harmonogramie inwentaryzacji w kolumnie „komórka organizacyjna podlegająca inwentaryzacji” każdorazowo wskazano „zespół spisowy”.
- W zarządzeniu nr 1 Dyrektora Pogotowia Opiekuńczego w Pleszewie z dnia 20.11.2022 roku w sprawie inwentaryzacji rocznej nie wskazano terminu, w którym Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia oraz szczegółowego instruktażu członków komisji, zespołów spisowych, a także osób materialnie odpowiedzialnych, jak również pracowników księgowości o sposobie przeprowadzania czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
- W jednym przypadku powstała rozbieżność pomiędzy numeryzacją wskazaną w książce druków ścisłego zarachowania a numerem nadanym na druku arkusza spisu z natury.
- Sprzeczne z postanowieniami obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej w przypadku wydania dwóch druków arkuszy spisu z natury do jednego pola spisowego wskazano na druku ten sam numer.
- W polityce bezpieczeństwa ochrony danych osobowych Pogotowia Opiekuńczego w Pleszewie nie wskazano terminu sporządzenia analizy ryzyka. Ponadto przedłożona analiza ryzyka nie znalazła odniesienia w dokumentacji kontroli zarządczej.

**3) Zalecenia w sprawie ich usunięcia.**

1. Zobowiązać Głównego Księgowego do rzetelnego sporządzania wniosku w sprawie przeprowadzenia spisu z natury.
2. W celu rzetelnego i terminowego przeprowadzenia inwentaryzacji zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji wydawać we wcześniejszym terminie (miesiąc październik, listopad).
3. Zgodnie z postanowieniami instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 6 do dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości Dyrektor Pogotowia Opiekuńczego w Pleszewie powoływać zespoły spisowe oraz ustalać harmonogram prac komisji.
4. W sposób prawidłowy i rzetelny sporządzać harmonogram inwentaryzacji.
5. W zarządzeniu Dyrektora Pogotowia Opiekuńczego w Pleszewie w sprawie inwentaryzacji rocznej każdorazowo wskazywać termin, w którym Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia o sposobie przeprowadzania czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
6. W sposób poprawny nadawać numery drukom arkuszy spisu z natury.
7. Zgodnie z postanowieniami obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej nadawać numery na drukach arkuszy spisu z natury.
8. W polityce bezpieczeństwa ochrony danych osobowych Pogotowia Opiekuńczego w Pleszewie wskazać termin sporządzenia analizy ryzyka.
9. W dokumentacji kontroli zarządczej Pogotowia Opiekuńczego w Pleszewie uwzględnić sporządzoną analizę ryzyka przeprowadzona w obszarze ochrony danych osobowych.

**4) Termin przysłania informacji o sposobie wykonania zaleceń:**

O sposobie wykorzystania uwag i realizacji powyższego zalecenia pokontrolnego lub przyczynach jego niewykonania proszę mnie powiadomić w terminie 31 dni od daty doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

DYREKTOR  
mgr Jacek Wiśniewski

14.08.2023

STAROSTA  
Maciej Wasielewski  
(podpis Starosty Pleszewskiego)