

MOPR

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE
ul. Grodzka 7, 20-112 Lublin
tel. 081 466-53-00, fax. 081 466-53-01
www.mopr.lublin.pl, e-mail: centrum@mopr.lublin.pl

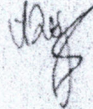
Lublin, dnia 22 stycznia 2015 r.

MOPR.DI.0710/172014

URZĘD MIĘDZYGOSPODARSTWA
WYDZIAŁ AUDYTU I KONTROLI

2015 -01- 22

Pani Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli
Urzędu Miasta Lublin



W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne z dnia 7 stycznia 2015 r., znak AK-K-I.1711.3.2014 przekazuję w załączeniu częściowe sprawozdanie z realizacji zaleceń, które zostały wdrożone jeszcze w trakcie trwania kontroli, jak również niezwłocznie po otrzymaniu wystąpienia pokontrolnego. Informację o sposobie realizacji pozostałych zaleceń pokontrolnych, co do których nie odniosłam się w załączonym sprawozdaniu, przekażę w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym.

Zał. 1

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
w Lublinie

M. Domańska
Małgorzata Domańska

Otrzymuje:

1. Adresat;
2. a/a

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINI
 20-112 Lublin, ul. Grodzka 7
 tel. (081) 466-53-00, faks (081) 466-53-0

Lublin, dnia 22 stycznia 2015 r.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych po przeprowadzeniu kontroli:

prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2013 r.

w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie

| Lp. | Zalecenia pokontrolne | Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych | Termin zrealizowania | Uwagi |
|------|---|--|----------------------|-------|
| II.a | W celu zatwierdzenia sprawozdania z realizacji zadania, kontrolować co najmniej 10% źródłowych dokumentów finansowych, wykazanych w zestawieniu wydatków pokrywanych z dotacji budżetu miasta. Wydatki winny być potwierdzone stosownymi dokumentami (odrębna ewidencja księgowa, wyciąg bankowy, raport kasowy). | Sprawozdania składane w tut. Ośrodku (również za rok 2014) będą zatwierdzone na podstawie m.in. weryfikacji wykazanych danych w sprawozdaniu z dokumentami źródłowymi (sprawdzane jest co najmniej 10 % dowodów źródłowych). Weryfikacji podlegają ww. dowody źródłowe z uwzględnieniem celowości wydatku (jego zgodności z umową), wyodrębnienia wydatku w ewidencji księgowej oraz faktu jego dokonania potwierdzonego wyciągiem bankowym czy też raportem kasowym | od stycznia 2015 r. | |
| IV.a | Zweryfikować stan należności ujętych na koncie 221, celem ujawnienia należności niezeczywistych (przedawnionych) | Na dzień 31 grudnia 2014 r zweryfikowano stan należności na koncie 221 i wyksięgowano należności przedawnione. | styczeń 2015 r. | |

| | | | | |
|------|---|--|-----------------------------|---|
| IV.b | <p>Opracować i wdrożyć plan postępowania z zaległymi należnościami od osób fizycznych objętych usługami MOPR oraz gmin i powiatów w celu skutecznego ich egzekwowania i niedopuszczenia do przedawnienia.</p> | <p>Opracowano i wdrożono procedurę postępowania w sprawie zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej z tytułu opłat określonych przepisami ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. z 2013 r., poz. 182 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135) oraz z tytułu nienależnie pobranych świadczeń.</p> | <p>12 stycznia 2015 r.</p> | |
| IV.c | <p>W stosunku do dłużników wszczynać postępowania administracyjne w sprawie ustalenia wysokości należności za usługi opiekuńcze oraz terminu zwrotu i wydawać stosowne decyzje administracyjne.</p> | <p>Wszczyniane są postępowania administracyjne w sprawie należności z tytułu opłat i wydatków na udzielone świadczenia na podstawie ustawy o pomocy społecznej, z tytułu nienależnie pobranych świadczeń z ustawy o pomocy społecznej, z tytułu nieuregulowanych opłatności z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, z tytułu nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej celem ustalenia wysokości należności do zwrotu oraz terminu zwrotu. W przypadku braku zwrotu ustalonej należności wszczynane jest postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.</p> | <p>od września 2014 r.</p> | <p>12 września 2014 r. w ramach pionu świadczeń społecznych MOPR utworzony został dział ds. osób zobowiązanych realizujący zadania z zakresu powstałych należności.</p> |
| IV.e | <p>Egzekwować od organizacji, którym zlecono usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze postanowienia umowne dotyczące dochodów realizowanych za ich pośrednictwem – w tym w szczególności : bieżące sporządzanie dokumentacji odpłatności pobranych od osób objętych usługami opiekuńczymi (wraz z datami dokonanych wpłat).</p> | <p>Opracowano i wdrożono procedury określające sposób dokonywania rozliczeń za wykonane usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zasady przekazywania kolejnej transzy dotacji, pobierania od osób objętych usługami odpłatności oraz</p> | <p>od 9 grudnia 2014 r.</p> | |

| | | | |
|------|--|--|----------------------------|
| | <p>kolejne transze dotacji przekazywać po uzupełnieniu braków w dokumentacji i dokonaniu wpłat pobranych odpłatności, monitorować wysokość i terminowość przekazywanych przez organizację odpłatności pobranych od osób objętych usługami opiekuńczymi, a po wygaśnięciu umów – dochodzić należności bezpośrednio od tych osób</p> | <p>przedkładania w tym zakresie stosownej dokumentacji przez organizację, którym zlecono realizację tych zadań. Zaznaczam, że kolejne transze dotacji są przekazywane wyłącznie w sytuacji przedłożenia przez organizację kompletnej dokumentacji dochodów realizowanych za ich pośrednictwem, a wysokość i terminowość przekazywanych przez organizację odpłatności pobranych od osób objętych usługami jest monitorowana na bieżąco.</p> | |
| IV f | <p>Rzetelnie przeprowadzać inventaryzację w drodze weryfikacji wykazując rzeczywisty stan rozrachunków</p> | <p>Zapisy w księgach rachunkowych odzwierciedlają stan rzeczywisty. Dokonano rzetelnej inventaryzacji należności i zobowiązań drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i zweryfikowano ich realną wartość.</p> | <p>styczeń 2015 r.</p> |
| V c | <p>Na fakturach i rachunkach wpływających do MOPR zamieszczać datę wpływu.</p> | <p>Na wszystkich rachunkach i fakturach wpływających do MOPR w Lublinie zamieszczana jest data ich wpływu.</p> | <p>od stycznia 2015 r.</p> |
| V e | <p>Każdemu dowodowi księgowemu nadawać indywidualny wewnętrzny numer identyfikacyjny w sposób ustalony w przepisach wewnętrznych.</p> | <p>Każdemu dowodowi księgowemu nadawany jest indywidualny numer identyfikacyjny</p> | <p>od stycznia 2015 r.</p> |
| VI a | <p>Bezwzględnie przestrzegać zasady korzystania wyłącznie przez upoważnione osoby z nadanych uprawnień do dokonywania operacji na rachunkach bankowych MOPR.</p> | <p>Zasada dokonywania operacji na rachunkach bankowych MOPR wyłącznie przez upoważnione osoby jest bezwzględnie przestrzegana. Upoważniono w tym zakresie dodatkowego pracownika MOPR.</p> | <p>wrzesień 2014 r.</p> |
| VI b | <p>Niezwłocznie powierzyć w formie pisemnej osobie prowadzącej kasę odpowiedzialność materialną za powierzoną gotówkę.</p> | <p>Odpowiedzialność materialną za powierzoną gotówkę powierzono w formie pisemnej osobie prowadzącej kasę, niezwłocznie – jeszcze w trakcie trwania czynności kontrolnych.</p> | <p>1 kwietnia 2014 r.</p> |

| | | | | |
|-------|--|---|---------------------|--|
| VII.b | Zapisów na koncie 130 dokonywać z jednoczesnym ujęciem operacji w ewidencji analitycznej do tego konta (wg podziałek klasyfikacji budżetowej). | Zapisy na koncie 130 dokonywane są z jednoczesnym ujęciem operacji wg podziałek klasyfikacji budżetowej (w ewidencji analitycznej do tego konta). | od stycznia 2015 r. | |
| VII.c | W sprawozdaniach budżetowych Rb 28-S wykazywać wydatki wykonane wyłącznie na podstawie ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego. | W sprawozdaniach budżetowych Rb-28S wydatki będą wykazywane wyłącznie na podstawie ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego. | od stycznia 2015 r. | |

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
w Lublinie

M. Domańska
Małgorzata Domańska