

**BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁÓDZI**

Łódź, dnia 19 kwietnia 2017 r.

DOA – BAK – I.1711.9.2017

Pani
Agnieszka Duszkiewicz – Nowacka
p. o. Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łodzi ul. Kilińskiego 102/102a

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli Nr. DOA – BAK – I.1711.9.2017 podpisanym w dniu 06.04.2017 r., przekazuję Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa.

Kontroler

Anna Kolasińska-Mędowicz – główny specjalista w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie Nr DOA-BAK-III.077.13.2017 z dnia 18.01.2017 r.

Jednostka kontrolowana:

Schronisko dla Bezdomnych Kobiet w Łodzi ul. Gałczyńskiego 7 zwany dalej Schroniskiem lub placówką wchodzi w skład III Wydziału Pracy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

III Wydział Pracy Środowiskowej swoją siedzibę ma w Łodzi przy ul. Będzińskiej 5.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Agnieszka Duszkiewicz – Nowacka.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Tamara Sagan została zatrudniona w MOPS od dnia 01.07.2005 r., a od dnia 01.07.2008 r. na stanowisku głównego księgowego.

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie* działalność Schroniska dla Bezdomnych Kobiet w zakresie gospodarki finansowej.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Schronisko dla Bezdomnych Kobiet wchodzi w skład III Wydziału Pracy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

Za właściwe funkcjonowanie Schroniska odpowiada Administrator Schroniska. Placówka przewidziana jest na przyjęcie 62 osób w systemie stacjonarnym oraz 20 w ramach miejsc noclegowych. Miejsca noclegowe znajdują się w wyodrębnionych pomieszczeniach. Schronisko funkcjonuje w systemie całodobowym. Na terenie Schroniska mogą być zakwaterowane kobiety i ich dzieci, które przejściowo nie posiadają innego zakwaterowania. Schronisko nie zapewnia wyżywienia.

W Schronisku na dzień 31.12.2016 r. przebywało 51 osób, w tym 9 dzieci.

Procedurę przyjęcia osoby do Schroniska określono w Regulaminie Schroniska dla Bezdomnych Kobiet, który jest Załącznikiem Nr 9 do Zarządzenia Nr 34/2016 Dyrektora MOPS w Łodzi z dnia 30.11.2016 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej, wchodzącego w skład Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, III Wydziału Pracy Środowiskowej.

Skierowanie do Schroniska i ustalenie wysokości opłaty za pobyt w nim odbywa się w drodze decyzji administracyjnej wydanej na podstawie wniosku osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego, rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz zaświadczeń potwierdzających wysokość osiąganego dochodu. Zgodnie z §6 pkt 3 odpłatność za pobyt w placówkach nieprowadzących żywienia, ustala się w wysokości 10% dochodu osoby samotnej i 20% dochodu rodziny wieloosobowej. Należność za świadczone usługi osoba skierowana uiszcza z góry w terminie do 20 dnia każdego miesiąca u Administratora Schroniska. Osoba lub rodzina może zostać częściowo zwolniona z odpłatności w przypadku konieczności ponoszenia dodatkowych wydatków wywołanych zdarzeniem losowym lub innymi uzasadnionymi okolicznościami. Okres za jaki może nastąpić częściowe zwolnienie z odpłatności za pobyt w Schronisku nie może być dłuższy niż 3 miesiące w ciągu roku kalendarzowego. Osoba lub rodzina jest zwolniona z obowiązku ponoszenia opłat za pobyt w Schronisku, jeżeli jej dochód nie

przekracza „kryterium dochodowego”, o którym mowa w art.8 ust.1 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej.

W 2016 roku:

- „kryterium dochodowe osoby samotnie gospodarującej” wynosiło 634,00 zł,
- „kryterium dochodowe na osobę w rodzinie” wynosiło 514,00 zł.

Okresy zatrudnienia pracowników w Schronisku dla Bezdomnych Kobiet na stanowisku starszy administrator i pracownik socjalny w kontrolowanym okresie.

Starszy administrator	
Imię i nazwisko	Okres zatrudnienia
██████████	01.02.2015 r. – 27.05.2016 r.
██████████	01.06.2016 r. – nadal zatrudniona (stan na dzień zakończenia kontroli).

Pracownik socjalny	
Imię i nazwisko	Okres zatrudnienia
██████████	01.05.2013 r. – 14.04.2016 r.
██████████	01.06.2016 r. – 31.05.2018 r.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Przepisy wewnętrzne.

2.1.1. Ustalenia pozytywne:

- opracowano i wdrożono zasady (polityki) rachunkowości zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości¹.

2.2. Sprawozdawczość.

2.2.1. Ustalenia pozytywne:

- sprawozdanie budżetowe Rb – 28S – z wykonania planu wydatków budżetowych, było sporządzone na podstawie danych z ewidencji księgowej na dzień 31.12.2016 r. zgodnie z § 9 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej². W żadnym z paragrafów nie stwierdzono przekroczenia planu wydatków, co było zgodne z art. 44 ust. 1 ustawy o finansach publicznych³,

2.3. Księgowość.

2.3.1. Ustalenia pozytywne:

- księgi rachunkowe Schroniska dla Bezdomnych Kobiet były prowadzone zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

¹ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330)

² Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119).

³ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885)

- księgi rachunkowe MOPS prowadzono z wykorzystaniem programu komputerowego firmy AGEMA Systemy Informatyczne z siedzibą w Łodzi. Umowa utrzymania i wsparcia (licencyjna) była zawarta w dniu 04.01.2016 r. na okres od dnia 04.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r., tym samym już nie obowiązywała.

W trakcie trwania kontroli została zawarta nowa umowa Nr DT/262/1/2017 z dnia 08.02.2017 r. z firmą Agema Systemy Informatyczne, która „obejmuje utrzymanie systemu w zgodności z aktualnymi przepisami dotyczącymi zakresu jego działalności. W ramach niniejszej umowy zamawiający otrzymuje prawo do aktualizacji nowych wersji systemu Agema HR (kadrowo – płacowy) i Agema FK (finansowo – księgowy). Umowa obejmuje okres od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 r.

2.4. Prawidłowość i terminowość regulowania zobowiązań i należności.

2.4.1. Ustalenia pozytywne:

- zobowiązania wykazane w bilansie jednostka w jednym wyjaśnionym przypadku zapłaciła po terminie, pozostałe uregulowała terminowo i w należnej wysokości, w okresie kontrolowanym nie zapłacono odsetek od nieterminowego uregulowania zobowiązań. Powyższe spełniało wymogi art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, regulowane z zachowaniem terminu,
- faktury dokumentujące dokonywane zakupy lub zrealizowane usługi były sprawdzone pod względem merytorycznym oraz pod względem formalnym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników, co dokumentowano podpisami pod pieczętą o stosownej treści, sprawdzić akta osobowe zakresy czynności,
- dowody księgowo dotyczące zakupów zostały opisane pod względem celowości ich dokonania zgodnie z wymogami art. 44 ustawy o finansach publicznych,
- faktury i wyciągi bankowe zawierały dekretację tj. sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis zastępcy głównego księgowego odpowiedzialnego za te wskazania. Powyższe spełniało wymogi art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości,
- dowody zawierały elementy określone przepisami art. 23 ust 2 ustawy o rachunkowości,
- Dyrektor jako dysponent środków publicznych zatwierdzał dokumenty do wypłaty, natomiast główny księgowy kwalifikował dokument do wykonania dyspozycji płatności z określeniem działu, rozdziału i paragrafu,
- dowody księgowo opatrzone były pieczęcią o zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych przy dokonanych zakupie,
- dokonywana była kontrola dowodów źródłowych pod względem klasyfikacji wydatków strukturalnych zgodnie z przepisami art. 39 ustawy o finansach publicznych, co dokumentowano podpisem pod pieczęcią.
- należności na dzień 31.12.2016 r. w stosunku do dnia 01.01.2016 r. zmniejszyły się o kwotę 3.057,91 zł. Analizując wpłaty w ciągu roku jak również informacje złożoną przez Dyrektora MOPS na skuteczniejszą windykację należności wpływ

miało wprowadzenie przyjmowania odpłatności w formie gotówkowej bezpośrednio od mieszkanek Schroniska.

- wszystkie wpłaty gotówkowe dokonane przez mieszkanki z tytułu pobytu w Schronisku, które udokumentowano kwitariuszami przychodowymi zostały przekazane na rachunek bankowy MOPS.
- Zgodnie z Uchwałą Nr LIII/1008/05 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 07.09.2005 r. „*należność za świadczone usługi osoba skierowana uiszcza z góry w terminie do 20 dnia każdego miesiąca*”, tym samym przypisy winny być dokonywane w tym dniu. W wyniku kontroli konta 221-5 stwierdzono, że przypisów z tytułu opłat dokonywano po terminie z kilkudniowym opóźnieniem. Dyrektor MOPS w piśmie z dnia 08.02.2017 r. zobowiązał się, że „*od miesiąca lutego 2017 r. przypisy za dany miesiąc z tytułu odpłatności za pobyt w Schronisku dla Bezdomnych Kobiet będą księgowane w księgach pomocniczych III Sekcji Księgowej do 20 dnia miesiąca.*”

2.5. Kontrola pomieszczeń Schroniska dla Bezdomnych Kobiet

2.5.1. Ustalenia pozytywne:

- w dniu 09.02.2017 r. dokonano oględzin wszystkich 15 pokoi w Schronisku i przeprowadzono wywiad z mieszkankami zadając im pytanie „*czy stwierdziły panie występowanie pluskiew w pokoju?*”. W 3 pokojach nie było mieszkanek, a w dwóch stwierdzono pluskwy. Pismem z dnia 10.02.2017 r. Administrator Schroniska zwrócił się do firmy Apestpol, z którą MOPS ma podpisaną umowę Nr 59/2016 na zapobieganie i zwalczanie insektów, z prośbą o wykonanie usługi dezynsekcji w dniu 11.02.2017 r. w pokojach 27, 35, 36,38, 43. Usługa została wykonana, co potwierdzono Protokołem z dnia 11.02.2017 r.
3. W okresie objętym kontrolą w Schronisku dla Bezdomnych Kobiet przeprowadzono dwie kontrole zewnętrzne. Kontrola przeprowadzona przez Wydział Koordynacji i Nadzoru MOPS była w trakcie realizacji, protokół został podpisany, ale nie wydano wystąpienia pokontrolnego. W wyniku drugiej kontroli przeprowadzonej przez Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Łodzi termin na realizację zaleceń określono do dnia 31.08.2017 r.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, nie wydaje zaleceń pokontrolnych.

V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie § 36 ust. 1 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. po kontroli przeprowadzonej przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor MOPS, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

GŁÓWNY SPECJALISTA


Anna Kolasinska-Mędowicz

.....
(pieczętka i podpis)

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli


Tomasz Głuszczyk

19.09.17
.....
(pieczętka i podpis)