

**DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI UMŁ
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI**

Łódź, dnia 30 stycznia 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.99.2017

Pan

MACIEJ TRZEBEŃSKI

Dyrektor naczelny

Fabryki Sztuki

ul. Tymienieckiego 3

90-365 Łódź

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 podpisanym w dniu 12 stycznia 2018 r. przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa.

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Kontroler:

Joanna Garbacz inspektor nr upoważnienia DOA-BAK-III.077.106.2017 z dnia 30 października 2017 r.

Jednostka kontrolowana:

Fabryka Sztuki w Łodzi ul. Tymienieckiego 3.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Funkcję Dyrektora naczelnego Fabryki Sztuki od dnia 1 września 2007 r. pełni Pan Maciej Trzebeński powołany na to stanowisko na czas nieokreślony na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi Nr 977/V/07 z dnia 2 sierpnia 2007 r.

Na podstawie Zarządzenia Nr 178/VII/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2014 r. odwołano Pana Macieja Trzebeńskiego ze stanowiska Dyrektora z dniem 31 grudnia 2014 r., a następnie z dniem 1 stycznia 2015 r. powołano ponownie na okres 5 lat tj. do dnia 31 grudnia 2019 r. (Zarządzenie Nr 179/VII/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2014 r.).

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Małgorzata Michałus.

Okres objęty kontrolą oraz czas przeprowadzenia kontroli:

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2017 r.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 31 października do 28 listopada 2017 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ ocenia **pozytywnie z zastrzeżeniami** działalność Fabryki Sztuki w Łodzi w zakresie gospodarki finansowej w okresie objętym kontrolą.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Instytucję kultury pod nazwą Fabryka Sztuki utworzono z dniem 1 stycznia 2007 r. na podstawie Uchwały Nr LXXVI/1483/06 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 18 października 2006 r. oraz umowy zawartej pomiędzy Miastem Łódź, Fundacją Łódź Art Center i Stowarzyszeniem Teatralnym Chorea. Zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. ze zmianami, bezpośredni nadzór nad Fabryką sprawuje Prezydent Miasta Łodzi za pośrednictwem Wydziału Kultury w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury. Fabryka Sztuki jest wpisana do prowadzonego przez organizatora Rejestru Instytucji Kultury pod numerem RIK 1/07. Jej siedziba znajduje się w odrestaurowanych pofabrycznych budynkach na terenie byłego kompleksu Karola Scheiblera w Łodzi przy ul. Tymienieckiego 3. Celem działania Fabryki Sztuki jest tworzenie i upowszechnianie kultury ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk w sztuce współczesnej, sztukach multimedialnych, współczesnych praktykach teatralnych i innych formach sztuki współczesnej, a także wspieranie przedsiębiorczości związanej ze sztuką i kulturą.

W ramach dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego otrzymanych w wyniku rozstrzygnięcia konkursu „Oś priorytetowa III Gospodarka, innowacyjność, przedsiębiorczość, Działanie II.4 Rozwój otoczenia biznesu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa łódzkiego na lata 2007-2013” zrealizowano projekt „Utworzenie w ramach Fabryki Sztuki w Łodzi Inkubatora Kultury – Art_Inkubator”.

Po przeprowadzeniu prac remontowych i modernizacyjnych uzyskano (przystosowaną dla potrzeb osób niepełnosprawnych) wielofunkcyjną przestrzeń przygotowaną zarówno do celów administracyjno-biurowych jak i artystycznych umożliwiającą organizację wystaw, warsztatów, spektakli teatralnych, projekcji filmowych, koncertów, konferencji, szkoleń itp.. Powierzchnie Art_Inkubatora zajmują: biura, studia, pracownie, sale konferencyjno-szkoleniowe, kawiarnia, sala teatralno-koncertowa oraz przestrzeń produkcji artystycznej z przeznaczeniem dla firm z branży kreatywnej, które wraz z ofertą usług doradczych, szkoleniowych, biurowych i przy wsparciu platformy usług elektronicznych stwarzają możliwość korzystania z preferencyjnych warunków funkcjonowania. Dotyczy to zarówno - wyłanianych w drodze konkursu - Rezydentów Art_Inkubatora jak i artystów, przedsiębiorców, instytucji i firm, które chcą realizować swoje projekty, pomysły biznesowe i artystyczne, a także rozwijać posiadane umiejętności.

Organizowane lub współorganizowane przez Fabrykę Sztuki wydarzenia kulturalne takie jak: festiwale, koncerty, przedstawienia i warsztaty są dedykowane osobom ze wszystkich grup wiekowych, również wykluczonych społecznie i ekonomicznie, niezależnie od ich wieku i wykształcenia.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

Osoba zatrudniona na stanowisku Głównego księgowego Fabryki spełnia warunki określone w art. 54 ustawy o finansach publicznych.

2.2. Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową jednostki.

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

Podstawowe akty prawne regulujące gospodarkę finansową jednostki opracowano w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i wprowadzono na podstawie zarządzeń wydanych i podpisanych przez jej dyrektora naczelnego.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

W obowiązujących w jednostce przepisach dotyczących zasad (polityki) rachunkowości nie opisano zasad ustalania i rozliczania wyniku finansowego, weryfikacji aktywów i pasywów oraz archiwizowania i ochrony (zabezpieczenia dostępu) danych.

W treści przepisów wewnętrznych, wprowadzonych na podstawie Zarządzeń Dyrektora Fabryki z dnia 18 grudnia 2015 r. Nr 13/2015 w zakresie obiegu dokumentów i Nr 11/2015 w zakresie gospodarki kasowej zawarto zapisy dotyczące zatwierdzania dokumentów do zapłaty przez głównego księgowego i dyrektora – odpowiednio: rozdział VII pkt 5 i rozdział IX – listy płac oraz rozdział V § 8 pkt 4.

2.3. Sprawozdanie finansowe za 2016 rok.

2.3.1. Ustalenia pozytywne

Roczne sprawozdanie finansowe jednostki za 2016 r. zostało podpisane przez Dyrektora naczelnego Fabryki oraz głównego księgowego i przekazane za pomocą platformy e-puap w dniu 4 kwietnia 2017 r., nie zawierało błędów o charakterze rachunkowym. Zostało zatwierdzone przez Dyrektora Wydziału Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia UMŁ – pismo znak DKZ-KLT-II.3035.8.2017 z dnia 18 maja 2017 r. – na podstawie upoważnienia udzielonego na podstawie Zarządzenia Nr 3083/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 marca 2016 r.

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

Wykazane w bilansie zobowiązania z tytułu dostaw i usług na kwotę 24.498,63 zł (6 faktur) uregulowano nieterminowo. Jak wynika z pisemnego wyjaśnienia złożonego w trakcie kontroli przez Głównego księgowego jednostka nie otrzymała not odsetkowych z tytułu przekroczonych terminów płatności.

2.4. Gospodarka kasowa.

2.4.1 Ustalenia pozytywne:

Dyrektor jednostki ustalił niezbędny zapas gotówki w kasie. Raporty kasowe sporządzano poprawnie pod względem formalnym i rachunkowym, operacje gotówkowe ewidencjonowano na bieżąco. Ewidencja księgowa raportów kasowych prawidłowa.

2.4.2. Ustalone nieprawidłowości:

1. Stwierdzono 4 przypadki przekroczenia stanu ustalonego pogotowia kasowego (w marcu i wrześniu 2016 r. oraz w marcu i kwietniu 2017 r.).
2. Wypłacono należność z tytułu rozliczenia zaliczki nr 04/02/2016 pobranej w dniu 17 lutego 2016 r. w związku z wyjazdem służbowym w dniach 18-21 lutego 2016 r. na

podstawie niezatwierdzonego do wypłaty polecenia wyjazdu służbowego nr 1/02/2016 z dnia 17 lutego 2016 r.

3. Analiza wypłat gotówkowych z tytułu kosztów podróży służbowych w okresie styczeń – maj 2017 r. wykazała, że w 3 przypadkach zatwierdzenia kwot do wypłaty dokonał Główny księgowy, a w 4 przypadkach wypłacono należność pomimo braku zatwierdzenia do wypłaty. Ponadto w rozliczeniu kosztów podróży służbowych nr 2/04/2017 i nr 3/04/2017 brak ewidencji przebiegu pojazdu, a rozliczenie polecenia wyjazdu służbowego nr 1/03/2017 z dnia 14 marca 2017 r. nie zostało sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym, co jest niezgodne z zapisami zawartymi w Rozdziale V § 7 pkt 1 i § 8 pkt 3 obowiązującej w Fabryce Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej oraz rozdziale VII pkt 5 Instrukcji obiegu dokumentów.

2.5. Terminowość regulowania zobowiązań.

2.5.1 Ustalenia pozytywne:

1. Składki na ubezpieczenia społeczne przekazywano zgodnie z terminem określonym w art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. nr 137 poz. 887 ze zmianami) tj. najpóźniej do 15 dnia następnego miesiąca, po miesiącu w którym następowała wypłata wynagrodzenia oraz w kwotach wynikających ze złożonych deklaracji.

2. Zaliczki miesięczne na podatek dochodowy odprowadzane były terminowo, zgodnie z przepisami art. 38 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 361 (w związku z wygaśnięciem powołanego aktu od dnia 15 grudnia 2016 r. obowiązuje t. j. Dz.U. 2016 poz. 2032), tj. do dnia 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki.

2.6. Plany finansowe Fabryki na 2016 i I półroczu 2017 roku.

2.6.1 Ustalenia pozytywne:

Okazane do kontroli plany finansowe jednostki zostały sporządzone z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych, a w szczególności art. 31 pkt 6 i 7.

2.7. Zaliczki gotówkowe udzielane pracownikom jednostki

2.7.1 Ustalenia pozytywne:

Zasady rozliczania zaliczek zawarto w rozdziale IX obowiązującej w jednostce Instrukcji obiegu dokumentów. Ustalono, iż rozliczenie zaliczki winno nastąpić w ciągu 7 dni. Podstawę wypłat zaliczek gotówkowych stanowił wypełniony i złożony przez pracownika druk wniosku o zaliczkę, który zawierał opis wydatku oraz proponowaną jego wysokość. Kontroli wniosku pod względem formalnym i rachunkowym dokonywał Główny księgowy a zatwierdzał do

wypłaty Dyrektor. Pobrane zaliczki gotówkowe wydatkowano na cele, na które zostały przyznane.

2.7.2 Ustalone nieprawidłowości:

Znaczną część udzielonych w okresie badanym zaliczek dla pracowników Fabryki rozliczono po terminie wyznaczonym w obowiązujących w tym zakresie przepisach wewnętrznych (w 2016 r. 35 zaliczek z 75, a w I półroczu 2017 r. 18 z 41 zaliczek).

3. W badanym okresie organy kontroli zewnętrznej przeprowadziły 2 kontrole, nieprawidłowości nie stwierdzono.

Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez kontrolera, kierownika jednostki i głównego księgowego w dniu 12 stycznia 2018 r.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi wnosi o:

1. Dostosowanie regulacji wewnętrznych w dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości do wymagań zawartych w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz przeprowadzenie analizy zapisów zawartych w pozostałych przepisach wewnętrznych obowiązujących w jednostce pod kątem ich bieżącej aktualizacji z uwzględnieniem specyfiki jej działalności.
2. Doprecyzowanie regulacji wewnętrznych zawartych w obowiązujących w jednostce Zarządzeniach Dyrektora Fabryki z dnia 18 grudnia 2015 r. Nr 13/2015 dotyczących obiegu dokumentów i Nr 11/2015 - gospodarki kasowej w zakresie zatwierdzania dokumentów do zapłaty z uwzględnieniem zasady rozdzielenia funkcji dysponenta środków (kierownik jednostki odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej) od wykonawcy wydawanych dyspozycji (główny księgowy).
3. Przestrzeganie zapisów zawartych w obowiązujących w jednostce Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej i Instrukcji obiegu dokumentów w zakresie prawidłowości dokumentów przedstawianych do wypłaty w kasie jednostki (sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowych, zatwierdzanie do wypłaty).
4. Przestrzeganie przepisów art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2016, poz. 1870) w zakresie terminowego regulowania zaciągniętych zobowiązań, w celu niedopuszczenia do naliczania odsetek karnych.
5. Zapewnienie skutecznego nadzoru nad przestrzeganiem przepisów wewnętrznych w zakresie terminowości rozliczania zaliczek gotówkowych udzielanych pracownikom Fabryki

oraz wysokości niezbędnego zapasu gotówki w kasie (pogotowia kasowego) określonego przez Dyrektora Fabryki w Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 11/2015 Dyrektora z dnia 18 grudnia 2015 r..

Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

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

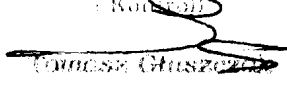
Kontroler:

INSPEKTOR


mgr Jolanta Garbacz

.....
(pieczętka i podpis)

Zarządzający kontrolą:
MURA ANALYTICAL SYSTEMS S.A.
Kontrola


Tomasz Muszyński

.....
(pieczętka i podpis)