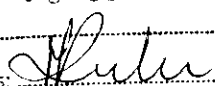


URZĄD MIASTA ŁODZI BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI
Departament Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi

Łódź, dnia 19 czerwca 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.45.2017

Zarząd Gospodarowania Odpadami
30-06-2017
L.dz.
Podpis: 

Pan
Bogdan Cieślikowski
Dyrektor Zarządu Gospodarowania Odpadami
93-469 Łódź
ul. Sanitariuszek 70/72

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.1711.74.2016, podpisanym w dniu 19 czerwca 2017 r., przekazuję Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa

Kontrolerzy:

Krystyna Stawasz i Sylwester Przybył – inspektorzy w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Upoważnienie nr DOA-BAK-III.077.52.2017 z dnia 11.05.2017 r.

Jednostka kontrolowana:

Zarząd Gospodarowania Odpadami w Łodzi, ul. Sanitariuszek 70/72, zwany dalej ZGO lub jednostką.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan Bogdan Cieślikowski, przeniesiony służbowo z Łódzkiego Zakładu Usług Komunalnych na podstawie art. 22 ustawy o pracownikach samorządowych¹ i zatrudniony od dnia

¹ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.).

01.01.2014 r. na stanowisku Dyrektora Zarządu Gospodarowania Odpadami na postawie art. 30 ust. 1 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym² (pismo z dnia 31.12.2013 r. znak: DPr-BZK-II.2021.99.2013).

Prezydent Miasta Łodzi w dniu 7 stycznia 2014 r. udzielił Dyrektorowi Zarządu Gospodarowania Odpadami w Łodzi pełnomocnictwa w zakresie zwykłego zarządu mieniem znajdującym się w posiadaniu Zarządu Gospodarowania Odpadami oraz w zakresie bieżącej działalności (Zarządzenie Nr 5567/VI/14).

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Maria Zemler zatrudniona na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku zastępcy dyrektora – głównego księgowego od dnia 01.04.2016 r. na podstawie art. 23¹ § 4 kodeksu pracy (pismo z dnia 31.03.2013 r.).

Okres objęty kontrolą:

01.01.2016 r. – 31.03.2017 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości* działalność Zarząd Gospodarowania Odpadami w Łodzi w zakresie gospodarki finansowej.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Opis statusu jednostki

Zarząd Gospodarowania Odpadami w Łodzi jest miejską jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej na podstawie uchwały Nr LXXVII/1600/13 Rady Miejskiej z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie „Zarząd Gospodarowania Odpadami”³.

Przedmiotem statutowej działalności ZGO są zadania w zakresie wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, a w szczególności:

- zarządzanie i eksploatacja czynnego wysypiska odpadów komunalnych, zlokalizowanego w Łodzi przy ul. Kasprowicza 6/10/11,
- kontrola skuteczności instalacji odgazowującej wysypisko oraz przygotowywanie wniosków i zaleceń wynikających z zapisów pomiarowych, dotyczących skuteczności działania instalacji odgazowujących,
- prowadzenie rekultywacji wysypiska zgodnie z przyjętą technologią,
- prowadzenie ewidencji wykorzystywanych w procesie rekultywacji niektórych rodzajów odpadów,

² Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.).

³ Uchwała Nr LXXVII/1600/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie „Zarząd Gospodarowania Odpadami” i nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz.5583)

- eksploatacja kompostowni odpadów znajdującej się w Łodzi przy ul. Sanitariuszek 70/72,
- utrzymanie nieczynnych wysypisk,
- zarządzanie punktem selektywnej zbiórki odpadów komunalnych znajdującym się w Łodzi przy ul. Kasprowicza 10,
- realizowanie zadań wynikających z programów, planów oraz innych obowiązujących aktów prawnych z zakresu polityki ekologicznej, ochrony środowiska oraz postępowania z odpadami.

2. Ustalony stan faktyczny

2.1. Wewnętrzne akty prawne regulujące gospodarkę finansową w jednostce w okresie kontrolowanym

W jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne regulujące działalność jednostki w zakresie gospodarki finansowej.

2.2. Księgowość

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

- sposób prowadzenia dziennika umożliwił uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej zgodnie z art. 14 ust. 1 o rachunkowości,
- zapisy w księgach dokonywane były w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc na późniejsze dopiski lub zmiany oraz były kolejno numerowane i umożliwiały identyfikację dokumentów źródłowych zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- zestawienia obrotów i sald ewidencji syntetycznej sporządzano po zakończeniu każdego miesiąca oraz na dzień 31.12.2016 r. sporządzono zestawienie obrotów i sald kont analitycznych zgodnie art. 18 ustawy o rachunkowości,
- za okres kontrolowany księgi rachunkowe zostały trwale zamknięte zgodnie z art. 12 ust. 5 ustawy o rachunkowości,
- dowody księgowe zawierały wymogi formalne określone w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

2.2.2 Ustalenia negatywne:

- w bilansie na dzień 31.12.2016 r. w pozycji *zobowiązania z tytułu wynagrodzeń* ujęto saldo konta 240 „Pozostałe rozrachunki z tytułu potrąceń od wynagrodzeń” w wysokości 120.084,38 zł, co wskazywało na błędne ewidencjonowanie wynagrodzeń pracowników w księgach rachunkowych. Wypłata wynagrodzeń ujętych na listach płac dokonywanych przelewem z rachunku bankowego zaewidencjonowana była na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki z tytułu potrąceń od wynagrodzeń”, zamiast na koncie 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, a zatem konto 231 było wykorzystywane w sposób niewłaściwy, a jego saldo nie wykazywało prawidłowego stanu należności i zobowiązań na koniec okresów

sprawozdawczych. Powyższe było niezgodne z zapisami zawartymi w § 2 pkt 1.3 Zasad (Polityki) rachunkowości obowiązującej w jednostce oraz z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.⁴

2.3. Sprawozdawczość

2.3.1 Ustalenia pozytywne:

- kwoty wykazane w sprawozdaniach budżetowych Rb–27S i Rb–28S sporządzonych na dzień 30.06.2016 r. i na dzień 31.12.2016 r. wynikały z ewidencji księgowej zgodnie z § 9 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej⁵,
- kwoty wykazane w sprawozdaniach Rb–N sporządzonych na dzień 30.06.2016 r. i na dzień 31.12.2016 r. wynikały z ewidencji księgowej zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych⁶
- w żadnym z paragrafów nie stwierdzono przekroczenia planu wydatków, co spełniało wymogi art. 44 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
- dane wykazane w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2016 r. były zgodne z zapisami zawartymi w księgach rachunkowych.

2.4. Prawidłowość i terminowość regulowania zobowiązań

2.4.1 Ustalenia pozytywne:

- zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych zapłacono terminowo w kwotach wynikających ze złożonej do Urzędu Skarbowego Deklaracji PIT–4R,
- składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy zapłacono terminowo w kwotach wynikających ze złożonych deklaracji ZUS DRA,
- w wyniku kontroli przeprowadzonej próby 130 dowodów źródłowych stwierdzono, że wystąpił jeden przypadek zapłaty za zobowiązanie jednodniowym z opóźnieniem powstałym na skutek pomyłki w obliczeniu terminu zapłaty. Pozostałe zobowiązania zapłacono terminowo i w prawidłowych wysokościach.

⁴ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.).

⁵ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119 ze zm.).

⁶ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 04.03 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43 z 2010 r. poz. 247 ze zm.).

2.5. Gospodarka kasowa

2.5.1 Ustalenia pozytywne:

- okresy, za które sporządzano raporty nie wykraczały poza okres sprawozdawczy, czyli miesiąc kalendarzowy, powyższe było zgodne z zapisami zawartymi w § 8 pkt. 2 Instrukcji kasowej obowiązującej w jednostce,
- wszystkie czeki wydane w okresie kontrolowanym zostały rozchodowane w księdze druków ścisłego zarachowania,
- pobrana z rachunku bankowego gotówka została zaewidencjonowana w raportach kasowych chronologicznie na podstawie dowodu KP *Kasa przyjmie*,
- wypłaty gotówki z kasy dokonywane były na podstawie dowodów kasowych KW – *Kasa wypłaci*, zatwierdzonych przez zastępcę dyrektora – głównego księgowego,
- dla raportów zachowano ciągłość numeracji, określano ich daty początkowe i końcowe,
- raporty oznaczano numerem identyfikacyjnym, odpowiadającym numerowi w ewidencji księgowej,
- dowody kasowe załączone do raportów kasowych zawierały sposób ich ujęcia w księgach rachunkowych (dekretację),
- salda zawarte w raportach kasowych na koniec każdego okresu były zgodne z saldami wykazanymi na koncie 101 *Kasa krajowych środków pieniężnych wg kasjerów* oraz na koncie 103 *Kasa wydatków*,
- raporty kasowe sprawdzone były przez zastępcę dyrektora – głównego księgowego, co każdorazowo potwierdzano pieczęcią i podpisem,
- nie stwierdzono przekroczenia wyznaczonego limitu gotówki (pogotowia kasowego) w kasie jednostki.

2.5.2 Ustalone nieprawidłowości:

W wyniku przeprowadzonej w dniu 26.05.2017 r. kontroli kasy stwierdzono różnice pomiędzy stanem zaewidencjonowanym w raportach kasowych, a rzeczywistym stanem gotówki w kasach:

- wydatków, w wysokości 0,05 zł (nadwyżka),
- dochodów:
 - prowadzonej przez kasjera nr 1 w wysokości 4,56 zł (niedobór),
 - prowadzonej przez kasjera nr 2 w wysokości 11,01 zł (niedobór),
 - prowadzonej przez kasjera nr 3 w wysokości 0,16 zł (nadwyżka),
- w raportach kasowych dotyczących *kasy wydatków* po stronie przychodów ujmowano kwoty wydatków poniesione z udzielonych zaliczek, pomimo że nie dotyczyły one rzeczywistych wpłat gotówki do kasy. Zapisów dokonywano na podstawie bezzasadnie sporządzonych dowodów KP *Kasa przyjmie* do dokumentu *Rozliczenie zaliczki*. Taki sposób zapisu nie odzwierciedlał rzeczywistych obrotów gotówki w kasie jednostki i powodował, że suma obrotów wykazana w *Podsumowaniu raportu* była niezgodna z sumą wszystkich wartości

zaewidencjonowanych w kolumnie *Przychody*. Powyższe było niezgodne z § 5 pkt 1 Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych dla ZGO i § 8 pkt 1 Instrukcji kasowej,

- do raportów kasowych dotyczących *kasy wydatków* załączono sprawdzone i zatwierdzone 24 dowody kasowe KP i KW (z objętej badaniem próby 9 raportów) wydrukowane w późniejszym terminie, niż data ich sporządzenia w systemie Xpertis Kasa,
- do raportów kasowych dotyczących *kasy dochodów* nie załączano dowodów wpłat KP *Kasa przyjmie* sporządzanych w systemie komputerowym do paragonów fiskalnych i faktur sprzedaży VAT, a zatem raporty kasowe nie zawierały sprawdzonych i zatwierdzonych dowodów kasowych na podstawie, których zostały sporządzone. Powyższe nie spełniało wymogów z § 5 Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych dla ZGO w zakresie sporządzania raportów kasowych.

2.5.3 Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- w celu zaniechania pobierania gotówki z banku przez nieupoważnionych pracowników, rozszerzono zakresy czynności o obowiązek pobierania gotówki z rachunku bankowego na podstawie czeku gotówkowego trzem pracownikom tj. dwóm kasjerom oraz pracownikowi zatrudnionemu na samodzielnym stanowisku ds. pracowniczych i administracyjnych.
- uzupełniono teczki akt osobowych dwóch kasjerów o brakujące deklaracje dotyczące przyjęcia odpowiedzialności materialnej za powierzone wartości pieniężne i dokumentację kasową,
- uzupełniono teczkę akt osobowych pracownika o brakujący zakres czynności zawierający m.in. obowiązki kasjera.
- w przypadku kasjera przebywającego na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, którego deklaracja o przyjęciu odpowiedzialności materialnej nie obejmowała dokumentacji kasowej, zastępca dyrektora-główny księgowy złożył w dniu 19.05.2017 r. zobowiązanie na piśmie o uzupełnieniu brakujących zapisów w powyższej deklaracji niezwłocznie po powrocie pracownika ze zwolnienia lekarskiego do pracy.

3. Kontrole zewnętrzne

W 2016 r. w jednostce przeprowadzono trzy kontrole zewnętrzne w wyniku, których wydano jedno zalecenie pokontrolne. Wydane zalecenie pokontrolne zostało zrealizowane.

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, na

podstawie § 36 ust. 1 pkt 6 Zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi Nr 1094/VII/15 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli wnosi o:

- zapewnienie bieżącego monitorowania rzeczywistego stanu gotówki w kasie i uzgadnianie go ze stanem wynikającym z dokumentacji kasowej,
- sporządzanie i ujmowanie w raportach kasowych dowodów kasowych KP *Kasa przyjmie* wyłącznie do dokumentowania rzeczywistego obrotu gotówki w kasie,
- ujmowanie w raportach kasowych dowodów wpłat i wypłat gotówką, w tym samym dniu, w którym zostały dokonane, po uprzednim sprawdzeniu i zatwierdzeniu tych dowodów przez upoważnione osoby,
- sformułowanie w wewnętrznych aktach prawnych wszystkich niezbędnych reguł dotyczących gospodarki kasowej jednostki z uwzględnieniem uwag zawartych w pkt 2.5.2 wystąpienia pokontrolnego, oraz zapewnienie należytego nadzoru nad jej funkcjonowaniem.

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 w Zakładzie Gospodarowania Odpadami w Łodzi.

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 28 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 dyrektor Zakładzie Gospodarowania Odpadami w Łodzi, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontrolerzy

Zarządzający kontrolę

INSPEKTOR

INSPEKTOR

Krzysztof Stuliasz

Sylwester Przybył

.....
(pieczętka i podpis)

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli

Tomasz Gajda

.....
(pieczętka i podpis)

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli
Malgorzata Switaj