

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

Łódź, dnia 14 czerwca 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.48.2017

Pani  
Ewa Adamczyk  
Dyrektor Domu Pomocy Społecznej  
ul. Narutowicza 114  
90-145 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 Nr DOA-BAK-I.1711.48.2017 podpisanym w dniu 09 czerwca 2017 r., przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

### I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Temat kontroli:

**Inwentaryzacja.**

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Kontroler:

Agnieszka Kacprzak — inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Upoważnienie nr **DOA-BAK-III.077.55.2017** z dnia 17 maja 2017 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.48.2017**, wydane przez Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

19

Jednostka kontrolowana:

Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Narutowicza 114, zwany dalej Domem lub jednostką.

Okres objęty kontrolą:

**Ostatnia przeprowadzona inwentaryzacja na dzień 31.12.2016 r.**

Termin przeprowadzenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 18 maja 2017 r. – 06 czerwca 2017 r. Kontroler potwierdził fakt rozpoczęcia kontroli wpisem do książki kontroli prowadzonej w Domu Pomocy Społecznej w Łodzi pod pozycją numer 18.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

W okresie objętym kontrolą stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Narutowicza 114 było powierzone Pani Ewie Adameczyk.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Iwona Kałaska, zatrudniona w Domu Pomocy Społecznej w Łodzi od dnia 14.12.2015 r. początkowo na czas określony od dnia 14.12.2015 r. do dnia 30.06.2016 r., na stanowisku Głównego Księgowego w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 14.12.2015 r. Następną umową o pracę z Panią Iwoną Kałaską została zawarta w dniu 22.06.2016 r. na czas nieokreślony od dnia 01.07.2016 r., na stanowisku Głównego Księgowego w pełnym wymiarze czasu pracy.

## **II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie z zastrzeżeniami* kontrolowaną działalność Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Narutowicza 114 w zakresie inwentaryzacji.

## **III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO**

### **1. Opis statusu jednostki.**

Dom Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Narutowicza 114 jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi, działającą w formie jednostki budżetowej. Dom przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych. Siedzibą Domu jest Miasto Łódź. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Łodzi. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie

K

standardami. Dom funkcjonuje w sposób zapewniający właściwy zakres usług w formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających. Domem kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Łodzi.

Dokumentem regulującym działalność jednostki jest statut, stanowiący Załącznik do Uchwały Nr C/1854/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Miasta Łodzi – Dom Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Narutowicza 114 i nadania statutu jednostce, określający jej nazwę, siedzibę oraz cele i zadania.

Organizację i zasady funkcjonowania Domu określa Regulamin organizacyjny, stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 429/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Narutowicza 114.

## 2. Ustalony stan faktyczny.

### 2.1. W zakresie obowiązujących w jednostce przepisów wewnętrznych oraz kwalifikacji osoby zatrudnionej na stanowisku Głównego Księgowego:

#### 2.1.1. Ustalenia pozytywne:

W jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne regulujące działalność jednostki, w tym dotyczące inwentaryzacji.

Osoba zatrudniona w badanym okresie na stanowisku Głównego Księgowego spełniała wymogi określone w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>1</sup>.

### 2.2. Inwentaryzacja okresowa:

#### 2.2.1. Ustalenia pozytywne:

Ewidencja analityczna ilościowo – wartościowa środków trwałych, prowadzona była w postaci Ksiąg inwentarzowych.

Prowadzenie Ksiąg inwentarzowych powierzono pracownikowi zatrudnionemu w Domu Pomocy Społecznej w Łodzi od dnia 01.12.2010 r. na stanowisku Starszy Administrator, w pełnym wymiarze czasu pracy. Powierzenie prowadzenia Ksiąg inwentarzowych zostało zapisane w Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla Starszego Administratora w punkcie I. Zakresu obowiązków: „... *Prowadzenie ksiąg inwentarzowych Domu ...*”, poświadczonym przez pracownika podpisem wraz z datą.

#### 2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

Błędnie zostało wyjaśnione i ocenione powstanie przyczyn nadwyżki, błędnie została rozliczona przeprowadzona inwentaryzacja na dzień 31.12.2016 r.

Nadwyżka wartościowa w kwocie 0,02 zł powstała w wyniku błędnie zaewidencjonowanej wartości w Księdze inwentarzowej Nr 1 na stronie numer 9

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).

Kg

w pozycji numer 18 składnika majątku o nazwie „Szafa biurowa (0,6 m)”, wpisano wartość 747,86 zł, a winna być 747,84 zł (Faktura VAT 1539/2014 z dnia 12.11.2014 r.).

Wartość Pozostałych środków trwałych (konto 013 – Pozostałe środki trwałe) na dzień 31.12.2016 r. wynikająca z zapisów w Księgach inwentarzowych oraz Księgach rachunkowych po rozliczeniu inwentaryzacji wynosiła 297.225,58 zł, a winna wynosić 297.225,56 zł.

Należy zauważyć, że zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).

Brak było ewidencji Wartości niematerialnych i prawnych (konto 020 – Wartości niematerialne i prawne), co było niezgodne z art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości<sup>2</sup> - Księgi pomocnicze prowadzi się również dla Wartości niematerialnych i prawnych.

Arkusze spisu z natury sporządzono w dwóch egzemplarzach, co było niezgodne z § 10 ust. 10 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusze spisowe z natury sporządza się w 3 egz., oryginał otrzymuje księgowość za pośrednictwem przewodniczącego stałej komisji inwentaryzacyjnej, pierwszą kopię otrzymuje osoba materialnie odpowiedzialna a druga zostaje w bloczku”*.

Na arkuszach spisu z natury numer 24 i 27 brak było daty rozpoczęcia i zakończenia spisu, co było niezgodne z § 10 ust. 2 pkt. 4 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusze spisu z natury, na którym ujęto wyniki inwentaryzacji, powinien zawierać co najmniej: datę i godzinę spisu z natury”*.

Na arkuszu spisu z natury numer 89 brak było daty zakończenia spisu, co było niezgodne z § 10 ust. 2 pkt. 4 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusze spisu z natury, na którym ujęto wyniki inwentaryzacji, powinien zawierać co najmniej: datę i godzinę spisu z natury”*.

Arkusze spisu z natury numer: 32 w pozycjach od numeru 33 do numeru 43, 40 w pozycjach od numeru 19 do numeru 23 oraz 60 w pozycjach od numeru 24 do numeru 26, nie zawierały jednostki miary, co było niezgodne z § 10 ust. 2 pkt. 8 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusze spisu z natury, na którym ujęto wyniki inwentaryzacji, powinien zawierać co najmniej: jednostkę miary”*.

Arkusze spisu z natury numer 31 w pozycji numer 21 nie zawierał numeru inwentarzowego składnika majątku, co było niezgodne z § 10 ust. 2 pkt. 7 obowiązującej w Domu

---

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).

K

„Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Arkusze spisu z natury, na którym ujęto wyniki inwentaryzacji, powinien zawierać co najmniej: szczegółowe określenie składnika majątku*”.

Poprawki dokonane na arkuszach spisowych numer: 20 w pozycji numer 7 oraz 14, 22 w pozycji numer 20, 30 w pozycji numer 7, 48 w pozycji numer 1, 55 w pozycji numer 39, 68 w pozycji numer 2, 4, 5 oraz 12, 70 w pozycji numer 10, 74 w pozycji numer 2, nie spełniały wymogów zawartych w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości<sup>3</sup>: „*stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty*” oraz w § 10 ust. 8 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Błędy w arkuszach spisu można poprawić wyłącznie przez skreślenie błędnego zapisu (tekstu lub liczby), tak aby pozostały one czytelne i wpisanie zapisu poprawnego. Poprawka błędu powinna być podpisana przez osoby dokonujące spisu z natury i umieszczeniu daty*”.

Arkusze spisu z natury od numeru 19 do numeru 38, od numeru 40 do numeru 75 oraz numer 90, na których spisano Pozostałe środki trwałe, zawierały podpis Starszego Administratora (osoba, której powierzono prowadzenie Ksiąg inwentarzowych) jako osoby wyceniającej, co było niezgodne § 17 ust. 1 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Wyceny rzeczowych składników przy inwentaryzacji, ujętych na arkuszach spisu dokonują pracownicy DKs*”.

Na arkuszu spisu z natury numer 20 brak było podpisu osoby materialnie odpowiedzialnej, co było niezgodne z § 10 ust. 2 pkt. 11 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Arkusze spisu z natury, na którym ujęto wyniki inwentaryzacji, powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko osoby, której pieczy powierzono składniki majątku oraz jej podpis złożony na dowód braku zastrzeżeń do ustaleń spisu z natury ...*”.

Na arkuszach spisu z natury numer: 24, 26, 27, 28, 29, 42, 43, 71, 76, 77, 78, 89 oraz 90 brak było wskazania osoby materialnie odpowiedzialnej oraz jej podpisu, co było niezgodne z § 10 ust. 2 pkt. 11 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Arkusze spisu z natury, na którym ujęto wyniki inwentaryzacji, powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko osoby, której pieczy powierzono składniki majątku oraz jej podpis złożony na dowód braku zastrzeżeń do ustaleń spisu z natury ...*”.

Na arkuszu spisu z natury numer 22 brak było podpisu osoby wpisanej w miejscu innej osoby obecnej przy spisie, co było niezgodne z § 10 ust. 2 pkt. 11 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Arkusze spisu z natury, na którym ujęto wyniki inwentaryzacji, powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko osoby, której pieczy*

---

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).

*powierzono składniki majątku oraz jej podpis złożony na dowód braku zastrzeżeń do ustaleń spisu z natury lub w razie stosowania wspólnej odpowiedzialności pracowników – imiona i nazwiska oraz podpisy osób współodpowiedzialnych, uczestniczących w spisie”.*

Jako osoby materialnie odpowiedzialne wskazywano pracowników Domu, którym na szesnastu wskazanych trzech została przypisana odpowiedzialność za powierzone mienie (sprzęt do pracy).

Na arkuszu spisu z natury numer 27 w składzie Zespołu spisowego wpisano tylko jednego członka Zespołu, co było niezgodne § 6 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „... Przewodniczący komisji powołuje zespoły spisowe składające się co najmniej z dwóch osób powołanych spośród członków komisji inwentaryzacyjnej”.

Brak było Oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej za składniki majątkowe (Środki trwałe), sporządzonego przed rozpoczęciem spisu z natury i po spisie z natury, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

Poprawka dokonana w Księdze inwentarzowej Nr 1 na stronie numer 9 w pozycji numer 18, nie spełniała wymogów zawartych w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości<sup>4</sup>: „stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty”.

W rozliczeniu inwentaryzacji brak było informacji o dokonywanych przychodach i rozchodach Magazynu po dokonaniu spisu, co było niezgodne z § 15 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „Jeżeli spis z natury składników majątku nie może być przeprowadzony w dniu, na który przypada termin inwentaryzacji, w danych spisu z natury należy uwzględnić udokumentowane przychody i rozchody, dokonane w okresie między terminem inwentaryzacji składników majątku a dniem spisu”.

Sprawdzone składniki majątku wykazane w arkuszach spisowych:

- numer 30 w pozycji numer 6, składnik majątku o nazwie „Szafka z szufladami”, zawierał numer inwentarzowy DPS-PŚT-I-12-214, którego nie było w Księdze inwentarzowej (w dniu 02.06.2017 r. w Księdze inwentarzowej Nr 1 na stronie numer 7 w pozycji numer 8 nadano brakujący numer inwentarzowy składnikowi DPS-PŚT-I-12-300 i oznaczono nim składnik majątku),
- numer 72 w pozycji numer 2, składnik majątku o nazwie „Aparat telefoniczny”, zawierał jeden numer inwentarzowy DPS-PŚT-II-24-03 dla dwóch spisanych sztuk (w dniu 02.06.2017 r. w Księdze inwentarzowej Nr 1 na stronie numer 5 w pozycji numer 6 nadano drugiemu składnikowi numer inwentarzowy DPS-PŚT-II-24-15 i oznaczono nim składnik majątku).

---

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).

Składniki majątku wykazane w arkuszach spisowych winny posiadać numery inwentarzowe wynikające z Księgi inwentarzowej.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Brakujące oraz inne oznaczenia składników majątku w trakcie trwania kontroli zostały uzupełnione i poprawione, tj. oznaczone numerami inwentarzowymi wynikającymi z Księgi inwentarzowej.

3. W okresie od 1 maja 2016 r. do 30 kwietnia 2017 r. w jednostce przeprowadzono pięć kontroli zewnętrznych, w wyniku których trzy instytucje kontrolujące wydały zalecenia, z których w dwóch przypadkach wydane zalecenia zostały wykonane, w trzecim Dyrektor Domu zobowiązał się do wprowadzania zaleceń w bieżącej pracy.

#### **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:

1. Przeprowadzanie kolejnych spisów z natury w sposób staranny, prawidłowy i rzetelny, zarówno w zakresie prawidłowego wyjaśnienia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, uzgodnienia magazynu na koniec miesiąca, umieszczania na arkuszach spisowych daty rozpoczęcia i zakończenia spisu, jak i w zakresie osób materialnie odpowiedzialnych, zgodnie z obowiązującymi w Domu wewnętrznymi aktami prawnymi regulującymi zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
2. Przestrzeganie wewnętrznych unormowań zawartych w „Instrukcji inwentaryzacyjnej” przy przeprowadzaniu inwentaryzacji składników majątkowych.
3. Bezwzględne uzgadnianie ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną składników majątku.
4. Natychmiastowe zaprowadzenie i okazanie ewidencji Wartości Niematerialnych i prawnych.
5. Dokonywanie na arkuszach spisowych poprawek zgodnie z wymogami zawartymi w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

## 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 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Narutowicza 114.

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 30 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 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Narutowicza 114 a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler  
INSPEKTOR  
*Agnieszka Knapczak*  
.....  
(pieczętka i podpis)

Zarządzający kontrolę  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli  
*Tomasz Gutuszczyk*  
.....  
(pieczętka i podpis)

p.o. KIEROWNIKA  
Oddziału Kontroli  
*Małgorzata Świtaj*