

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

Łódź, dnia ~~30.06~~ 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.52.2017

Pani  
Beata Piaseczna  
Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej  
91-232 Łódź  
ul. Spadkowa 4/6

## 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 28.06.2017 r., przekazuję Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

### I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa

Kontroler:

Ewa Jadczyk — inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Upoważnienie nr **DOA-BAK-III.077.59.2017** z dnia 25 maja 2017 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.52.2017**, podpisane przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Domu Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Spadkowa 4/6

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Beata Piaseczna

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Agnieszka Walczak

Okres objęty kontrolą:

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

## **II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie pomimo stwierdzonych uchybień* działalność Domu Pomocy Społecznej w Łodzi w zakresie kontrolowanym.

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

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

Dom Pomocy Społecznej z siedzibą w Łodzi przy ulicy Spadkowej 4/6 jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej Miasta Łodzi działającą w formie jednostki budżetowej. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Łodzi za pośrednictwem Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych (od 01.04.2017 r.), przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, ponadto nadzór nad działalnością Domu sprawuje Wojewoda Łódzki.

### **2. Ustalony stan faktyczny.**

#### **2.1. Przepisy wewnętrzne i kwalifikacje głównego księgowego:**

##### **2.1.1 Ustalenia pozytywne:**

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

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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

#### **2.2. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa:**

##### **2.2.1 Ustalenia pozytywne:**

#### **Księgowość**

1. Księgi rachunkowe Domu prowadzone były z wykorzystaniem oprogramowania firmy *AGEMA Systemy Informatyczne* w oparciu o zakładowy plan kont, opracowany na podstawie

planu kont określonym w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

2. Księgi rachunkowe prowadzone były w sposób umożliwiający uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów w nich dokonanych. Zapisy w księgach rachunkowych umożliwiały identyfikację dowodów źródłowych zgodnie z art. 24, ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
3. Na dowodach księgowych dotyczących zakupu towarów i usług umieszczano opisy odnoszące się do celowości dokonanego zakupu, stosowania prawa zamówień publicznych, a także klasyfikacji wydatków strukturalnych, jak również wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych i oznaczanie pozycji dziennika, pod którą zostały zaewidencjonowane. Dowody były poddane kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej. Zatwierdzane do wypłaty przez dyrektora oraz głównego księgowego, jako dysponentów środków publicznych. Powyższe było zgodne z zapisami zawartymi w art. 39, 44, 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i w art. 21, 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo Zamówień Publicznych”

### **Sprawozdawczość**

1. Wartości wykazane w rocznym sprawozdaniu finansowym - bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2016 r. były zgodne z saldami wynikającymi z ksiąg rachunkowych dla poszczególnych kont księgowych.
2. Sprawdzone sprawozdania budżetowe: Rb-23, Rb-27S, Rb-28S, Rb-Z oraz Rb-N za okresy od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. i od 01.01.2017 r. do 31.03.2017 r. sporządzone były na podstawie danych z ewidencji księgowej zgodnie z § 9 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119).
3. W żadnym z paragrafów nie stwierdzono przekroczenia planu wydatków, co było zgodne z art. 44 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885).
4. Na dzień 31.12.2016 r. i 31.03.2017 r. w jednostce nie wystąpiły zobowiązania wymagalne.

### **2.3. Prawdliwość i terminowość regulowania zobowiązań**

Zobowiązania były regulowane z zachowaniem terminów płatności z wyjątkiem zobowiązań bilansowych za 2015 r., a zapłaconych w 2016 roku wraz z odsetkami karnymi.

Niezapłacenie w terminie zobowiązań jednostki stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych – art. 16 ust. 1 Ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz art. 44 ust.3 pkt 1 Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **2.4. Gospodarka kasowa**

1. Środki pieniężne z realizacji czeków gotówkowych przyjmowane były do kasy na dowód KP „Kasa przyjmie” w pełnej wysokości w dniu pobrania z rachunku bankowego, stwierdzono zgodność numerów i dat wykorzystania czeków z ewidencją druków ścisłego zarachowania.

2. Ewidencja druków ścisłego zarachowania prowadzona była prawidłowo i na bieżąco, księga posiadała stosowne pieczęcie i podpisy.
3. Dowody wpłat i wypłat gotówki były na bieżąco ujmowane w raportach kasowych.
4. Raporty prowadzono chronologicznie, określano daty początkowe i końcowe raportu, w zapisach zachowano ciągłość numeracji.
5. Raporty oznaczano numerem identyfikacyjnym odpowiadającym numerowi w księdze rachunkowej, w raportach kasowych wpisywano dekretację dla poszczególnych kont.
6. Wypłaty środków pieniężnych z kasy dokonywano na podstawie dowodów kasowych KW – Kasa wypłaci.
7. Obroty i salda raportów kasowych za kontrolowany okres były zgodne z ewidencją konta 101- Kasa.

3. W 2016 roku oraz w okresie I-IV 2017 r. jednostka była kontrolowana przez 4 organy kontroli zewnętrznej, w wyniku których wydano 2 zalecenia. Na dzień zakończenia czynności kontrolnych w jednostce zalecenia zrealizowano.

#### IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCI.

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości 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. Terminowe regulowanie zaciągniętych zobowiązań.

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 a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler  
INSPEKTOR

*Ewa Jadczak*  
Ewa Jadczak

(pieczęćka i podpis)

Zarządzający kontrolę

Z  
B  
*[Pieczęćka]*  
MŁUCHO

(pieczęćka i podpis)

p.o. KIEROWNIKA  
Oddziału Kontroli

*Małgorzata Świtaj*  
Małgorzata Świtaj