

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

Łódź, dnia 10 października 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.78.2017

Pani
Anna Klamerus
Dyrektor Domu Dziecka Nr 1
ul. Aleksandrowska 123
91- 224 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.1711.78.2017 podpisanym w dniu 03 października 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.077.85.2017** z dnia 23 sierpnia 2017 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.78.2017**, wydane przez Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Dom Dziecka Nr 1 w Łodzi, ul. Aleksandrowska 123, zwany dalej Domem, Domem Dziecka lub jednostką.

Okres objęty kontrolą:

Ostatnia przeprowadzona inwentaryzacja.

Termin przeprowadzenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 24 sierpnia 2017 r. – 28 września 2017 r. Kontroler potwierdził fakt rozpoczęcia kontroli wpisem do książki kontroli prowadzonej w Domu Dziecka Nr 1 w Łodzi na stronie numer 13, pod pozycją numer 7.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

W okresie objętym kontrolą stanowisko Dyrektora Domu Dziecka Nr 1 w Łodzi przy ul. Aleksandrowskiej 123 było powierzone Pani Annie Klamerus.

Funkcję Dyrektora Domu Dziecka Nr 1 w Łodzi Pani Anna Klamerus pełni od dnia 1 września 2007 r. na podstawie Porozumienia stron w sprawie zmiany warunków umowy o pracę zawartego w dniu 31 sierpnia 2007 r.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Danuta Pawlak, zatrudniona w Domu Dziecka od dnia 01.11.1988 r. na czas nieokreślony, na stanowisku Głównego Księgowego, w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 31.10.1988 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie pomimo stwierdzonych uchybień* kontrolowaną działalność Domu Dziecka Nr 1 w Łodzi w zakresie inwentaryzacji.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Opis statusu jednostki.

Dom Dziecka Nr 1 w Łodzi przy ul. Aleksandrowskiej 123 jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi, działającą w formie jednostki budżetowej. Prezydent Miasta Łodzi, za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, koordynuje i monitoruje działalność Domu. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Wojewoda Łódzki. Dom jest

placówką opiekuńczo – wychowawczą realizującą zadania z zakresu systemu pieczy zastępczej.

Dokumentem regulującym działalność jednostki jest Statut, stanowiący Załącznik do Uchwały Nr XLVII/921/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania statutu Domowi Dziecka Nr 1 w Łodzi, określający jej nazwę, siedzibę oraz cele i zadania. Organizację i zasady funkcjonowania Domu określa Regulamin organizacyjny, stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 3386/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Domowi Dziecka Nr 1 w Łodzi.

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 publicznych¹.

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 Dziecka od dnia 22.08.1989 r., na stanowisku Samodzielny Referent/Intendent w pełnym wymiarze czasu pracy. Powierzenie prowadzenia Ksiąg inwentarzowych zostało zapisane w Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika Domu Dziecka Nr 1 w Łodzi – Samodzielnego Referenta/Intendenta w pkt. 1 ppkt. a) Zakresu obowiązków Samodzielnego Referenta: „*Prowadzenie i uzgadnianie ksiąg inwentarzowych oraz znakowanie majątku Domu Dziecka:*

a) *prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i wyposażenia oraz bieżące znakowanie inwentarza ...*”
przyjętym do wiadomości i stosowania przez pracownika.

Osobą potwierdzającą odbiór druków był Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej, co było zgodne z § 10 ust. 1 pkt. 1 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, dotyczącej porządku obiegu dokumentów inwentaryzacyjnych: „*Przekazanie arkuszy*

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

spisu z natury i innych materiałów z inwentaryzacji przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej”.

Inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych dokonano w drodze weryfikacji sald, co było zgodne z art. 26 ust. 1 pkt. 3 ustawy o rachunkowości² - inwentaryzację wyżej wymienionych składników majątku należało przeprowadzić w drodze weryfikacji wartości tych składników oraz zgodne z § 3 ust. 4 pkt. 1 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Inwentaryzacją w drodze weryfikacji stanu ewidencyjnego obejmuje się:*

1) wartości niematerialne i prawne ...”.

Stany rozliczonych wyników inwentaryzacji:

- zinwentaryzowanych środków pieniężnych w kasie,
 - zinwentaryzowanych magazynów,
 - zweryfikowanych sald kont rozrachunkowych,
- były zgodne.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

Na arkuszu spisu z natury numer 00000089 brak było daty dokonania spisu, co było niezgodne z § 6 ust. 3 pkt. 2 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusze spisu powinny zawierać: ... datę dokonania spisu ...”.*

Arkusze spisu z natury numer 00000043 w pozycji numer 7 nie zawierał jednostki miary, co było niezgodne z § 6 ust. 3 pkt. 2 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusze spisu powinny zawierać: ... jednostkę miary ...”.*

Na arkuszach spisu z natury numer 00000042 – brak było jednego podpisu (członka Zespołu spisowego), numer 00000079 – brak było jednego podpisu (członka Zespołu spisowego) oraz numer 00000089 – brak było dwóch podpisów (przewodniczącego Komisji i członka Komisji), co było niezgodne z § 6 ust. 3 pkt. 2 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusze spisu powinny zawierać: ... własnoręczne podpisy osób dokonujących spisu z natury ...”.*

W Zarządzeniu Nr 10 Dyrektora Domu Dziecka Nr 1 w Łodzi z dnia 05.11.2014 r. do przeprowadzenia spisu z natury powołano Komisję inwentaryzacyjną w składzie Przewodniczący Komisji i 1 członek, co było niezgodne z § 5 ust. 2 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„W skład Komisji inwentaryzacyjnej wchodzi:*

- a) przewodniczący (nie może nim być Główny Księgowy i inny pracownik prowadzący księgi rachunkowe),*
- b) członek,*
- c) członek.*

² Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).

W Zarządzeniu Nr 11 Dyrektora Domu Dziecka Nr 1 w Łodzi z dnia 10.12.2014 r. do przeprowadzenia spisu z natury magazynów powołano Komisję inwentaryzacyjną w składzie Przewodniczący Komisji, co było niezgodne z § 5 ust. 2 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*W skład Komisji inwentaryzacyjnej wchodzi:*

- a) przewodniczący (nie może nim być Główny Księgowy i inny pracownik prowadzący księgi rachunkowe),*
- b) członek,*
- c) członek.*

Sprawdzone składniki majątku wykazane w arkuszach spisowych w 1 przypadku zawierały błąd, tj. numer inwentarzowy różnił się od numeru inwentarzowego wynikającego z Księgi inwentarzowej:

- arkusz spisu z natury numer 00000050 w pozycji numer 19 – Sofa – zawierał numer inwentarzowy 01-011-0026 a winien być 01-016-0026.

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

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Jedno inne oznaczenie składnika majątku w trakcie trwania kontroli zostało poprawione, tj. oznaczone numerem inwentarzowym wynikającym z Księgi inwentarzowej.

3. W okresie od 1 sierpnia 2016 r. do 31 lipca 2017 r. w jednostce przeprowadzono dwie kontrole zewnętrzne, w wyniku których zaleceń pokontrolnych nie wydano.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCI

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 prawidłowy i rzetelny, ściśle przestrzegając zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątku stosownie do postanowień zawartych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości³ oraz obowiązujących w jednostce przepisów wewnętrznych.

³ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.).

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 Dziecka Nr 1 w Łodzi przy ul. Aleksandrowskiej 123.

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 14 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 Dziecka Nr 1 w Łodzi a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler
INSPEKTOR
Agnieszka Kucprzak
.....
(pieczęćka i podpis)

Zarządzający kontrolę
ZASTĘPCA KIEROWNIKA
Biura Audytu Wewnętrznego
.....
To (pieczęćka i podpis) k

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli
Małgorzata Świtaj

1137201 2017-10-11 02 POLECONA

DOM DZIECKA NR 1
ALEKSANDROWSKA 123
91-224 ŁÓDŹ PL

272364