

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

Łódź, dnia 12 lutego 2016 r.

DOA-BAK-I.1711.14.2016

Pani
Lidia Sokalska
Dyrektor
Przedszkola Miejskiego Nr 23

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.1711.14.2016 podpisanym w dniu 11.02.2016 r. przekazuję Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa

Kontroler:

Krystyna Stawasz, inspektor, nr upoważnienia DOA-BAK.-I.077.19.2016 z dnia 26.01.2016 r.

Jednostka kontrolowana:

Przedszkole Miejskie Nr 23 w Łodzi, ul. Stefana Żeromskiego 105

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Lidia Sokalska

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Paweł Rogalski

Okres objęty kontrolą:

01.01.2015 r. – 31.12.2015 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ ocenia: pozytywnie z zastrzeżeniami działalność Przedszkola Miejskiego nr 23 w Łodzi w zakresie realizacji zadań.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Przedszkole Miejskie Nr 23 w Łodzi przy ul. Stefana Żeromskiego 105 jest miejską jednostką organizacyjną. Nadzór nad działalnością sprawuje Prezydent Miasta Łodzi za pośrednictwem Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi, nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

2. Ustalony stan faktyczny.

Ustalenia pozytywne:

1. Osoba zatrudniona na stanowisku głównego księgowego spełniła wymogi określone w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Księgi rachunkowe prowadzone były rzetelnie, sprawdzalnie i na bieżąco, w sposób pozwalający na uzgodnienie obrotów i sald, zapisy były kolejno numerowane i umożliwiały powiązanie z dokumentami źródłowymi.
3. Sprawozdania budżetowe za rok 2015 zostały sporządzone na podstawie danych wynikających z ewidencji księgowej jednostki.
4. Wszystkie środki pobrane z rachunku bankowego na podstawie czeków zostały zaewidencjonowane w raportach kasowych.
5. Salda raportów kasowych były zgodne z saldami wykazanymi w księgach rachunkowych, dla raportów zachowano ciągłość numeracji, określano daty początkowe i końcowe, zachowano ciągłość zapisów.

6. Dowody księgowe poddane były kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej, a także zatwierdzane były do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego, jako dysponentów środków publicznych.
7. Na rewersach faktur dotyczących zakupu towarów i usług umieszczano opisy odnoszące się do celowości dokonanego zakupu, wskazanie o zakwalifikowaniu do odpowiedniego działu, rozdziału i paragrafu, a także klasyfikacji wydatków strukturalnych. Faktury zostały opatrzone podpisami i pieczęciami pod względem stosowania prawa zamówień publicznych, ponadto na dowodach umieszczano wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych i oznaczano pozycją dziennika, pod którą zostały zaksięgowane.

Ustalone nieprawidłowości:

1. Ewidencjonowanie w raportach kasowych zdarzeń gospodarczych niezgodnie z terminem zawartym w art. 24 ust 5, pkt. 3 ustawy o rachunkowości tj. z datą późniejszą niż data dokonanej operacji.
2. Przestrzeganie terminu płatności zaciągniętych zobowiązań. Powyższe naruszało zasady gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych, określone w art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Brak pokwitowania na dowodach księgowych odbioru gotówki z kasy, dokumentującego przeprowadzenie transakcji, co naruszało zapisy zawarte w art. 21 pkt 5.
4. Zakup obuwia domowego, zamiast obuwia profilaktycznego dla pracownika jednostki, powyższe narusza zapisy zawarte w art. 22 oraz w załączniku nr 7 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Zatrudnionych w Szkołach i Placówkach Prowadzonych przez Miasto Łódź.

Odnośnie pkt 3 i 4 wystąpienia pokontrolnego pracownicy jednostki zostali pouczeni przez kontrolera.

Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Nieprawidłowe i niespójne zapisy w wewnętrznych aktach prawnych tj. w Zasadach rachunkowości oraz w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowo – finansowych z działaniami dotyczącymi gospodarki finansowej jednostki.

3. W roku 2015 jednostka była kontrolowana przez 3 organy kontroli zewnętrznej, w wyniku których nie wydano zaleceń.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCI.

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające 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 wprowadzania Regulaminu Kontroli wnosi o:

1. Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z terminem zawartym w art. 24 ust 5, pkt. 3 ustawy o rachunkowości.
2. Przestrzegania terminów płatności zaciągniętych zobowiązań zgodnie z zasadami gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych, określone w art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

1. 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 Przedszkolu Miejskim Nr 23 w Łodzi przy ul. Stefana Żeromskiego 105.
2. 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 kierownik jednostki kontrolowanej a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Otrzymują:

- Dyrektor Miejskiego Przedszkola Nr 23 w Łodzi
- Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Kontroler

INSPEKTOR

Krystyna Stawasz

.....
(pieczętka i podpis)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Zarządzający Kontrolą
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuszczyk

.....
(pieczętka i podpis)