

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

Łódź, dnia 21 listopada 2016 r.

DOA-BAK-I.1711.106.2016

Pani
Grażyna Ciara
Dyrektor 2 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi
ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32
90- 640 Łódź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia ~~Nr 1094/VH/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.1711.106.2016 podpisanym w dniu 10 listopada 2016 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.077.114.2016** z dnia 17 października 2016 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.106.2016**, wydane przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

KA

Jednostka kontrolowana:

2 Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32, zwany dalej Domem lub jednostką.

Okres objęty kontrolą:

Ostatnia przeprowadzona inwentaryzacja.

Termin przeprowadzenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 18 października 2016 r. – 08 listopada 2016 r. Kontroler potwierdził fakt rozpoczęcia kontroli wpisem do książki kontroli prowadzonej w 2 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi na stronie nr 17, pod pozycją nr 18.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Od dnia 1 stycznia 1993 r. funkcję Dyrektora pełni Pani Grażyna Ciara (poprzednie nazwisko: ██████████) – na podstawie powołania na stanowisko Dyrektora Państwowego Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32 przez Wojewodę Łódzkiego z dnia 09.12.1992 r. Uchwałą Nr 3524/362/2002 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie rozwiązania stosunku pracy z ██████████ Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32 rozwiązano stosunek pracy na mocy porozumienia stron z dniem 31 marca 2002 r. Następnie Uchwałą Nr 3525/362/2002 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie powołania na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32 powołano ██████████ na stanowisko Dyrektora, od dnia 1 kwietnia 2002 r. na czas nieokreślony.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Małgorzata Grzelka, zatrudniona w 2 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi od dnia 01.08.2007 r. początkowo na okres próbny od dnia 01.08.2007 r. do dnia 31.10.2007 r., na stanowisku Zastępcy Głównego Księgowego w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 01.08.2007 r. Następna umowa o pracę z Panią Małgorzatą Grzelką została zawarta w dniu 31.10.2007 r. na czas nieokreślony, termin rozpoczęcia pracy: 01.11.2007 r., na stanowisku Zastępcy Głównego Księgowego w pełnym wymiarze czasu pracy. Z dniem 30.04.2008 r. powierzono Pani Małgorzacie Grzelce obowiązki Głównego Księgowego.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie z zastrzeżeniami* kontrolowaną działalność 2 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi w zakresie inwentaryzacji.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

2 Dom Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32 jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi działającą w formie jednostki budżetowej. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle somatycznie chorych. Siedzibą Domu jest Miasto Łódź. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Łodzi za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie standardami. Dom funkcjonuje w sposób zapewniający właściwy zakres usług w formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających. Organizacja Domu, zakres i poziom świadczonych usług zapewnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców Domu oraz uwzględnia stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności. Domem kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Łodzi. Dyrektor zarządza jednoosobowo Domem i reprezentuje go na zewnątrz. Dyrektor jest upoważniony do samodzielnego składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Łodzi. Dyrektor Domu wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Domu. Organizację i zasady funkcjonowania Domu określa regulamin organizacyjny przyjęty przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.

Dokumentem regulującym działalność jednostki jest statut, stanowiący Załącznik do Uchwały Nr LXXI/1337/06 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie nadania statutu 2 Domowi Pomocy Społecznej w Łodzi, określający jej nazwę, siedzibę oraz cele i zadania.

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 o finansach publicznych¹.

2.2. Inwentaryzacja okresowa:

2.2.1. Ustalenia pozytywne:

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

¹ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

H

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

Inwentaryzację budynków przeprowadzono metodą spisu z natury, na zwykłej kartce papieru a nie na przeznaczonych do tego celu Arkuszach spisu z natury, co było niezgodne z obowiązującą w Domu „Instrukcją inwentaryzacyjną”.

Arkusze spisu z natury dotyczące ewidencji ilościowej numer: 39/14 w pozycji numer 23, 45/14 w pozycji numer 22, 84/14 w pozycji numer 1, 120/14 w pozycji numer 1, 149/14 w pozycji numer 14, nie zawierały stwierdzonej ilości składników majątku, co było niezgodne z pkt. 3) obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusz spisu z natury powinien zawierać: ilość stwierdzoną w czasie spisu z natury zgodnie ze stanem faktycznym”*.

Arkusze spisu z natury dotyczące ewidencji ilościowej numer: 85/14 w pozycjach numer 2-19, 86/14 w pozycjach numer 2-21, 87/14 w pozycjach numer 2-23, 95/14 w pozycjach numer 1-23, 96/14 w pozycjach numer 1-15, 99/14 w pozycjach numer 2-10, 107/14 w pozycjach numer 7-23, nie zawierały jednostki miary składników majątku, co było niezgodne z pkt. 3) obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusz spisu z natury powinien zawierać: jednostkę miary”*.

Arkusz spisu z natury numer 97/14 zawierał błędny rok w dacie rozpoczęcia i zakończenia spisu, wpisano 2015 rok, w winien być wpisany 2014 rok.

Arkusz spisu z natury numer 115/14 nie zawierał daty rozpoczęcia i zakończenia spisu, co było niezgodne z pkt. 3) obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusz spisu z natury powinien zawierać: datę rozpoczęcia i zakończenia spisu z natury, a jeżeli jest to niezbędne do rozliczenia osób, którym powierzono składniki majątku, również godziny rozpoczęcia i zakończenia spisu”*.

Na arkuszu spisu z natury numer 48/14 brak było podpisu jednego członka Komisji Inwentaryzacyjnej, co było niezgodne z pkt. 3) obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Każda strona spisu z natury powinna być opatrzona podpisami członków komisji i osób odpowiedzialnych za powierzone mienie”*.

Na arkuszach spisu z natury numer:

- 15 na stronie 1 z 2,
- 23 na stronie 1 z 4, 2 z 4, 3 z 4,
- 24 na stronie 1 z 4, 2 z 4, 3 z 4,
- 25 na stronie 1 z 3, 2 z 3,

brak było podpisów Komisji Inwentaryzacyjnej oraz osoby odpowiedzialnej materialnie, co było niezgodne z pkt. 3) obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Każda strona spisu z natury powinna być opatrzona podpisami członków komisji i osób odpowiedzialnych za powierzone mienie”*.

Wartość majątku jednostki – Pozostałych środków trwałych (konto 013 – Pozostałe środki trwałe) zaewidencjonowanego w Księgach rachunkowych oraz Księgach inwentarzowych nie była zgodna.

Prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej Środków trwałych, Pozostałych środków trwałych oraz Wartości niematerialnych i prawnych powinno być zgodne z wymogami art. 16 ustawy o rachunkowości². Ewidencja analityczna powinna być zgodna z ewidencją syntetyczną i wykazywać taką samą wartość.

Nie przeprowadzono kasacji brakującego składnika majątku o nazwie „Monitor Philips”, numer inwentarzowy 92-01-021.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Brakujące oznaczenia składników majątku w trakcie trwania kontroli zostały uzupełnione tj. oznaczone numerami inwentarzowymi wynikającymi z Księgi inwentarzowej.

3. W okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 września 2016 r. w jednostce przeprowadzono dwie kontrole zewnętrzne, w wyniku których zaleceń pokontrolnych nie wydano.

4. Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez kontrolera, kierownika jednostki i głównego księgowego w dniu 10 listopada 2016 r.

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. Przestrzeganie wewnętrznych unormowań zawartych w „Instrukcji inwentaryzacyjnej” przy przeprowadzaniu inwentaryzacji składników majątkowych.

2. Dokonywanie spisu budynków na przeznaczonych do tego celu Arkuszach spisu z natury, zgodnie z obowiązującą w Domu „Instrukcją inwentaryzacyjną”.

3. Wpisywanie na arkusze spisowe jednostki miary, stwierdzonej ilości składników majątku, daty rozpoczęcia i zakończenia spisu z natury oraz podpisywanie arkuszy przez Komisję

² Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

Inwentaryzacyjną oraz osobę materialnie odpowiedzialną, zgodnie z obowiązującą w Domu „Instrukcją inwentaryzacyjną”.

4. Bezwzględne uzgadnianie ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną.

5. Prawidłowe i terminowe sporządzanie dokumentacji likwidacji składników majątkowych jednostki.

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 2 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi, przy ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32.

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 2 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

INSPEKTOR

Agnieszka Kacprzak

(pieczęć i podpis)

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura w/w Biura Regionalnego

Tomasz Jędrzejak

(pieczęć i podpis)