

URZĄD MIASTA ŁODZI
DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI

Łódź, dnia 15 lutego 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.109.2016

Pani
Ewelina Wróblewska
p.o. Dyrektora
Zarządu Zieleni Miejskiej
w Łodzi

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.1711.109.2016 przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa

Kontrolerzy:

Krystyna Stawasz i Ewa Jadczyk -- inspektorzy, nr upoważnienia DOA-BAK.-III.117.2016 z dnia 14.11.2016 r.

Jednostka kontrolowana:

Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi, ul. Konstantynowska 8/10, zwany dalej ZZM lub jednostką

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Ewelina Wróblewska

Otrzymałem - 15.02.2017 Ewelina Wróblewska

Osoby odpowiedzialne za prowadzenie rachunkowości:

- Magdalena Cieślak – zatrudniona od dnia 25.07.2013 r. do dnia 31.03.2016 r.
- Jolanta Lizakowska – zatrudniona od dnia 01.04.2016 r. do dnia 31.07.2016 r., a od dnia 01.08.2016 r. na czas nieokreślony.

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 Zarządu Zieleni Miejskiej w Łodzi w zbadanym zakresie.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Opis statusu jednostki

1. Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych, działającą w formie jednostki budżetowej, funkcjonującej na podstawie Uchwały Nr XLVIII/975/12¹ Rady Miejskiej z dnia 1 października 2012 r. oraz Uchwały zmieniającej nr XXIX/752/16 Rady Miejskiej z dnia 11 maja 2016 r.²)
2. Przedmiotem statutowej działalności ZZM jest m.in.:
 - wykonywanie zadań pozostających w zakresie utrzymania parków oraz zieleńców na terenie miasta Łodzi,
 - planowanie i bieżące utrzymanie zieleni wysokiej (drzew i krzewów), zieleni dekoracyjnej w pasach drogowych dróg publicznych oraz prowadzenie bieżącego utrzymania drzew w pasach dróg wewnętrznych i na terenach niezabudowanych,
 - zarządzanie lasami miejskimi powierzonymi w administrowanie,
 - sprawowanie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa na terenie miasta Łodzi,
 - prowadzenie ośrodka rehabilitacji dzikich zwierząt,
 - prowadzenie Ogrodu Botanicznego,
 - prowadzenie edukacji przyrodniczej oraz popularyzowanie aktywnych form wypoczynku z wykorzystaniem zasobów powierzonych ZZM,

¹ Uchwała Nr XLVIII/975/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 września 2012 r., w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie „Zarząd Zieleni Miejskie” w Łodzi i nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz.2836)

² Uchwała Nr XXIX/752/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 11 maja 2016 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie „Zarząd Zieleni Miejskie” w Łodzi i nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz.2394)

- zarządzanie cmentarzami komunalnymi w zakresie administrowania miejscami grzebalnymi, eksploatacji urządzeń na nich się znajdujących, działań wpływających na poprawę ich funkcjonowania oraz pielęgnację zieleni,
 - współpraca z innymi podmiotami, w tym jednostkami pomocniczymi, w zakresie zadań statutowych.
3. Nadzór nad działalnością jednostki sprawuje Prezydent Miasta Łodzi poprzez Departament Komunikacji Społecznej i Zdrowia.
 4. ZZM prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych³, ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁴, Statucie jednostki oraz Regulaminie Organizacyjnym.
 5. Podstawą gospodarki finansowej ZZM jest roczny plan finansowy jednostki.

2. Ustalony stan faktyczny

Ustalenia pozytywne:

1. Osoby zatrudnione w Zarządzie Zieleni Miejskiej na stanowisku głównego księgowego spełniały 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. Księgi rachunkowe prowadzone były rzetelnie i na bieżąco, sposób dokonywania zapisów na kontach księgowych umożliwiał ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami źródłowymi.
3. Zobowiązania jednostki regulowano terminowo i w prawidłowych wysokościach.
4. Dowody źródłowe spełniały wymogi określone w art. 21 ustawy o rachunkowości, były opisywane w sposób prawidłowy, zatwierdzane do wypłaty przez osoby upoważnione.
5. Środki pobrane z rachunku bankowego na podstawie czeków zostały zaewidencjonowane w raportach kasowych.
6. Salda i obroty w raportach kasowych były zgodne z saldami wykazanymi w księgach rachunkowych, dla raportów zachowano ciągłość numeracji, określano daty początkowe i końcowe, zachowano ciągłość zapisów.

Ustalone nieprawidłowości:

1. Przedstawione do kontroli Zasady (polityka) rachunkowości nie spełniały wymogów określonych w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ponieważ
 - Zakładowy Plan Kont stanowiący załącznik Nr 3a do Zarządzenia nr 113/2013 nie zawierał wszystkich używanych przez jednostkę kont księgowych:
 - 016 „Dobra kultury”,
 - 090 „Środki trwałe w likwidacji”,

³ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.)

⁴ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 t.j.)

- 203 „Rozrachunki z dostawcami zagranicznymi”,
 - 204 „Rozrachunki z odbiorcami zagranicznymi”,
 - 330 „Towary”,
 - 340 „Odchylenia od cen ewidencyjnych”,
 - 740 „Dotacje i środki na inwestycje”.
- brak było opisu systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.
2. W sprawozdaniach Rb-27S *sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych* za okres od początku roku do dnia 30.06.2015 r. oraz do dnia 31.12.2015 r. stwierdzono różnice pomiędzy danymi wykazanymi w sprawozdaniu, a danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, polegające na przemieszczeniu wartości pomiędzy działami, rozdziałami i paragrafami klasyfikacji budżetowej.

Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Instrukcja kasowa przedstawiona do kontroli zawierała zapisy niedostosowane do stanu rzeczywistego, w szczególności w paragrafach: § 5 pkt 2 i 3, § 8 pkt 1, § 10 pkt 1, § 11 pkt 3, co oznaczało, że:

- opis uwzględniał sposób sporządzania dokumentów kasowych poprzez generowanie ich z systemu komputerowego RAKS SQL i dotyczył wyłącznie kasy głównej, pomimo, że w kasach biletowych dokumenty sporządzano ręcznie.
- w pomieszczeniu kasy nie zainstalowano urządzenia alarmowego, okienko kasowe nie było wykorzystywane.

W trakcie trwania czynności kontrolnych dyrektor ZZM w dniu 21.12.2016 r. wprowadził zaktualizowane i dostosowane do specyfiki jednostki oraz stanu rzeczywistego akty prawne regulujące gospodarkę kasową zarządzeniem Nr 62/2016.

W okresie objętym kontrolą w jednostce przeprowadzono 37 kontroli zewnętrznych.

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. Opracowanie i wdrożenie dokumentacji opisującej w języku polskim zasady (politykę) rachunkowości dostosowane do wymagań określonych w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Dołożenie większej staranności przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych.

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.
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, drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontrolerzy

INSPEKTOR

Kry
Krystyna Stajasz

.....
(pieczętki i podpisy)

Zarządzający kontrolę

W
DYREKTOR
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

.....
(pieczętki i podpisy)
Ireneusz Wośnik