

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

Łódź, dnia 14 lipca 2018 r.

DOA – BAK – I.1711.37.2018



MIEJSKA GALERIA SZTUKI W ŁÓDZI
SIENKIEWICZA 44
90-009 ŁÓDŹ PL

**Pan
Dariusz Leśnikowski
Dyrektor Miejskiej Galerii
Sztuki w Łodzi
ul. Sienkiewicza 44**

531698
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.1711.37.2018, podpisanym w dniu 14.06.2018 r., przekazuję Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa.

Kontrolerzy

Anna Kolasieńska-Mędowicz – główny specjalista i Marek Kaczorowski - inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie Nr DOA-BAK-III.077.046.2018 z dnia 16.05.2018 r.

Jednostka kontrolowana:

Miejska Galeria Sztuki w Łodzi zwana dalej Galerią lub jednostką.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Dariusz Leśniewski Dyrektor Miejskiej Galerii Sztuki.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Tshela Ntumba - Ibata zatrudniona na stanowisku głównego księgowego.

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 01.04.2017 r. do dnia 31.03.2018 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia **pozytywnie z zastrzeżeniami** działalność Miejskiej Galerii Sztuki w zakresie gospodarki finansowej.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Miejska Galeria Sztuki w Łodzi jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest miasto Łódź. Nadzór nad Galerią sprawuje Prezydent Miasta Łodzi. Galeria posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury pod numerem KS.V.0111/a/RIK/23/94. Siedzibą Galerii jest Łódź ul. Sienkiewicza 44, a terenem działania miasto Łódź.

Przestrzenie wystawiennicze Miejskiej Galerii Sztuki mieszczą się na terenie Miasta Łodzi, należą do nich:

- Galeria Willa, Łódź, ul. Wólczańska 31,
- Ośrodek Propagandy Sztuki, Łódź, ul. H. Sienkiewicza 44,
- Galeria Bałucka, Łódź, ul. Stary Rynek 2,
- Galeria Re Medium, Łódź, ul. Piotrkowska 113.

Zakres działania Galerii obejmuje w szczególności:

- prezentację i promowanie współczesnych sztuk plastycznych w Polsce i za granicą,
- organizowanie wystaw współczesnych sztuk plastycznych,
- opracowywanie i wydawanie publikacji związanych z upowszechnianiem współczesnych sztuk plastycznych,
- gromadzenie i publikowanie dokumentacji współczesnego życia artystycznego w zakresie sztuk plastycznych,
- popularyzowanie wiedzy o sztuce poprzez działalność edukacyjną,
- gromadzenie kolekcji dzieł sztuki współczesnej poprzez nabytki uzyskane drogą zakupów, darowizn, zapisów oraz depozytów,
- udostępnianie zbiorów dla celów naukowych, wystawienniczych i edukacyjnych,
- archiwizowanie materiałów dotyczących działalności wystawienniczej Galerii,
- współpracę z instytucjami kultury, uczelniami artystycznymi, związkami twórczymi, organizacjami i stowarzyszeniami, mediami, osobami fizycznymi oraz osobami prawnymi działającymi na rzecz rozwoju kultury,
- prowadzenie innej działalności kulturalnej, w tym organizowanie spektakli, koncertów, sympozjów, aukcji.

Galeria prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego, ustalonego przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji z budżetu organizatora na zasadach określonych w ustawie. Galeria sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami

ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych¹. Galeria pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów. Źródłami finansowania Galerii to:

- dotacje podmiotowe,
- dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowywanie kosztów realizacji inwestycji,
- przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
- przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1.Ogólne informacje o jednostce.

2.1.1.Ustalenia pozytywne:

- pracownik zatrudniony na stanowisku głównego księgowego spełniał wymogi art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

2.2.Księgowość i sprawozdawczość.

2.2.1.Ustalenia pozytywne:

- opracowano i wdrożono zasady (polityki) rachunkowości zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości² oraz Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów, Instrukcję gospodarki kasowej, Instrukcję stosowania kas rejestrujących Instrukcję inwentaryzacyjną,
- księgi rachunkowe były prowadzone zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- za każdy miesiąc sporządzane były zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienia obrotów i sald kont analitycznych,
- podstawą zapisów w urządzeniach księgowych były dowody księgowe – źródłowe (faktury, rachunki, polecenia księgowania, wyciągi bankowe),
- dowody oznaczone były pozycją dziennika, pod którą zostały zaewidencjonowane co spełniało wymogi zawarte w art. 14 ustawy o rachunkowości,
- zapisy w księgach rachunkowych umożliwiały identyfikację dokumentów źródłowych, spełniały zatem wymogi zawarte w przepisach art. 20 ust 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości,
- zawierały elementy określone przepisami art. 23 ust 2 ustawy o rachunkowości,
- faktury dokumentujące dokonywane zakupy lub zrealizowane usługi sprawdzone były pod względem merytorycznym przez pracowników Galerii, co dokumentowano złożonym podpisem pod pieczętą o stosownej treści.
- sprawozdanie finansowe roczne (bilans) zostało sporządzone według stanu na dzień 31.12.2017 r. na podstawie z danych wynikających z ksiąg rachunkowych.

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

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

Sprawozdanie złożono w Wydziale Kultury dnia 03.04.2018 r. oraz za pośrednictwem skrzynki podawczej e-PUAP,

- sprawozdania Rb-Z , Rb-N, Rb-UZ, Rb-UN były sporządzone na podstawie danych z ewidencji księgowej na dzień 31.12.2017 r. zgodnie z § 9 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- saldo kont Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na koniec 2017 roku zostało uzgodnione.

2.2.2. Ustalane nieprawidłowości:

- pracownicy dokonywali kontroli dowodów księgowych pod względem merytorycznym bez powierzenia tych uprawnień w zakresie obowiązków, brak było aktualnego wykazu pracowników upoważnionych przez dyrektora do kontroli tych dokumentów pod względem merytorycznym.

2.3. Gospodarka kasowa.

2.3.1. Ustalenia pozytywne:

- pracownik pełniący obowiązki kasjera posiadał w aktach osobowych niezbędne upoważnienia i złożone oświadczenie o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej,
- Księgi druków ścisłego zarachowania posiadały stosowne pieczęcie i podpisy. Ewidencja w nich prowadzona była prawidłowo i na bieżąco przez pracownika zatrudnionego na stanowisku samodzielnego referenta i pracownika sekretariatu,
- w kontrolowanym okresie nie podejmowano środków pieniężnych z rachunku bankowego przy użyciu czeków gotówkowych,
- raporty kasowe sporządzane były za okres dziesięciu dni, zgodnie z obowiązującą Instrukcją gospodarki kasowej, podlegały kontroli przez głównego księgowego, co dokumentowano podpisem. Raporty zawierały ponumerowane dowody źródłowe. Wszystkie dowody źródłowe miały nadaną indywidualną numerację chronologiczną,
- przychody i rozchody gotówki do kasy i z kasy były prawidłowo ujęte,
- w objętej kontrolą próbie zachowana została ciągłość sald raportów kasowych,
- stan pogotowia kasowego nie przekraczał ustalonego limitu, który wynosił 10.000,00 zł, co zostało zapisane w Decyzji z dnia 01.12.2001 r. Dyrektor Miejskiej Galerii Sztuki,
- w dniu 23.05.2018 r. dokonano kontroli kasy, gotówka przechowywana była w kasetce umieszczonej w kasie pancерnej, stan kasy był zgodny z raportem kasowym,
- obroty i salda raportów były zgodne z ewidencją konta 101 – kasa,
- wypłat środków pieniężnych z kasy dokonywano na podstawie dowodów kasowych KW – kasa wypłaci, wniosków o zaliczkę i delegacji.

Dowody wypłat gotówkowych KW były sprawdzone i zatwierdzone przez głównego księgowego. Dyrektor zatwierdzał dowody źródłowe do wypłaty środków pieniężnych. Osoby odbierające gotówkę potwierdzały to swoim podpisem w rubryce „kwotę otrzymałem”, a kasjer w rubryce „wypłaciłem”,

- wpłat środków pieniężnych do kasy dokonywano na podstawie dowodów KP – kasa przyjmie,

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

- trzech pracowników ekspozycji obsługujących kasy fiskalne nie posiadali w zakresie czynności powierzenia obowiązku prowadzenia kasy rejestrującej oraz złożonego oświadczenia o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę,
- pracownicy w zastępstwie obsługujący kasy fiskalne, w aktach osobowych nie posiadali złożonych oświadczeń o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę oraz przypisanych tych czynności w zakresie obowiązków,
- przekazanie kasy fiskalnej odbywało się pomiędzy dwoma pracownikami bez obecności osoby trzeciej potwierdzającej. Dowodem na przekazanie kasy fiskalnej był sporządzony dokument z wykazanymi numerami biletów i ilością wydawnictw znajdujących się w kasie rejestrującej podpisany przez przekazującego i przejmującego wraz z datą. Brak było protokołu zdawczo – odbiorczego z określeniem: miejsca przekazania kasy fiskalnej, jej numerem, ilością przekazanych biletów oraz podpisem osoby obecnej przy przekazaniu,
- w kontrolowanym okresie w trzech przypadkach dokonano zaewidencjonowania faktury i wypłaty gotówki z raportu kasowego w późniejszym terminie niż dokumentowały to faktury zakupu z adnotacją zapłacono gotówką, co świadczy o dokonywaniu zakupu przez pracowników z środków własnych (bez pobranych zaliczek) i dostarczaniu faktur oraz zwrot gotówki z kasy Galerii w późniejszym terminie,
- w trzech przypadkach zostały naliczone odsetki od nieterminowych wpłat, co naruszyło zasady gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych, określone w art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych. Ponieważ pracownik dokonał wpłaty ww. odsetek do kasy, w konsekwencji zapłacenie odsetek karnych od nieterminowych wpłat nie obciążyło budżetu jednostki.

2.4. Prawidłowość i terminowość regulowania zobowiązań oraz windykacja należności.

2.4.1. Ustalenia pozytywne:

- zobowiązania wykazane w bilansie jednostka uregulowała terminowo i w należnej wysokości. Powyższe spełniało wymogi art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
- dane zawarte w ewidencji księgowej dla poszczególnych kont rozrachunkowych były zgodne z danymi wykazanymi w bilansie za 2017 rok,
- zobowiązania z tytułu podatków od wynagrodzeń odprowadzane były terminowo, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych³,

³ Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361).

- saldo konta 226 „Rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych” były zgodne z kwotami wykazanymi w deklaracjach rocznej PIT – 4R o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy za 2017,
- naliczone składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i Fundusz Pracy zapłacono terminowo i w wysokościach wynikających ze złożonych deklaracji miesięcznych ZUS DRA z uwzględnieniem korekt dotyczących naliczeń składek za bieżące miesiące zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych⁴,
- saldo konta 229 „Rozrachunki z ZUS” były zgodne z kwotami zobowiązań wynikającymi z deklaracji ZUS DRA.

2.4.2. Ustalone nieprawidłowości:

- w czterech przypadkach na 63 faktury poddane kontroli zobowiązania uregulowano po terminie od dwóch do czterech dni. Powyższe naruszyło zasady gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych, określone w art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych. Do zakończenia kontroli opóźnienia płatności nie spowodowały naliczenia odsetek za zwłokę, a tym samym nie zostały one zapłacone.

3. W okresie objętym kontrolą w Miejskiej Galerii Sztuki w Łodzi przeprowadzono cztery kontrole zewnętrzne w wyniku, których zostało wydanych trzy zalecenia, Dwa zalecenia zostały wykonane a trzecie zalecenie wydane przez Archiwum Państwowe w Łodzi jest trakcie realizacji.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

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. Powierzenie w „zakresie obowiązków” upoważnionym pracownikom, kontroli dowodów księgowych pod względem merytorycznym, zgodnie z Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów obowiązującą w Galerii.
2. Obsługę kas fiskalnych przez upoważnionych pracowników z powierzonymi obowiązkami prowadzenia kasy rejestrującej w „zakresie czynności” oraz złożonymi oświadczeniami o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę.
3. Powierzenie prowadzenia kasy rejestrującej w „zakresie obowiązków”, pracownikom w zastępstwie obsługującym kasy fiskalne oraz złożenie przez nich oświadczeń o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę.

⁴ Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442).

4. Przekazywania kasy fiskalnej na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego z określeniem: miejsca przekazania kasy fiskalnej, jej numerem, ilością przekazanych biletów oraz podpisem osoby obecnej przy przekazaniu.
5. Ewidencjonowanie faktur zakupu w raportach kasowych zgodnie z terminem ich płatności oraz niedokonywanie zakupu na rzecz Galerii przez pracowników z środków własnych (bez pobranych zaliczek).
6. Bezwzględne przestrzeganie terminu płatności wcześniej zaciągniętych zobowiązań w celu niedopuszczenia do naliczenia ustawowych odsetek. Nieterminowe regulowanie zobowiązań jednostki narusza 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.

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.
2. Na podstawie § 37 Regulaminu kontroli stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. zarządzający kontrolę wyznacza termin 21 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego na złożenie informacji o wykonaniu zalecenia, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Miejskiej Galerii Sztuki w Łodzi, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

GŁÓWNY SPECJALISTA

Anna Kolaszewska-Medowicz

INSPEKTOR.....

(pieczęć i podpis)

Marek Kuczorowski

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli

Małgorzata Switaj

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuszczyk

.....
(pieczęć i podpis)