

Łódź, dnia 19 czerwca 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.39.2018



1442424 02 POLECONA

DOM DZIECKA NR 7
PRZYSZKOLE 38
93-552 ŁÓDŹ PL

Pani
Mariola Kubasiewicz
Dyrektor
Domu Dziecka nr 7
Łódź
ul. Przyszkole 38

521872

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.1711.39.2018, podpisanym w dniu 6 czerwca 2018 r., przekazuję Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa

Kontrolerzy:

Krystyna Stawasz i Sylwester Przybył – inspektorzy w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Upoważnienie nr DOA-BAK-III.077.48.2018 z dnia 17.05.2018 r.

Jednostka kontrolowana:

Dom Dziecka nr 7 im. Stefana Żeromskiego w Łodzi, ul. Przyszkole 38, zwane dalej Domem lub jednostką.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Mariola Kubasiewicz, dyrektor Centrum Administracyjnego Nr 5 w Łodzi (dalej: dyrektor), który jednocześnie kieruje Domem Dziecka Nr 7 w Łodzi.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Beata Krzepicka zatrudniona od 01.09.2015 r. na stanowisku głównego księgowego Centrum Administracyjnego Nr 5 w Łodzi (dalej: główny księgowy) na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.03.2018 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie z uchybieniami* działalność Domu Dziecka nr 7 w Łodzi w zakresie poddanym kontroli.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Opis statusu jednostki

Dom jest koedukacyjną placówką opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego, realizującą zadania z zakresu systemu pieczy zastępczej, zapewniającą dzieciom całodobową opiekę i wychowanie, w przypadku niemożności zapewnienia opieki i wychowania przez rodziców. W Domu umieszczane są dzieci powyżej 10 roku życia, w przypadku, gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa, mogą być umieszczane dzieci młodsze.

Dom Dziecka nr 7 jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi działającą w formie jednostki budżetowej. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest roczny plan finansowy jednostki.

Jednostka swoją działalność prowadzi na podstawie ustawy o: samorządzie powiatowym¹, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej², rachunkowości³, finansach publicznych⁴ oraz statutu⁵ i regulaminu organizacyjnego⁶.

Obsługę ekonomiczno – administracyjną i organizacyjną Domowi Dziecka nr 7 w Łodzi, zgodnie z uchwałą Nr LXXVII/1593/13 Rady Miejskiej z dnia 11.12.2013 r.⁷ zapewnia Centrum Administracyjne Nr 5 w Łodzi (dalej Centrum).

Zgodnie ze strukturą organizacyjną pracy na dzień 31.12.2017 r. w Domu zatrudnionych było 11 pracowników w wymiarze 11 etatów.

¹ Ustawa z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 1868).

² Ustawa z dnia 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697).

³ Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.2342 ze zm.).

⁴ Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.).

⁵ Uchwała nr XLVII/927/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 29.08.2012 r. w sprawie nadania statutu Domowi Dziecka nr 7 im. Stefana Żeromskiego w Łodzi.

⁶ Zarządzenie nr 3392/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 03.12.2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Domowi Dziecka nr 7 im. Stefana Żeromskiego w Łodzi.

⁷ Uchwała Nr LXXVII/1593/13 Rady Miejskiej z dnia 11.12.2013 r. w sprawie utworzenia jednostek budżetowych o nazwach: Centrum Administracyjne nr 5 w Łodzi oraz Dom Dziecka Nr 16 w Łodzi i nadania statutów jednostkom.

2. Ustalony stan faktyczny

2.1. Wewnętrzne akty prawne w zakresie gospodarki finansowej obowiązujące w jednostce w okresie kontrolowanym

2.1.1. Ustalenia pozytywne:

W jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne w zakresie gospodarki finansowej.

2.2. System ewidencji księgowej

2.2.1. Ustalenia pozytywne:

- sposób prowadzenia dziennika umożliwił uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- księga główna zawierała w ujęciu systematycznym zarejestrowane w dzienniku zapisy o zdarzeniach, które ewidencjonowano na kontach zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, co spełniało wymogi art. 15 ustawy o rachunkowości,
- konta ksiąg pomocniczych, służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej, prowadzone były według zasad określonych w art. 16 ustawy o rachunkowości,
- zestawienia obrotów i sald ewidencji syntetycznej sporządzane były po zakończeniu każdego miesiąca zgodnie z wymogami art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
- dokonano zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2017 r. w sposób uniemożliwiający wprowadzenie zmian wprowadzonych zapisów zgodnie z art. 12 ustawy o rachunkowości,
- dowody księgowe:
 - były oznaczone numerami identyfikacyjnymi, pod którymi zostały ujęte w rejestrach, co umożliwiło powiązanie tych dowodów z zapisami w księgach rachunkowych zgodnie z wymogami art. 14 ustawy o rachunkowości,
 - zawierały informacje o:
 - przeprowadzeniu kontroli merytorycznej przez upoważnionego pracownika, co było zgodne z zapisami § 7 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych obowiązującej w Domu,
 - przeprowadzeniu kontroli pod względem formalno – rachunkowym przez głównego księgowego, co było zgodne z zapisami § 9 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych obowiązującej w Domu,

- stosowaniu klasyfikacji budżetowej zgodnie z wymogami art. 39 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
- stosowaniu dodatkowej klasyfikacji wydatków strukturalnych, zgodnie z wymogami art. 39 ust. 2 ustawy o finansach publicznych,
- sposobie ujęcia w księgach rachunkowych (dekretację), co było zgodne z zapisami art. 21 ust 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości,
- stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z podaniem formy i trybu udzielenia zamówienia i przywołaniem stosownego artykułu ustawy,
- przeprowadzeniu kontroli wstępnej przez głównego księgowego,
- celowości dokonania zakupu oraz posiadały adnotację potwierdzającą wykonanie usługi lub dostawę towarów.

2.2.2. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Zatwierdzanie dowodów do wypłaty przez głównego księgowego wspólnie z dyrektorem jednostki, co było zgodne z zapisami § 10 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych obowiązującej w Domu, lecz naruszało zapis zawarty w art. 53 ust.1 ustawy o finansach publicznych, który określa kierownika jednostki, jako dysponenta środków publicznych. Do obowiązków głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych należy jedynie wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi. W trakcie trwania czynności kontrolnych dyrektor jednostki Aneksem nr 4 z dnia 01.06.2018 r. wprowadził zapisy dostosowujące Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych do art. 53 ustawy o finansach publicznych i zobowiązał się do ich przestrzegania.

2.3. Sprawozdawczość

2.3.1. Ustalenia pozytywne:

2.3.1.1. Dane przedstawione w okazanych do kontroli sprawozdaniach budżetowych:

- *Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych,*
- *Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych,*
- *Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,*
- *Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych.*

były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, co spełniało wymogi § 4 ust 1 pkt 1 Rozporządzenia Ministra

Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych⁸.

- 2.3.1.2. Stwierdzono, że w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2017 r. wykazano dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, których stan potwierdzono przeprowadzoną inwentaryzacją aktywów i pasywów, czym wypełniono obowiązek wynikający z art. 4 ustawy o rachunkowości.

2.4. Prawdliwość i terminowość regulowania zobowiązań

2.4.1. Ustalenia pozytywne:

- składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy za okres styczeń – grudzień 2017 roku zapłacono terminowo w kwotach wynikających ze złożonych deklaracji ZUS DRA,
- sposób prowadzenia ewidencji na koncie 229 *Pozostałe rozrachunki publicznoprawne* pozwalał na ustalenie faktycznego stanu zobowiązań wobec ZUS na koniec okresu sprawozdawczego,
- zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych za okres styczeń – grudzień 2017 roku zapłacono terminowo w kwotach wynikających ze złożonych do Urzędu Skarbowego deklaracji PIT-4R,
- ewidencja na koncie 225 *Rozrachunki z budżetami* prowadzona była w sposób pozwalający na ustalenie faktycznego stanu zobowiązań na koniec okresu sprawozdawczego.

2.4.2. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Wystąpiło 5 przypadków przekroczenia terminu płatności w ilości od 1 do 16 dni, 4 przypadki spowodowane były nieobecnością głównego księgowego, a 1 przypadek otrzymaniem faktury przez jednostkę po wyznaczonym terminie zapłaty.

Dyrektor jednostki w trakcie trwania czynności kontrolnych tj. od dnia 01.06.2018 r. wyznaczył pracownika do zastępowania głównego księgowego w okresie jego absencji, zwiększając jego zakres obowiązków w celu uniknięcia w przyszłości niedotrzymania terminów płatności oraz zapewnienia kontynuacji działania jednostki w zakresie gospodarki finansowej.

⁸Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43 z 2010 r. poz. 247 ze zm.).

2.5. Kontrole zewnętrzne

Zgodnie z okazaną książką kontroli w okresie od dnia 01.01.2017 r. do dnia 30.04.2018 r. przeprowadzono 2 kontrole zewnętrzne w wyniku, których nie wydano zaleceń.

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 odstępuje od wydania zaleceń pokontrolnych.

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 7 w Łodzi.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor Domu Dziecka nr 7 w Łodzi, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontrolerzy
INSPEKTOR
Krystyna Stawasz
INSPEKTOR
Sylwester Przybył

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli
Małgorzata Świtaj
.....
(pieczęćka / podpis)

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli
Tomasz Pius Łozak
.....
(pieczęćka)