

Łódź, dnia 24 października 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.64.2018



1603506 02 POLECONA

Krzysztof Barański
P.O. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
Ul. Milionowa 91
91-121 Łódź

Pan

KRZYSZTOF BARAŃSKI
p.o. Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
ul. Milionowa 91
91-121 Łódź

653832

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 podpisanym w dniu 20 września 2018 r. przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa.

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Kontrolerzy:

Joanna Garbacz i Marek Kaczorowski - inspektorzy nr upoważnienia DOA-BAK-III.077.75.2018 z dnia 8 sierpnia 2018 r.

Jednostka kontrolowana:

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi ul. Milionowa 91, zwany dalej „Urzędem” lub „PUP”.

Kierownicy jednostki kontrolowanej:

Pani Iwona Olczak – pełniła obowiązki Dyrektora Urzędu od dnia 25 marca 2015 r. do dnia 30 czerwca 2018 r..

Pan Krzysztof Barański – pełni obowiązki Dyrektora Urzędu od dnia 1 lipca 2018 r. - zgodnie z pismem Prezydenta Miasta Łodzi nr DPr-BZK-II.2021.33.2018 z dnia 27 czerwca 2018 r.. Do dnia 30 czerwca 2018 r. pełnił funkcję Z-cy Dyrektora PUP ds. Aktywizacji.

Okres objęty kontrolą oraz czas przeprowadzenia kontroli:

Okres objęty kontrolą od 1 stycznia 2017 r. do 30 czerwca 2018 r.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 9 sierpnia do 10 września 2018 r. (z przerwą w dniach 15-17 sierpnia 2018 r.).

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ ocenia **pozytywnie z zastrzeżeniami** działalność Powiatowego Urzędu Pracy w zakresie gospodarki finansowej w okresie objętym kontrolą.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi został utworzony z dniem 1 stycznia 2012 r. na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Łodzi nr XXII/377/11 z dnia 28 września 2011 r. w miejsce likwidowanych Powiatowych Urzędów Pracy nr 1 i nr 2. Obszarem działania obejmuje dzielnice: Bałuty, Polesie, Widzew, Śródmieście i Górna. Siedzibą Powiatowego Urzędu Pracy jest miasto Łódź, ul. Milionowa 91 oraz ul. Kilińskiego 102/102a. Urząd jest jednostką organizacyjną powiatu wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej. Nie posiada osobowości prawnej, a organem nadzorującym jego działania jest Prezydent Miasta Łodzi, który na podstawie § 3 Zarządzenia nr 5710/VII/17 z dnia 10 kwietnia 2017 r. z późn. zm. w sprawie ustalenia zakresu spraw prowadzonych przez Prezydenta Miasta Łodzi oraz powierzonych wiceprezydentom Miasta Łodzi, Sekretarzowi Miasta Łodzi i Skarbnikowi Miasta Łodzi - powierzył Wiceprezydentowi Miasta Łodzi Tomaszowi Treli prowadzenie nadzoru nad funkcjonowaniem urzędu pracy, tworzeniem nowych miejsc pracy oraz pozyskiwaniem na ten cel zewnętrznych źródeł finansowania. Działalnością PUP kieruje – zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa – Dyrektor. Urząd prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych, jej podstawę stanowi plan finansowy.

Urząd obsługuje osoby bezrobotne i poszukujące pracy z terenu Miasta Łodzi (w ramach realizacji zadań samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy) oraz osoby niepełnosprawne w zakresie rehabilitacji zawodowej finansowanej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Zakres działań i kompetencji Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi obejmuje zadania określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.). Przy realizacji zadań Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi współpracuje z innymi instytucjami rynku pracy, organami samorządu terytorialnego, powiatową radą rynku pracy oraz innymi organami i instytucjami zajmującymi się problematyką rynku pracy.

Realizacja przez Urząd Pracy zadań i usług finansowanych ze środków Funduszu Pracy dotyczy:

- staży, prac interwencyjnych, robót publicznych, szkoleń,
- refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy,
- przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- prac społeczno-użytecznych, badań lekarskich, studiów podyplomowych,
- refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek ZUS na zatrudnienie osób powyżej 50 roku życia,
- bonów stażowe, zatrudnieniowe i na zasiedlenie,
- stypendiów z tytułu podjęcia dalszej nauki,
- refundacji kosztów opieki nad dzieckiem,
- Programów: Aktywizacja i Integracja oraz Regionalnego dla osób bezrobotnych w wieku 30-50 lat.

Ponadto realizowane są:

- Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Łodzi (III)” ze środków EFS w ramach PO WER,
- Projekt „Aktywizacja osób po 29 roku życia pozostających bez pracy w mieście Łodzi (IV)” ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego,
- Program Regionalny dla osób bezrobotnych w wieku 30-50 lat ze środków rezerwy Funduszu Pracy,
- Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych powyżej 45 roku życia ze środków rezerwy Funduszu Pracy,
- refundacja części kosztów poniesionych na wy nagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia ze środków Funduszu Pracy,
- kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
- usługi w ramach środków PFRON.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Osoba zatrudniona na stanowisku Głównego księgowego Urzędu spełnia wymogi określone w art. 54 ustawy o finansach publicznych.

2.2. Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową jednostki.

Obowiązujące w jednostce przepisy opisujące zasady (politykę) rachunkowości spełniają wymogi zawarte w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Stosowane procedury realizacji i kontroli operacji finansowych zapewniają poprawne ich dokumentowanie i ewidencjonowanie. Należy rozważyć konieczność przeprowadzenia analizy zapisów zawartych w Instrukcji gospodarki kasowej oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej w zakresie zasad i trybu dokonywania inwentaryzacji kasy.

2.3. Gospodarka kasowa

Sprawdzeniu poddano prawidłowość sporządzania raportów kasowych (w zakresie środków budżetu i Funduszu Pracy) w okresie objętym kontrolą z uwzględnieniem zapisów zawartych w obowiązującej w Urzędzie Instrukcji gospodarki kasowej.

2.3.1 Ustalenia pozytywne:

- operacje gotówkowe ewidencjonowano na bieżąco,
- w zapisach zachowano ciągłość tj. saldo końcowe raportu było saldem początkowym raportu kolejnego (zasada ciągłości zapisu),
- raporty kasowe zostały ostemplowane pieczęcią nagłówkową Urzędu z nadaniem kolejnego numeru i zachowaniem ciągłości numeracji rocznej a ich sposób oznaczenia umożliwił identyfikację raportu pod względem rodzajów środków finansowych co jest zgodne z zapisami zawartymi w § 27 ust 5 obowiązującej w Urzędzie Instrukcji gospodarki kasowej,
- wypłat i wpłat środków pieniężnych z kasy dokonywano na podstawie prawidłowo opisanych, sprawdzonych przez głównego księgowego i zatwierdzanych przez dyrektora urzędu dokumentów „KP” i „KW”, a druki posiadały numerację nadaną przy pomocy numeratora,
- środki pieniężne z realizacji czeków gotówkowych były przyjmowane do kasy Urzędu w pełnej wysokości w dniu pobrania z rachunku bankowego. Na dowód zaprzycowania gotówki kasjer wystawiał dowód KP; do dowodu dołączano odcinek czeku przeznaczony dla wystawcy,
- raporty kasowe sporządzane były poprawnie pod względem rachunkowym,
- na podstawie analizy danych zawartych w wygenerowanych zestawieniach obrotów i sald konta 101 w konfrontacji z dokumentami źródłowymi stwierdzono, że ewidencję księgową prowadzono prawidłowo,
- na oryginałach raportów kasowych dokonywano dekretacji w zakresie rozksięgowania kwot na konta księgowe i załączano wydruk dekretacji z systemu SYRIUSZ stanowiący potwierdzenie dokonania zapisów w księgach Urzędu.

2.3.2 Ustalone nieprawidłowości:

- raporty kasowe sporządzane były w układzie tabelarycznym w arkuszu Excell za różne okresy czasu mieszczące się w miesiącu (w przepisach wewnętrznych określono, iż raporty sporządzane są w trzech okresach danego miesiąca tj. na dzień 10, 20 i ostatni każdego miesiąca - § 27 pkt 4 Instrukcji kasowej).
- wykazywanie w raportach kasowych jako załączników tylko dokumentów KP i KW bez uwzględnienia innych rodzajów wystawianych dowodów np. bankowych dowodów wpłaty, rozliczeń pobranych zaliczek itp.
- stwierdzono 1 przypadek przekroczenia stanu pogotowia kasowego ustalonego przez Dyrektora Urzędu tj. raport kasowy Fundusz Pracy nr 18 sporządzony za okres od 11 do 19 maja 2017 r.

Czeki gotówkowe

2.3.3 Ustalenia pozytywne:

- w zakresie ewidencji prowadzonej w okresie badanym wynika, że każdorazowe wydanie czeków było odnotowywane na bieżąco,
- realizacji czeków bankowych dokonywali pracownicy, od których odebrano oświadczenia o ponoszeniu odpowiedzialności za gospodarkę kasową Urzędu.

2.4. Sprawozdawczość.

2.4.1 Ustalenia pozytywne:

- dane wykazane w sprawozdaniu za 2017 rok były zgodne z zapisami w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2017 r. Wszystkie zobowiązania z tytułu dostaw i usług ujęte w bilansie jednostki za 2017 r. zostały uregulowane zgodnie z terminami płatności,
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na koniec 2017 r. został uzgodniony,
- Dane zawarte w sprawozdaniach budżetowych sporządzonych wg stanu na dzień 31.12.2017 r. były zgodne z prowadzoną ewidencją.

2.4.2 Ustalane nieprawidłowości:

- należną za grudzień 2017 r. opłatę za gospodarowanie odpadami w kwocie 360,00 zł wykazano w zobowiązaniach bilansowych (konto 201). Z uwagi na fakt, iż opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stanowią dochód gminy (art. 6r ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1454) wskazane jest ewidencjonowanie rozrachunków z tego tytułu na koncie 225 „Rozrachunki z budżetem”, które zostało opisane w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych

oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289). Jak wynika z opisu tego konta, służy ono do ewidencji rozrachunków z budżetami, w tym z budżetami jednostek samorządu terytorialnego (np. gminy), w szczególności z tytułu podatków, nadwyżek środków obrotowych i nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

2.5. Terminowość regulowania zobowiązań.

2.5.1 Ustalenia pozytywne:

- składki na ubezpieczenia społeczne przekazywano zgodnie z terminami określonymi w art. 47 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. nr 137 poz. 887 ze zmianami) tj. najpóźniej do 5 i 15 dnia następnego miesiąca, po miesiącu w którym następowała wypłata wynagrodzenia oraz w kwotach wynikających ze złożonych deklaracji,
- zaliczki miesięczne na podatek dochodowy odprowadzane były terminowo, zgodnie z przepisami art. 38 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 361 (t.j. Dz.U. 2016 poz. 2032), tj. do dnia 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki,
- kontroli poddano faktury wystawione przez kontrahentów Urzędu zaewidencjonowane w październiku 2017 roku oraz marcu 2018 roku i uregulowane w okresie badanym. Próby przyjęte do kontroli stanowiły: 7,04% (32 faktury na kwotę ogółem 83 638,75 zł) z 2017 r. i 15,82% ogółu dokumentów z I półrocza 2018 r. (39 faktur na kwotę ogółem 93 503,03 zł) - wszystkie uregulowano zgodnie z terminami płatności określonymi przez kontrahentów.

2.5.2 Ustalone nieprawidłowości:

- z kwoty pobranego podatku do przekazania do urzędu skarbowego nie potrącano wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacenia podatku na rzecz budżetu państwa zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) w wysokości określonej w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 10 grudnia 2015 r. w sprawie wynagrodzenia płatników i inkasentów pobierających podatki na rzecz budżetu państwa (Dz.U. 2015 r. poz. 2154) czyli 0,3% kwoty podatków pobranych przez płatnika.

3. W badanym okresie organy kontroli zewnętrznej przeprowadziły 10 kontroli, w 8 przypadkach nieprawidłowości nie stwierdzono. Ponadto: w 1 przypadku wydane zalecenia wykonano (dot. kontroli Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej) – pismo PUP z dnia 17 stycznia 2018 r., a w 1 przypadku do dnia kontroli BAWiK zaleceń nie wydano.

4. Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez kontrolerów, kierownika jednostki i głównego księgowego w dniu 20 września 2018 r.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli oraz uwzględniając wyjaśnienia zawarte w piśmie PUP znak DO.062.02.KZ.2018.MK.M z dnia 8 października 2018 r. , Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi wnosi o:

1. Ewidencjonowanie rozrachunków z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na koncie „225” Rozrachunki z budżetem.
2. Pobieranie wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacenia podatku na rzecz budżetu państwa zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) w wysokości określonej w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 10 grudnia 2015 r. w sprawie wynagrodzenia płatników i inkasentów pobierających podatki na rzecz budżetu państwa (Dz.U. 2015 r. poz. 2154).

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.

Kontrolerzy:

INSPEKTOR
Marek Kaczorowski

GŁÓWNY SPECJALISTA
Joanna Garbacz

(pieczętki i podpisy)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuszczyk
(pieczętka i podpis dyrektora BAWiK)

KIEROWNIK

Małgorzata Świątaj