Piotrków Trybunalski, 30 czerwca 2015 r.

 PAK.1711.3.2015

**Pani Danuta Malik**

**Dyrektor Domu Dziecka**

 **w Piotrkowie Trybunalskim**

 **ul. Wysoka 24/26**

 **97-300 Piotrków Trybunalski**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie § 7 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 390 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 13.09.2013 r., Zespół kontrolujący w składzie: Ewa Bujak – Główny Specjalista, koordynator zespołu i Dariusz Kaflak – Inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli, przeprowadził planową kontrolę finansową w zakresie dochodów i wydatków oraz gospodarowania mieniem w 2014 roku w jednostce organizacyjnej.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 30 kwietnia 2015 r. do 3 czerwca 2015 r. Wyniki kontroli zawarte zostały w protokole, który po uprzednim omówieniu został podpisany bez zastrzeżeń przez Dyrektora Domu Dziecka – Panią Danutę Malik w dniu 3 czerwca 2015 r.

Na podstawie § 19 powołanego wyżej Regulaminu przeprowadzania kontroli przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, kieruję niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające syntetyczne ujęcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz wnioski i zalecenia w celu ich usunięcia.

1. Organizacja jednostki i regulaminy wewnętrzne.
2. Statut Domu Dziecka nie zawierał postanowień odnoszących się do sprawowania nadzoru nad Domem Dziecka (jednostką budżetową bez osobowości prawnej) oraz nie wskazywał źródeł pozyskiwania dochodów.
3. Struktura wewnętrzna Domu Dziecka nie zapewniała prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej (w Regulaminie organizacyjnym Domu Dziecka wyodrębniono piony, którym nie przypisano nadzoru merytorycznego).
4. Dyrektor Domu Dziecka udzielił upoważnienia pracownikowi jednostki do zastępowania Dyrektora podczas jego nieobecności, bez uzyskania akceptacji wskazanej osoby przez Prezydenta Miasta.
5. W jednostce, osobie zatrudnionej na stanowisku pomocy administracyjno-finansowej (posiadającej obecnie 5 letni staż pracy w jednostce) przydzielono zakres obowiązków właściwych dla stanowiska urzędniczego.
6. W Regulaminie wynagradzania pracowników Domu Dziecka, wprowadzonym Zarządzeniem nr 1/2014 Dyrektora Domu Dziecka z dnia 17 stycznia 2014 r. określono dodatki (takie jak: za sprzątanie kuchni mlecznej i brudnej, za prowadzenie dokumentacji medycznej, za sporządzanie comiesięcznych grafików, za pracę w komisji przetargowej), będące składnikami wynagrodzenia za pracę, które nie znajdowały podstaw w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).
7. Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze, wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2005 Dyrektora Domu Dziecka z dnia 26 września 2005 r., opracowany na podstawie uchylonej ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593, ze zm.) w zakresie przebiegu prowadzonego naboru nie został dostosowany do obowiązujących przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).
8. W jednostce nie był przestrzegany termin okresowej oceny pracowników określony w Regulaminie okresowej oceny pracowników pracujących na stanowiskach urzędniczych, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 7/2009 Dyrektora Domu Dziecka z dnia 19 maja 2009 r.
9. Polityka rachunkowości, kontrola i obieg dowodów księgowych, rachunki bankowe.
10. Polityka rachunkowości nie precyzowała metod ustalania wyniku finansowego, co naruszało art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.).
11. Pracownicy jednostki dokonywali kontroli merytorycznej, jak i formalno-rachunkowej dokumentów finansowych, mimo braku imiennych upoważnień Dyrektora Domu Dziecka, przekazanego w trybie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).
12. W jednostce wprowadzano nowe mechanizmy kontroli (regulacje wewnętrzne) w miejsce dotychczasowych, bez stosowania klauzul uchylających.
13. W jednostce utworzono konto księgowe o symbolu 131, nie wynikające z Zakładowego planu kont. Prowadzone konto miało na celu ewidencję dochodu dziecka z tytułu otrzymywanych alimentów, renty rodzinnej oraz uposażenia rodzinnego, zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.).
14. Zamówienia publiczne i zawieranie umów.
15. Zawarte umowy, powodujące powstanie zobowiązań finansowych, nie zawierały kontrasygnaty Głównego księgowego jednostki, czego wymagała treść § 1 ust. 2 pełnomocnictwa udzielonego Dyrektorowi jednostki przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
16. W jednostce nie założono rejestru zawartych umów, co skutkowało brakiem należytego monitorowana zaciągniętych zobowiązań.
17. Jednostka zawarła umowę o świadczenie usług (konserwacja dźwigu) na czas nieoznaczony, czym naruszyła przepis art. 142 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
18. Wynagrodzenia i inne wydatki budżetowe.
19. Jednostka zawyżyła wysokość nagród jubileuszowych u 6 osób w 2014 roku o łączną kwotę 103,64 zł, czym naruszyła przepis art. 38 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.
20. Jednostka nieprawidłowo zaklasyfikowała wydatki budżetowe w paragrafach: 3020, 4300, 4700 (nieprawidłowości opisane na s. 11, 25, 26 i 28 protokołu kontroli), co było niezgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.).
21. Jednostka ewidencjonowała zobowiązanie z tytułu opłaty za trwały zarząd na rzecz Urzędu Miasta na koncie 201 *– rozrachunki z odbiorcami i dostawcami*, zamiast na koncie 225 – *rozrachunki z budżetami*,co było niezgodne z rozporządzeniem 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 289).
22. Jednostka dokonywała zapłaty zobowiązań ze znacznym wyprzedzeniem, niż to wynikało z wymagalnego terminu, czym naruszyła zasady dokonywania wydatków ze środków publicznych, określone w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
23. Dochody budżetowe

Jednostka nieprawidłowo zaklasyfikowała w paragrafie 0830 dochody z tytułu najmu pomieszczeń dla MOPR, czym naruszyła rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

1. Przestrzeganie planu finansowego jednostki.

Jednostka dokonywała wydatków w wysokościach przekraczających wysokość planu wydatków określonego w paragrafach 4210 (przekroczenie planu wydatków w dniu 25 września 2014 r. o kwotę 716,06 zł) i 4260 (przekroczenie planu wydatków w dniu 30 grudnia 2014 r. o kwotę 3 761,68 zł). Powyższe stanowiło naruszenie zasad gospodarki finansowej określonych w art. 44 ust. 1 pkt 3 i art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Jednostka nie przekazała do dnia 30 września 2014 r. równowartości odpisów na ZFŚS oraz zaniżyła wysokość odpisów w m-cu maju 2014 r. (przekazana kwota stanowiła 63,63 % równowartości odpisów, winno być co najmniej 75 %), co stanowiło naruszenie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zm.).

1. Gospodarowanie mieniem, ochrona zasobów i inwentaryzacja.
2. Jednostka nieprawidłowo wyliczyła wysokość odpisu amortyzacyjnego dla pojazdu, środka trwałego zakupionego w 2014 r. (nieprawidłowość opisana na s. 37-38 protokołu kontroli), co stanowiło naruszenie art. 16h ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 851). Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości było zaprezentowanie w bilansie nierzetelnej informacji o sytuacji majątkowej jednostki.
3. Obowiązująca w jednostce Instrukcja inwentaryzacyjna, będąca załącznikiem nr 5/2012 do Zarządzenia Dyrektora Domu Dziecka z dnia 1 czerwca 2012 r. nie została dostosowana do regulacji zawartych w art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości, w szczególności nie zawierała uregulowań odnoszących się do przeprowadzania inwentaryzacji w drodze potwierdzeń oraz w drodze weryfikacji sald. Ponadto jednostka nie dokonała ocechowania posiadanych składników majątkowych.
4. Jednostka naruszała przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. z 2003 r. Nr 120 poz. 1134), nie odnotowując w prowadzonej w jednostce książce obiektu budowlanego faktu przeprowadzenia okresowych przeglądów (kontroli stanu technicznego budynku oraz kontroli przewodów kominowych i wentylacyjnych).

W związku z powyższym polecam:

1. Zweryfikować Statut Domu Dziecka w zakresie sprawowania nadzoru nad jednostką oraz wskazania źródeł realizowanych dochodów.
2. Zweryfikować Regulamin organizacyjny Domu Dziecka: wskazać osoby odpowiedzialne za poszczególne piony merytoryczne, dostosować liczbę stanowisk do ilości osób faktycznie zatrudnionych oraz prawidłowo sporządzić schemat organizacyjny.
3. Wystąpić do Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, za pośrednictwem Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej o wyznaczenie i zatwierdzenie osoby zastępującej Dyrektora Domu Dziecka w czasie jego nieobecności.
4. Zakresy czynności i obowiązków właściwych dla stanowisk urzędniczych powierzać osobom zatrudnionym na takich stanowiskach.
5. Zweryfikować obowiązujące w jednostce mechanizmy kontroli poprzez dostosowanie zawartych w nich zapisów do obowiązujących aktów prawnych, zachować spójność wewnętrznych regulacji, a ponadto stosować klauzule uchylające, w przypadku wprowadzania nowych uregulowań w miejsce dotychczasowych.
6. Określić w polityce rachunkowości metody ustalania wyniku finansowego jednostki.
7. Powierzyć w trybie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych obowiązki w zakresie kontroli merytorycznej, jak i formalno-rachunkowej dokumentów finansowych.
8. Opisać w polityce rachunkowości zasady ewidencji należności oraz wpłat z tytułu alimentów zasądzonych na rzecz dzieci, a stanowiących ich dochód.
9. Przed dokonaniem czynności powodujących powstanie zobowiązań finansowych uzyskać kontrasygnatę Głównego księgowego jednostki, stosownie do treści art. 54 ust. 1 i 3 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z zapisami pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego udzielonego Dyrektorowi Domu Dziecka.
10. Zaprowadzić i na bieżąco uzupełniać rejestr umów zawieranych przez jednostkę.
11. Przestrzegać ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie terminów obowiązywania umów.
12. Prawidłowo naliczać wysokość nagród jubileuszowych dla pracowników jednostki.
13. Przestrzegać postanowień rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
14. Zobowiązanie z tytułu opłaty za trwały zarząd na rzecz Urzędu Miasta ujmować na koncie 225 – *rozrachunki z budżetami*, tj. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów 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.
15. Wydatki ze środków publicznych dokonywać w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, tj. zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz w wysokościach wynikających z planu wydatków dla poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej, stosownie do art. 44 ust. 1 pkt 3 i art. 254 pkt 3 tejże ustawy.
16. Prawidłowo i w wymaganej wysokości dokonywać odpisów na ZFŚS, stosownie do art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
17. Odpisy amortyzacyjne środków trwałych dokonywać zgodnie z przepisem art. 16h ust. 1 pkt 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
18. Zweryfikować obowiązującą w jednostce Instrukcję inwentaryzacyjną i dostosować jej postanowienia do regulacji zawartych w art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości. W celu dochowania terminów przeprowadzania inwentaryzacji – do końca 2015 r. przeprowadzić pełną inwentaryzację wszystkich aktywów jednostki.
19. Przestrzegać rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie książki obiektu budowlanego, systematycznie prowadzić zapisy w książce obiektu budowlanego, na bieżąco potwierdzać fakt dokonania wymaganych przeglądów.

Proszę w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego poinformować o sposobie wykonania wniosków oraz podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

 **Bogdan Munik**