



## Prezydent Miasta Gdańska

BAiK-V.1711.19.2023.BE

Gdańsk, 16 listopada 2023 r.

**Pan  
Krzysztof Bajdan  
Dyrektor  
Gdańskiego Domu  
Integracyjno-Rodzinnego  
ul. ks. J. Zator-Przytockiego 4  
80-245 Gdańsk**

Sprawa: wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 7 ust. 1 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 1827/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 22 listopada 2021 r., w sprawie Regulaminu kontroli przeprowadzanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Gdańsku, pracownica Referatu Kontroli Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na podstawie upoważnienia nr 25/BAiK/2023 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 08.09.2023 r., przeprowadziła kontrolę w Gdańskim Domu Integracyjno-Rodzinnym, w okresie od 11.09.2023 r. do 27.10.2023 r. (z przerwami), w zakresie „Gospodarowanie mieniem, w tym: przygotowanie, przebieg, rozliczenie i dokumentowanie inwentaryzacji”.

Kontrolę gospodarowania mieniem przeprowadzono sposobem wrywkowym, obejmując badaniem okres od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r., kontrolę inwentaryzacji okresowej przeprowadzono na dzień bilansowy, tj. 31.12.2019 r.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 06.11.2023 r., którego jeden egzemplarz przekazano jednostce kontrolowanej.



Z ustaleń kontroli wynika, że w kierowanej przez Pana jednostce, większość zadań wykonywana była w sposób prawidłowy, w części realizowanych zadań wystąpiły nieprawidłowości, do których należy zaliczyć:

- zawieranie umów z kontrahentami z pominięciem kontrasygnaty głównego księgowego jednostki, potwierdzającej zabezpieczenie środków na zobowiązania z nich wynikające,
- prowadzenie ewidencji środków pochodzących z dodatku wychowawczego w wysokości świadczenia wychowawczego 500+ na kontach księgi głównej, z pominięciem kont ksiąg pomocniczych służących do szczegółowej ewidencji analitycznej według poszczególnych wychowanków jednostki,
- nieustalenie sposobu postępowania z odsetkami skapitalizowanymi przez bank, od zgromadzonych na rachunku bankowym środków dodatku wychowawczego w wysokości świadczenia 500+ wychowanków jednostki pozostających w pieczy zastępczej,
- przeprowadzenie inwentaryzacji na ostatni dzień roku obrotowego 2022, z pominięciem weryfikacji niektórych składników majątku, tj. pozostającego w trwałym zarządzie jednostki gruntu oraz środków pochodzących z dodatku wychowawczego w wysokości świadczenia wychowawczego 500+.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżenia ich powstawaniu, należy:

1. Umieszczać kontrasygnatę głównego księgowego jednostki na zawieranych umowach, skutkujących powstaniem zobowiązania pieniężnego, co jest wymagane art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40, t.j.), który stanowi, że „W przypadku, gdy czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub upoważnionej przez niego osoby”, w powiązaniu z art. 54 ust. 1 pkt 3.a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1270, t.j.) według którego, głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność m.in. w zakresie: dokonywania wstępnej



kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym – pkt 3.2. str. 14-15 protokołu kontroli.

2. Prowadzić konta ksiąg pomocniczych służących do szczegółowej ewidencji analitycznej świadczenia 500+ według poszczególnych wychowanków jednostki, umożliwiające na każdym etapie ustalenie stanu salda świadczenia 500+, co jest wymagane zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, który stanowi m.in., że konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla istotnych dla jednostki składników aktywów – pkt 5.8., str. 32-34 oraz pkt 5.9., str. 35-36 protokołu kontroli.
3. Ustalić indywidualne salda świadczenia 500+ wychowanków jednostki według stanu na dzień bilansowy 31.12.2023 r. oraz uzgodnić stan środków zgromadzonych na rachunku bankowym z ewidencją księgową prowadzoną na kontach księgi głównej, kontach ksiąg pomocniczych oraz zweryfikować z dokumentami źródłowymi stanowiącymi podstawę zapisów w ewidencji księgowej jednostki - pkt 5.8., str. 32-34 oraz pkt 5.9., str. 35-36 protokołu kontroli.
4. Opracować w porozumieniu z nadzorującym jednostkę Wydziałem Urzędu Miejskiego w Gdańsku, sposób postępowania z doliczonymi przez bank odsetkami od środków świadczenia 500+ zgromadzonych na rachunku bankowym, którymi zarządza dyrektor jednostki w oparciu o art. 5a. ust. 2 z ustawy z dnia 11 lutego 2016 roku o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz.U. z 2022 r., poz. 1577) – pkt 5.4., str. 26-27, pkt 5.5., str. 27-28, pkt 5.6., str. 28-30 protokołu kontroli.

Zgodnie z art. 9a. ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.02.2023 r.), świadczenie wychowawcze 500+ przyznane na dzieci umieszczone w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego przeznacza się w szczególności na rozwój zainteresowań oraz zwiększanie szans edukacyjnych i rozwojowych dzieci umieszczonych w tych placówkach lub ośrodkach lub gromadzi jako oszczędności, a w przypadku powrotu dziecka do rodziny biologicznej na mocy orzeczenia sądu, sąd rozstrzyga również o sposobie dysponowania środkami finansowymi pochodzącymi ze świadczenia wychowawczego zgromadzonymi jako oszczędności.



5. Skierować wniosek do Krajowej Informacji Skarbowej o indywidualną interpretację podatkową, dotyczącą zgromadzonych odsetek od świadczenia 500+ za lata 2019-2023, z uwzględnieniem aktualnego stanu faktycznego, tj. braku kont analitycznych przypisanych poszczególnym wychowankom umieszczonym w placówkach oraz sposobu postępowania z odsetkami od świadczenia doliczanymi przez bank w przyszłych okresach - pkt 5.6., str. 28-30 protokołu kontroli.
  
6. Przeprowadzać inwentaryzację na ostatni dzień roku obrotowego, w drodze porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, z uwzględnieniem pozostającego w trwałym zarządzie jednostki gruntu, środków pochodzących z dodatku wychowawczego w wysokości świadczenia wychowawczego 500+ oraz innych aktywów obrotowych pozostających w zarządzie dyrektora jednostki, do czego obowiązuje art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości, a mianowicie: Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację m.in. środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, a także aktywów i pasywów jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników - pkt 8.3., str. 43-44 protokołu kontroli.

Aktywa i pasywa, które nie mogły być inwentaryzowane w drodze spisu z natury lub uzgodnienia sald, inwentaryzuje się poprzez porównanie stanów ewidencyjnych z dokumentacją i przeprowadza się ich weryfikację. Weryfikację stanów ewidencyjnych przeprowadza główny księgowy jednostki lub inny pracownik upoważniony przez kierownika jednostki. Osoba dokonująca weryfikacji sporządza protokół weryfikacji.

Proszę również o wyeliminowanie innych uchybień opisanych w protokole kontroli.



## Prezydent Miasta Gdańska

Informację o podjętych działaniach należy przesłać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Zalecenia pokontrolne ujęte w pkt 3 niniejszego wystąpienia, należy zrealizować w terminie do 29 lutego 2024 roku i przekazać informację o sposobie ich realizacji w terminie do 15 marca 2024 r.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA  
z up. Danuta Janczarek  
Sekretarz Miasta Gdańska

/podpisano elektronicznie/

Otrzymują:

- 1) adresat,
- 2) Monika Chabior - Zastępczyni Prezydenta ds. rozwoju społecznego i równego traktowania,
- 3) aa

**Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	4666583.10497882.13905640
Nazwa dokumentu	Wystąpienie pokontrolne GDIR - 16.11.2023.pdf
Tytuł dokumentu	Wystąpienie pokontrolne GDIR - 16.11.2023
Sygnatura dokumentu	BAiK-V.1711.19.2023
Data dokumentu	16.11.2023 12:21:25
Skrót dokumentu	2385D888E5618AE7AA335A4CC27FF423D94 D6060
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	16.11.2023
Sygnatariusz	Danuta Halina Janczarek
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Akceptacja	Rynkowska Ryszarda, 16.11.2023 09:23:04, wersja 1.0 (p.o. Dyrektor Biura, Biuro Audytu i Kontroli (BAiK), Zespół ds. Audytu Wewnętrznego (BAiK-II)) Urząd Miejski w Gdańsku
	EZD 3.114.42.42.
Data wydruku:	23.11.2023 08:31:07
Autor wydruku:	Borkowska Monika jako [BAiK-V tech]