

PREZYDENT
MIASTA TCZEWA

KB.1711.5.2020

Tczew, dnia 29 października 2020 roku

Pan Tomasz Bronk
Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
Gminy Miejskiej Tczew

ZALECENIA POKONTROLNE

W wyniku przeprowadzonej w dniach od 21.09.2020 r. do 29.10.2020 r. kontroli problemowej w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew, w zakresie:

1. Rzetelności ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości,
 2. Realizacji planu finansowego dochodów i wydatków,
 3. Obiegu dokumentów księgowych w CUW,
 4. Polityki rachunkowości jednostki obsługującej (centrum) i jednostek obsługiwanych,
- stwierdzono, że w kierowanym przez Pana Centrum, część zadań wykonywana była niewłaściwie, z naruszeniem obowiązujących przepisów zawartych w aktach prawnych regulujących zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych oraz wewnętrznych przepisach obowiązujących w CUW.

Wykazane nieprawidłowości i uchybienia dotyczyły w szczególności:

1. Błędne lub niezgodne z zasadami praktyki zapisy w obowiązujących przepisach wewnętrznych – zasadach (polityce) rachunkowości, w szczególności niedostosowanie postanowień zakładowego planu kont do zmian obowiązujących od dnia 01 stycznia 2018 r. (strona 6-7 protokołu kontroli).
2. Nieprzestrzeganie w 2019 r. art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, poprzez ujęcie dwóch dowodów księgowych w niewłaściwym okresie rozliczeniowym, tj. sprzecznie z polityką rachunkowości obowiązującą w CUW, w zakresie uregulowania wskazującego, iż: „w celu dotrzymania terminu sporządzania sprawozdania finansowego dokumenty księgowe (np. faktury, rachunki) dotyczące kosztów na przełomie roku: wystawione i otrzymane do 31 stycznia następnego roku za wykonane usługi/nabyte towary w grudniu, ujmuje

się w kosztach grudnia roku poprzedniego” – dla sprawozdań miesięcznych do 5 dnia następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym” (strona 10-11 protokołu kontroli).

3. Brak na wszystkich poddanych kontroli dokumentach księgowych za 2019 r. adnotacji o zaangażowaniu środków budżetowych na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” – należy dostosować politykę rachunkowości w tym zakresie, zdarzają się również przypadki zaangażowania po zaciągnięciu zobowiązania (strona 11-15 protokołu kontroli).

4. Brak na wszystkich poddanych kontroli dokumentach źródłowych, m.in.: dokonania kontroli merytorycznej, wskazania trybu ustawy „Prawo zamówień publicznych”, daty, podpisu i pieczętki imiennej pracownika ds. zamówień publicznych, podpisu Dyrektora jednostki obsługującej (strona 16-18 protokołu kontroli).

5. W dokumentacji opisującej przejęte przez CUW zasady (politykę) rachunkowości brak stosownego zapisu odnośnie terminu przekazywania uzyskiwanych dochodów budżetowych do Urzędu Miejskiego w Tczewie (strona 24-26 protokołu kontroli).

6. Rozchód materiałów papierniczych z magazynu niezgody z zapisami załącznika nr 2 – metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego – Zarządzenia Nr 1/2017 Dyrektora CUW z dnia 02 stycznia 2017 r. (strona 30-31 protokołu kontroli).

7. Brak imiennej faktury, którą pracownik CUW w ramach otrzymanego w 2019 roku dofinansowania do studiów zgodnie z zapisami umowy dotyczącej dofinansowania kosztów studiów podyplomowych zobowiązany był złożyć (strona 40-41 protokołu kontroli).

8. W Terminarzu obiegu dokumentów księgowych oraz wykazie komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy biorących udział w obiegu dokumentów księgowych - stanowiącym załącznik nr 3 do „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew i jednostkach obsługiwanych”, jako jednostki obsługiwane wskazano: Gimnazjum Nr 1, Gimnazjum Nr 2 oraz Gimnazjum Nr 3. Brak stosownej aktualizacji w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego w Gminie Miejskiej Tczew, dotyczącej przekształcenia ww. gimnazjów w szkoły podstawowe (z dniem 01 września 2017r.).

Podając powyższe do wiadomości zobowiązuję Pana Dyrektora Centrum Usług Wspólnych do podjęcia stosownych działań zmierzających do wyeliminowania przedstawionych nieprawidłowości wynikających z protokołu kontroli.

W tym celu należy:

1. Opracować prawidłowo i w sposób kompletny zasady (politykę) rachunkowości, w tym zakładowy plan kont, dostosowując dokumentację przyjętych zasad do przepisów prawa i potrzeb Centrum, stosownie do art. 10, ust. 1 ustawy o rachunkowości, a w szczególności mając na uwadze zasady funkcjonowania kont określone z załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.).
2. Przestrzegać zasad obowiązujących w Centrum w zakresie ujmowania do ksiąg dokumentów księgowych na przełomie okresów rozliczeniowych, opisanych w zasadach (polityce) rachunkowości CUW w załączniku nr 1 – Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, oraz zgodnie z art. 6 ust. 1, art. 20 ust. 1 i 24 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.
3. W księgach rachunkowych na bieżąco (przed zaciągnięciem zobowiązania) ujmować zaangażowanie wydatków na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” oraz dokonywać stosownej adnotacji na dokumentach księgowych – zgodnie z art. 40 ust. 2 ustawy o finansach publicznych oraz stosownie do zasad funkcjonowania tego konta określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.
4. Dokonywać rzetelnej kontroli dokumentów finansowo-księgowych, tj. w prawidłowy sposób opisywać dokumenty (kontrola pod względem merytorycznym), oraz wskazywać tryb ustawy „Prawo zamówień publicznych”, będzie to zgodne z art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz z „Zarządzeniem Nr 12A/2017 Dyrektora CUW z dnia 23 stycznia 2017r. w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew i jednostkach obsługiwanych”.
5. Wprowadzić do polityki rachunkowości obowiązującej w CUW zapis dotyczący terminu przekazywania uzyskiwanych dochodów budżetowych do Urzędu Miejskiego w Tczewie – art. 5, ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.).
6. W prawidłowy sposób dokonywać rozchodu towaru z magazynu papierniczego, tj. stosownie do zapisów zawartych w załączniku nr 2 – metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego - Zarządzenia Nr 1/2017 Dyrektora CUW z dnia 02 stycznia 2017 r., zgodnie z którym rozchód artykułów z magazynu wycenia się metodą

FIFO, czyli – pierwsze przyszło – pierwsze wyszło – według cen zakupu (kosztu) tych składników, które jednostka najwcześniej nabyła, tj. stosownie do zapisów art. 34, ust. 4, pkt 2 ustawy o rachunkowości.

7. Przestrzegać zapisów zawartych w umowie na dofinansowanie do studiów pracowników CUW, zwłaszcza zapisu § 3 dotyczącego przedłożenia imiennej faktury.

8. Wprowadzić zmiany w „Terminarzu obiegu dokumentów księgowych oraz wykazie komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy biorących udział w obiegu dokumentów księgowych” – stanowiącym załącznik nr 3 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew - będzie to zgodne z Uchwałą Nr XXVIII/231/2017 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego w Gminie Miejskiej Tczew.

Informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych należy przedłożyć w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych.

Prezydent Miasta

Mirosław Pobłocki

Wytworzyła:

Anna Piernicka – Stanowisko kontroli Urząd Miejski w Tczewie

Otrzymują:

- 1) Pan Tomasz Bronk – Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew,
- 2) Wydział Organizacyjny i Kadr w/m,
- 3) a/a.