

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania

Poznań, 03.01.2013 ✓

AWK.- II.1711.1.25.2012

L 030113 - 2023

URZĄD MIASTA POZNANIA KANCELARIA ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań		
WPLYNEŁO DNIA	2013 -01- 04	WPLYNEŁO DNIA
L. dz.	zł.	
znak spr.		01

Pan
Jacek Szukała
Dyrektor
Zarządu Dróg Miejskich
ul. Wilczak 16
61 - 623 Poznań

Szanowny Panie Dyrektorze,

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło w kierowanym przez Pana Zarządzie Dróg Miejskich kontrolę. Kontrola obejmowała zbadanie prawidłowości gromadzenia i rozdysponowania środków publicznych oraz gospodarowania mieniem na podstawie doboru próby dowodów księgowych miesiąca grudnia 2011 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ujawnione zostały przedstawione niżej nieprawidłowości i uchybienia:

1. W „Polityce rachunkowości” wprowadzonej zarządzeniem nr 82 z dnia 31.12. 2010 r. nie został ustalony koniec okresu amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej powyżej 3 500, 00 zł. Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 10 ust. 1 pkt 2) w związku z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223).
2. Arkusze spisu z natury, na których spisane zostały środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wyposażenie nie zostały ujęte w ewidencji druków ścisłego zachowania i nie zostały oznakowane numerami. Stanowi to naruszenie uregulowań zawartych w § 9 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych wprowadzonej zarządzeniem nr 4 z dnia 05.02.2010 r. Ww. arkusze spisu z natury zostały wydrukowane z programu komputerowego.
3. W Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w § 5 pkt. zapisano, że „Dowody sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym podlegają

* Miasto know-how

Urząd Miasta Poznania, Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 5323, fax +48 61 878 5570, dariusz_jaworski@um.poznan.pl, www.poznan.pl

zatwierdzeniu do wypłaty przez Z-cę Dyrektora ds. Ekonomicznych – Głównego księgowego lub przez osobę upoważnioną oraz Dyrektora ZDM lub jednego z zastępców Dyrektora ZDM". Działanie takie jest sprzeczne z art. 59 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, który stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być wykonywana przez osobę, w tym przypadku głównego księgowego, który wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami pieniężnymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi. Zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych wykonywanie dyspozycji przypisane jest głównemu księgowemu jednostki sektora finansów publicznych

Przedstawiając Panu Dyrektorowi powyższe ustalenia kontroli polecam podjęcie działań w celu wyeliminowania nieprawidłowości i uchybień oraz usprawnienia badanej działalności poprzez realizację następujących zaleceń pokontrolnych:

1. W „Polityce rachunkowości” określić koniec okresu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, oraz częstotliwość dokonywania umorzenia ww. składników majątku.
2. Arkusze inwentaryzacyjne, na których dokonywany jest spis składników majątku z natury, ujmować w ewidencji druków ścisłego zarachowania. Przestrzegać w tym względzie zasad określonych w § 9 „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.
3. Dokonać zmian w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych, poprzez wykreślenie zapisu upoważniającego głównego księgowego do zatwierdzania do wypłaty dowodów księgowych. Podjęcie decyzji o realizacji wydatku „zatwierdzenie do wypłaty” należy do kompetencji kierownika jednostki, który w myśl art. 53, ust. 1 ustawy z dnia 27 08.2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

Zgodnie z przepisami § 31 zarządzenia nr 57/2008/K Prezydenta Miasta Poznania z dnia 31.12.2008 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji kontroli w Urzędzie Miasta Poznania oraz w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli, oczekuję przedłożenia za pośrednictwem Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania informacji o sposobie realizacji ww. zaleceń lub przyczynie ich niewykonania, w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że stosownie do przepisów § 30 pkt 2 ww. zarządzenia przysługuje Panu Dyrektorowi prawo złożenia zastrzeżeń niezwłocznie po otrzymaniu wystąpienia pokontrolnego. Podstawą złożenia zastrzeżeń, może być przekonanie Pana Dyrektora, że zawarte w nim polecenia są niezgodne z prawem.

Z powierzeniem

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA POZNANIA
Miroslaw Kruszyński

Do wiadomości:

1. Dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
2. Skarbnik Miasta Poznania.

* Miasto know-how

p.o. Dyrektora Biura
Audytu Wewnętrznego i Kontroli

Agnieszka Purgat

Ch
Purgat