

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA
W GDAŃSKU

PROTOKÓŁ

kontroli kompleksowej miasta Gdańsk w Urzędzie Miejskim w Gdańsku w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych, przeprowadzonej przez inspektorów Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

I. USTALENIA OGÓLNO – ORGANIZACYJNE.....	5
1.1. Dane ogólne.....	5
1.1.1. Wykaz jednostek organizacyjnych	5
1.1.2. Uczestnictwo w związkach komunalnych	6
1.1.3. Wykaz jednostek pomocniczych	7
1.2. Kierownictwo jednostki.....	7
1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne.....	8
1.3.1. Statut Gminy	8
1.3.2. Regulamin Organizacyjny Urzędu	9
1.3.3. Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości	9
1.3.4. Umowy o partnerstwie publiczno – prywatnym.....	12
1.3.5. Terminowość złożenia oświadczeń o stanie majątkowym	13
1.4. System kontroli zarządczej	14
1.4.1. Wykonywanie kontroli wewnętrznej przez Radę (Komisję Rewizyjną).....	14
1.4.2. Kontrola środków finansowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawionych źródeł	15
1.4.3. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej	15
1.4.4. Audyt wewnętrzny	18
1.5. Kontrole zewnętrzne.....	20
II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ.....	21
2.1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	21
2.1.1. Obsługa bankowa	21
2.1.2. Gospodarka kasowa	21
2.1.3. Gospodarka drukami ściślego zarachowania.....	25
2.1.4. Rozrachunki i roszczenia (rodzaje rozrachunków i prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych).....	28
2.1.5. Terminowość regulowania zobowiązań	30
2.1.5.1. Terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług	30
2.1.5.2. Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych	30
2.1.5.3. Odprowadzanie składek FUS i FP	31
2.1.5.4. Odprowadzanie składek PFRON	31
2.1.6. Zobowiązania wymagalne oraz wydatki niewygasające	32
2.2. Stan i kompletność ksiąg rachunkowych budżetu i Urzędu.....	34
2.3. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inne.....	36
2.4. Inwentaryzacja (kasa, rachunki bankowe, należności itp.).....	43
III. BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO.....	46
3.1. Subwencje i dotacje	46
3.2. Dochody z tytułu podatków i opłat lokalnych.....	47
3.2.1. Księgowa ewidencja podatków i opłat oraz postępowanie podatkowe przy ustalaniu wysokości zobowiązania podatkowego	47
3.2.2. Podatek od nieruchomości	48
3.2.3. Podatek rolny.....	52
3.2.4. Podatek leśny.....	54
3.2.5. Podatek od środków transportowych	56
3.2.6. Opłaty lokalne: miejscowa, targowa, od posiadania psów	58
3.2.7. Powszechność opodatkowania	62
3.2.8. Udzielanie ulg w zapłacie podatków i opłata prolongacyjna	64





3.2.9.	Skutki finansowe (roczne) z tytułu udzielonych ulg i umorzeń oraz obniżenia górnych stawek podatkowych.....	68
3.2.10.	Opłata adiacencka	72
3.2.11.	Opłata planistyczna	75
3.2.12.	Opłata eksploatacyjna	83
3.2.13.	Opłaty za zajęcie pasa drogowego	83
3.2.14.	Opłata za korzystanie z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych	83
3.2.15.	Windykacja należności podatkowych i opłat	86
3.3.	Dochody z majątku	87
3.3.1.	Dochody ze sprzedaży majątku	87
3.3.2.	Dochody z tytułu najmu lokali mieszkalnych	96
3.3.3.	Dochody z dzierżawy i wynajmu lokali użytkowych	97
3.3.4.	Dochody z tytułu opłat za zarząd i użytkowanie wieczyste nieruchomości	98
3.3.5.	Dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawa własności	100
3.3.6.	Windykacja dochodów z majątku	102
3.4.	Inne dochody	103
3.5.	Wydatki bieżące	110
3.5.1.	Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń	110
3.5.2.	Dodatkowe wynagrodzenie roczne pracowników	112
3.5.3.	Nagrody	114
3.5.4.	Wydatki na podróże służbowe pracowników (krajowe i zagraniczne)	116
3.5.5.	Wydatki na podróże służbowe radnych (krajowe i zagraniczne)	120
3.5.6.	Wyплаты diet radnym, członkom komisji rady oraz pozostałym	122
3.5.7.	Wydatki na zakupy, dostawy i usługi	125
3.5.8.	Stosowanie przepisów o zamówieniach publicznych	137
3.5.9.	Naliczanie i wykorzystanie środków ZFŚS	153
3.5.10.	Wydatkowanie środków na realizację Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii	155
3.5.11.	Wydatkowanie środków z zakresu ochrony przeciwpożarowej	159
3.5.12.	Fundusz sołecki	162
3.5.13.	Inne wydatki bieżące	162
3.6.	Wydatki majątkowe	172
3.6.1.	Planowanie nakładów inwestycyjnych (Wieloletnia Prognoza Finansowa)	172
3.6.2.	Wydatki na inwestycje i remonty (z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych)	173
3.6.3.	Ewidencja księgową inwestycji, rozliczenie i przyjęcie zakończonych zadań inwestycyjnych na stan (księgowy) środków trwałych	174
3.6.4.	Zakup i objęcie akcji, udziałów oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	175
3.6.5.	Dotacje celowe z budżetu gminy na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji (lub zakupów inwestycyjnych) realizowanych przez inne jednostki	183
3.7.	Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji	186
3.7.1.	Rozliczenie otrzymanych dotacji	186
3.7.1.1.	Plan finansowy zadań zleconych	186
3.7.1.2.	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami	188
3.7.1.3.	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami	196
3.7.1.4.	Pozostałe dotacje otrzymane z budżetu państwa, funduszy celowych	198
3.7.1.5.	Dotacje celowe otrzymane na realizację porozumień	200
3.7.2.	Rozliczenie udzielonych dotacji	206
3.7.2.1.	Dotacje podmiotowe	206
3.7.2.2.	Dotacje przedmiotowe	223

*Sołten
Sulep
E.M.*

RBu *lee*

3.7.2.3.	Dotacje celowe	223
3.7.2.4.	Dotacje na pomoc finansową udzieloną innym jednostkom samorządu terytorialnego	237
3.8.	Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu.....	240
3.8.1.	Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet.....	240
3.8.2.	Przychody i rozchody	241
3.8.3.	Kredyty i pożyczki	247
3.8.4.	Obligacje i sprzedaż papierów wartościowych wyemitowanych przez gminę	248
3.8.5.	Wydatki na obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego.....	248
3.8.6.	Udzielone poręczenia i gwarancje.....	249
3.9.	Gospodarka odpadami komunalnymi	249
3.9.1.	Wydatki na funkcjonowanie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz cele wskazane w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.	249
IV.	GOSPODARKA MIENIEM	251
4.1.	Gospodarka mieniem komunalnym	251
4.2.	Gospodarka mieniem Skarbu Państwa	258
4.3.	Inwentaryzacja roczna rzeczowych składników majątku	258
V.	ROZLICZENIA JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z JEDNOSKAMI ORGANIZACYJNYMI.....	260
5.1.	Rozliczenia z jednostkami budżetowymi	260
5.2.	Rozliczenia z samorządowymi zakładami budżetowymi.....	261
5.3.	Rozliczenie rachunków dochodów	262
5.4.	Samorządowe osoby prawne	262
5.4.1.	Instytucje kultury	262
5.4.2.	Samorządowe publiczne zakłady opieki zdrowotnej.....	263

I. USTALENIA OGÓLNO – ORGANIZACYJNE

1.1. Dane ogólne

1) Tematyka kontroli – kontrola kompleksowa Miasta Gdańska w Urzędzie Miejskim w Gdańsku, w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych.

2) Osoby kontrolujące:

- **Tamara Todek** – starszy Inspektor kontroli gospodarki finansowej
(z przerwami w dniach: 27-30.06.2017r., 03-04.07.2017r., 14.07.2017r., 24-25.07.2017r., 14.08.2017r., 11.09-22.09.2017r., 04.10.2017r., 12.10.2017r., 04-29.12.2017r.),
- **Elżbieta Rybicka** - starszy Inspektor kontroli gospodarki finansowej
(z przerwami w dniach: 27-30.06.2017r., 03-04.07.2017r., 10-21.07.2017r., 30-31.08.2017r., 01.09.2017r., 04-05.10.2017r., 04-29.12.2017r.),
- **Ewelina Sandak** - Inspektor kontroli gospodarki finansowej
(z przerwami w dniach: 17.07.2017, 26.07.2017r., 04.09.2017r., 07-08.09.2017r., 15.09.2017r., 20.09.2017r., 23.10.2017r., 02.11.2017r., 10.11.2017r., 20.11.2017r., 28.11.2017r., 04-21.12.2017r.,
- **Anna Szczepańska** – Inspektor kontroli gospodarki finansowej
(z przerwami w dniach: 11.09-25.09.2017r., 04.10.2017r., 16.10-25.10.2017r., 06.11-10.11.2017r., 22.11-27.11.2017 r., 01.12-08.12.2017r., 18.12-22.12.2017r.

działające na podstawie upoważnień wydanych przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku o numerach odpowiednio: 39/17, 38/17, 40/17, wydane w dniu 7 czerwca 2017 roku oraz upoważnienie o nr 46/17 wydane w dniu 30 sierpnia 2017 r.

Przedłużenie kontroli kompleksowej do dnia 16 stycznia 2018 r. nastąpiło na podstawie upoważnień wydanych przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, o numerach: 39/17, 38/17, 46/17 dla inspektorów odpowiednio Tamary Todek, Elżbiety Rybickiej, Anny Szczepańskiej, wydanych w dniu 18 grudnia 2017 r.

3) Okres objęty kontrolą: lata 2014 – 2016 i w miarę potrzeby inne okresy.

4) Kontrola przeprowadzona została w okresie od dnia 26 czerwca 2017 roku do dnia 16 stycznia 2018 roku.

5) Adres jednostki kontrolowanej: Urząd Miejski w Gdańsku, przy ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.

1.1.1. Wykaz jednostek organizacyjnych

W kontrolowanej jednostce, w okresie objętym kontrolą, wykaz jednostek organizacyjnych określały Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska w sprawie ustalenia wykazu jednostek pomocniczych, jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych z udziałem Miasta Gdańska oraz miejskich służb inspekcji i straży o następujących numerach: Nr 20/16 z dnia 13.01.2016 r. (uwzględniający stan prawny na dzień 31.12.2015 r.), Nr 1014/16 z dnia 01.07.2016 r. (uwzględniający stan prawny na dzień 30.06.2016 r.), Nr 25/17 z dnia 05.01.2017 r. (stan prawny na dzień 31.12.2016 r.).

Jak wynika z w/w wykazów, w skład jednostek organizacyjnych Miasta Gdańska wchodziły:

- Jednostki budżetowe:
 - Przedszkola,
 - Szkoły podstawowe,
 - Gimnazja,
 - Zespoły kształcenia podstawowego i gimnazjalnego,
 - Zespoły szkół ogólnokształcących i licea ogólnokształcące,

Todek
Szczyg

Rybicka
Sandak

- Szkoły ponadgimnazjalne zawodowe,
- Inne placówki oświaty,
- Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół,
- Opieka społeczna,
- Placówki opieki nad dzieckiem do lat 3,
- Inne.

Szczegółowy wykaz jednostek opisany jest w wykazie, załączonym do niniejszego protokołu.

Kontrolą objęto, udzielenie pełnomocnictw kierownikom, z losowo wybranych jednostek (10 z 197), to jest: Przedszkole Nr 7 przy ul. Zator Przytockiego 7; Przedszkole Nr 41 przy ul. Głębokiej 19; Przedszkole Nr 73 przy ul. Czajkowskiego 1; Szkoła Podstawowa Nr 46 przy ul. Arkońskiej 17; Gimnazjum Nr 26 przy ul. Traugutta 92; Zespół Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 30 przy ul. Nowe Ogrody 1/6; XIX Liceum Ogólnokształcące przy ul. Pestalozzkiego 11/13; Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 przy Al. Hallera 16/18; Centrum Obsługi Placówek Oświatowych Nr 1 w Gdańsku przy ul. Wałowa 21; Gdański Zespół Żłobków przy ul. Raclawickiej 8.

W wyniku kontroli ustalono, że Prezydent Miasta Gdańska udzielił kierownikom w/w jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do jednoosobowego działania, na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

- Samorządowe zakłady budżetowe:
Gospodarka mieszkaniowa: Gdański Zarząd Nieruchomości Komunalnych (szczegółowy wykaz jednostek strukturalnych opisany jest w wykazie załączonym do niniejszego protokołu).
- Jednostki organizacyjne prawnie wyodrębnione:
Instytucje kultury:
 - Cappella Gedanensis (Rejestr Nr 1/92),
 - Gdański Archipelag Kultury (Rejestr Nr 2/92),
 - Muzeum Historyczne Miasta Gdańska (Rejestr Nr 3/92),
 - Miejski Teatr Miniatura (Rejestr Nr 4/96),
 - Klub Żak (Rejestr Nr 5/98),
 - Centrum Sztuki Współczesnej Łaźnia (Rejestr Nr 6/98),
 - Polski Chór Kameralny „Schola Cantorum Gedanensis” (Rejestr Nr 8/99),
 - Europejskie Centrum Solidarności (Rejestr Nr 9/2007),
 - Gdański Teatr Szekspirowski (Rejestr Nr 10/2008),
 - Gdańska Galeria Miejska (Rejestr Nr 11/09),
 - Instytut Kultury Miejskiej (Rejestr Nr 12/11).

W wyniku kontroli ustalono, że Rejestr Instytucji Kultury prowadzony jest komputerowo, na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 roku w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz.U. z 2012 r. poz. 189).

Powyższe wykazy oraz Rejestr Instytucji Kultury ujęto w aktach roboczych stanowiących **Załącznik Nr 1** do protokołu niniejszej kontroli.

1.1.2. Uczestnictwo w związkach komunalnych

Kontrolowana jednostka, w okresie objętym kontrolą, współtworzyła Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej - Uchwała Nr XLIX/1670/06 Rady Miasta Gdańska z dnia

Foder
Suzer
Eller

[Signature] *[Signature]*

30.03.2006 r. w sprawie utworzenia *Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej*.

- Obowiązujący statut został przyjęty Uchwałą Nr IX/181/07 Rady Miasta Gdańska z dnia 26.04.2007 r. w sprawie *przyjęcia statutu Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej*., zmieniony Uchwałami Rady Miasta Gdańska: Nr XXXIX/599/12 z dnia 30.08.2012 r., Nr LVIII/1441/14 z dnia 30.10.2014 r.
- Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej został powołany na czas nieokreślony.
- Zadaniem Związku jest kształtowanie wspólnej polityki komunikacyjnej i zapewnienie warunków właściwego funkcjonowania zintegrowanego systemu biletowego w postaci biletu metropolitalnego.
- Związek reprezentuje interesy gmin – członków Związku, w zakresie objętym jego zadaniami.
- Nadzór nad Związkiem, pod kątem legalności, sprawuje Prezes Rady Ministrów i Wojewoda Pomorski, nadzór i kontrolę finansową sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku.

1.1.3. Wykaz jednostek pomocniczych

W kontrolowanej jednostce, w okresie objętym kontrolą, wykaz jednostek pomocniczych określały Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska w sprawie *ustalenia wykazu jednostek pomocniczych, jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych z udziałem Miasta Gdańska oraz miejskich służb inspekcji i straży* o następujących numerach: Nr 20/16 z dnia 13.01.2016 r. (uwzględniający stan prawny na dzień 31.12.2015 r.), Nr 1014/16 z dnia 01.07.2016 r. (uwzględniający stan prawny na dzień 30.06.2016 r.), Nr 25/17 z dnia 05.01.2017 r. (stan prawny na dzień 31.12.2016 r.).

- Jak wynika z w/w wykazów jednostkami pomocniczymi Miasta Gdańska, są: VII Dwór, Aniołki, Brętowo, Brzeźno, Chełm, Jasień, Ujeścisko - Łostowice, Kokoszki, Krakowiec - Górki Zachodnie, Letnica, Matarnia, Młyniska, Nowy Port, Oliwa, Olszynka, Orunia - Św. Wojciech - Lipce, Osowa, Piecki – Migowo, Przymorze Małe, Przymorze Wielkie, Rudniki, Siedlce, Śródmieście, Stogi, Przeróbka, Strzyża, Suchanino, Wrzeszcz Górny, Wrzeszcz Dolny, Wyspa Sobieszewska, Wzgórze Mickiewicza, Zaspą Młyniec, Zaspą Rozstaje, Żabianka – Wejhera – Jelitkowo – Tysiąclecia.
- Statuty jednostek pomocniczych z uwzględnieniem organizacji zakresu ich działania przyjęte zostały przez Radę Miasta Gdańska stosownymi uchwałami.

1.2. Kierownictwo jednostki

- Funkcję **Prezydenta Miasta Gdańska** pełni pan Paweł Adamowicz wybrany na stanowisko w wyniku bezpośrednich wyborów z dnia 30 listopada 2014 roku (zaświadczenie Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w Gdańsku z dnia 01.12.2014 r.). Prezydent Miasta złożył ślubowanie w dniu 08.12.2014 r.
- Funkcję **Zastępców Prezydenta Miasta Gdańska** pełnili:
 - Pan Wiesław Bielawski (pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta) powołany Zarządzeniem Nr 11/07 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 08.01.2007 r.,
 - Pan Piotr Grzelak (drugi Zastępca Prezydenta Miasta) powołany Zarządzeniem Nr 1748/14 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 29.12.2014r.,
Wcześniej funkcję tę pełnił Pan Maciej Lisicki powołany Zarządzeniem Nr 11/07 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 08.01.2007 r., odwołany Zarządzeniem Nr 1747/14 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 29.12.2014 r.,
 - Pan Piotr Kowalczyk (trzeci Zastępca Prezydenta Miasta) powołany Zarządzeniem Nr 1647/14 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 10.12.2014 r.

Joelle
Grupa
Elm

TSK *PK*

Wcześniej funkcję tę pełniła Pani Ewa Kamińska powołana Zarządzeniem Nr 1540/07 Prezydenta Miasta z dnia 15.11.2007 r., odwołana Zarządzeniem Nr 1646/14 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 10.12.2014 r.,

- Pan Andrzej Bojanowski (czwarty Zastępca Prezydenta Miasta) powołany Zarządzeniem Nr 95/09 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 29.01.2009 r. Funkcję tę pełnił do dnia 29.03.2017 r., w którym został odwołany Zarządzeniem Nr 504/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 29.03.2017 r. Od dnia 30.03.2017 r., funkcję tę objęła Pani Aleksandra Dulkiwicz powołana Zarządzeniem Nr 505/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 29.03.2017 r.

Liczba Zastępców Prezydenta Miasta Gdańska została określona Zarządzeniem Nr 11/07 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 8 stycznia 2007 roku w sprawie określenia liczby Zastępców Prezydenta Miasta Gdańska, powołania Zastępców Prezydenta oraz wskazania pierwszego i kolejnych Zastępców Prezydenta.

- Funkcję **Przewodniczącego Rady Miasta** Gdańska pełni Pan Bogdan Oleszek wybrany na stanowisko Uchwałą Nr I/1/14 Rady Miasta Gdańska z dnia 01.12.2014 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Miasta Gdańska kadencji 2014 r.
- Funkcję **Wiceprzewodniczących Rady Miasta** Gdańska pełnią:
 - Pan Wojciech Błaszczkowski,
 - Pani Agnieszka Owczarczak,
 - Pan Piotr Czauderna,wybrani na stanowisko Uchwałą Nr I/2/14 Rady Miasta Gdańska z dnia 01.12.2014r., w sprawie wyboru *Wiceprzewodniczących Rady Miasta Gdańska kadencji 2014 – 2018.*
- Funkcję **Skarbnika Miasta** Gdańska pełni Pani Teresa Blacharska wybrana na to stanowisko Uchwałą Nr XXXII/881/09 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie powołania Skarbnika Miasta Gdańska.
- Funkcję **Sekretarza Miasta** Gdańska, pełni Pani Danuta Janczarek wybrana na stanowisko Uchwałą Nr I/8/98 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 1998 r. w sprawie powołania Sekretarza Miasta Gdańska.

1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne

1.3.1. Statut Gminy

W kontrolowanej jednostce Statut Miasta Gdańska został uchwalony przez Radę Miasta Gdańska Uchwałą Nr LI/1431/10 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Gdańska (publikacja w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 119 poz. 2300 z dnia 27 września 2010 roku).

Zmiany w Statucie Miasta Gdańska zostały wprowadzone następującymi uchwałami:

- Uchwałą Nr XLVIII/1073/14 z dnia 16.01.2014 r. (publikacja w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego poz. 472 z dnia 05.02.2014 r.),
- Uchwałą Nr LVII/1346/14 z dnia 25.09.2014 r. (publikacja w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego poz. 3489 z dnia 17.10.2014 r.).

Powyższy Statut określał, m.in.:

- cele, zadania, strukturę Miasta,
- zasady funkcjonowania organów Miasta: Radni, Rada Miasta, Komisja Rewizyjna, Prezydent Miasta, Zastępcy Prezydenta, Sekretarz i Skarbnik Miasta,
- postanowienia szczegółowe dot. tworzenia jednostek pomocniczych Miasta,
- stanowiska pracy dla pracowników zatrudnionych w ramach stosunku pracy na podstawie: wyboru (Prezydent), powołania (Zastępcy Prezydenta, Skarbnik), umowy o pracę (Sekretarz, pozostali pracownicy).



1.3.2. Regulamin Organizacyjny Urzędu

W kontrolowanej jednostce, obowiązujący, Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Gdańsku został wprowadzony w drodze Zarządzenia Nr 32/2003 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15.01.2003 r. (tekst ujednolicony – uwzględniający wszystkie zmiany wynikające z zarządzeń - ostatnie zmiany wprowadzono Zarządzeniem Nr 125/17 z dnia 26.01.2017 r.).

W przedmiotowym Regulaminie określono, m.in.:

- zasady kierowania Urzędem,
- organizacja Urzędu,
- zakres działania wydziałów,
- funkcjonowanie Urzędu,
- pracownicy Urzędu.

1.3.3. Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości

W kontrolowanej jednostce, obowiązująca, dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości została wprowadzona Zarządzeniem Nr 1797/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 08.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku z późniejszymi zmianami, wprowadzonymi następującymi Zarządzeniami Prezydenta Miasta Gdańska: Zarządzenie Nr 1398/16 z dnia 07.09.2016 r., Zarządzenie Nr 1594/16 z dnia 14.10.2016 r.

Powyższym Zarządzeniem (z uwzględnieniem późniejszych zmian) wprowadzono:

1. Zasady (Politykę) Rachunkowości dla Budżetu Miasta Gdańska, stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia, które określały:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w których określono, m.in.: rok obrachunkowy, okresy sprawozdawcze, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgi rachunkowe (dzienniki, konta księgi głównej, konta ksiąg pomocniczych, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych), sposób księgowania na kontach analitycznych i syntetycznych, sposób prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej zrealizowanych dochodów i wydatków, dokonywanie odpisu aktualizującego, zasady inwentaryzacji (załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia), sposób i okresy przechowywania dokumentacji i dowodów księgowych, zasady ochrony zbiorów i zabezpieczania systemów informatycznych,
 - plan kont dla Budżetu Miasta Gdańska (w tym wykaz kont, opis kont i zasady tworzenia kont analitycznych),
 - zasady przyjęte przy sporządzaniu sprawozdania finansowego JST,
 - zasady przyjęte przy sporządzaniu skonsolidowanego bilansu JST,
- oraz, jako załącznik do załącznika nr 1:
- Dokumentacja systemu finansowo-księgowego organu OTAGO FKORG (zał. nr 1.2), zawierająca m.in.: wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe, wykaz programów systemu informatycznego FKORG opis algorytmów i parametrów aplikacji FKORG, opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych.

2. Zasady (Polityka) Rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku jako jednostki budżetowej, stanowiące załącznik nr 2 do Zarządzenia, które określały m.in.:

- ustalenia szczególne, w których określono: zasady umarzenia (amortyzacji) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, określenie przedmiotów o niskiej jednostkowej wartości początkowej, ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zasady ewidencji zapasów, zasady ewidencji kosztów,



- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgi rachunkowe i sposób ich prowadzenia (dzienniki, konta ksiąg głównych, konta ksiąg pomocniczych, zestawienie obrotów i sald ksiąg głównych, zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych), wykaz składników aktywów i pasywów, sposób księgowania na kontach analitycznych i syntetycznych, ewidencję rozliczeń z tyt. podatków i opłat, podstawę dokonywania zapisów w księgach rachunkowych, zasady inwentaryzacji (załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia), sposób i okresy przechowywania dokumentacji i dowodów księgowych,
 - wykaz oraz opis kont syntetycznych (konta bilansowe i pozabilansowe),
 - metody wyceny aktywów i pasywów,
 - ustalenie wyniku finansowego,
- oraz jako załączniki do załącznika nr 2:
- Wykaz składników majątkowych podlegających ewidencji ilościowo-wartościowej ujmowanych na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” (zał. nr 2.1),
 - Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej i udokumentowania operacji kasowych (zał. nr 2.2), w której określono: pomieszczenie kasy; kasjera; ochronę wartości pieniężnych; obroty kasowe, zapas gotówki; dowody kasowe; raporty kasowe; depozyty kasowe; inwentaryzacja kasy.
 - Dokumentacja systemu finansowo-księgowego jednostki budżetowej OTAGO FK JB (zał. nr 2.3), w której określono, m.in.: wykaz podsystemów i modułów systemu informatycznego finansowo-księgowego jednostki budżetowej; tablice zawierające dane tworzące księgi rachunkowe, dane słownikowe oraz tablice pomocnicze i tymczasowe; wykaz funkcji, programów i procedur systemu informatycznego FKJB, opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych.
3. Instrukcję Inwentaryzacyjną dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku, stanowiącą załącznik nr 3 do Zarządzenia, w której określono: cele inwentaryzacji; metody inwentaryzacji; spis z natury; inwentaryzację w drodze uzgodnienia salda; inwentaryzację w drodze weryfikacji; terminy weryfikacji; osoby odpowiedzialne za wykonanie i nadzór przy czynnościach związanych z inwentaryzacją; przechowywanie dokumentów inwentaryzacyjnych.

Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz kontrola przetwarzania danych

W kontrolowanej jednostce, jak wynika z informacji złożonej przez Panią Barbarę Szymańską – Dyrektora Biura Informatyki, zabezpieczenia i środki kontroli dostępu do komputerów oraz danych informatycznych zostały uregulowane w Zarządzeniu Nr 738/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 29 maja 2015 r. w sprawie określenia zasad bezpieczeństwa informacji oraz wytycznych dla Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Gdańsku, które określa m.in.:

- Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Gdańsku (Załącznik Nr 1),
- Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych (Załącznik Nr 2),
- Obszary przetwarzania danych osobowych w UMG (Załączniku Nr 3),
- Szereg informacji o charakterze technicznym.

Szczegółowy opis dot. środków kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz danych informatycznych zawiera wyżej wymieniona informacja, stanowiąca **Załącznik Nr 2** do protokołu niniejszej kontroli.

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą oraz mechanizmy kontroli dostępu do systemu finansowo-księgowego jednostki budżetowej OTAGO FKJB opisano w pkt 10 Załącznika Nr 2,3 „Dokumentacja systemu finansowo – księgowego jednostki budżetowej

Jodel
szup

[Signature]

i realizacji budowlanych projektów inwestycyjnych oraz innych przedsięwzięć Miasta Gdańska, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

1.3.4. Umowy o partnerstwie publiczno – prywatnym

W 2016 roku Miasto Gdańsk nie zawierało umów o partnerstwie publiczno-prywatnym, o których mowa w ustawie z dnia 7 maja 2015 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 696).

W roku 2016 Miasto Gdańsk realizowało 2 umowy (z lat wcześniejszych) o partnerstwie publiczno-prywatnym, tj.:

1. Umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym dla przedsięwzięcia polegającego na „Zagospodarowaniu Północnego Cypla Wyspy Spichrzów w Gdańsku” (akt notarialny – Rep. A nr 2865/2015) zawarta w dniu 31.03.2015 r. pomiędzy Gminą Miasta Gdańska, a Konsorcjum: Granaria Development Gdańsk Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-203) przy ulicy Bonifraterska nr 17 - dawniej Immobel Poland SPV 10 Sp. z o.o., (nazwę zmieniono aneksem nr 1 do niniejszej umowy z dnia 18.01.2017 r.); Hotel Granaria Gdańsk Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-203) przy ulicy Bonifraterska nr 17 - dawniej Immobel Poland 11 H Sp. z o.o. (nazwę zmieniono aneksem nr 1, do niniejszej umowy, z dnia 18.01.2017 r.); Granaria Development Gdańsk BIS Sp. z o.o., z siedzibą w Warszawie (02-654) przy ul. Wytworna nr 5 - dawniej Multibud W. Ciurzyński S.A. (nazwę zmieniono aneksem nr 1 do niniejszej umowy z dnia 18.01.2017 r.).

Z treści powyższej umowy wynika m.in., że:

- celem przedsięwzięcia jest kompleksowe zagospodarowanie i zabudowa nieruchomości oraz innych nieruchomości na obszarze północnego cypla Wyspy Spichrzów, zgodnie z MPZP. Zamiarem Gminy jest stworzenie reprezentatywnej zabudowy stanowiącej architektoniczno-funkcjonalną wizytówkę miasta Gdańska wraz z jednoczesną odbudową infrastruktury drogowej i sieciowej oraz wkomponowaniem obiektów zabytkowych w nową zabudowę i ochroną zabytków, co jest niezbędne, aby powyższy obszar mógł ponownie stać się funkcjonującą częścią miasta Gdańska. Nadto celem przedsięwzięcia jest realizacja celu publicznego, a zarazem jednego z podstawowych zadań własnych Gminy, wynikającego z Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy o gospodarce komunalnej oraz Ustawy o gospodarce nieruchomościami, jakim jest ochrona zabytków i opieka nad zabytkami,
- w ramach przedsięwzięcia partner prywatny wykona, poza obiektami celu publicznego, także obiekty celu komercyjnego, których eksploatacja uprawnia partnera prywatnego do pobierania pożytków, stanowiących wynagrodzenie dla partnera prywatnego za zrealizowane przedsięwzięcia,
- okres obowiązywania: umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez strony, zostaje zawarta na okres 199 miesięcy (tj. 16 lat i 7 m-cy), w tym okres realizacji, który wynosi 103 miesiące, liczone od podpisania umowy i kończy się 31.10.2023 roku,
- wynagrodzeniem partnera prywatnego za realizację przedsięwzięcia będzie: prawo do wyłącznej eksploatacji obiektów celu komercyjnego, w tym prawo do pobierania pożytków z obiektów celu komercyjnego wzniesionych na nieruchomościach nabytych od podmiotu publicznego przez partnera prywatnego na podstawie przyrzeczonej umowy sprzedaży nieruchomości. W szczególności wynagrodzenie partnera prywatnego będą stanowiły opłaty pobierane od osób trzecich z tytułu najmu lub dzierżawy lokali lub powierzchni w obiektach celu komercyjnego, kwoty uzyskiwane ze sprzedaży lokali oraz dochody z prowadzonej działalności usługowej i handlowej w obiektach celu komercyjnego; prawo do pobierania pożytków w okresie utrzymania i zarządzania z obiektów celu publicznego, na warunkach i zasadach



określonych w Rozdziale IV niniejszej umowy; wynagrodzenie od podmiotu publicznego za zagospodarowanie i wybudowanie obiektów celu publicznego w wysokości i według zasad, o których mowa w ust. 2-11 § 7 niniejszej umowy (podmiot publiczny zapłaci na rzecz partnera prywatnego wynagrodzenie za zagospodarowanie i wybudowanie obiektów celu publicznego, partycypując w kosztach ich wybudowania zgodnie z ofertą).

2. Umowa Koncesji Nr BZP-271-065/WBG/12/KT z dnia 02.04.2013 r. zawarta pomiędzy Gminą Miasta Gdańska, a Przedsiębiorstwem Produkcyjno -Usługowym „Zieleń” Sp. z o.o., z siedzibą w Gdańsku (80-254) przy ul. Partyzantów 76.

Z treści powyższej umowy wynika m.in., że:

- przedmiot koncesji obejmuje zaprojektowanie, sfinansowanie, wybudowanie oraz eksploatację kolumbariów wraz z infrastrukturą towarzyszącą na cmentarzach komunalnych w Gdańsku, w lokalizacjach wskazanych w Specyfikacjach Technicznych Koncepcji programowo-przestrzennej i ofercie, realizowane na zasadach określonych w Specyfikacji Technicznej, OWK, ofercie i niniejszej Umowie, zgodnie z uzgodnionym Harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- niniejsza umowa została zawarta na okres 23 lat / 276 miesięcy od dnia jej podpisania przez strony,
- całkowita wartość przedmiotu koncesji, określona w formie ryczałtu, obejmującego wszelkie wydatki i koszty związane z jego wykonaniem, zgodnie z ofertą, wynosi brutto 8 629 700,00 zł,
- całkowita wartość prawa do eksploatacji wynosi netto 7 016 016,26 zł,
- zasady rozliczeń i płatności: po zakończeniu budowy i dokonania czynności odbioru końcowego, zgodnie z zasadami określonymi w § 9 niniejszej umowy, ostatniego z kolumbariów wraz z infrastrukturą towarzyszącą lub ostatniego z kolumbariów w danym etapie lub zadaniu, Koncesjonariusz wystawi Koncesjodawcy fakturę VAT z tytułu wybudowania odpowiednio: wszystkich lub wszystkich w danym etapie lub zadaniu, kolumbariów wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym.

1.3.5. Terminowość złożenia oświadczeń o stanie majątkowym

- 1) Prezydent, Z-ca Prezydenta Miasta, Skarbnik Miasta, Sekretarz Miasta oraz wszystkie osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Prezydenta Miasta

W kontrolowanej jednostce, jak wynika z informacji złożonej przez pracownika merytorycznego Pana Bogdana Rulewskiego – Pełnomocnika Prezydenta ds. Ochr. Inf. Niejawnych, wszystkie osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych za rok 2016 (to jest: Prezydent, Z-ca Prezydenta Miasta, Skarbnik Miasta, Sekretarz Miasta oraz wszystkie osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Prezydenta Miasta) złożyły je w ustawowym terminie (wynikającym z art. 24 h ust. 4 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym), z wyjątkiem jednej osoby, tj. Pani Anety Kasprowicz – pracownika Wydziału Budżetu Miasta i Podatków. Z wyżej wymienionej informacji, wynika, cyt.: "(...) Pani A. Kasprowicz od kwietnia 2016 r. do października 2016 r. przebywała na zwolnieniu lekarskim, a od października 2016 r. nadal przebywa na świadczeniu rehabilitacyjnym (bez przerw). W związku z tym, że Pani A. Kasprowicz nie złożyła osobiście oświadczenia majątkowego, jak również nie przesłała oświadczenia pocztą, podjęto następujące działania: w dniu 19.05.2017 r., na adres zamieszkania (podany w oświadczeniu majątkowym złożonym w 2016r.) wysłano wezwanie do złożenia oświadczenia majątkowego, w dodatkowo wyznaczonym 14 - dniowym terminie od dnia dostarczenia wezwania – przesyłka nie została podjęta; w dniu 06.07.2017 r., tym razem na adres zameldowania, wysłano ponownie wezwanie z wyznaczonym 14 - dniowym terminem od dnia dostarczenia tego wezwania".

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

- powyższa informacja dotyczy oświadczeń majątkowych składanych w terminach ustawowych, do 30 kwietnia 2017 roku, według stanu na dzień 31.12.2016 r. – tzw. oświadczeń rocznych, a także złożonych w 2016 i 2017 roku, w terminie 30 dni od daty powołania na stanowisko lub zatrudnienia (również upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Prezydenta Miasta) - tzw. oświadczeń pierwszych oraz złożonych w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę (również cofnięcia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych) – tzw. oświadczeń ostatnich.

2) Radni Miasta Gdańska

W kontrolowanej jednostce, jak wynika z informacji złożonej przez Przewodniczącego Rady Miasta Gdańska, Pana Bogdana Oleszek, wszyscy radni oświadczenia majątkowe, składane co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego wraz z kopią swego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni złożyli w ustawowym terminie.

- powyższa informacja dotyczy oświadczeń złożonych przez radnych w roku 2016 za rok 2015 oraz w roku 2017 za rok 2016.

Powyższe informacje, w przedmiotowej sprawie, stanowią **Załącznik Nr 3** do protokołu niniejszej kontroli.

1.4. System kontroli zarządczej

1.4.1. Wykonywanie kontroli wewnętrznej przez Radę (Komisję Rewizyjną)

1. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określono w Statucie Miasta Gdańska (uchwalonym przez Radę Miasta Gdańska Uchwałą Nr LI/1431/10 z dnia 26 sierpnia 2010r.) w rozdziale III, w paragrafach 24 - 37. W rozdziale tym zawarto regulacje dotyczące organizacji Komisji, zasad i trybu przeprowadzania kontroli, planów pracy, posiedzeń, protokołów kontroli oraz sprawozdań Komisji.
2. Komisja Rewizyjna została powołana Uchwałą Nr II/3/2014 Rady Miasta Gdańska z dnia 4 grudnia 2014 r., w sprawie powołania Komisji Rewizyjnej oraz stałych komisji Rady Miasta Gdańska i ustalenia zakresów ich działania.
3. Plan pracy Komisji Rewizyjnej na rok 2016 zatwierdzano Uchwałą Nr XVII/523/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 17.12.2015 r. w sprawie zatwierdzenia planu kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Gdańska na rok 2016.
 - Plan kontroli na rok 2016 obejmował:
 - I kwartał - Realizacja przydziałów komunalnych lokali mieszkalnych w roku 2015.
 - II kwartał – Kontrola Wydziałów Urzędu Miejskiego w Gdańsku w zakresie wykonania budżetu Miasta Gdańska za rok 2015; Kontrola jednostek organizacyjnych: Biura Rozwoju Gdańska i Straży Miejskiej w Gdańsku w zakresie wykonania budżetu za rok 2015.
 - III kwartał – Realizacja sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych oraz zwrotów bonifikat w Gminie Miasta Gdańska udzielonych przy sprzedaży w roku 2015.
 - IV kwartał – Kontrola wybranych jednostek pomocniczych w zakresie gospodarowania środkami finansowymi; Kontrola wykonalności (realizacji) programów prozdrowotnych realizowanych na zlecenie Miasta Gdańska.
 - Komisja przeprowadziła wszystkie kontrole, zaplanowane powyższym planem kontroli, z wyjątkiem kontroli zaplanowanej na IV kwartał, dotyczącej kontroli wybranych jednostek pomocniczych w zakresie gospodarowania środkami finansowymi – jak wynika z pisma Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Gdańska z dnia 28.11.2016 r., skierowanej do Przewodniczącego Rady Miasta Gdańska, powodem odstąpienia od kontroli był fakt, iż w roku 2016 nie wpłynęła żadna skarga co do gospodarowania środkami finansowymi przez Rady Dzielnic.

Oleszek
Scarp

[Signature] *[Signature]*

- Z przeprowadzonych kontroli sporządzono stosowne protokoły, które następnie zostały przesłane do Prezydenta Miasta Gdańska.
4. Komisja Rewizyjna zgodnie z § 36 pkt 4 statutu miasta złożyła sprawozdanie z działalności Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Gdańska za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 roku, sporządzone w dniu 11.01.2017 r. (przyjęte przez Komisję jednogłośnie).

1.4.2. Kontrola środków finansowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł

W kontrolowanej jednostce sposób kontroli środków finansowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł reguluje „Instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu o stosowaniu szczególnych środków ograniczających przeciwko osobom, grupom i podmiotom”, wprowadzona (jako załącznik Nr 1) Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska Nr 372/05 z dnia 06.04.2005r., z późniejszymi zmianami wprowadzonymi Zarządzeniami Prezydenta Miasta Gdańska:

Nr 687/06 z dnia 29.06.2006 r., Nr 287/07 z dnia 14.03.2007 r., Nr 101/09 z dnia 29.01.2009r., Nr 909/13 z dnia 05.07.2013 r.

W w/w Instrukcji określono m.in.:

- opis nietypowych zdarzeń, mogących wzbudzić podejrzenie wprowadzania do obrotu finansowania wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych i nieujawnionych źródeł oraz finansowaniu terroryzmu wraz z obowiązkami pracowników w przypadku ich stwierdzenia,
- funkcję i obowiązki koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej (dalej GIIF) w zakresie wszystkich spraw związanych z realizacją zadań wynikających z art. 15 i 15a ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz sposób postępowania w przypadku zaistnienia nietypowych zdarzeń zgłoszonych przez pracowników Urzędu Miasta - funkcję koordynatora ds. współpracy z GIIF powierzono Skarbnikowi Miasta, którym w okresie kontrolowanym była i jest nadal pani Teresa Blacharska,
- funkcję koordynatora do spraw współpracy pomiędzy Urzędem Miejskim, a Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie realizacji przedmiotowego programu powierzono Skarbnikowi Miasta, Pani Teresie Blacharskiej. Podczas jego nieobecności funkcję tę pełni Dyrektor Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Gdańsku, Pani Maria Wonerska.

W wyniku kontroli ustalono, że w jednostce prowadzony jest „Rejestr powiadomień GIIF”. Z pisemnej informacji udzielonej przez Panią Emilię Kosińską – Zastępcę Skarbnika Miasta Gdańska, wynikało, że w kontrolowanym okresie nie wystąpiły przypadki powiadomień.

1.4.3. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej

Zakres, zasady i sposób funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Gdańsku oraz jednostkach organizacyjnych Miasta określono w Zarządzeniu Nr 1930/12 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17.12.2012 r., w sprawie systemu kontroli zarządczej w Gminie Miasta Gdańska.

- W powyższym zarządzeniu określono zakres, zasady i sposób funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim oraz jednostkach organizacyjnych Miasta, w tym:
 - definicję kontroli zarządczej,
 - cele systemu kontroli zarządczej,
 - elementy systemu kontroli zarządczej,
 - zasady dokumentowania systemu kontroli zarządczej,

Handwritten signatures:
 Jodel
 Sump

Handwritten signatures:
 [Signature]

- odpowiedzialność za funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.
- 1) Kontrola zarządcza w Mieście funkcjonuje na dwóch poziomach:
 - a) poziom pierwszy – to system kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Gdańsku i jednostkach organizacyjnych Miasta, za funkcjonowanie którego odpowiadają kierownicy tych jednostek,
 - b) poziom drugi – to system kontroli zarządczej w Mieście, za funkcjonowanie którego odpowiada Prezydent.
- 2) Kontrola zarządcza w Urzędzie Miejskim w Gdańsku funkcjonuje w następujący sposób:
 - wszyscy pracownicy Urzędu biorą udział w funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej poprzez właściwe wykonywanie powierzonych im obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności,
 - pracownicy Urzędu zobowiązani są do przekazywania swoim przełożonym informacji, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie i doskonalenie kontroli zarządczej oraz realizację założonych celów, w szczególności, w zakresie: wykrytych nieprawidłowości i nadużyć; skarg mieszkańców, klientów i kontrahentów; innych istotnych różnic i odchyłeń od działalności planowanej,
 - obowiązkiem Biura Kontroli Urzędu (obecnie, od 01.12.2016 r., Biura Audytu i Kontroli), jest koordynowanie prac związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej, określonych w przedmiotowym zarządzeniu,
 - audyt wewnętrzny stanowi wsparcie dla Prezydenta poprzez wykonywanie zadań audytowych w zakresie oceny i doskonalenia kontroli zarządczej w badanych obszarach,
 - składane przez audyt wewnętrzny sprawozdanie z wykonania planu audytu zawiera informacje o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.
- Jak wynika z powyższego zarządzenia elementami systemu kontroli zarządczej, są:
 - środowisko wewnętrzne, które stanowi podstawę dla wszystkich pozostałych elementów systemu kontroli zarządczej,
 - cele i zarządzanie ryzykiem, które mają doprowadzić do zwiększania prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań jednostki oraz minimalizację negatywnych skutków wystąpienia ryzyka,
 - mechanizmy kontroli, które mają stanowić efektywną i skuteczną realizację reakcji na ryzyko,
 - informacja i komunikacja, które mają zapewnić wszystkim pracownikom w jednostce dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przypisanych im celów i zadań,
 - monitorowanie i ocena, które mają stanowić weryfikację funkcjonowania elementów systemu kontroli zarządczej.
- Jak wynika z przedmiotowego zarządzenia, w ramach realizacji powyższych elementów kontroli zarządczej:
 - a) w Mieście:
 - jednostki organizacyjne zobowiązane są do monitorowania i informowania o stanie realizacji celów poprzez przekazywanie do podmiotów nadzorujących: sprawozdania za I półrocze (do 31 lipca każdego roku), sprawozdania rocznego (do końca stycznia każdego roku),
 - kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta zobowiązani są raz w roku do przeprowadzania samooceny systemu kontroli zarządczej. Samoocena odnosi się do zdarzeń z minionego roku budżetowego,
 - w terminie do końca stycznia każdego roku, kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do składania do podmiotu nadzorującego

Handwritten signatures:
 Godel
 Sweep

Handwritten signature:
 Elmer


Handwritten signature:
 [Signature]

Handwritten signature:
 [Signature]

- informacji o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, według określonego wzoru,
- w terminie do 15 lutego każdego roku podmiot nadzorujący przekazuje informacje jednostek organizacyjnych oraz ewentualne uwagi do ich treści do Biura Kontroli Urzędu (obecnie, od 01.12.2016 r. Biura Audytu i Kontroli).
- b) w Urzędzie Miejskim w Gdańsku:
- w terminie do końca stycznia każdego roku właściciele ryzyka (tj. kierownicy lub dyrektorzy wydziałów, który są bezpośrednio odpowiedzialni za wykonanie danego celu, zadania lub podzadania), dokonują identyfikacji ryzyka w odniesieniu do podzadań określonych w budżecie zadaniowym,
 - w terminie do końca stycznia każdego roku komórki organizacyjne przekazują koordynatorowi cząstkowe rejestry ryzyka,
 - w terminie do 5 marca każdego roku, koordynator opracowuje i przekazuje Kolegium Prezydenta zbiorczy rejestr ryzyka w oparciu o przekazywane przez właścicieli poszczególnych ryzyk rejestry cząstkowe,
 - w terminie do 15 marca każdego roku koordynator opracowuje i przedstawia Kolegium Prezydenta Raport roczny z zarządzania ryzykiem,
 - w ramach samooceny dyrektorzy poszczególnych wydziałów dokonują samooceny systemu kontroli zarządczej w obszarze, za który odpowiadają (wyniki uwzględniane są przy sporządzaniu informacji o stanie kontroli zarządczej),
 - w terminie do 15 lutego każdego roku dyrektorzy wydziałów przekazują do Biura Kontroli informację o stanie kontroli zarządczej w obszarze, za który odpowiadają, według określonego wzoru,
 - w terminie do 5 marca każdego roku, koordynator przygotowuje i przekazuje Prezydentowi zbiorcze informacje o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie oraz w Mieście, według określonego wzoru.

W wyniku kontroli ustalono, że:

- Z rocznego „Raportu z systemu kontroli zarządczej” z dnia 22.03.2016 r., złożonego przez Biuro Kontroli UMG do Kolegium Prezydenta Miasta Gdańska, wynika, że:
 1. W ramach realizacji elementów systemów kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Gdańska, na rok 2016, Biuro Kontroli koordynowało działania w poniższym zakresie:
 - badania ankietowego samooceny kontroli zarządczej za rok 2015,
 - badania z satysfakcji z pracy w UMG oraz rozdysponowania środków z ZFŚS,
 - przeprowadzenia identyfikacji, analizy i oceny ryzyka na 2016r. w Biurach i Wydziałach,
 - udokumentowania rejestru ryzyk Urzędu Miasta Gdańska na 2016r., który został opracowany na podstawie cząstkowych raportów ryzyk złożonych przez Wydziały/Biura Urzędu oraz rejestru ryzyk projektu Gdańskie Centrum Kontakt z Mieszkańcami.
 2. Przedstawiono informacje o stanie kontroli w jednostkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gdańsku, za rok 2015, opracowanej na podstawie informacji przekazywanych przez dyrektorów BRG, PINB, PUP, STRAŻY MIEJSKIEJ, CENTRUM HEWELIUSZA oraz zbiorczych informacji o stanie systemu kontroli zarządczej przekazanych przez jednostki nadzorujące.
- Powyższy „Raport z systemu kontroli zarządczej” został przedstawiony i omówiony na posiedzeniu Kolegium Prezydenta Miasta Gdańska, w dniu 22.03.2016 r., na którym ustalono stosowne postanowienia, co do przedstawionych wyników, z wyznaczeniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację.



Kontrole w jednostkach organizacyjnych

- Zasady i tryb przeprowadzania kontroli jednostek organizacyjnych reguluje Zarządzenie Nr 1713/10 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15.11.2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gdańsku, jednostkach organizacyjnych i podmiotach gospodarczych z udziałem Miasta oraz miejskich służb, inspekcji i straży.
- Zakres działalności kontrolnej w jednostkach organizacyjnych został ujęty w Planie kontroli na rok 2016, przyjętym i zatwierdzonym na posiedzeniu Kolegium Prezydenta z dnia 07.03.2016 r.
- Sprawozdanie z wykonania powyższego planu zostało sporządzone i przedstawione na posiedzeniu Kolegium Prezydenta w dniu 21.03.2017 r.
- Wnioski, podjęte działania i propozycje rozwiązania, z przeprowadzonych kontroli ujętych w powyższym sprawozdaniu przedstawia poniższa tabela:

L.p.	Przeprowadzone kontrole	Wnioski	Podjęte działania	Propozycje rozwiązania
1	Kontrola wydatkowania środków publicznych i uregulowań organizacyjno-prawnych MHMG, GZNG, Capella, GGM, PUP, GTS, IKM, MOSiR, ZOO	MHMG - Uwagi do spraw organizacyjnych i kadrowych oraz inwentaryzacji MOSiR – kontrola w związku z anonimowym doniesieniem – sprawy organizacyjne	- wydano zalecenia pokontrolne - o wynikach kontroli zawiadamiano właściwych zastępców PMG oraz dyrektora BPK	Monitorowanie Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych przy następnych kontrolach (zaplanowano kontrolę MOSiR)
2	SZKOŁY NIEPUBLICZNE Kontrola prawidłowości wydatkowania środków pochodzących z dotacji (5 podmiotów – łącznie 10 szkół)	- stwierdzono nieprawidłowości w zakresie wydatkowania środków publicznych - zakwestionowano wydatki w łącznej kwocie 547 772,05 zł - zwrócono łącznie kwotę 67 310,10 zł	- przygotowano materiał do wydania decyzji - zaplanowano dalsze kontrole - szkolenia pracowników - zgłoszenie do Izby Skarbowej (wdrożono postępowanie KS)	- kontynuowanie współpracy z WRS i innymi podmiotami - przeprowadzanie dalszych kontroli
3	POZOSTAŁE KONTROLE Jednostki oświatowe (SP 82, SP 49, SP 84, SP 20, SP 86, SP 55, Szkoły Ekonomiczno-Handlowe, ZKPiG nr 23, XIX LO)	Ujawniono nadużycia finansowe: W SP 55 – 1.167.000,- zł W SP 42 i XIX LO kontrole jeszcze trwają	Wydano zalecenia pokontrolne. W przypadkach podejrzenia nadużyć finansowych – współpraca z organami ścigania. O wynikach kontroli zawiadamiano właściwego zastępcę PMG	„Przemodelowanie” tematyki kontrolnej w jednostkach oświatowych z uwzględnieniem ujawnionych obszarów podatnych na nadużycia. Współpraca z WRS, i CUW
4	POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCE PRZEPROWADZANE PRZEZ BIURO KONTROLI	Znaczny (utrzymujący się od ub. roku) spadek ilości skarg i wniosków kierowanych do Prezydenta	-	Monitorowanie

W wyniku kontroli ustalono, że w roku 2016 w wyniku przeprowadzonych kontroli przez Biuro Kontroli (obecnie, od 01.12.2016 r. Biuro Audytu i Kontroli), w jednostkach organizacyjnych Miasta Gdańska nie stwierdzono naruszeń dyscypliny finansów publicznych.

1.4.4. Audyt wewnętrzny

W kontrolowanej jednostce zadania audytu wewnętrznego prowadzone są przez Biuro Audytu i Kontroli, który wykonuje zadania w zakresie: ochrony informacji niejawnych; przeprowadzania audytu w Urzędzie; prowadzenia działalności doradczej, konsultacyjnej i wspomagającej procesy zarządzania w Urzędzie; opracowywanie planów kontroli,

przeprowadzania czynności kontrolnych planowanych lub doraźnych w wydziałach Urzędu i jednostkach organizacyjnych Miasta.

- Biuro Audytu i Kontroli, o którym mowa powyżej, powstało w wyniku połączenia „Biura Kontroli” i „Zespołu Auditorów Wewnętrznych” i funkcjonuje, w takim układzie od dnia 1 grudnia 2016 roku – zmiany dokonano Zarządzeniem Nr 1750/16 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15.11.2016 r., *zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.*
- Szczegółowy zakres działania i wewnętrzną strukturę w/w Biura Audytu i Kontroli (zakres i struktura nie uległa zmianie po połączeniu – obowiązuje w tym samym brzmieniu), określono Zarządzeniem Nr 302/03 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 20.03.2003 r. w *sprawie określenia szczegółowego zakresu działania i wewnętrznej struktury wydziałów Urzędu Miejskiego w Gdańsku*, zmienionego Zarządzeniem Nr 1751/16 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15.11.2016 r.
- Zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego zostały uregulowane w Karcie Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Gdańsku, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 1578/10 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 22.10.2010 r. w *sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Gdańsku oraz ustalenia zasad współpracy pomiędzy Urzędem Miejskim i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie audytu wewnętrznego.*

Powyższa Karta Audytu Wewnętrznego określała m.in.:

- cele i standardy prowadzenia audytu wewnętrznego,
 - rodzaje i zakres zadań wykonywanych przez audyt wewnętrzny,
 - organizacja i zarządzanie audytem wewnętrznym,
 - sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego,
 - współpraca z audytem wewnętrznym funkcjonującym w jednostkach organizacyjnych miasta,
 - współpraca z biurem kontroli.
- Zarządzenie Nr 1930/12 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17.12.2012 r. w *sprawie systemu kontroli zarządczej w Gminie Miasta Gdańska* w zakresie audytu wewnętrznego, stanowi m.in., że:
 - audyt wewnętrzny stanowi wsparcie dla Prezydenta poprzez wykonywanie zadań audytowych w zakresie oceny i doskonalenia kontroli zarządczej w badanych obszarach (§ 13, pkt 1),
 - składane przez audyt wewnętrzny sprawozdanie z wykonania planu audytu zawiera informacje o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej (§ 13, pkt 2),
 - podczas samooceny należy brać pod uwagę wszelkie informacje na temat nieprawidłowości i ryzyk w funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej z raportów audytu. Uwzględnienie raportów audytu następuje zarówno na poziomie informacji o stanie kontroli zarządczej (§ 11, pkt 4) jak i podczas wypełniania kwestionariuszy samooceny (§ 26 pkt 3).

W wyniku kontroli ustalono, że:

- sporządzono „Plan roczny audytu wewnętrznego na rok 2016” w grudniu 2015 r.,
- sporządzono „Sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok 2016” w styczniu 2017 roku przez Auditorów Wewnętrznych (obecnie, od 01.01.2016 r., Biura Audytu i Kontroli), w którym wskazano zalecenia, opinie i wnioski w stosunku do zadań zrealizowanych powyższym planem.



1.5. Kontrole zewnętrzne

Ostatnią kompleksową kontrolę gospodarki finansowej i zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Gdańsku Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku przeprowadziła w okresie od dnia 2 stycznia 2013 roku do dnia 31 maja 2013 roku. Wystąpienie pokontrolne Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku (pismo nr WK.0804/1/K/26/31520/2013 z dnia 26 lipca 2013r.), zawierające wnioski pokontrolne, zostało przesłane do Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

Realizacja zaleceń pokontrolnych Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku:

Kontrolowana jednostka zamieściła w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gdańsku:

- w dniu **29.12.2016r.** protokół kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w dniach 02.01.2013r. – 31.05.2013r.,
- **nie opublikowano wystąpienia pokontrolnego RIO z dnia 26.07.2013r.**

Na wystosowane przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Gdańsku dnia 26 lipca 2013r. wystąpienie pokontrolne, w związku z przeprowadzoną w dniach 02.01.2013r. – 31.05.2013r. kontrolą kompleksową miasta Gdańska, Prezydent Miasta w odpowiedzi pismem Nr BK.I.1710.401.4.213.IK z września 2013r. poinformował o podjętych działaniach dotyczących wniosków pokontrolnych.

Wykonanie zaleceń przedstawiono w dalszej części niniejszego protokołu.

Wykaz kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w Urzędzie Miasta Gdańska w latach 2013 – 2017, sporządzony przez pracownika merytorycznego Pana Zbigniewa Marcza – Dyrektora Biura Audytu i Kontroli ujęto w aktach roboczych stanowiących **Załącznik Nr 4** do protokołu niniejszej kontroli.

Informację o prowadzonych kontrolach/sprawach/postępowaniach przez: Prokuraturę, Policję, Centralne Biuro Antykorupcyjne w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych w okresie: 2013 r. – 30 listopada 2017 r. – przedstawiła Sekretarz Miasta Gdańska pani Danuta Janczarek.

Informacja stanowi **Załącznik Nr 5** do protokołu kontroli.

II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

2.1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Kontrolę w zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków przeprowadzono w oparciu o rok budżetowy 2016.

2.1.1. Obsługa bankowa

Bankowa obsługa budżetu Miasta Gdańska, w okresie objętym kontrolą (rok 2016), prowadzona była przez Bank Polska Kasa Opieki S.A. z siedzibą w Warszawie, na podstawie umów zawartych z Gminą Miasta Gdańska reprezentowaną przez Prezydenta Miasta p. Pawła Adamowicza, tj.:

- aktualnie, tj. od dnia 07.05.2016 r. (kontynuacja), na podstawie umowy z dnia 29.04.2016 r., zawartej z wyłączeniem ustawy prawo zamówień publicznych – art. 4 ust. 8 ustawy (wartość zamówienia nie przekraczająca 30.000 euro netto),
 - umowa została zawarta na okres 5 lat (okres obowiązywania: od 07.05.2016 r. do 06.05.2021 r.),
 - umowa została podpisana przez Prezydenta Miasta Gdańska (umowa zawiera kontrasygnatę Skarbnika Miasta).
- od dnia 10.05.2011 r. do dnia 06.05.2016 r., zawartej w dniu 14.04.2011 r., w ramach postępowania o zamówienie publiczne na kompleksową obsługę bankową Budżetu Miasta Gdańska (przetarg nieograniczony), przeprowadzonego w roku 2011 i szczegółowo opisanego w protokole kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, przeprowadzonej w okresie od dnia 02.01.2013 roku do dnia 31.05.2013 roku.

Kontroli poddano prawidłowość ujęcia w księgach rachunkowych budżetu Miasta Gdańska (konto 133), operacji bankowych.

Na podstawie księgowości z dnia od 1 do 5 dnia miesiąca kwietnia i maja roku 2016 (w oparciu o następujące wyciągi bankowe: 82, 81, 80, 79, 108, 107, 106, 105) stwierdzono zgodność zapisów księgowych z odpowiednimi wyciągami bankowymi.

2.1.2. Gospodarka kasowa

W kontrolowanej jednostce, obowiązujące w 2016 roku, zasady gospodarki kasowej określała „Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej i udokumentowania operacji kasowych” wprowadzona do stosowania Załącznikiem nr 2.2. do Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 1797/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 08.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku, z późniejszymi zmianami, wprowadzonymi następującymi Zarządzeniami Prezydenta Miasta Gdańska: Zarządzenie Nr 1398/16 z dnia 07.09.2016 r., Zarządzenie Nr 1594/16 z dnia 14.10.2016 r.

W powyższej instrukcji określono: pomieszczenie kasy; kasjera; ochronę wartości pieniężnych; obroty kasowe, zapas gotówki; dokumentację i dowody kasowe; raporty kasowe; depozyty kasowe; inwentaryzacja kasy.

Z powyższego zarządzenia wynika, że:

- W kasie Urzędu Miejskiego przechowuje się:
 - zapas gotówki (pogotowie kasowe) na pokrycie określonych rodzajowo wydatków,
 - gotówkę złożoną w formie depozytu,
 - gotówkę z wpłat wadiów,
 - gotówkę z wpłat z tytułu dochodów budżetowych,



- weksle, akcje, obligacje, gwarancje bankowe i inne papiery wartościowe.
- Zapas gotówki pochodzi ze środków:
 - podjętych z rachunku bankowego Urzędu,
 - wpłaconych do kasy Urzędu kwot z tytułu rozliczenia delegacji i pobranych zaliczek na wydatki.
- Maksymalny zapas gotówki w kasie Urzędu Miejskiego, określa się jako 0,2 jednostki obliczeniowej. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalny zapas gotówki w kasie może wynosić 0,5 jednostki obliczeniowej.
- Osobą pełniącą obowiązki kasjera była Pani Grażyna Walaszczyk, a osobą zastępującą, w przypadku nieobecności kasjera, była Pani Zofia Radoń. Wymienione osoby złożyły deklarację o odpowiedzialności za powierzone mienie oraz o znajomości przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych, przechowywania i transportu gotówki.
- Raporty kasowe, w przypadku, gdy liczba wpłat i wypłat w poszczególnych dniach jest niewielka, mogą obejmować okresy kilkudniowe, z tym, że na koniec każdego miesiąca sporządzany jest raport miesięczny.
- W 2016 roku, w kasie głównej Urzędu Miasta Gdańska, sporządzono następujące rodzaje i ilości raportów kasowych:
 - 133 raportów kasowych – Dewizy,
 - 242 raportów kasowych – Dochody 101,
 - 152 raportów kasowych – Dochody Skarbu Państwa,
 - 249 raporty kasowe – Opłata skarbową,
 - 251 raporty kasowe – Dochody podatkowe,
 - 97 raporty kasowe – Środki wyodrębnione,
 - 33 raportów kasowych – Inwestycyjny,
 - 56 raportów kasowych – Fundusze specjalne,
 - 241 raportów kasowych – Wydatki 101,
 - 95 raportów kasowych – Płace,
 - 6 raportów kasowych – Civinet Polska,
 - 19 raportów kasowych – Bsinno-Rozpalanie Innowacji Społeczny,
 - 9 raportów Change-Społeczne Planowanie Usług Społecznych,
 - 1 raport kasowy – Nonhazcity,
 - 5 raportów kasowych – LED II,
 - 1 raport kasowy – Switch,
 - 8 raportów kasowych – Depozyty.

Kontrolą objęto raporty kasowe kasy głównej Urzędu Miasta Gdańska, sporządzone za pierwsze dziesięć dni miesiąca: kwietnia, czerwca i lipca 2016 roku, to jest:

- raporty kasowe RK – Inwestycyjne, o numerach: Nr 1 z dnia 05.04.2016r.; Nr 5 z dnia 08.06.2016 r.,
- raporty kasowe RK – Środki wyodrębnione, o numerach: Nr 24 z dnia 04.04.2016 r.; Nr 25 z dnia 07.04.2016 r.; Nr 26 z dnia 08.04.2016 r.; Nr 27 z dnia 11.04.2016 r.; Nr 44 z dnia 09.06.2016 r.; Nr 45 z dnia 13.06.2016 r.; Nr 51 z dnia 04.07.2016 r.; Nr 52 z dnia 07.07.2016 r.; Nr 53 z dnia 11.07.2016 r.,

Goolee
Szym
Elmer

Bohu *Ja*

- raporty kasowe RK – Dochody SP, o numerach: Nr 60 z dnia 01.04.2016 r.; Nr 61 z dnia 04.04.2016 r.; Nr 62 z dnia 05.04.2016 r.; Nr 63 z dnia 06.04.2016 r.; Nr 64 z dnia 07.04.2016 r.; Nr 65 z dnia 08.04.2016 r.; Nr 86 z dnia 01-02.06.2016 r. (raport kasowy zamknięty w dniu 02.06.2016 r. z powodu awarii systemu OTAGO); Nr 87 z dnia 02.06.2016 r.; Nr 88 z dnia 03.06.2016 r.; Nr 89 z dnia 06.06.2016 r.; Nr 90 z dnia 07.06.2016 r.; Nr 91 z dnia 08.06.2016 r.; Nr 92 z dnia 09.06.2016 r.; Nr 93 z dnia 10.06.2016 r.; Nr 101 z dnia 05.07.2016 r.; Nr 102 z dnia 06.07.2016 r.,
- raporty kasowe RK – Dochody 101, o numerach: Nr 68 z dnia 08.04.2016 r.; Nr 67 z dnia 07.04.2016 r.; Nr 66 z dnia 06.04.2016 r.; Nr 65 z dnia 05.04.2016 r.; Nr 64 z dnia 04.06.2016 r.; Nr 63 z dnia 01.04.2016 r.; Nr 104 z dnia 01.-02.06.2016r. (raport kasowy zamknięty w dniu 02.06.2016 r. z powodu awarii systemu OTAGO); Nr 105 z dnia 02.06.2016 r.; Nr 106 z dnia 03.06.2016 r.; Nr 107 z dnia 06.06.2016 r.; Nr 108 z dnia 07.06.2016 r.; Nr 109 z dnia 08.06.2016 r.; Nr 110 z dnia 09.06.2016 r.; Nr 111 z dnia 10.06.2016 r.; Nr 126 z dnia 01.07.2016 r.; Nr 127 z dnia 04.07.2016 r.; Nr 128 z dnia 05.07.2016 r.; Nr 129 z dnia 06.07.2016 r.; Nr 130 z dnia 07.07.2016r.;
- raporty kasowe RK - Bsinno-Rozpalanie Innowacji Społeczny, o numerach: Nr 7 z dnia 07.06.2016 r.; Nr 10 z dnia 05.07.2016 r.,
- raporty kasowe RK – Project-Switch, o numerach: Nr 30 z dnia 08.04.2016 r.,
- raporty kasowe RK – Civinet Polska, o numerach: Nr 58 z dnia 01.06.2016 r.,
- raporty kasowe RK – Dewizy, o numerach: Nr 27 z dnia 01.04.2016 r.; Nr 28 z dnia 06.04.2016 r.; Nr 29 z dnia 07.04.2016 r.; Nr 31 z dnia 08.04.2016 r.; Nr 57 z dnia 01.06.2016 r.; Nr 59 z dnia 02.06.2016 r.; Nr 60 z dnia 03.07.2016 r.; Nr 61 z dnia 03.06.2016 r.; Nr 62 z dnia 03.06.2016 r.; Nr 63 z dnia 06.06.2016 r.; Nr 64 z dnia 07.06.2016 r.; Nr 65 z dnia 07.06.2016 r.; Nr 66 z dnia 07.06.2016 r.; 67 z dnia 09.06.2016 r.; Nr 68 z dnia 10.06.2016 r.; Nr 75 z dnia 01.07.2016 r.; Nr 76 z dnia 04.07.2016 r.; Nr 77 z dnia 07.07.2016 r.; Nr 78 z dnia 08.07.2016 r.,
- raporty kasowe RK – Wydatki, o numerach: 41 z dnia 05.07.2016 r.; Nr 42 z dnia 08.07.2016 r.; Nr 32 z dnia 01-02.06.2016 r.; Nr 33 z dnia 03.06.2016 r.; Nr 34 z dnia 08.06.2016 r.; Nr 35 z dnia 09.06.2016 r.; Nr 19 z dnia 04.04.2016 r.; Nr 20 z dnia 08.04.2016 r.,
- raporty kasowe RK – Dochody podatkowe, o numerach: Nr 63 z dnia 01.04.2016r.; Nr 64 z dnia 04.04.2016 r.; Nr 65 z dnia 05.04.2016 r.; Nr 66 z dnia 06.04.2016r.; Nr 67 z dnia 07.04.2016 r.; Nr 68 z dnia 08.04.2016 r.; N4 104 z dnia 01-02.06.2015r. (raport kasowy zamknięty w dniu 02.06.2016 r. z powodu awarii systemu OTAGO); Nr 105 z dnia 02.06.2016 r.; Nr 106 z dnia 03.06.2016 r.; Nr 107 z dnia 06.06.2015r.; Nr 108 z dnia 07.06.2016 r.; Nr 109 z dnia 08.06.2016 r.; Nr 110 z dnia 09.06.2016r.; Nr 111 z dnia 10.06.2016 r.; Nr 126 z dnia 01.07.2016 r.; Nr 127 z dnia 04.07.2016r.; Nr 128 z dnia 05.07.2016 r.; Nr 129 z dnia 06.07.2016 r.; Nr 130 z dnia 07.07.2016r.; Nr 131 z dnia 08.07.2016 r.,
- raporty kasowe RK – Opłata skarbową, o numerach: Nr 63 z dnia 01.04.2016 r.; Nr 64 z dnia 04.04.2016 r.; N4 65 z dnia 05.04.2016 r.; Nr 66 z dnia 06.04.2016 r.; Nr 67 z dnia 07.04.2016 r.; Nr 68 z dnia 08.04.2016 r.; Nr 104 z dnia 01-02.06.2016r. (raport kasowy zamknięty w dniu 02.06.2016 r. z powodu awarii systemu OTAGO); Nr 105 z dnia 02.06.2016 r.; Nr 106 z dnia 03.06.2016 r.; Nr 107 z dnia 06.06.2016 r.; Nr 108

*Podpis
Suzanne Elmer*

*Podpis
Ja*

z dnia 07.06.2016 r.; Nr 109 z dnia 08.06.2016 r.; Nr 110 z dnia 09.06.2016 r.; Nr 111 z dnia 10.06.2016 r.; Nr 126 z dnia 01.07.2016 r.; Nr 127 z dnia 04.07.2016 r.; Nr 128 z dnia 05.07.2016 r.; Nr 129 z dnia 06.07.2016 r.; Nr 130 z dnia 07.07.2016 r.; Nr 131 z dnia 08.07.2016 r.,

- raporty kasowe RK – Wydatki 101-1, o numerach: Nr 124 z dnia 08.07.2016r.; Nr 123 z dnia 07.07.2016 r.; Nr 122 z dnia 06.07.2016 r.; Nr 121 z dnia 05.07.2016r.; Nr 120 z dnia 04.07.2016 r.; Nr 119 z dnia 01.07.2016 r.; Nr 104 z dnia 10.06.2016r.; Nr 103 z dnia 09.06.2016 r.; Nr 102 z dnia 08.06.2016 r.; Nr 102 z dnia 07.06.2016r.; Nr 100 z dnia 06.06.2016 r.; Nr 99 z dnia 03.06.2016 r.; Nr 98 z dnia 02.06.2016r.; Nr 97 z dnia 01.06.2016 r.; Nr 63 z dnia 08.04.2016 r.; Nr 62 z dnia 07.04.2016r.; Nr 61 z dnia 06.04.2016 r.; Nr 60 z dnia 05.04.2016 r.; Nr 59 z dnia 04.04.2016r.; Nr 58 z dnia 01.04.2016 r.,
- raporty kasowe RK – Fundusze specjalne, o numerach: Nr 28 za okres 05-15.07.2016 r.; Nr 23 za okres 03-16.06.2016 r.; Nr 14 za okres 05-08.04.2016 r.

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- operacje kasowe dokumentowane były w sposób prawidłowy,
 - raporty kasowe sporządzane były na bieżąco i w sposób prawidłowy,
 - dowody kasowe załączone do raportu kasowego były kompletne i zawierały numery identyfikacyjne,
 - raporty kasowe zawierały potwierdzenie przeprowadzonej kontroli,
 - zachowano zgodność zapisów raportu kasowego z zapisami konta 101 – Kasa.
- W dniu 10 sierpnia 2017 roku inspektorzy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku przeprowadzili kontrolę kasy Urzędu Miejskiego w Gdańsku, celem sprawdzenia zgodności rzeczywistego stanu gotówki w kasie ze stanem ewidencyjnym - w wyniku kontroli nie stwierdzono niedoboru gotówki, ani też nadwyżki kasowej.

Sporządzony protokół kontroli kasy ujęto w aktach roboczych stanowiących **Załącznik Nr 6** do protokołu niniejszej kontroli.

Karty płatnicze

W kontrolowanej jednostce zasady, sposób i tryb przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych regulowało Zarządzenie Nr 208/10 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 11.02.2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków z budżetu jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego oraz samorządowych instytucji kultury a także zasady rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu, z późniejszymi zmianami wprowadzonymi Zarządzeniami Prezydenta Miasta Gdańska: Nr 552 z dnia 28.04.2010r.; Nr 852/11 z dnia 22.06.2011 r.; Nr 1201/11 z dnia 29.08.2011 r.; Nr 1810/11 z dnia 29.12.2011 r.; Nr 828/12 z dnia 04.06.2012 r.; Nr 117/13 z dnia 29.01.2013 r.; Nr 661/13 z dnia 29.05.2013 r.; Nr 322 z dnia 19.03.2014 r.; Nr 417/14 z dnia 07.04.2014 r.; Nr 1287/14 z dnia 15.09.2014 r.; Nr 1056/15 z dnia 28.07.2015 r.; Nr 301/16 z dnia 15.03.2016 r.; Nr 545/16 z dnia 21.04.2016 r.; Nr 968/16 z dnia 28.06.2016 r.; Nr 1097/16 z dnia 21.07.2016r.

Jak wynika z powyższych zarządzeń:

- powyższe zasady stosuje się w jednostkach budżetowych, samorządowych zakładach budżetowych, samorządowych instytucjach kultury,
- służbowe karty płatnicze wydawane są tylko w uzasadnionych przypadkach i tylko osobom będącym pracownikami danej jednostki, nie pozostającymi w okresie wypowiedzenia,
- osobami uprawnionymi do korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków z budżetów jednostek są kierownicy jednostek wymienionych w załączniku nr 1 niniejszego zarządzenia,
- kierownicy jednostek, na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez pracowników jednostek, wyrażają zgodę na korzystanie ze służbowych kart płatniczych przez tych pracowników przy dokonywaniu wydatków z budżetów tych jednostek,
- kierownicy jednostek dla każdej osoby korzystającej z karty płatniczej określają okres na jaki przyznawana jest służbowa karta płatnicza oraz miesięczny limit wydatków, który dla jednostki nie może być większy niż limit określony w załączniku nr 1 niniejszego zarządzenia,
- po ustaleniu listy osób uprawnionych do korzystania ze służbowych kart płatniczych, kierownicy jednostek występują do banku z wnioskami o wydanie imiennych służbowych kart płatniczych,
- osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe korzystanie ze służbowych kart płatniczych oraz ich rozliczanie są kierownicy jednostek.

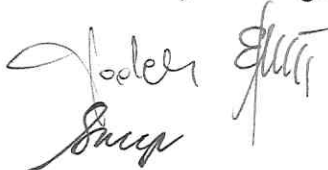
W wyniku kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą (2016), przyznany limit wydatków dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku wynosił 110.000,00 zł (w tym 60.000,00 zł dla Prezydenta Miasta Gdańska) - w Urzędzie Miejskim funkcjonowało 8 imiennych służbowych kart płatniczych.

2.1.3. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania

W kontrolowanej jednostce zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania uregulowano w „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania dla UM Gdańska” wprowadzonej Zarządzeniem Nr 550/2003 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 26 maja 2003 r., zmienionego Zarządzeniami Prezydenta Miasta Gdańska: Nr 1787/07 z dnia 31 grudnia 2007 r., Nr 2008/08 z dnia 30 grudnia 2008 r.

Jak wynika z powyższej Instrukcji do druków ścisłego zarachowania zaliczono następujące formularze:

- 1) używane w Wydziale Finansowym:
 - a) czeki gotówkowe,
 - b) dowody wpłaty KP „Kasa przyjmie”,
 - c) dowody wypłaty KW „Kasa Wypłaci”,
 - d) kwitariusze przychodowe,
 - e) druki opłaty targowej,
- 2) używane w Wydziale Spraw Obywatelskich
 - a) dowody rejestracyjne,
 - b) pozwolenia czasowe,
 - c) karty pojazdu,
 - d) nalepki kontrolne,
 - e) znaki legalizacyjne,




- f) międzynarodowe prawa jazdy,
 - g) pozwolenia tramwajowe,
 - h) legitymacje instruktora,
 - i) karty rowerowe i motorowerowe,
 - j) licencje na wykonywanie transportu drogowego taksówką,
 - k) wypis z zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne,
 - l) wypis z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy,
 - ł) wypis z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób,
 - m) zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne,
 - n) licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy,
 - o) licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób,
 - p) zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów w krajowym transporcie drogowym osób,
 - q) kwitariusze przychodowe,
- 3) używane w Wydziale Kadr i Organizacji:
- a) karty drogowe,
- 4) używane przez Komisję Inwentaryzacyjną:
- a) arkusze spisu z natury.

W instrukcji określono zasady prowadzenia ewidencji tych druków, ich inwentaryzacji oraz sposoby przechowywania.

Kontrolą objęto przestrzeganie zasad gospodarki drukami ewidencjonowanymi w 2016 roku w stosunku do:

- 1) druków używanych w Wydziale Finansowym, tj.
- a) czeki gotówkowe: w wyniku kontroli ustalono, że czeki gotówkowe już nie funkcjonują w jednostce (z zapisów aktualnej Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania dla UM Gdańska, wynika, że czeki gotówkowe nadal funkcjonują w jednostce).
 - b) kwitariuszy przychodowych:
 - K-103 opłaty skarbowej – w wyniku kontroli ustalono, że księga druków ścisłego zarachowania została założona w dniu 16.09.2015 r., jest przesnurowana i opieczętowana, z ponumerowanymi stronami, podpisana przez Dyrektora Wydziału Finansowego – inwentaryzacja została przeprowadzona w dniu 31.12.2016 r., zakończona protokołem, w którym nie stwierdzono różnic ze stanem ewidencyjnym – osoba odpowiedzialną za prowadzenie księgi była Pani Anna Radomska-Dopke (ustalono na podstawie opisu stanowiska pracy, podpisanego przez pracownika, znajdującego się w aktach osobowych pracownika),
 - K-103 dla Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – ustalono, że księga druków ścisłego zarachowania została założona w dniu 03.03.2014 r., jest przesnurowana, z ponumerowanymi stronami, podpisana przez Skarbnika Miasta Gdańska z upoważnienia p.o. Zastępcy Dyrektora Wydziału Finansowego - inwentaryzacja została przeprowadzona w dniu 31.12.2016 r., zakończona protokołem, w którym nie stwierdzono różnic ze stanem ewidencyjnym – osobą

odpowiedzialną za prowadzenie księgi była: Pani Ewa Radochońska, od dnia 02.01.2015 r. (ustalono na podstawie opisu stanowiska pracy, znajdującego się w aktach osobowych pracownika), następnie Pani Anna Radomska-Dopke, od dnia 04.11.2016 r. (ustalono na podstawie opisu stanowiska pracy, znajdującego się w aktach osobowych pracownika),

- K-103 opłaty miejscowej – w wyniku kontroli ustalono, że księga druków ścisłego zarachowania została założona w dniu 03.07.2003 r., jest przesnurowana, z ponumerowanymi stronami, podpisana przez Dyrektora Wydziału Finansowego - inwentaryzacja została przeprowadzona w dniu 31.12.2016 r., zakończona protokołem, w którym nie stwierdzono różnic ze stanem ewidencyjnym – osobą odpowiedzialną za prowadzenie księgi była: Pani Marta Kowalska od dnia 29.07.2015 r. (ustalono na podstawie opisu stanowiska pracy, znajdującego się w aktach osobowych pracownika), następnie Pani Natalia Kosierb, od dnia 14.04.2016 r. (ustalono na podstawie opisu stanowiska pracy, znajdującego się w aktach osobowych pracownika),
- c) dowody KW i KP – w wyniku kontroli ustalono, że księga druków ścisłego zarachowania została założona w dniu 02.01.2002r., jest przesnurowana i opieczętowana, z ponumerowanymi stronami, podpisana przez Dyrektora Wydziału Finansowego - inwentaryzacja została przeprowadzona w dniu 31.12.2016 r., zakończona protokołem, w którym stwierdzono stan druków KP zgodny ze stanem ewidencyjnym. Natomiast nie określono stanu druków KW. Jak wynika z powyższej księgi druków ścisłego zarachowania, ostatni przychód i rozchód druków KW był w roku 2011, a na koniec roku 2011 stan wynosił „0” (stwierdzono też na podstawie protokołu inwentaryzacji z dnia 31.12.2011 r.). Z ustnej informacji, złożonej w tej sprawie, przez Panią Annę Bastian – Inspektora ds. ewidencji księgowej, wynika, iż druki KW nie są już używane w jednostce od roku 2011. Natomiast, z zapisów aktualnej Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania dla UM Gdańska, wynika, że druki KW nadal funkcjonują w jednostce – osobą odpowiedzialną za prowadzenie księgi, była Pani Anna Bastian (ustalono na podstawie opisu stanowiska pracy, podpisanego przez pracownika w dniu 02.01.2015r., znajdującego się w aktach osobowych pracownika).

Wyjaśnienie w powyższej sprawie złożyła Dyrektor Wydziału Finansowego pani Maria Wonerska, która wyjaśniła, że cyt.: „*W księdze druków ścisłego zarachowania nie stwierdzono, przychodów druków KW, ponieważ nie było potrzeby ich zaprzycowania, z uwagi na fakt, że od roku 2011 KW wystawiane jest wyłącznie w systemie komputerowym. Natomiast świadomie w instrukcji kasowej i Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku pozostawiono zapis, że druki KW nadal funkcjonują w jednostce, ponieważ w przypadku awarii systemu komputerowego będzie musiała być używana wersja KW wypisywana ręcznie*”.

Wyjaśnienie stanowi Załącznik Nr 7 do protokołu kontroli.

- d) druki opłaty targowej – w wyniku kontroli uzyskano informację, od Pani L. Żuchowskiej – inspektora ds. logistyki, że druki opłaty targowej nie są już używane w jednostce od roku 2015 – z księgi druków ścisłego zarachowania (założonej w dniu

06.03.2013 r., zabezpieczonej plombą, z ponumerowanymi stronami, podpisanej przez Prezydenta Miasta Gdańska z up. Sekretarz Miasta Gdańska i Skarbnika Miasta Gdańska), wynika, iż ostatni przychód i rozchód druków opłaty targowej był w roku 2015, a na koniec roku 2015 stan wynosił „0” (z zapisów aktualnej Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania dla UM Gdańska, wynika, że druki opłaty targowej nadal funkcjonują w jednostce),

2) druków używanych w Wydziale Kadr i Organizacji, tj.:

- karty drogowe SM-101 i SM-103 – ustalono, że księga druków ścisłego zarachowania została założona w dniu 06.03.2013 r., jest zabezpieczona plombą, z ponumerowanymi stronami, podpisana przez Prezydenta Miasta Gdańska z up. Sekretarz Miasta Gdańska i Skarbnika Miasta Gdańska - inwentaryzacja została przeprowadzona w dniu 31.12.2016 r., zakończona protokołem, w którym nie stwierdzono różnic ze stanem ewidencyjnym – osobą odpowiedzialną za prowadzenie księgi była Pani L. Żuchowska (ustalono na podstawie opisu stanowiska pracy, podpisanego przez pracownika w dniu 16.12.2014 r., znajdującego się w aktach osobowych pracownika).
- W trakcie trwania kontroli przedstawiono nowe Zarządzenie Nr 1/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 2 stycznia 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.
- Inspektorzy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, podczas kontroli kasy Urzędu, w dniu 10.08.2017 r., przeprowadzili kontrolę druków ścisłego zarachowania – druków KP „Kasa przyjmie”, w trakcie której porównano rzeczywisty stan ilościowy druków ścisłego zarachowania ze stanem wynikającym z ewidencji druków KP – w wyniku kontroli nie stwierdzono różnic.
Ustalenia z powyższej kontroli zawarto w w/w protokole kontroli kasy Urzędu Miasta z dnia 10.08.2017 r.

2.1.4. Rozrachunki i roszczenia (rodzaje rozrachunków i prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych)

Kontrolą objęto rok 2016.

Rodzaje rozrachunków:

W kontrolowanej jednostce ewidencję rozrachunków prowadzono na kontach zespołu 2, przewidzianych w planie kont, stanowiącym załącznik nr 1 i 2 do zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska nr 1797/15 z dnia 8 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku, z którego wynika, że w jednostce prowadzi się następujące konta rozrachunkowe:

Dla budżetu Miasta Gdańska (załącznik nr 1 w/w zarządzenia):

- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych,
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych,
- 224 - Rozrachunki budżetu,
- 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków,
- 240 - Pozostałe rozrachunki,
- 250 - Należności finansowe,
- 260 - Zobowiązania finansowe,
- 290 - Odpisy aktualizujące należności.



Dla Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej (załącznik nr 2 w/w zarządzenia):

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,
- 203 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (wydatki majątkowe),
- 220 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych,
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych,
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich,
- 225 - Rozrachunki z budżetami,
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne,
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami,
- 235 - Pozostałe rozrachunki z radnymi,
- 240 - Pozostałe rozrachunki,
- 241 - Rozrachunki z tytułu mylnych wpłat,
- 244 - Rozrachunki z tytułu depozytów oprocentowanych,
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia,
- 290 - Odpisy aktualizujące należności.

Prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych

W wyniku kontroli ustalono, że do kont zespołu „2”, w Urzędzie Miejskim jako jednostki budżetowej, w roku 2016, ewidencja analityczna prowadzona była w sposób następujący:

- konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (wydatki bieżące)” – ewidencja prowadzona z podziałem na konta - 15 kont subsyntetycznych - do poszczególnych subkont prowadzi się ewidencję z podziałem według kontrahentów,
- konto 203 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (wydatki majątkowe)” - ewidencja prowadzona z podziałem na konta - 3 konta subsyntetyczne - do poszczególnych subkont prowadzi się ewidencję z podziałem według kontrahentów,
- konto 220 „Należności z tytułu przychodów budżetowych” – ewidencja szczegółowa, między innymi, według podziałek klasyfikacji przychodów,
- konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” – ewidencja szczegółowa, między innymi, według podziałek klasyfikacji budżetowej. Dodatkowo do każdego tytułu według dłużników,
- konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” – ewidencja szczegółowa według poszczególnych rachunków bankowych,
- konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” – ewidencja szczegółowa według poszczególnych rachunków bankowych,
- konto 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” – ewidencja szczegółowa według podmiotów dotowanych,
- konto 225 „Rozrachunki z budżetami” – ewidencja szczegółowa, między innymi, według tytułów rozrachunków,

*Podpis
Suzanne
Głuch*

TSK *Be*

- konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe” – ewidencja szczegółowa, między innymi, według podziałek klasyfikacji budżetowej,
- konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” – ewidencja szczegółowa, między innymi, według tytułów rozrachunków,
- konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” – ewidencję rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń (do konta 231 prowadzone są imienne karty wynagrodzeń),
- konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” – ewidencja szczegółowa z podziałem na poszczególnych pracowników,
- konto 235 „Pozostałe rozrachunki z radnymi” – ewidencja szczegółowa z podziałem na poszczególnych radnych,
- konto 240 „Pozostałe rozrachunki” – ewidencja z podziałem według rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i kontrahentów,
- konto 241 „Rozrachunki z tytułu mylnych wpłat” – ewidencja z podziałem według kontrahentów,
- konto 244 „Rozrachunki z tytułu depozytów oprocentowanych” – ewidencja szczegółowa według kontrahentów,
- konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”,
- konto 290 „Odpisy aktualizujące należności” – ewidencja szczegółowa z podziałem na typy dochodów.

Prawidłowość ujmowania rozliczeń w księgach rachunkowych 2016, na kontach zespołu „2”, została skontrolowana i opisana w dalszej części niniejszego protokołu w następujących punktach: 3.5.9. Naliczanie i wykorzystanie środków ZFŚS; 3.5.11. Wydatkowanie środków z zakresu ochrony przeciwpożarowej; 3.5.13. Inne wydatki bieżące; 3.6.2. Wydatki na inwestycje i remonty; 3.7.1.2. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami; 2.1.5.2. Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych; 2.1.5.3. Odprowadzanie składek na FUS i FP.

2.1.5. Terminowość regulowania zobowiązań

Terminowość regulowania zobowiązań skontrolowano w oparciu rok 2016.

2.1.5.1. Terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług

Terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług została skontrolowana i opisana w dalszej części niniejszego protokołu w następujących punktach: 3.5.9. Naliczanie i wykorzystanie środków ZFŚS; 3.5.11. Wydatkowanie środków z zakresu ochrony przeciwpożarowej; 3.5.13. Inne wydatki bieżące; 3.6.2. Wydatki na inwestycje i remonty; 3.7.1.2. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami.

2.1.5.2. Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych

Kontrolą objęto odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych w roku 2016 r.

W wyniku kontroli, na podstawie deklaracji rocznej PIT – 4R i zestawienia obrotów na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami”, ustalono, że:




- podatek dochodowy od osób fizycznych w 2016 roku odprowadzany był terminowo, tj. do 20 dnia następnego miesiąca, zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r., o podatku dochodowym (Dz.U. z 2012 r. poz. 361),
- pobierano wynagrodzenie, w prawidłowej wysokości, z tytułu terminowego wpłacania podatków pobranych na rzecz budżetu państwa, zgodnie z treścią § 1 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 grudnia 2015 roku w sprawie wynagrodzenia płatników i inkasentów pobierających podatki na rzecz budżetu państwa (Dz.U. z 2015 r. poz. 2154),
- w sposób prawidłowy ewidencjonowano rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami”.

2.1.5.3. Odprowadzanie składek FUS i FP

Kontrolą objęto odprowadzanie składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy w roku 2016.

W wyniku kontroli, na podstawie deklaracji rocznej PIT – 4R, obrotów na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, wyciągów bankowych, ustalono, że:

- składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy odprowadzane były terminowo, tj. do 5-go dnia następnego miesiąca, zgodnie z art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 121),
- pobierano wynagrodzenie, w prawidłowej wysokości, za wykonywanie zadań związanych z ustaleniem prawa do świadczeń i ich wysokości oraz wpłatą świadczeń z ubezpieczenia chorobowego, zgodnie z § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 grudnia 1998 roku w sprawie wysokości i trybu wypłaty wynagrodzenia płatnikom składek z tytułu wykonywania zadań z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 1998 r. Nr 153, poz. 1005),
- w sposób prawidłowy ewidencjonowano rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”.

2.1.5.4. Odprowadzanie składek PFRON

Kontrolowana jednostka, w roku 2016, zwolniona była z wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), na podstawie art. 21 ust. 2f ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r., o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. Zm.), tj. cyt.: „Pracodawcy osiągający wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o których mowa w ust. 2, 2a i 2b, oraz jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2e, składają Zarządowi Funduszu informacje miesięczne i roczne odpowiednio o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, o zatrudnieniu i kształceniu osób niepełnosprawnych lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych według wzoru ustalonego, w drodze rozporządzenia, przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego. Informacja miesięczna składana jest w terminie do dnia 20 miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja, a informacja roczna - do 20 stycznia za rok poprzedni”.

W wyniku kontroli stwierdzono, że kontrolowana jednostka, informacje miesięczne i roczne, o których mowa powyżej, składała terminowo, z wyjątkiem jednej informacji, to jest, za miesiąc sierpień – informacja została złożona w dniu 03.11.2016 r. Jak wynika ze złożonego

Łódź, 03.11.2016 r.
[Signature]
[Signature]

[Signature] *[Signature]*

wyjaśnienia, w tej sprawie, przez pracownika merytorycznego i odpowiedzialnego, Panią Halinę Zimińską – Inspektora, powodem złożenia informacji w powyższym terminie, było, cyt.: „Złożenie deklaracji po terminie wynikało z awarii systemu, tj.: Deklaracja INF-1 za 08.2016, została utworzona (jak wynika z rejestru zdarzeń e-PFRON2 wer.1.2.10), dnia 02.09.2016 r., jako dokument roboczy nr 19X0024A3FLNP9PBQ, o godz.8.22, a o godzinie 8.28 dokument ten został zmodyfikowany. W momencie wysyłki deklaracji wystąpiły problemy techniczne i niezbędna był pomoc informatyków. Dlatego też pomyłkowo została wysłana inna (niewłaściwa, z innego okresu) deklaracja, DEK-I nr 19X0024A3DCTBG6JB, znajdująca się w zakładce dokumenty robocze. Poprawna deklaracja INF-1, za 08.2016 r., została wysłana do PFRON niezwłocznie po otrzymaniu informacji o jej braku, tj. 03.11.2016 r. W załączeniu przekazuję screen Rejestru zdarzeń z aplikacji e-PFRON2 wer.1.2.10.”.

Powyższe wyjaśnienie stanowi **Załącznik Nr 8** do protokołu niniejszej kontroli.

2.1.6. Zobowiązania wymagalne oraz wydatki niewygasające

Zobowiązania wymagalne

W kontrolowanej jednostce, jak wynika z rocznego sprawozdania Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych za rok 2016, zobowiązania wymagalne nie wystąpiły.

Prawidłowość wykazania zobowiązań, o których mowa powyżej, została sprawdzona podczas kontroli dokumentów związanych z realizacją wydatków bieżących na zakupy, dostawy, roboty i usługi. Szczegóły i wyniki kontroli opisano w punkcie 3.5.5. „Wydatki na zakupy, dostawy i usługi”, niniejszego protokołu.

Wydatki niewygasające

W kontrolowanej jednostce, jak wynika z rocznego sprawozdania Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych za rok 2016, wystąpiły wydatki, które nie wygasły z upływem roku budżetowego (art. 263 ust. 2 ustawy o finansach publicznych), w łącznej kwocie 23.230.943,00 zł.

- Rada Miasta Gdańska, Uchwałą Nr XXXII/882/16 z dnia 19.12.2016 r., w sprawie wykazu wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego:
 - ustaliła wykaz planowanych wydatków budżetu Miasta Gdańska, które nie wygasają z upływem roku budżetowego 2016 r. oraz określiła ostateczne terminy dokonania każdego wydatku ujętego w tym wykazie w następnym roku budżetowym (załącznik nr 1 do uchwały),
 - ustaliła plan finansowy tych wydatków w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych (załącznik nr 2 do uchwały).

W wyniku kontroli ustalono, że:

- łączna kwota środków na wydatki niewygasające w roku 2016 wynosiła 23.230.943,00 zł, z czego, w roku 2017, wykorzystane środki wyniosły łącznie 11.493.838,02 zł, a niewykorzystane środki, przekazane na rachunek budżetu Miasta wynosiły łącznie 11.737.104,98 zł.

Powyższe środki wydatkowane były, na realizację zadań, przez następujące jednostki:

- Dyрекcyję Rozbudowy Miasta Gdańska (w tym, wydatki na zadania własne gminy i powiatu) - kwota przeniesiona wynosiła 13.996.832,00 zł, kwota wykorzystana

Handwritten signature: Jodec Szwaj

Handwritten signatures

wynosiła 11.352.538,02 zł, kwota przekazana na rachunek budżetu wynosiła 2.644.293,98 zł,

- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji (wydatki na zadania własne gminy) – kwota przeniesiona wynosiła 1.745.902,00 zł, kwota wykorzystana wynosiła 0,00 zł, kwota przekazana na rachunek budżetu wynosiła 1.745.902,00 zł,
 - Centrum Hewelianum (wydatki na zadania własne gminy) - kwota przeniesiona wynosiła 173.799,00 zł, kwota wykorzystana wynosiła 141.300,00 zł, kwota przekazana na rachunek budżetu wynosiła 32.499,00 zł,
 - Urząd Miejski w Gdańsku - Wydział Programów Rozwojowych (w tym, wydatki na zadania własne gminy i powiatu) - kwota przeniesiona wynosiła 7.314.410,00 zł, kwota wykorzystana wynosiła 0,00 zł, kwota przekazana na rachunek budżetu wynosiła 7.314.410,00 zł.
- środki finansowe na wydatki niewygasające ujęte w w/w wykazie planowanych wydatków budżetu Miasta Gdańska, były gromadzone na wyodrębnionym subkoncie podstawowego rachunku bankowego kontrolowanej jednostki,
 - prawidłowo ewidencjonowano środki finansowe w księgach rachunkowych kontrolowanej jednostki, tj.:
 - środki wydatków niewygasających na dzień 31.12.2016 r, ujęto na koncie 904 „Niewygasające wydatki” strona Ma, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki” strona Wn,
 - niewykorzystane środki wydatków niewygasających w roku 2017, ujęto na koncie 904 „Niewygasające wydatki” strona Wn, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki” strona Ma,
 - wpływ środków na rachunek budżetu, ujęto na koncie 133 „Rachunek budżetu” strona Wn, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu” strona Ma,
 - kwoty wydatków niewygasających zostały prawidłowo sklasyfikowane,
 - środki finansowe niewykorzystane w terminach określonych przez Radę Miasta Gdańska, w/w uchwałą (określonych zgodnie z art. 263 ust. 7 ustawy o finansach publicznych), zostały przekazane na dochody budżetu Miasta Gdańska w terminie 7 dni od dnia określonego w/w uchwałą, tj. do dnia 07.07.2017 r.,
 - w sprawozdaniu jednostkowym Rb-28NWS z wykonania planu wydatków jednostki samorządu terytorialnego które nie wygasły z upływem roku budżetowego 2016, sporządzonym za okres od początku roku do końca 30 czerwca roku 2017, dane ujęte w kolumnie „Plan” były zgodne z danymi planu finansowego wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego 2016, przyjętego w/w uchwałą oraz z danymi wykazanymi w kolumnie „Wydatki, które nie wygasły z upływem roku budżetowego” sprawozdania
- Rb-28S na koniec roku budżetowego, w którym plan finansowy został przyjęty przez Radę Miasta Gdańska. Następnie w kolumnie „Wydatki wykonane” zostały wykazane zrealizowane wydatki na koncie rachunek środków na niewygasające wydatki.

Jodec
Suwa
gust

TRH *Ha*

2.2. Stan i kompletność ksiąg rachunkowych budżetu i Urzędu

Kontrolą objęto księgi rachunkowe, jakie jednostka prowadziła w 2016 roku, tj.: dzienniki, księgi główne, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych.

W wyniku kontroli ustalono, że:

- Księgi rachunkowe Urzędu Miasta Gdańska (jako organu i jako jednostki budżetowej), prowadzone były zgodnie z:
 - ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz. 1047),
 - rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U z 2013 poz. 289),
 - obowiązującą dokumentacją opisującą przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości wprowadzoną Zarządzeniem Nr 1797/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 08.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku, z późniejszymi zmianami, wprowadzonymi następującymi Zarządzeniami Prezydenta Miasta Gdańska: Zarządzenie Nr 1398/16 z dnia 07.09.2016 r., Zarządzenie Nr 1594/16 z dnia 14.10.2016 r.
- Księgi rachunkowe budżetu miasta (jako organu) obejmują:
 - dzienniki: wyciągi bankowe, sprawozdania budżetowe oraz dokumenty inne (w związku z tym, że w jednostce prowadzone są także dzienniki częściowe za każdy okres sprawozdawczy sporządzane są zestawienia dzienników),
 - księgę główną,
 - konta ksiąg pomocniczych,
 - zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych.

Księgi prowadzone są techniką komputerową zgodnie z zasadami określonymi przez kierownika jednostki kontrolowanej przy użyciu systemu finansowo-księgowego organu budżetowego OTAGO FKORG.

Księgowania dokonuje się na kontach analitycznych, które automatycznie przenoszą naniesione dane na konta syntetyczne.

Księgowane sprawozdania z jednostek budżetowych nie podlegają dekretacji ręcznej zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.

- Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego (jako jednostki budżetowej) obejmują:
 - dzienniki,
 - konta ksiąg głównych,
 - konta ksiąg pomocniczych,
 - zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
 - wykaz składników aktywów i pasywów (zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych).



Księgi prowadzone są techniką komputerową zgodnie z zasadami określonymi przez kierownika jednostki kontrolowanej przy użyciu systemu finansowo-księgowego jednostki budżetowej OTAGO FKJB.

Księgi rachunkowe prowadzone są odrębnie dla każdego rachunku bankowego tj.: niepodatkowych dochodów budżetowych, dochodów Budżetu Państwa, dochodów podatkowych, opłaty skarbowej, wydatków budżetowych, funduszy specjalnego przeznaczenia, sum na zlecenie, sum depozytowych, środków wyodrębnionych, środków pomocowych, innego - utworzonego w ramach obowiązujących przepisów.

W ramach jednego rachunku prowadzone są dzienniki: wyciąg bankowy, raport kasowy, inne, sprawozdania, pozabilansowe.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący: zdarzenia, które nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są chronologicznie; zapisy są kolejno numerowane; sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły; obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

Za poszczególne okresy sprawozdawcze sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych w ramach jednego rachunku, a następnie zestawienie obrotów dzienników wszystkich rachunków bankowych.

Dowody wpłat (przelewy bankowe) na rachunek bankowy podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej nie podlegają dekretacji ręcznej zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.

- Księgi rachunkowe są prawidłowo oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej, nazwą programu przetwarzania, wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia.

Wydruki ksiąg rachunkowych zachowują automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald oraz składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej.



- Konta ksiąg pomocniczych prowadzono m.in. dla: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych wg ewidencji ilościowo-wartościowej; rozrachunków z kontrahentami; rozrachunków z pracownikami.
- W Urzędzie Miejskim prowadzi się pełną ewidencję rozrachunków do konta 201 – Rozrachunki odbiorcami i dostawcami - ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów.

Zachowano warunki i terminy otwarcia i zamknięcia ksiąg rachunkowych.

- Urząd Miejski posiada w banku wyodrębniony rachunek bieżący dla siebie, jako jednostki budżetowej.

Zapisy na koncie są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych.

- Kontrolowana jednostka prowadzi konto pozabilansowe 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych. Zapisy na koncie dokonywane są na bieżąco na podstawie uchwał i zarządzeń.

2.3. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inne

Kontrolą objęto rok 2016.

W wyniku kontroli ustalono, że na dzień 31.12.2016 r., sporządzono następujące sprawozdania budżetowe:

- Rb-27s z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
- Rb-28s z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
- Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- Rb-NDS o nadwyżce / deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-PDP sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych,
- Rb-30S sprawozdanie z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych,
- Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- Rb-UZ roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,
- Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego.

Wszystkie sprawozdania przesłane zostały do Regionalnej Izby Obrachunkowej z zachowaniem ustawowego terminu.

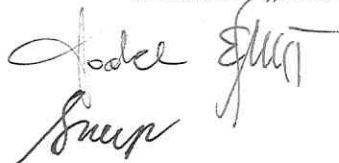
Sprawozdawczość budżetowa:

Kontrolą objęto, niżej wymienione, sprawozdania budżetowe:

- sprawozdanie jednostkowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego, za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2016 r. (Urzędu), w zakresie zgodności danych wykazanych w sprawozdaniu, w pozycji „Dochody otrzymane” z ewidencją księgową – w wyniku kontroli stwierdzono zgodność danych w sprawozdaniu z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, tj. obrotami Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” i konta 141 środki pieniężne w drodze”,
- sprawozdanie jednostkowe Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego, za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2016 r. (Urzędu), w zakresie zgodności danych wykazanych w sprawozdaniu, w pozycji „Wydatki wykonane” z ewidencją księgową – w wyniku kontroli stwierdzono zgodność danych w sprawozdaniu z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, tj. obrotami Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
- sprawozdanie Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego, za okres sprawozdawczy na koniec roku 2016, w zakresie zgodności danych wykazanych w sprawozdaniu z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

W wyniku kontroli stwierdzono, że stan:

- środków dotacji i subwencji przekazanych w grudniu na styczeń następnego roku były zgodne z saldem Ma konta 909-02 „Rozliczenia międzyokresowe” – subwencja oświatowa,
- środków niewykorzystanych dotacji w roku budżetowym były zgodne z saldem Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu” (w tym, kont analitycznych),



- środków na rachunku bankowym wydatków niewygasających zgodny z saldem Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”.

Dodatkowe ustalenia z kontroli sprawozdania Rb-ST, opisano w rozdziale 3.8. Dług publiczny, przychody i rozchody.

Pozostałe sprawozdania (lub wybrane elementy), z wyżej wymienionych, zostały skontrolowane i opisane, w dalszej części protokołu.

Sprawozdawczość finansowa:

Na dzień **31.12.2016** r. sporządzono następujące sprawozdania finansowe przez:

- Urząd Miejski:
 - bilans jednostki budżetowej,
 - rachunek zysków i strat jednostki,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki.

Sprawozdania zostały podpisane przez Prezydenta Miasta Gdańska, p. Pawła Adamowicza i Skarbnika Miasta, p. Teresę Blacharską.

- Jednostki organizacyjne:
 - bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego,
 - rachunek zysków i strat jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego.

Prezydent Miasta w dniu 26.04.2017 r., podpisał następujące sprawozdania finansowe sporządzone na dzień 31.12.2016 r.:

- bilans jednostki budżetowej (łącznie) i samorządowego zakładu budżetowego,
- rachunek zysków i strat jednostki (łącznie),
- zestawienie zmian w funduszu jednostki (łącznie).

Prezydent Miasta zatwierdził sprawozdanie finansowe **Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego**, sporządzone na dzień 31.12.2016 r.. Sprawozdanie zostało przekazane do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w dniu 20.06.2017 r.

- Kontrolą objęto poniższe sprawozdania finansowe:

1) **Rachunek zysków i strat jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego – Urzędu Miasta Gdańska** (sporządzony na dzień 31.12.2016 r.), w którym stwierdzono:

Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych: stan zgodny z saldem konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

Koszty działalności operacyjnej:

- amortyzacji: stan zgodny z saldem konta 400 „Amortyzacja”,
- zużycie materiałów i energii: stan zgodny z saldem konta 401 „Zużycie materiałów i energii”,
- usługi obce: stan zgodny z saldem konta 402 „Usługi obce”,
- podatki i opłaty: stan zgodny z saldem konta 403 „Podatki i opłaty”,
- wynagrodzenia: stan zgodny z saldem konta 404 „Wynagrodzenia”,





- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników: stan zgodny z saldem konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników”,
- pozostałe koszty rodzajowe: stan zgodny z saldem z saldem konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”,
- pozostałe obciążenia: stan zgodny z saldem konta 408 „Pozostałe obciążenia”.

Pozostałe przychody operacyjne:

- zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych; inne przychody operacyjne: stan zgodny z saldem konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

Pozostałe koszty operacyjne:

- pozostałe koszty operacyjne: stan zgodny z saldem konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.

Przychody finansowe:

- dywidendy i udziały w zyskach; odsetki; inne: stan zgodny z saldem konta 750 „Przychody finansowe”.

Koszty finansowe:

- odsetki; inne: stan zgodny z saldem konta 751 „Koszty finansowe”.

Zysk (strata) netto: stan zgodny z saldem konta 860 „Wynik finansowy”.

2) Zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego – Urzędu Miasta Gdańska (sporządzony na dzień 31.12.2016 r.), w którym stwierdzono:

I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO): stan zgodny z zapisem konta 800 „Fundusz jednostki”.

1. Zwiększenia funduszu (z tytułu):

- zysk bilansowy za rok ubiegły: stan zgodny z saldem Wn konta 860 „Wynik finansowy”,
- zrealizowane wydatki budżetowe: stan zgodny z saldem Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” (zgodne z danymi wykazanymi w sprawozdaniu jednostkowym Urzędu Miejskiego Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych na dzień 31.12.2016 r.),
- środki na inwestycje: stan zgodny z saldem Wn konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetów środków europejskich oraz środków budżetu na inwestycje”,
- nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne: stan zgodny z saldem Wn konta 011 „Środki trwałe”, konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” oraz konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”,
- inne zwiększenia: stan zgodny z saldem Wn konta 011 „Środki trwałe”, konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”, konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”, konta 240 „Pozostałe rozrachunki”, konta 225 „Rozrachunki z budżetami” oraz konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”,

2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu):

- zrealizowane dochody budżetowe: stan zgodny z saldem Ma konta 221 „Należności z tytułów budżetowych”, konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, konta 225 „Rozrachunki z budżetami”,

E. G. G.
J. G. G.
S. G. G.

R. G. G. *J. G. G.*

- dotacje i środki na inwestycje: stan zgodny z saldem Ma konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetów środków europejskich oraz środków budżetu na inwestycje”,
 - wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych: stan zgodny z saldem Ma konta 011 „Środki trwałe”, konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”, konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”,
 - inne zmniejszenia: stan zgodny z saldem Ma konta 011 „Środki trwałe”, konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”, konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, konta 240 „Pozostałe rozrachunki”, konta 225 „Rozrachunki z budżetami” oraz konta 203 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (wydatki majątkowe),
- II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ): stan zgodny z saldem Ma konta 800 „Fundusz jednostki”.
- III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-).
1. zysk netto (+): stan zgodny z saldem Ma konta 860 „Wynik finansowy”.

3) Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego – Urzędu Miasta Gdańska (sporządzony na dzień 31.12.2016 r.), w którym stwierdzono:

AKTYWA

A. Aktywa trwałe:

- wartości niematerialne i prawne: stan zgodny z saldem Wn konta 020 „Wartości niematerialne i prawne” – pomniejszone o umorzenia wynikające z konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
- grunty: stan zgodny z saldem Wn konta 011 „Środki trwałe-grunty” i konta 011-01 „Środki trwałe-prawo wieczystego użytkowania” – pomniejszony o umorzenia wynikające z konta 071-0 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - umorzenie prawa wieczystego użytkowania”,
- budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej: stan zgodny z saldem Wn konta 011 „Środki trwałe” z grupy 1 i 2 KŚT - pomniejszony o umorzenia wynikające z konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
- urządzenia techniczne i maszyny: stan zgodny z saldem Wn konta 011 „Środki trwałe” z grupy 3 i 6 KŚT - pomniejszony o umorzenia wynikające z konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
- środki transportu: stan zgodny z saldem Wn konta 011 „Środki trwałe” z grupy 7 KŚT - pomniejszony o umorzenia wynikające z konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
- inne środki trwałe: stan zgodny z saldem Wn konta 011 „Środki trwałe” z grupy 8 KŚT i kontem 016 „Dobra kultury” - pomniejszony o umorzenia wynikające z konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
- środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte): stan zgodny z saldem konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”,

Handwritten signatures and initials:
 J. J. J.
 S. S.

Handwritten signatures and initials:
 T. B.
 J. K.

- zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje): Stan zgodny z saldem Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki” (z uwzględnieniem ewentualnych odpisów ujmowanych na koncie 290 „Odpisy aktualizujące należności” – brak odpisów),
- należności długoterminowe: stan zgodny z saldem Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”,
- akcje i udziały: stan zgodny z saldem konta 030 „Długotrwałe aktywa finansowe” – pomniejszone o odpisy wynikające z konta 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”.

B. Aktywa obrotowe:

- materiały: stan zgodny z saldem Wn konta 300 „Rozliczenie zakupu”, konta 310 „Materiały” oraz konta 315 „Materiały pomocnicze”,
- należności z tytułu dostaw i usług: stan zgodny z saldem Wn konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (wydatki bieżące)” i kontem 203 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (wydatki majątkowe)” - z uwzględnieniem ewentualnych odpisów ujmowanych na koncie 290 „Odpisy aktualizujące należności” (brak odpisów),
- należności od budżetów: stan zgodny z saldem Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”,
- pozostałe należności: stan zgodny z saldem Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”,
- środki pieniężne na rachunkach bankowych: stan zgodny z saldem Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”, konta 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia, konta 139 „Inne rachunki bankowe”,
- inne środki pieniężne: stan zgodny z saldem Wn konta 141 „Środki pieniężne w drodze”.

PASYWA

- fundusz jednostki: stan zgodny z saldem Ma konta 800 „Fundusz jednostki”,
- zysk netto (+): stan zgodny z saldem Ma konta 860 „Wynik finansowy”,
- zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne: stan zgodny z saldem Ma konta 401 „Zużycie materiałów i energii”,
- zobowiązania z tytułu dostaw i usług: stan zgodny z saldem Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (wydatki bieżące)”, konta 203 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (wydatki majątkowe)”, konta 300 „Rozliczenie zakupu”,
- zobowiązania wobec budżetów: stan zgodny z saldem Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”,
- zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń: stan zgodny z saldem Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”,
- zobowiązania z tytułu wynagrodzeń: stan zgodny z saldem Ma konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,
- pozostałe zobowiązania: stan zgodny z saldem Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, konta 240 „Pozostałe rozrachunki”, konta 241 „Rozrachunki z tytułu mylnych wpłat”, konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, konta 245 Wpływy do wyjaśnienia”,

Handwritten signature: Jaden
Handwritten signature: Szwajczer

Handwritten signature: [illegible]

- sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów): stan zgodny z saldem Ma konta 244 „Rozrachunki z tytułu depozytów oprocentowanych”,
- rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych: stan zgodny z saldem Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
- zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych: stan zgodny z saldem Ma konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”,
- rozliczenia międzyokresowe przychodów: stan zgodny z saldem Ma konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”.

4) Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego - Miasta Gdańska (Organu), sporządzony na dzień 31.12.2016 r., w którym stwierdzono:

AKTYWA

- środki pieniężne budżetu: stan zgodny z saldem Wn konta 133 „Rachunek budżetu”,
- pozostałe środki pieniężne: stan zgodny z saldem Wn konta 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”,
- należności krótkoterminowe (do 12 miesięcy): stan zgodny z saldem Wn konta 250 „Należności finansowe” – pomniejszony o saldo Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”,
- należności długoterminowe (powyżej 12 miesięcy): stan zgodny z saldem Wn konta 250 „Należności finansowe” (z uwzględnieniem salda Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności” – brak odpisów),
- należności od budżetów: stan zgodny z saldem Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu”,
- pozostałe należności i rozliczenia: stan zgodny z saldem Wn konta: 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” i 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,
- inne aktywa: stan zgodny z saldem Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”.

PASYWA

- zobowiązania krótkoterminowe (do 12 miesięcy): stan zgodny z saldem Ma konta 134 „Kredyty bankowe” i konta 260 „Zobowiązania finansowe”,
- zobowiązania długoterminowe (powyżej 12 miesięcy): stan zgodny z saldem Ma konta 134 „Kredyty bankowe” i konta 260 „Zobowiązania finansowe”,
- zobowiązania wobec budżetów: stan zgodny z saldem Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu”,
- pozostałe zobowiązania: stan zgodny z saldem Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”,
- nadwyżka budżetu (+): stan zgodny z saldem Ma konta 960 „skumulowane wyniki budżetu”,
- niewykonane wydatki (-): obrót Wn konta 903 „Niewykonane wydatki” zgodny z saldem Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”,
- wynik na operacjach niekasowych (+, -): stan zgodny z saldem Ma konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”,
- rezerwa na niewygasające wydatki: stan zgodny z saldem Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”,
- skumulowany wynik budżetu (+, -): stan zgodny z saldem Wn konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu” (niedobór),
- inne pasywa: stan zgodny z saldem Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

Kontrolą objęto Sprawozdanie zbiorcze z realizacji wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego.

W wyniku kontroli ustalono, że:

- sprawozdanie złożono w Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w dniu 20.01.2017 r. (w wersji elektronicznej w dniu 23.01.2017 r.),
- ze sprawozdania wynikało, że poniesione w 2016 roku wydatki na wynagrodzenia nauczycieli stażystów, kontraktowych, mianowanych i dyplomowanych były wyższe od wynagrodzeń ustalonych jako suma iloczynów średniorocznej liczby etatów i średnich wynagrodzeń, o których mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, ustalonych dla okresów obowiązywania poszczególnych kwot bazowych,
- organ prowadzący szkoły będący jednostką samorządu terytorialnego przeprowadził analizę poniesionych w poprzednim roku kalendarzowym wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń oraz średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego,
- analizę średniego zatrudnienia i poniesionych wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w porównaniu do wysokości średniego wynagrodzenia wg art. 30 ust 3 KEN w Mieście Gdańsk za 2016 rok sporządzono w dniu 17.01.2017 r.,
- dane liczbowe do sprawozdania oparto na otrzymanych z poszczególnych szkół „Informacjach o strukturze zatrudnienia oraz faktycznych wydatkach na wynagrodzenia nauczycieli do przeprowadzenia analizy, o której mowa w art. 30a ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela”,
- informacje składane przez szkoły i placówki prowadzone przez Miasto Gdańsk w 2016 r. sprawdzane były przez poszczególnych pracowników Wydziału Rozwoju Ekonomicznego zgodnie z przypisanymi do tych pracowników szkołami. Analizę zbiorczą sporządziła p. A. Suszyńska – Główny specjalista,
- Miasto Gdańsk nie było zobowiązane do wypłaty jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli za 2016 rok, ponieważ nie wystąpiły powyższe okoliczności.

Kontroli poddano terminowość przekazania sprawozdań budżetowych sporządzonych od początku roku do 31.12.2016 r. przez 10 wybranych jednostek z „Wykazu jednostek pomocniczych, jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych z udziałem Miasta Gdańska oraz miejskich służb, inspekcji i straży” (wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1014/16 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 1 lipca 2016 roku), tj.:

- Sprawozdania:
 - Rb-28 S roczne sprawozdanie z wykonania wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
 - Rb-27S roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,

Złożone przez: Przedszkole nr 1, Przedszkole nr 8, Szkoła Podstawowa nr 11, Szkoła Podstawowa nr 17, Gimnazjum nr 19, Zespół Szkół Morskich, I Liceum Ogólnokształcące, VIII Liceum Ogólnokształcące.

- Sprawozdania:

foder
Smucy

[Signature] *[Signature]*

- Rb-UN roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych,
- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- Rb-UZ roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań,
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.

Złożone przez: Klub „Żak” i Gdański Teatr Szekspirowski.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w/w jednostki organizacyjne i instytucje kultury:

- sporządzały sprawozdania jednostkowe i terminowo przekazywały je do Urzędu Miasta Gdańska,
- sprawozdania otrzymywane od w/w jednostek organizacyjnych i instytucji kultury były sprawdzane pod względem formalno-rachunkowym.

2.4. Inwentaryzacja (kasa, rachunki bankowe, należności itp.)

W kontrolowanej jednostce, w roku 2016, instrukcję inwentaryzacyjną dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku, stanowiły załączniki:

- Załącznik nr 2.2 „Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej i udokumentowania operacji kasowych”,
- Załącznik nr 3 „Instrukcja inwentaryzacyjna dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku”, do Zarządzenia Nr 1797/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 08.12.2015 r., w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku, z późniejszymi zmianami, wprowadzonymi następującymi Zarządzeniami Prezydenta Miasta Gdańska: Nr 1398/16 z dnia 07.09.2016 r., Nr 1594/16 z dnia 14.10.2016 r.

W powyższej instrukcji określono: cele inwentaryzacji; metody inwentaryzacji; spis z natury; inwentaryzację w drodze uzgodnienia salda; inwentaryzację w drodze weryfikacji; terminy weryfikacji; osoby odpowiedzialne za wykonanie i nadzór przy czynnościach związanych z inwentaryzacją oraz przechowywanie dokumentów inwentaryzacyjnych.

1. Inwentaryzacja kasy

Na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- inwentaryzację kasy przeprowadzono w ostatnim dniu roboczym, zgodnie z powyższą instrukcją,
- inwentaryzację kasy przeprowadzono na arkuszach spisu z natury,
- po przeprowadzeniu inwentaryzacji zespół spisowy w składzie dwuosobowym sporządził protokół z inwentaryzacji kasy oraz depozytów przechowywanych w kasie,
- rzeczywisty stan gotówki w kasie był zgodny ze stanem wynikającym z raportów kasowych oraz ze stanem ewidencyjnym,
- stan depozytów przechowywanych w kasie był zgodny z ewidencją księgową.

Ponadto stwierdzono, że w roku 2016, Kierownik Wydatków Budżetowych, Pani Krystyna Czajkowska, przeprowadziła w obecności kasjera oraz wyznaczonej osoby, niezapowiedziane kontrole kasy w następujących dniach: 17.02.2016 r., 16.06.2016 r., 30.09.2016 r., 12.12.2016 r. - każdorazowo sporządzono protokół z kontroli kasy, w których nie stwierdzono różnic.

2. Inwentaryzacja środków zgromadzonych na rachunkach bankowych

Na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- inwentaryzacji środków pieniężnych zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych dokonano w drodze potwierdzenia sald na dzień 31.12.2016 r.,
- wykazy sald sporządzony przez Bank PEKAO S.A., na dzień 31.12.2016 r., był zgodny z saldami wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Handwritten signature: Jodec
Handwritten signature: Szwarc
Handwritten signature: [unclear]

Handwritten signature: [unclear]

3. Inwentaryzacja należności

W kontrolowanej jednostce, stan należności na poszczególnych kontach (Wn), na koniec 2016 roku, według zestawienia obrotów i sald za okres od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r., wyglądał następująco:

Lp.	Konto	Należności (Wn)
1.	201	4 875,35
2.	225	84 239,81
3.	240 V	134 215,43
4.	221	137 157 255,91
5.	224	157 728,43
6.	226B	3 039 350,34
7.	234	2 054 508,40
8.	240	16 685 817,01
9.	290	66 464 905,24
10	Razem	92 853 085,44

Inwentaryzację powyższych należności przeprowadzono w następujących Referatach Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Gdańska:

1) Referat Dochodów Podatkowych, w zakresie konta 221, 226, 290:

- inwentaryzację należności dokonano drogą weryfikacji salda na kontach szczegółowych, w podatkowej ewidencji księgowej, dla poszczególnych sygnatur w poszczególnych podsystemach, na dzień 31.12.2016 r.,
- z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono 18 protokołów porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (z 18 protokołów jeden protokół posiadał datę sporządzenia, tj. protokół sporządzono na dzień 18.01.2017 r.),
- w powyższych protokołach nie stwierdzono różnic.

2) Referat Egzekucji, w zakresie konta 240:

- inwentaryzację należności dokonano drogą weryfikacji salda na dzień 31.12.2016 r.,
- z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono protokół porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (protokół sporządzono na dzień 10.01.2017 r.),
- w powyższych protokołach nie stwierdzono różnic.

3) Referat Wydatków Majątkowych, w zakresie konta 24013, 24007, 225:

- inwentaryzację należności dokonano drogą weryfikacji salda na dzień 31.12.2016 r.,
- z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono 3 protokoły porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (brak daty sporządzenia na wszystkich protokołach),
- w powyższych protokołach nie stwierdzono różnic.

4) Referat Wydatków Budżetowych, w zakresie konta 201, 240V, 2256, 2244, 234, 240, 2254, 22543:

- inwentaryzację należności dokonano drogą weryfikacji salda na dzień 31.12.2016 r.,
- z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono 5 protokołów porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (brak daty sporządzenia na wszystkich protokołach),
- w powyższych protokołach nie stwierdzono różnic.

5) Referat Dochodów Budżetowych w zakresie kont: 221, 225, 226, 245, 840:

- inwentaryzację należności na koncie 221 przeprowadzono drogą uzgodnienia (potwierdzenia) sald na dzień 31.12.2016 r. (kontrolowana jednostka wysyłała do kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe pisma o potwierdzenie sald),
 - z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono protokół zbiorczy z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą potwierdzenia sald na dzień 31.12.2016 r., na podstawie

- 4 protokołów jednostkowych (brak daty sporządzenia protokołu zbiorczego i protokołów jednostkowych) - w protokołach stwierdzono różnice,
- w wyniku kontroli ustalono, że stwierdzone różnice z przeprowadzonej inwentaryzacji zostały wyjaśnione i wynikały z dokonania wpłat przez kontrahentów w grudniu 2016 r. na należność i odsetki oraz dokonania przypisów w grudniu 2016 r.,
 - na dzień 31.12.2016 r. dokonano urealnienia sald (do protokołów załączono wydruki ewidencji księgowej do konta 221 na dzień 31.12.2016 r., potwierdzające zgodność sald),
 - inwentaryzację należności na kontach: 221 (pozostałej części należności, której nie potwierdzono drogą potwierdzenia sald), 225, 226, 245, 840, przeprowadzono drogą weryfikacji na dzień 31.12.2016 r.,
 - z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono protokół zbiorczy z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji na dzień 31.12.2016 r., na podstawie 16 protokołów porównania danych ksiąg rachunkowych ze stosownymi dokumentami (brak daty sporządzenia protokołu zbiorczego i protokołów jednostkowych) – w protokołach nie stwierdzono różnic.

Handwritten signature:
Jalek
Scaup
Elior

Handwritten signatures:
[Signature] [Signature]