



PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

Gdańsk, 14 grudnia 2020 r.

BAiK-V.1712.6.2020.AH

Pan
Marek Bonistawski
Dyrektor
Biura Prezydenta
Urzędu Miejskiego w Gdańsku

Wystąpienie pokontrolne

Kontrola w Biurze Prezydenta Urzędu Miejskiego w Gdańsku, przeprowadzona w dniach od 9 listopada 2020 r. do 4 grudnia 2020 r., na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Gdańska nr BAiK.V.1712.6.2020.AH z dnia 30.10.2020 r., w zakresie prawidłowości i terminowości obiegu dokumentów będących podstawą realizacji wydatków i dokonywania płatności w 2019 r. oraz realizacji wymogów Zarządzenia Nr 2046/16 PMG z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” (z późn. zm.) została zakończona.

Wyniki kontroli ujęto w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 04.12.2020 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono Dyrektorowi Biura Prezydenta Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

Z ustaleń dokonanych w trakcie kontroli wynika, iż w zarządzanej przez Pana jednostce część zadań wykonywana była niewłaściwie.

W celu usunięcia stwierdzonych uchybień ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżeniu ich powstawania należy:

1. Przekazywać dowody księgowe do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Gdańsku w terminach umożliwiających realizację obowiązku wynikającego z art. 44 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1175 z późn. zm.), w myśl którego wydatki publiczne winne być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań - str. 7 i 8 protokołu. Jednocześnie, przekazując przedmiotowe dowody stosować się do terminów wynikających z rozdz. III pkt 9 załącznika nr 1 do Zarządzenia NR 2046/16 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” (z późn. zm.), gdzie ustalono terminy niezbędne do wykonywania czynności związanych z rejestracją, kontrolą i realizacją dowodów księgowych w wydziałach merytorycznych:
 - 1) najpóźniej 5 dni roboczych przed ustalonym terminem płatności przy terminie płatności do 21 dni;



- 2) najpóźniej 10 dni roboczych przed ustalonym terminem płatności przy terminie płatności powyżej 21 dni.
2. Poprawiać błędy w dowodach księgowych przestrzegając zasad wynikających z art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 24 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2020 r. poz. 568 z późn. zm.), zgodnie z którymi błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej.
Poprawiając błędy w dowodach księgowych należy jednocześnie przestrzegać zapisu rozdziału II ust. 5 „Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych”, tożsamego z przywołaną powyżej normą prawną - str. 8 protokołu.
3. Ujmować na dowodach księgowych dane wskazane w rozdziale III pkt 3 ust. 5 „Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych”, a w szczególności:
 - 1) podstawę zastosowania trybu udzielenia zamówienia publicznego - artykuł, ustęp, punkt;
 - 2) numer rejestru zamówień publicznych.
- str. 9 protokołu.
4. Wprowadzać umowy do Generalnego Rejestru Umów w terminie wynikającym z rozdz. VI ust. 1 „Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych”, tj.: najpóźniej w ciągu 3 dni od daty podpisania dokumentu - str. 9 i 10 protokołu.

Jednocześnie proszę o wyeliminowanie wszystkich pozostałych nieprawidłowości i uchybień wyszczególnionych w protokole kontroli.

Sprawozdanie o podjętych działaniach należy przesać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up. 
Danuta Janczarek
Sekretarz Miasta Gdańska

Otrzymują:

- 1) adresat
- 2) aa.