



**Pani**  
**Edyta Damszel-Turek**  
**Dyrektor Biura Rozwoju Gdańska**  
**ul. Wały Piastowskie 24**  
**80-855 Gdańsk**

**Sprawa: wystąpienie pokontrolne**

Pracownicy Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na podstawie § 7 ust.1 Regulaminu kontroli przeprowadzanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Gdańsku, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1827/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 22 listopada 2021 r., przeprowadzili kontrolę w Biurze Rozwoju Gdańska w okresie od 21.09.2022 r. do 04.11.2022 r. z przerwami, w zakresie gospodarki finansowo – księgowej w roku 2021. Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole podpisanym przez strony w dniu 04.11.2022 r., którego jeden egzemplarz otrzymała Dyrektor Biura Rozwoju Gdańska.

Do podpisanego protokołu w dniu 10.11.2022 r. Dyrektor jednostki kontrolowanej wniosła zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, które zostały uznane za zasadne.

W dniu 25.11.2022 r. kontrolujący zgodnie z § 35 ust. 2 pkt 1 ww. regulaminu kontroli dokonali zmian na str. 54 protokołu kontroli, które dołączyli do protokołu i przekazali Dyrektor Biura.

Z ustaleń kontroli wynika, że w kierowanej przez Panią jednostce, część zadań wykonywana była nienależycie.

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

1. Politykę rachunkowości ustalać zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021 poz. 217 z późn. zm.) a w szczególności:
  - zakładowy plan kont ustalać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu



## Prezydent Miasta Gdańska

- terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – pkt 2.1., str. 14 -15 protokołu kontroli;
- opisać zasady funkcjonowania wszystkich ustalonych kont – pkt 2.1., str. 14 -15 protokołu kontroli;
  - w zakładowym planie kont uwzględniać wszystkie konta (w tym pozabilansowe) potrzebne do opisanie operacji księgowych funkcjonujących w jednostce – pkt 2.1., str. 14 -15 protokołu kontroli;
  - w opisie systemu księgowego wskazać aktualną wersję oprogramowania oraz opisać używane algorytmy.
2. Dołożyć należytej staranności przy zawieraniu umów z kontrahentami i określać w ich treści obowiązek zapłaty za dostawy lub usługi w terminie liczonym od momentu otrzymania faktury od kontrahenta.  
Powyższe zabezpieczy Biuro przed ewentualną koniecznością zapłaty odsetek od nieterminowej zapłaty w przypadku przekazania przez kontrahenta faktury w terminie uniemożliwiającym terminową zapłatę – pkt 3.2.3 str. 26-27 protokołu kontroli.
3. Zapewnić prawidłowe funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostce, a w szczególności:
- kolejne wydawane zarządzenia oznaczać ciągłą numeracją nie zostawiając niewykorzystanych pozycji – pkt IV str. 53-54 protokołu kontroli;
  - zweryfikować obowiązujące w jednostce procedury kontroli operacji finansowych i gospodarczych w zakresie sprawdzania i zatwierdzania dowodów księgowych służących wypłatom gotówki – pkt IV str. 53-54 protokołu kontroli.

Sprawozdanie z podjętych działań należy przekazać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

z up.

Danuta Janczarek

Sekretarz Miasta Gdańska

/podpisano elektronicznie/

**Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	3901480.8469709.11120190
Nazwa dokumentu	Wystąpienie pokontrolne.pdf
Tytuł dokumentu	Wystąpienie pokontrolne
Sygnatura dokumentu	BAiK-V.1711.19.2022
Data dokumentu	30.11.2022
Skrót dokumentu	CCF6870470AE19C0B9F41C9EA0BFF1919BE08B00
Wersja dokumentu	1.25
Data podpisu	30.11.2022 09:44:19
Podpisane przez	Danuta Halina Janczarek Sekretarz Miasta Gdańska
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.108.84.84.

Data wydruku: 09.12.2022

Autor wydruku: Borkowska Monika w zastępstwie za BAiK Sekretariat (Sekretarka)