



**Szanowny Pan
Łukasz Kłos
Dyrektor
Zarządu Transportu Miejskiego
w Gdańsku**

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. w sprawie Regulaminu kontroli przeprowadzanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Gdańsku, w okresie od 15.07.2025 r. do 12.09.2025 r. przeprowadzili kontrolę w Zarządzie Transportu Miejskiego w Gdańsku w zakresie gospodarowania mieniem, w tym przygotowanie, przebieg, rozliczanie i dokumentowanie inwentaryzacji.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole podpisanym przez strony w dniu 22.09.2025 r., którego jeden egzemplarz przekazano Dyrektorowi jednostki. Do protokołu w terminie 7 dni nie wniesiono zastrzeżeń i nie złożono wyjaśnień.

Z dokonanych ustaleń wynika, że w kierowanej przez Pana jednostce pewne zadania wykonywano w sposób prawidłowy, jednakże w części realizowanych zadań stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia.

W celu zapobieżenia ich występowaniu w przyszłości oraz zapewnieniu funkcjonowania rzetelnej i skutecznej kontroli zarządczej polecam:

1. Dokonać pilnego przeglądu aktualności zarządzeń obowiązujących w jednostce, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów określających zasady (politykę) rachunkowości w jednostce wraz z załącznikami.
2. Przestrzegać przy przeprowadzaniu inwentaryzacji zapisów:
 - Ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 t.j.);
 - Krajowego Standardu Rachunkowości nr 11 „Środki Trwałe” stanowiącego Załącznik do uchwały nr 4/2017 Komitetu Standardów



Rachunkowości z dnia 03 kwietnia 2017 r. (Rozdział X. Techniczno-organizacyjne problemy ewidencji środków trwałych: Specyfika inwentaryzacji środków trwałych) ogłoszony Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 25 maja 2017 r. (Dz. Urz. MRiF z 2017 r. poz. 105);

- Stanowiska Komitetu Standardu Rachunkowości w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów stanowiącego Załącznik do uchwały nr 5/2016 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 26 kwietnia 2016 r. ogłoszony Komunikatem nr 2 Ministra Finansów z dnia 20 lipca 2016 r. (Dz. Urz. MF z 2016 r. poz. 55);
- Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej Załącznik nr 5 do Zarządzenia 70/2008 Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Gdańsku z dnia 30.12.2008 r.

poprzez m.in.:

- objęcie inwentaryzacją wszystkich składników majątkowych będących w użytkowaniu jednostki oraz mienia obcego;
- przestrzeganie terminów i metod przeprowadzania inwentaryzacji;
- opracowanie wzorów formularzy dokumentujących przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji;
- przeprowadzenie (i udokumentowanie przebiegu) szkolenia przedinwentaryzacyjnego przez osoby do tego wskazane w regulacjach wewnętrznych;
- sporządzanie arkuszy spisu z natury w sposób przewidziany w wewnętrznie obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej;
- poprawne opracowanie arkuszy - wskazanie niezbędnych elementów spisu, tj.:
 - nazwy jednostki i pól spisowych,
 - rodzaju i metody inwentaryzacji,
 - oznaczeń identyfikujących arkusze spisowe (pieczęć, numer, parafę głównego księgowego),
 - imion i nazwisk oraz podpisów osób przeprowadzających spis, obecnych przy spisie i materialnie odpowiedzialnych,
 - daty i godziny rozpoczęcia i zakończenia spisu (odrębnie dla każdego arkusza),
 - daty, na jaką przypada termin spisu (w sytuacji, gdy spis trwa kilka dni, daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych arkuszy będą różnić się od dnia, na który przypada spis),



Prezydent Miasta Gdańska

- danych dotyczących spisywanych składników, a zwłaszcza: numerów kolejnych poszczególnych pozycji, numerów inwentarzowych, nazw składników, jednostek miary, ilości stwierdzonych podczas spisu, klauzuli na ostatnim arkuszu spisu „spis zakończono na pozycji nr...”;
 - wypełnianie dokumentacji inwentaryzacyjnej w sposób trwały i z należytą starannością w celu uniknięcia błędów, a w przypadku ich powstania dokonywanie korekt przewidzianych dla dowodów księgowych – skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażień lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej (art. 22 ust. 3 Ustawy o rachunkowości).
3. Założyć księgę druków ścisłego zarachowania i ujmować w niej m.in. obrót arkuszami spisowymi.
 4. Dokonać przeglądu i aktualizacji „zakresów obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień” Głównego Księgowego, Kierownika Działu Księgowości i Płac oraz pozostałych pracowników zaangażowanych w proces inwentaryzacji.
 5. Rozważyć uregulowanie zasad dotyczących gospodarki kasowej (mieniem obrotowym) w jednym akcie obowiązującym w jednostce.

Jednocześnie proszę o wyeliminowanie wszystkich pozostałych uchybień wyszczególnionych w protokole kontroli, w tym wzmocnienie nadzoru nad osobami uczestniczącymi w czynnościach inwentaryzacyjnych.

O sposobie wykonania zaleceń oraz podjętych działaniach bądź o przyczynach ich niepodjęcia należy poinformować Biuro Audytu i Kontroli w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

z up.

Danuta Janczarek

Sekretarz Miasta Gdańska

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	6287319.15110667.19896530
Nazwa dokumentu	Wystąpienie pokontrolne ZTM.pdf
Tytuł dokumentu	Wystąpienie pokontrolne ZTM
Sygnatura dokumentu	BAiK-V.1711.12.2025
Data dokumentu	21.10.2025 11:34:01
Skrót dokumentu	12092368F5C5DDC062FECCF2F93D4B766AC 77745
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	21.10.2025
Sygnatariusz	Danuta Halina Janczarek
Stanowisko	Sekretarz Miasta Gdańska
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Akceptacja	Rynkowska Ryszarda, 21.10.2025 10:23:14, wersja 1.0 (p.o. Dyrektor Biura, Biuro Audytu i Kontroli (BAiK), Zespół ds. Audytu Wewnętrznego (BAiK-II)) Urząd Miejski w Gdańsku
	EZD 3.128.146.146.
Data wydruku:	21.10.2025 12:57:32
Autor wydruku:	Kuczevska Dorota