



Centrum Usług Informatycznych

Pan Dariusz Jędryczek
Dyrektor

ul. Namysłowska 8
50-304 Wrocław

WKN-KPZ.1711.50.2017
00090569/2017/W

Wrocław, 20 listopada 2017 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Wydział Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia przeprowadził kontrolę w kierowanej przez Pana Dyrektora jednostce, której przedmiotem była prawidłowość prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i kadrowej Centrum Usług Informatycznych w 2016 r.

Wyniki kontroli przedstawiono w protokole nr WKN-KPZ.1711.50.2017, do którego nie wniesiono zastrzeżeń.

Na podstawie dokumentacji wskazanej w protokole kontroli stwierdzono wystąpienie następujących nieprawidłowości:

1. w dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości:
 - w wykazie kont księgi głównej ujęto konto 202 „Rozrachunki z dostawcami”, podczas gdy zasady klasyfikacji zdarzeń dotyczących ewidencji rozrachunków na tym koncie przypisano kontu 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, a także ujęto konta 770 „Zyski nadzwyczajne” i 771 „Straty nadzwyczajne”, które zgodnie z § 1 pkt 2 rozporządzenia MF z dnia 2.11.2015 r. zmieniającego rozporządzenie MF w sprawie szczególnych zasad rachunkowości i planów kont (...), zostały uchylone z dniem 1.01.2016 r.,
 - nie wskazano osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
 - nie wykazano użytkowanych programów komputerowych, tj. „Księgowość Optivum Vulcan Zarząd Obsługi Jednostek Miejskich” oraz „Księgowość mieszkaniówka Centrum Usług Informatycznych”, w których prowadzone są księgi rachunkowe CUI,
 - nie wskazano daty rozpoczęcia eksploatacji aktualnej wersji programu komputerowego służącego prowadzeniu ksiąg rachunkowych,czym naruszono art. 10 ust. 1 pkt 3 lit a, c ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości,
2. nie udokumentowano podjęcia prac zmierzających do zmiany stosowanych zasad rachunkowości i prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej mających na celu przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz

- wyniku finansowego w skutek zwiększenia zakresu działalności CUI wynikającego z przejęcia Zarządu Obsługi Jednostek Miejskich wraz z jego zadaniami, na mocy uchwały nr XXX/601/16 RMW z dnia 15.09.2016 r.,
3. nie dokonywano bieżącej kontroli wydatkowanych środków publicznych pod względem legalności, celowości i gospodarności oraz nie sporządzano opisów operacji gospodarczych na dokumentach księgowych w ramach kontroli merytorycznej, czym naruszono § 8 ust. 2 i § 10 ust. 4 Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych CUI,
 4. naruszono zasady funkcjonowania konta 080 „Środki trwałe w budowie”, określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia MF z dnia 5.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) poprzez nie dokonanie rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne oraz rozliczenia zakupu gotowych środków trwałych i wartości materialnych i prawnych. Pan Dyrektor oświadczył, że środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zostały przekazane do użytkowania. Zgodnie z opisem zawartym w rozporządzeniu MF, po stronie Ma konta 080 należało zatem ująć wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych dotyczących środków trwałych, wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie oraz rozliczenie kosztów zakupów gotowych środków trwałych.
Działaniem polegającym na przekazaniu majątku do użytkowania bez odpowiednich zapisów w księgach rachunkowych naruszono art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy,
 5. nie udokumentowano przeprowadzenia na dzień 31.12.2016 r. inwentaryzacji składników aktywów i pasywów metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, w tym konta 080 „Środki trwałe w budowie”, czym naruszono art. 26 ust. 1 pkt 3 oraz art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie dokonano na dzień 30.12.2016 r., czym naruszono art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości,
 6. dokonano zapłaty ze środków budżetowych za 7 faktur ze zwłoką trwającą do od 1 do 39 dni,
 7. nie umieszczono w aktach osobowych pracowników ZOJM, którzy na mocy uchwały nr XXX/601/16 RMW stali się pracownikami CUI, potwierdzeń zapoznania się z Regulaminem pracy CUI, co narusza § 6 ust. 2 pkt 2b w zw. z § 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 28.05.1996 r. w sprawie prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,
 8. nie zachowano terminu pierwszego okresowego szkolenia BHP dla dwóch pracowników, co było niezgodne z § 15 ust. 4 rozporządzenia MGİP z dnia 27.07.2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 9. zatrudniono pracownika na stanowisku urzędniczym pomimo nie złożenia przez niego oświadczenia, o którym mowa w art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
 10. jeden pracownik złożył ślubowanie, o którym mowa w art. 18 ustawy o pracownikach samorządowych, po zawarciu kolejnej umowy o pracę, czym naruszono art. 19 ust. 9 ustawy o pracownikach samorządowych,
 11. nie zawarto w ogłoszeniach o naborze na wolne stanowiska urzędnicze informacji o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, co jest wymogiem określonym w art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych,
 12. nie ujęto w protokołach z przeprowadzonych naborów informacji o miejscach zamieszkania kandydatów oraz o liczbie ofert spełniających wymagania formalne, co jest wymagane art. 14 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Mając na uwadze powyższe zalecam:

1. zaktualizowanie polityki rachunkowości Centrum Usług Informatycznych stosownie do zakresu działalności jednostki, zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeń wykonawczych,
2. dokonywanie bieżącej kontroli wydatkowania środków publicznych oraz kontroli merytorycznej dokumentów księgowych zgodnie z Instrukcją obiegu dokumentów finansowo-księgowych CUI,
3. ujmowanie zdarzeń w ewidencji księgowej, w szczególności na koncie 080 „Środki trwałe w budowie”, zgodnie z rozporządzeniem MF w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), w sposób zapewniający rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego a także zaewidencjonowanie operacji gospodarczych dotyczących nieodpłatnego przekazania środków trwałych w budowie i rozliczenia kosztów zakupów gotowych środków trwałych,
4. przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątku i źródeł jego finansowania z zachowaniem terminu i metod określonych w art. 26 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o rachunkowości oraz udokumentowanie przeprowadzenia tej inwentaryzacji, zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
5. dokonywanie płatności za faktury z zachowaniem terminów wskazanych przez ich wystawców,
6. pobranie i umieszczenie w aktach osobowych pracowników CUI pisemnych potwierdzeń zapoznania się z regulaminem pracy, zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 2b w zw. z § 3 rozporządzenia MPiPS w sprawie prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy (...),
7. terminowe przeprowadzanie szkoleń okresowych BHP,
8. pobranie od pracownika dokumentu poświadczającego spełnianie wymogu określonego w art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
9. składanie ślubowań przez pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w terminie określonym w art. 19 ust. 9 ustawy o pracownikach samorządowych,
10. zawieranie w ogłoszeniach o naborze na wolne stanowiska urzędnicze informacji wszystkich informacji określonych w art. 13 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
11. zawieranie w protokołach z przeprowadzonych naborów informacji o miejscach zamieszkania kandydatów oraz o liczbie ofert spełniających wymagania formalne, zgodnie z art. 14 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

O pojętych działaniach i sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić Wydział Kontroli UMW w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.


Z up. Prezydenta
Marta Kalicińska
DYREKTOR WYDZIAŁU KONTROLI

Do wiadomości:

Pani Elżbieta Urbanek – Dyrektor DIG UMW wraz z protokołem kontroli WKN-KPZ.1711.50.2017 w wersji elektronicznej.