

Informacja o kontrolach przeprowadzonych przez Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Suwałkach w 2024 r.	
	Rodzaj kontroli
	Problemowa
Podmiot kontrolowany / Temat kontroli / Istotne zalecenia i wnioski pokontrolne	1. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 2 „Gospodarowanie składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w świetle przepisów wprowadzonych Zarządzeniem nr 109/2018 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 22 marca 2018 r. w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Urzędu Miejskiego w Suwałkach i jednostek organizacyjnych Miasta Suwałk” Istotne zalecenia i wnioski pokontrolne - przestrzeganie zasad przyjętych w Polityce rachunkowości OSiR tj. prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych / pozostałych środków trwałych, zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów Rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polski; - zobowiązanie pracowników Ośrodka do właściwego prowadzenia dowodów księgowych, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości, zawierających co najmniej dane określone w art. 21 ustawy oraz wolnych od błędów rachunkowych; - wskazanie w uregulowaniach wewnętrznych, kto w jednostce odpowiada za dokonanie kontroli formalno – rachunkowej dowodów księgowych dot. zbycia rzeczowych składników majątku; - dokumentowanie procesu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w jednostce zgodnie ze wzorami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 109/2018 Prezydenta Miasta Suwałk (ze zm.) oraz wewnętrznymi przepisami; - ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki operacji dotyczących majątku trwałego na podstawie dowodów księgowych wskazanych w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych; - każdorazowe zweryfikowanie danych ujętych w dokumentacji opisującej proces rozchodu rzeczowych składników majątku, tak aby nieprawidłowości wynikające z omyłek pisarskich, mogły być odpowiednio wcześniej wykryte oraz na bieżąco poprawione. Dodatkowo rekomenduje się, wzmocnienie nadzoru na etapie wykonywania kontroli formalno- rachunkowej dowodów finansowo-księgowych; - zobowiązanie pracowników Ośrodka do prowadzenia ewidencji w sposób rzetelny, zgodny ze stanem faktycznym i dokumentacją źródłową; - wprowadzenie do Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania (...) dokumentów stosowanych w procesie gospodarowania majątkiem w celu zapewnienia rzetelności obiegu dowodów księgowych. 2. Przedszkole nr 10 im. Marii Konopnickiej w Suwałkach, ul. Nowomiejska 18 „Przestrzeganie stosowania procedury wewnętrznej w zakresie wypełniania obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych zgodnie z Zarządzeniem nr 336/2020 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 12 sierpnia 2020 r.”

3. Zarząd Dróg i Zieleni w Suwałkach, ul. Sejneńska 84

„Prawidłowość wydatkowania środków publicznych na zakup materiałów i wyposażenia”

Istotne zalecenia i wnioski pokontrolne

- prawidłowe i kompletne opracowanie zasad (polityki) rachunkowości, w tym zakładowego planu kont, dostosowując dokumentację do przepisów prawa i potrzeb jednostki, stosownie do art. 10 ust. 1 Ustawy o rachunkowości oraz § 19 ust. 2 i § 20 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r., a w szczególności:
 - uaktualnić i dostosować zapisy polityki rachunkowości do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w jednostce;
 - w dokumentacji opisującej zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera określić właściwą nazwę oraz aktualną wersję oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji (art. 10 ust.1 pkt 3c Ustawy);
 - określić zasady funkcjonowania konta 016 „Dobra kultury” zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.;
- księgowanie umorzenia zakupionych składników majątku, zgodnie co do treści ekonomicznej konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”;
- aktualizowanie podstaw prawnych zarządzeń wydanych przez Dyrektora jednostki, zgodnie z zasadami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz.U.2016.283 t.j.);
- w dokumentacji wewnętrznej jednostki wprowadzenie karty wzorów podpisów osób upoważnionych do kontroli, dekretacji i zatwierdzania dowodów księgowych;
- w uregulowaniach wewnętrznych wprowadzenie jednolitych zasad dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza 5.000,00 zł;
- dokonanie wstępnej analizy wszystkich planowanych do udzielenia w następnym roku budżetowym postępowań i ujęcie ich w wykazach zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota 130.000 zł netto / o wartości równej lub przekraczającej kwotę 130.000 zł;
- w Regulaminie postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych w ZDiZ wprowadzenie jednolitych zasad dotyczących obowiązku zgłaszania i aktualizacji planowanych do udzielenia zamówień o wartości do 130.000,00 zł netto jak i o wartości równej oraz przekraczającej kwotę 130.000,00 zł netto;
- zatwierdzanie do wypłaty dowodów księgowych zgodnie z wydanymi upoważnieniami oraz obowiązującymi regulacjami;
- ewidencjonowanie w księgach rachunkowych wydatków jednostki na podstawie właściwych dowodów księgowych;
- wprowadzenie do uregulowań wewnętrznych wszystkich stosowanych w jednostce rodzajów dowodów księgowych związanych z obrotem magazynowym;
- wdrożenie zasad prowadzenia gospodarki magazynowej oraz obiegu dokumentów związanych z obrotem magazynowym;
- stosowanie jednolitych zasad ewidencji materiałów w Programie Magazyn;
- wskazanie w dokumentacji jednostki wykazu materiałów ewidencjonowanych na koncie 310 „Materiały”, z uwzględnieniem rodzaju i wartości poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych posiadanych przez jednostkę.

4. Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach, ul. Antoniewicza 5 – jako jednostka obsługiwana oraz Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach – jako jednostka obsługująca

„Prawidłowość wydatkowania środków publicznych na zakup materiałów i wyposażenia”

Istotne zalecenia i wnioski pokontrolne

4.1. Istotne zalecenia i wnioski pokontrolne do CUW:

- w celu zminimalizowania wystąpienia ryzyka prawnego i organizacyjnego, należy uzupełnić dokumentację formalną, poprzez jasne i precyzyjne wskazanie

- pracownika oraz przypisanej mu jednostki w formie pisemnej;
- księgowanie umorzenia zakupionych składników majątku, zgodnie co do treści ekonomicznej konta 072 „*Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych*”, w korespondencji z kontem 401 „*Zużycie materiałów i energii*”;
 - ścisłe przestrzeganie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
 - w księgach rachunkowych dokonywanie zapisów zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości. Daty operacji gospodarczych w księgach rachunkowych powinny być zgodne z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczym, zgodnie z dowodami księgowymi. W przypadku faktur zakupu, datą operacji gospodarczej winna być data dokonania zakupu lub wykonania usługi;
 - regularne przeprowadzanie szkoleń pracownikom Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach w zakresie rachunkowości jednostki.

4.2. Istotne zalecenia i wnioski pokontrolne do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach:

- zgodnie z zasadą gospodarności, wprowadzenie w jednostce minimalnego wymogu rozeznania rynku, co pozwoli uniknąć ryzyka zamówień w zawyżonej cenie;
- uzupełnienie Regulaminu postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych w SP 10, o szczegółowe uzasadnienia wyłączenia określonych zamówień z procedury rozeznania rynku. Dla zamówień, które nie wymagają natychmiastowego działania i dla których istnieje konkurencja na rynku, stosowanie uproszczonej procedury rozeznania rynku. Wprowadzenie mechanizmów dokumentowania i uzasadniania każdej decyzji o wyłączeniu zamówienia z procedur, w celu zapewnienia przejrzystości i zgodności z przepisami.

5. Szkoła Podstawowa nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza w Suwałkach, ul. Szpitalna 66 – jako jednostka obsługiwana oraz Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach – jako jednostka obsługująca

„Prawidłowość wydatkowania środków publicznych na zakup materiałów i wyposażenia”

Istotne zalecenia i wnioski pokontrolne

5.1. Istotne zalecenia i wnioski pokontrolne do CUW:

- w celu zminimalizowania wystąpienia ryzyka prawnego i organizacyjnego, należy uzupełnić dokumentację formalną, poprzez jasne i precyzyjne wskazanie pracownika oraz przypisanej mu jednostki w formie pisemnej;
- w księgach rachunkowych dokonywanie zapisów zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości. Daty operacji gospodarczych w księgach rachunkowych powinny być zgodne z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczym, zgodnie z dowodami księgowymi. W przypadku faktur zakupu, datą operacji gospodarczej winna być data dokonania zakupu lub wykonania usługi;

5.2. Istotne zalecenia i wnioski pokontrolne do Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza w Suwałkach:

- zgodnie z zasadą gospodarności, wprowadzenie w jednostce minimalnego wymogu rozeznania rynku, co pozwoli uniknąć ryzyka zamówień w zawyżonej cenie;
- uzupełnienie Regulaminu postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych w SP 11, o szczegółowe uzasadnienia wyłączenia określonych zamówień z procedury rozeznania rynku. Dla zamówień, które nie wymagają natychmiastowego działania i dla których istnieje konkurencja na rynku, stosowanie uproszczonej procedury rozeznania rynku. Wprowadzenie mechanizmów dokumentowania i uzasadniania każdej decyzji o wyłączeniu zamówienia z procedur, w celu zapewnienia przejrzystości i zgodności z przepisami.