



**AUDIT  
CONSULTING  
MUNICIPAL**

URZĄD MIEJSKI w ŚREMIE  
ZESPÓŁ OBSŁUGI KLIENTA

Wpł. 20. MAJ. 2014

Podpis: [Signature]  
Pieczęć/Zespół: [Stamp]  
N: 17323/14DE

**Protokół z czynności kontrolnych w zakresie:**

**„Prawidłowość posiadanej dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Śremie”**

**Chorzów, kwiecień 2014 r.**

## PROTOKÓŁ

kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez:

- Jarosława Koniecznego,
- Łukasza Czapnika,

na podstawie upoważnienia Burmistrza Śremu Nr 18/2014 z dnia 12 lutego 2014 r.

### **Podmiot objęty kontrolą:**

Urząd Miejski w Śremie

Plac 20 Października 1

63 – 100 Śrem

**Temat kontroli:** Prawidłowość posiadanej dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Śremie.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 17 lutego do 15 kwietnia 2014 r.



## USTALENIA KONTROLI

### 1. Wstęp

Sprawdzeniem objęto prawidłowość obowiązującej w jednostce dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

Urząd Miejski w Śremie, zobowiązany jest do prowadzenia rachunkowości zgodnie z przepisami prawa. Ogólne zasady prowadzenia rachunkowości zawierają się w przepisach ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330 ze zm.). Stworzenie polityki rachunkowości jest obowiązkiem każdej jednostki i wynika bezpośrednio z przepisów przywołanej wyżej ustawy.

Dokumentacja opisująca zasady (politykę) rachunkowości realizowane w Urzędzie Miejskim w Śremie powinna wyznaczać ramy organizacyjne rachunkowości i zapewnić jej odpowiednią jakość.

Politykę rachunkowości należy opracować na podstawie:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.);
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289);
- należy również uwzględnić przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy o rachunkowości, zasady (polityka) rachunkowości to wybrane i stosowane przez jednostkę rozwiązania dopuszczone ustawą, w tym także określone w międzynarodowych standardach rachunkowości, zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych. Podobnie politykę rachunkowości definiuje Międzynarodowy Standard Rachunkowości nr 8 „Zasady (polityka) rachunkowości, zmiany wartości szacunkowych i korygowanie błędów”: polityka rachunkowości to konkretne

prawdła, metody, konwencje, reguły i praktyki przyjęte przez jednostkę gospodarczą przy sporządzaniu i prezentacji sprawozdań finansowych.

Odpowiedzialność za ustalenie w formie pisemnej (zarządzenie) i aktualizację dokumentacji opisującej politykę rachunkowości ponosi, zgodnie z przepisami art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości, kierownik jednostki. Ponadto, zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości, kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości – z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury – zostaną powierzone innej osobie za jej zgodą. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę powinno być stwierdzone w formie pisemnej. Jednocześnie z przepisów art. 53 i 54 ustawy o finansach publicznych wynika, że kierownik jednostki sektora finansów publicznych, jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki z tym, że może on powierzyć określone obowiązki z zakresu tej gospodarki pracownikom jednostki. Przyjęcie określonych obowiązków w zakresie gospodarki finansowej powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym jednostki.

Zasady (polityka) rachunkowości stanowią część rachunkowości jednostki. W związku z tym, zgodnie z treścią art. 54 ustawy o finansach publicznych, kierownik jednostki powierza głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

1. prowadzenia rachunkowości jednostki;
2. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywania wstępnej kontroli:
  - a. zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b. kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.



## 2. Ustalenia ogólnie – organizacyjne

Burmistrzem Miasta Śrem jest p. Adam Lewandowski

Skarbnikiem i jednocześnie Głównym Księgowym Urzędu Miejskiego w Śremie jest p. Magdalena Panke, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność wynikające z przepisów art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

W Urzędzie Miejskim w Śremie obowiązują następujące uregulowania w zakresie przyjętych zasad (polityki rachunkowości):

- Zarządzenie Nr 11/2012 Kierownika Urzędu z dnia 26 lipca 2012 r. w sprawie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości przyjęte w Urzędzie Miejskim w Śremie;
- Zarządzenie Nr 3/2013 Kierownika Urzędu z dnia 22 stycznia 2013 r. zmieniające zarządzenie w sprawie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości przyjęte w Urzędzie Miejskim w Śremie;
- Zarządzenie Nr 8/2011 Burmistrza Śremu z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Śremie;
- Zarządzenie Nr 4/2013 Kierownika Urzędu z dnia 22 stycznia 2013 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych.

## 3. Prawidłowość polityki rachunkowości

Przeanalizowano zapisy obowiązującej polityki rachunkowości pod kątem zgodności z przepisami:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.)
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

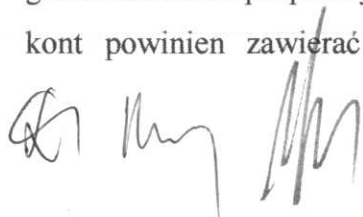
Ustalono, że:

- Jednostka posiada dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte zasady (politykę) rachunkowości;
- Określono rok obrotowy i okresy sprawozdawcze;
- Określono metody wyceny aktywów i pasywów
  
- W zakresie sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych ustalono, że:
  - Wprowadzono Zakładowy Plan Kont dla Budżetu Gminy Śrem w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 11/2012 Kierownika Urzędu z dnia 26 lipca 2012 r. w sprawie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości przyjęte w Urzędzie Miejskim w Śremie;
  - Wprowadzono Zakładowy Plan Kont dla Urzędu Miejskiego w Śremie w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 11/2012 Kierownika Urzędu z dnia 26 lipca 2012 r. w sprawie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości przyjęte w Urzędzie Miejskim w Śremie;
  - Ustalono zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie których stwierdzono, że:

**Opis stwierdzonej nieprawidłowości:**

W obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Śremie Zakładowym Planie Kont nie określono zasad prowadzenia ewidencji analitycznej zobowiązań w zakresie ich wymagalności. Brak zapisu dotyczącego prowadzenia ewidencji zobowiązań wymagalnych pozostaje w sprzeczności z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), z którego wynika, że określając zasady (politykę) rachunkowości należy zapewnić wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki, przy zachowaniu zasady ostrożności.

Na podstawie § 15 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289), zakładowy plan kont powinien zawierać możliwości sporządzenia sprawozdań finansowych,



sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.

**Osoby ponoszące odpowiedzialność za spowodowanie ujawnionych nieprawidłowości wraz z podaniem imienia i nazwiska oraz zajmowanego stanowiska:**

Projekt dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości sporządziła p. Magdalena Panke – Skarbnik - Główny Księgowy Urzędu Miejskiego

Zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości podpisał p. Bartosz Żeleźny – Zastępca Burmistrza Śremu.

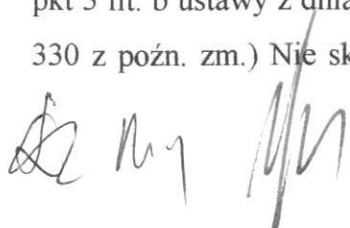
**Zalecenie pokontrolne**

*Uzupełnić przepisy wewnętrzne dotyczące zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Śremie o zasady prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie wymagalności zobowiązań, mając na uwadze postanowienia rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 poz. 330 z późn. zm.).*

- W zakresie wykazu ksiąg rachunkowych stwierdzono, że:

**Opis stwierdzonej nieprawidłowości:**

Nie zawarto w przyjętych w Urzędzie Miejskim w Śremie zasadach (polityce) rachunkowości wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, co było niezgodne z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 poz. 330 z późn. zm.) Nie skorzystano również z instrukcji do stosowanego systemu



finansowo – księgowego, poprzez uczynienie jej załącznikiem do polityki rachunkowości.

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych jest to wykaz, w którym należy wyszczególnić nazwy i lokalizacje plików zawierających dane służące do generowania poszczególnych ksiąg rachunkowych np.: zbiór przychodów, zbiór kosztów, zbiór bilansu, zbiór rachunku zysków i strat. Może również być to jeden zbiór w postaci pliku bazy danych np.:

**Wykaz zbiorów tworzących  
księgi rachunkowe jednostki xxxxxxxx:**

Dysk\katalog\podkatalog	Nazwa zbioru	Funkcja	Powiązania
/baza/bazasql/	xxxxx.gdb/F00001.gdb	plik umożliwiający dostęp do danych Jednostki	brak

- przykład opisu wzajemnych powiązań zbiorów danych:



*[Handwritten signatures]*



- najprostszym sposobem zawarcia w polityce rachunkowości odpowiednich zapisów jest odwołanie się do dokumentacji sporządzonej przez producenta systemu FK.

**Osoby ponoszące odpowiedzialność za spowodowanie ujawnionych nieprawidłowości wraz z podaniem imienia i nazwiska oraz zajmowanego stanowiska:**

Projekt dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości sporządziła p. Magdalena Panke – Skarbnik - Główny Księgowy Urzędu Miejskiego

Zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości podpisał p. Bartosz Żeleźny – Zastępca Burmistrza Śremu.

**Zalecenie pokontrolne**

*Uzupełnić przepisy wewnętrzne dotyczące zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Śremie o wykaz ksiąg rachunkowych oraz wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, mając na uwadze przepisy art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 poz. 330 z późn. zm.)*

- W zakresie opisu systemu przetwarzania danych stwierdzono, że:

**Opis stwierdzonej nieprawidłowości:**

Nie zawarto w przyjętych w Urzędzie Miejskim zasadach (polityce) rachunkowości opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, a ponadto nie określono wersji oprogramowania, co było niezgodne z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

Nie skorzystano również z instrukcji do stosowanego systemu finansowo – księgowego, poprzez uczynienie jej załącznikiem do polityki rachunkowości.

Osoby ponoszące odpowiedzialność za spowodowanie ujawnionych nieprawidłowości wraz z podaniem imienia i nazwiska oraz zajmowanego stanowiska:

Projekt dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości sporządziła p. Magdalena Panke – Skarbnik - Główny Księgowy Urzędu Miejskiego

Zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości podpisał p. Bartosz Żeleźny – Zastępca Burmistrza Śremu.

Zalecenie pokontrolne

*Uzupełnić przepisy wewnętrzne dotyczące zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Śremie o opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, a ponadto o wersję oprogramowania, mając na uwadze przepisy art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).*

- W przyjętych zasadach (polityce) rachunkowości Urzędu Miejskiego w Śremie zawarto opis systemu ochrony danych i ich zbiorów w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nim zapisów.

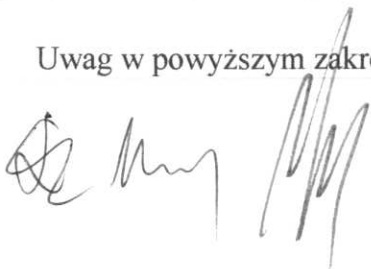
W ramach przyjętych w Urzędzie Miejskim w Śremie zasad (polityki) rachunkowości ustalono również Instrukcję Obiegu i Kontroli Dokumentów.

**Instrukcja Obiegu i Kontroli Dokumentów**

Obowiązująca w kontrolowanej jednostce Instrukcja Obiegu i Kontroli Dokumentów została wprowadzona Zarządzeniem Nr 8/2011 Burmistrza Śremu z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Śremie;

Instrukcja ustala jednolite zasady sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Śremie.

Uwag w powyższym zakresie nie wniesiono.



## INFORMACJE KOŃCOWE

Protokół sporządzono w trzech egzemplarzach.

Kontrolowanego poinformowano o przysługującym mu prawie złożenia pisemnych wyjaśnień, co do zawartych w protokole ustaleń w terminie 7 dni od dnia podpisania.

Miejscowość, *Srem*..... data *16-04-2014*

Podpisy

Za Audit Consulting Municipal Sp. z o.o.

*16-04-2014* *[Signature]*

Data i podpis kontrolującego

*16-04-2014* *[Signature]*

BURMISTRZ

*21.05.14* *[Signature]*  
*[Signature]*

Data i podpis kontrolowanego