



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.1711.03.2017

Kraków, dnia12. 05. 2017

Pan
Waldemar Domański
Dyrektor
Biblioteka Polskiej Piosenki
ul. Wawrzyńca 15
31-060 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 6/2017, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę problemową w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w kierowanej przez Pana jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Kontrola została przeprowadzona metodą wyrywkową za lata 2015-2016 ze szczególnym uwzględnieniem występowania ryzyka: niezapewnienie realizowania celów kontroli zarządczej, określonych w art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

Zakres kontroli obejmował następujące zagadnienia:

- organizację jednostki,
- zapewnienie zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- zapewnienie skuteczności i efektywności działania,
- zapewnienie zarządzania ryzykiem,
- zapewnienie wiarygodności sprawozdań,
- zapewnienie ochrony zasobów,
- zapewnienie przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- zapewnienie efektywnego i skutecznego przepływu informacji.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej w kontekście przyjętego ryzyka

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kompleksowej

W wyniku kontroli problemowej przeprowadzonej w Bibliotece Polskiej Piosenki w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia świadczące o nieskutecznym funkcjonowaniu mechanizmów kontroli lub niewystarczającym zapewnieniu zgodności działania jednostki z przepisami prawa w obszarach działania, których dotyczą nieprawidłowości, a tym samym o zmaterializowaniu się w tych obszarach ryzyka polegającego na

niezapewnieniu realizowania celów kontroli zarządczej, określonych w art. 68 ustawy o *finansach publicznych*.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

- 1) niesprawowanie skutecznego nadzoru w zakresie aktualności aktów wewnętrznych obowiązujących w jednostce, ich wzajemnej spójności i zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, jak również adekwatności z bieżącą działalnością jednostki. Powyższe dotyczyło: Regulaminu organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej, dokumentacji opisującej politykę rachunkowości, Instrukcji kontroli dokumentów finansowych, Instrukcji obiegu dokumentów księgowych, Instrukcji kasowej, Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zachowania, Instrukcji inwentaryzacyjnej, Regulaminu pracy.

Dodatkowo, w jednostce nie uregulowano: kwestii naboru na wolne stanowiska pracy, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach pracy, zasad korzystania z poczty elektronicznej, zasad korzystania z telefonów komórkowych, a w Regulaminie wynagrodzenia nie określono wysokości oraz zasad przyznawania pracownikom stawek wynagrodzenia za pracę na danym stanowisku, do uwzględnienia których obowiązuje art. 78 § 2 Kodeksu Pracy.

Nadto, w jednostce nie dokumentowano potwierdzenia o zapoznaniu się z treścią regulacji wewnętrznych przez osoby odpowiedzialne za ich realizację,

- 2) niewystarczające zapewnienie skuteczności funkcjonowania kontroli zarządczej, poprzez niedokonywanie bieżącej oceny skuteczności i efektywności działania (osiągnięcia zamierzonych celów i zadań w danym roku), niezaangażowanie pracowników w proces zarządzania ryzykiem oraz niedokumentowanie procesu monitorowania i oceny poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej,
- 3) nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o *rachunkowości* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) i obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości, m.in. poprzez:

- a) ujęcie w księgach rachunkowych operacji gospodarczych w sposób skutkujący wykazaniem nierealnych sald kont:

- 074 *Odpisy umorzeniowe zbiorów bibliotecznych* - saldo Ma zawyżone o 242,00 zł,
- 243 *Rozliczenie niedoborów i nadwyżek* - saldo Wn zawyżone o 242,00 zł,
- 220 *Rozrachunki publicznoprawne* - saldo Ma zawyżone o 174,00 zł,

co narusza art. 4 ust 2 ustawy. Należy przy tym zaznaczyć, że w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2015 r. wykazano dane niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji prowadzonej na kontach 074 i 243, tj. nie wykazano kwoty 242,00 zł składającej się na salda tych kont, a dotyczącej błędnego ujęcia zdarzeń, które wywierały wpływ wyłącznie na aktywa bilansu, bez zmiany sumy bilansowej,

- b) rozliczenie wyniku finansowego, w tym wyniku z lat ubiegłych, w sposób niezgodny z zasadami wynikającymi z art. 29 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o *organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.), czym naruszono art. 36 ust. 1 ustawy o *rachunkowości*,

- c) niedokonanie uzgodnienia ewidencji szczegółowej środków trwałych z ewidencją analityczną prowadzoną do konta 010 księgi głównej wg grup KŚT, co narusza art. 16 ust. 1 ustawy. W wyniku kontroli stwierdzono rozbieżność między danymi wynikającymi z ww. ewidencji w kwocie 12.045,02 zł, wynikającą z ujęcia w ewidencji szczegółowej środków trwałych o nr inw.: BPP/B/141/02-13 (aparatus fotograficzny) i BPP/B/137/06-11 (wzmacniacz) w ramach

grupy 6 KŚT podczas gdy w ewidencji analitycznej zostały one ujęte na koncie 010-08 *Środki trwałe – Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie*, tj. w grupie 8 KŚT,

- d) nieujęcie w ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 013 *Środki trwałe amortyzowane jednorazowo* operacji rozchodu o łącznej wartości 4.859,00 zł wg danych ewidencji syntetycznej za rok 2015. W efekcie dane ewidencji szczegółowej były niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji prowadzonej na koncie 013 księgi głównej, co narusza art. 16 ust. 1 ustawy,
- e) nieujęcie w księgach rachunkowych roku 2015 i 2016 faktur za zakupiony sprzęt u Operatora usług telekomunikacyjnych, którego spłata została rozłożona na raty oraz w efekcie nieujęcie tego sprzętu we właściwej, ze względu na ich wartość, ewidencji środków trwałych jednostki, co narusza art. 20 ust. 1 ustawy. W jednostce przyjęto nieprawidłową zasadę ujmowania rat w koszty łącznie z opłatami za usługi telekomunikacyjne, na podstawie bieżących faktur, które zawierały pozycję dotyczącą rozliczenia z tytułu spłat rat (pozycja: opłaty doliczone do faktury),
- f) ujęcie n/w kosztów w nieprawidłowych ze względu na ich treść ekonomiczną pozycjach Rachunku zysków i strat sporządzonym za 2015 rok:
- zużycie energii w kwocie 9.504,10 zł wykazane na koncie 419 *Zużycie energii* ujęte w pozycji B.III Usługi obce, zamiast w pozycji B.II. Zużycie materiałów i energii,
 - świadczenia na rzecz pracowników w kwocie 8.664,55 zł wykazane na koncie 441 *Inne świadczenia na rzecz pracowników* ujęte w pozycji B.VII. Pozostałe koszty rodzajowe, zamiast w pozycji B.IV. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- 4) wykazanie w sprawozdaniach Rb-N - *Kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych* sporządzonych na koniec IV kwartału 2015 roku i na koniec II kwartału 2016 roku (sprawozdania wybrane do badania), danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, czym naruszono § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 1773). Różnica wynosiła odpowiednio: 242,00 zł i 556,00 zł i dotyczyła kwoty ujętej w kolumnie „Kwota należności ogółem”, w wierszu: N.5.3 „Pozostałe należności z tytułów innych niż wymienione wyżej”, przy czym dane ewidencji księgowej nie odzwierciedlały stanu faktycznego zaprezentowanego w sprawozdaniach,
- 5) niezamieszczanie na dowodach zewnętrznych obcych:
- wskazania miesiąca ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, do czego obligują zapisy art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości,
 - adnotacji potwierdzającej dokonanie przez Główną Księgową wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, do przeprowadzenia której obligują zapisy art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych,
 - adnotacji potwierdzającej wpisanie środka trwałego do księgi inwentarzowej, do zamieszczania której obligowały zapisy zawarte w § 15 pkt 1 Instrukcji obiegu dokumentów księgowych,
 - precyzyjnego opisu merytorycznego, wskazującego cel przeznaczenia nabytych towarów i usług.
- Ponadto, niezapewnienie możliwości i w efekcie niezwyfikowanie zgodności faktur za usługi telekomunikacyjne wystawionych za okres od dnia 1.06.2016 r. do dnia 30.09.2016 r. z umowami zawartymi z Operatorem, wskutek niepozyskania od Operatora egzemplarza

- pisemnej umowy na świadczenie tych usług oraz niezłączenia do faktur szczegółowego wykazu rozliczeń wskazującego rodzaj świadczonych usług (załącznik do faktury),
- informacji wskazującej na formę elektroniczną dowodu księgowego. Faktury za usługi telekomunikacyjne przesyłane były elektronicznie, w tym na prywatne konto mailowe Dyrektora, w efekcie czego nie zostały zarchiwizowane w sposób zapewniający uzyskanie do nich dostępu (dotyczy faktur wystawionych za okres: 1.06.2016 r. - 30.09.2016 r.). Przy tym, dokumentacja opisująca politykę rachunkowości nie zawierała ustaleń regulujących kwestie dokumentowania zapisów wprowadzonych na podstawie faktur elektronicznych, w tym zasad ich obiegu i przechowywania,
- 6) korzystanie przez Dyrektora i pracowników jednostki z usług dostępu do sieci Internet łącznie w ramach 7 planów taryfowych, podczas gdy w jednostce zatrudnionych jest 5 pracowników, w tym pracownicy, którzy zgodnie z charakterem zajmowanych stanowisk i zakresem czynności nie wymagają wyposażenia w dodatkowy sprzęt i Internet oraz osoby wyposażone w telefon komórkowy posiadają wbudowany w nim Internet. Mając na uwadze zapisy art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o *finansach publicznych*, w myśl których wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, należy ograniczyć wydatki z tego tytułu. Zaznaczyć przy tym należy, że łączne koszty z tytułu usług telekomunikacyjnych za listopad 2016 r. wyniosły 910,88 zł (faktura nr 16110308131915 za okres rozliczeniowy: 24.10.2016 r. - 23.11.2016 r. w kwocie do zapłaty 827,34 zł oraz faktura nr 16110320362717 za okres rozliczeniowy: 1-30.11.2016 r. w kwocie do zapłaty 83,54 zł),
- 7) niedokonanie fizycznej likwidacji druków niewykorzystanych z powodu ich dezaktualizacji, widniejących na stanie ewidencyjnym książki druków ścisłego zarachowania,
- 8) niesprawowanie należytej ochrony nad rzeczowym majątkiem trwałym jednostki, poprzez:
- niezamieszczenie w ewidencji szczegółowej opisu cech charakterystycznych, identyfikujących obiekt inwentarzowy oraz informacji o miejscu użytkowania obiektu (pomieszczeniu w budynku zajmowanych przez jednostkę),
 - nieoznaczenie numerem inwentarzowym 6 spośród 33 obiektów środków trwałych objętych spisem kontrolnym oraz oznaczenie 3 monitorów numerem inwentarzowym innym niż numer jednostek centralnych pomimo, iż stanowiły one zestaw komputerowy, jak również oznaczenie jednego fotela obrotowego innym numerem niż numer wynikający z ewidencji,
 - niepowierzenie (w formie pisemnej) pracownikom odpowiedzialność za komputery przenośne, telefony i inny sprzęt przekazany do wyłącznego korzystania, jak również nieprowadzenie imiennej ewidencji dla ww. wyposażenia,
 - nieobjęcie stosownym rejestrem składników znajdujących się poza budyniem zajmowanym przez jednostkę (dotyczy 3 namiotów przechowywanych w garażu u Dyrektora jednostki oraz dysku twardego zewnętrznego, który został użyczony Zleceniobiorcy),
- 9) przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych w terminie niezgodnym z terminem określonym w zarządzeniu Dyrektora oraz przeprowadzenie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku trwałego z nienależytą starannością:
- niewłaściwe udokumentowanie etapu powiązania stanu ewidencyjnego ze stanem rzeczywistym zbiorów bibliotecznych (nieuwzględnienie ruchów w trakcie trwania skontroli) oraz wyposażenia objętego ewidencją ilościową (zamieszczenie adnotacji dotyczących ujęcia obiektu w ewidencji, bezpośrednio w arkuszu spisu z natury natomiast niesporządzenie odrębnego zestawienia porównawczego),
 - przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych techniką komputerową (z wykorzystaniem czytnika kodów), która nie została formalnie dopuszczona do stosowania

- Przy tym, w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości ustalona została technika tradycyjna (ręczna) prowadzenia ewidencji szczegółowej zbiorów bibliotecznych,
- nieujawnienie w wyniku inwentaryzacji, niezgodności między faktycznym oznaczeniem obiektów a ich ewidencyjnym numerem inwentarzowym,
 - nieuregulowanie w Instrukcji inwentaryzacyjnej zasad inwentaryzowania obiektów wypożyczanych, jak również nieujęcie w dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacyjnej w szczególności w ramach dokumentacji z etapu przygotowania do spisu z natury, kwestii dotyczących sposobu postępowania z obiektami wypożyczonymi. Z ustaleń kontroli wynikało, że w arkuszach spisu z natury ujęte zostały składniki, które zgodnie z Rejestrem wypożyczeń zostały wypożyczone Dyrektorowi i Zleceniobiorcom i nie zostały zwrócone na dzień spisu,
- 10) niedostosowanie zakresów czynności powierzonych pracownikom do zadań określonych w Regulaminie organizacyjnym oraz do faktycznie wykonywanych przez nich czynności lub nieuwzględnienie w zakresach czynności wszystkich zadań wykonywanych przez pracowników, należących do zakresu określonego w Regulaminie. Ponadto, pracownik zatrudniony na stanowisku Starszego bibliotekarza nie posiadał zaktualizowanego zakresu czynności w związku ze zmianą stanowiska,
- 11) nieuwzględnienie etapu szacowania wartości zamówienia w ramach procedur udzielania zamówień określonych w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro” oraz niestosowanie procedur ustalonych w Regulaminie do udzielania zamówień, innych niż dotyczące realizacji organizowanych imprez, np. na zakup środków trwałych, jak również niewłaściwe wypełnianie Notatki z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia (wpisywanie w rubryce przeznaczonej na wartość szacunkową zamówienia kwoty stanowiącej wartość wybranej oferty),
- 12) niezamieszczenie w BIP informacji o:
- majątku, którym dysponuje BPP,
 - prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych,
 - dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających,
- wymaganych art. 8 ust. 3 w związku z art. 6 ust. 1 pkt 2 lit f, pkt 3 lit f i pkt 4 lit. a tiret drugie ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.1764).

W dniu 27.03.2017 r. do Biura Kontroli Wewnętrznej wpłynęło pismo Dyrektora jednostki kontrolowanej, informujące o podjętych działaniach eliminujących część nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku przeprowadzonej kontroli problemowej, co zostało poparte załączonymi do pisma dokumentami.

W wyniku analizy załączonej do pisma dokumentacji stwierdzono, że:

- a) wyeliminowano nieprawidłowości sformułowane w punktach: 3) lit.: a) tiret pierwszy i drugi, b), c), 4), 7), 12),
- b) n/w nieprawidłowości nie można było uznać za wyeliminowane z uwagi na nieprawidłowy lub nie w pełni prawidłowy, tj. niezgodny z przepisami prawa sposób ich wykonania. I tak:
- na dowód częściowego wyeliminowania nieprawidłowości opisanej w punkcie 1 załączono Regulamin wynagradzania, w którym określono:
 - wyłącznie minimalne wynagrodzenie na poszczególnych stanowiskach pracy, zamiast taryfikatora (przedziału),

- minimalne wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach pracy, przy czym w odniesieniu do Głównego Księgowego ustalono wymagania obejmujące wykształcenie wyższe i 3 lata stażu pracy lub wykształcenie średnie i 6 lat pracy, podczas gdy wymogi na tym stanowisku reguluje art. 54 ust. 2 ustawy *o finansach publicznych*,
- na dowód wyeliminowania nieprawidłowości sformułowanej w punkcie 3 lit. a tiret trzeci załączono dowód księgowy PK-150 wystawiony tytułem „korekta do konta 220 – przypis nadpłaty podatku CIT-8”, który zawierał jednakże nieprawidłowy sposób ujęcia operacji, tj. po stronie Wn konta 871 *Podatek dochodowy* w korespondencji ze stroną Ma konta 220 *Rozrachunki publicznoprawne* w kwocie 174,00 zł, zamiast po stronie Wn konta 220 w korespondencji ze stroną Ma konta 871. W konsekwencji nieprawidłowego ujęcia korekty saldo Ma konta 220 zostało dodatkowo zawyżone o 174,00 zł. Należy przy tym dodać, że treść zamieszczona w dowodzie PK nie zawierała informacji wskazującej, że nadpłata dotyczy podatku za lata 2013 i 2014. Również dowód PK-146 wystawiony tytułem „korekty do konta 243 – korekta omyłkowo ujętej kwoty na koncie 243 i 074” (dot. nieprawidłowości opisanej w punkcie 3) lit. a) tiret pierwszy i drugi) nie zawierał danych identyfikujących korygowane dowody z roku 2015. Dodatkowo dowody PK załączone do pisma zawierały datę wystawienia 31.12.2016 r., podczas gdy w rzeczywistości zostały wystawione po przeprowadzonej kontroli problemowej, tj. w marcu 2017 r. Powyższe narusza art. 22 ust.1, w związku z art. 21 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy *o rachunkowości*,
- na dowód wyeliminowania nieprawidłowości sformułowanej w punkcie 3 lit. d załączono wyciąg z ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 013, tj. strony:
 - 8-9 i 16-17 ujmujące pozycje przychodu obiektów, które zostały wycofane z ewidencji w 2015. Pozycje te zostały uzupełnione o wpis w rubryce „data i przyczyna likwidacji”, wskazujący nr i datę protokołu likwidacji,
 - 22 ujmującej podsumowany pierwotnie stan składników majątku na dzień 31.12.2015 r. w kwocie 92.555,79 zł uzupełniony o zapisy dotyczące rozchodów (kwoty protokołów likwidacji) oraz o wpisany nowy stan składników majątku (pomniejszony o rozchody) w kwocie 87.696,79 zł.
 Sposób realizacji zalecenia naruszał art. 23 ust. 1 i 2 oraz art. 25 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*,
- na dowód wyeliminowania nieprawidłowości sformułowanej w punkcie 3 lit. e załączono dowody PK ujęte w księgach rachunkowych roku 2016 dotyczące wprowadzenia faktur za zakupiony sprzęt oraz korekty faktur ujmujących naliczone do zapłaty raty za sprzęt, przy czym sposób ujęcia korekty tych faktur był nieprawidłowy tj. niezależnie czy korekta dotyczyła faktur roku 2016 czy też roku 2015 ujęto ją w następujący sposób:
 - Wn konto 462-00 *Drobne wyposażenie/* Ma konto 202 w kwocie do zapłaty wynikającej z faktury za sprzęt, który ze względu na wartość potraktowano jako niskocenny składnik majątku odpisywany w koszty w momencie zakupu,
 - Wn konto 010 *Środki trwałe/* Ma koto 202 oraz zapis równoległy Wn konto 400/ Ma konto 071 w kwocie do zapłaty wynikającej z faktury za sprzęt, który ze względu na wartość został zaliczony do podstawowych środków trwałych,
 - Wn konto 760 *Pozostałe przychody operacyjne/* Ma konto 202 *Rozrachunki z dostawcami* w kwocie do zapłaty wynikającej z faktury za sprzęt,
 - Wn konto 202 / Ma konto 760 w kwocie do zapłaty wynikającej z faktury za sprzęt,
 - Wn konto 425 *Usługi telefoniczne/* Ma konto 202 w kwocie ujemnej stanowiącej sumę zapłaconych rat za sprzęt.

Wprowadzenie zapisów po obu stronach konta 760 w korespondencji z kontem 202 prowadziło do sztucznego zawyżenia obrotów tych kont. Konto 760 winno zostać zastosowane w przypadku korekty błędów dotyczących roku 2015 (zapis Wn konto 202 Ma konto 760 w kwocie

stanowiącej równowartość spłaconych rat), natomiast korekta błędnych zapisów ujętych w księgach rachunkowych roku 2016 winna zostać przeprowadzona poprzez korektę kosztów, bez potrzeby ujmowania operacji na koncie 760.

Ponadto stwierdzono, że wśród przedłożonych dowodów PK brak było zapisów uwzględniających wprowadzenie do ewidencji faktury nr FD20161023860 za sprzęt zakupiony na raty w 2016 roku,

- w zakresie nieprawidłowości opisanej w punkcie 10) załączono nowe zakresy czynności powierzone pracownikom, które nie zostały jednakże w dalszym ciągu dostosowane do Regulaminu organizacyjnego lub też Regulamin nie został odpowiednio zaktualizowany. I tak, np.:
 - w zakresie czynności Redaktora Portalu Internetowego nie uwzględniono obowiązków wymienionych w § 10 pkt 1-2 Regulaminu organizacyjnego,
 - pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Specjalisty powierzono: *prowadzenie dokumentacji kadrowej i ewidencji czasu pracy, sporządzanie list płac itp.*, które w Regulaminie zostały wyszczególnione w ramach zakresu obowiązków Głównego Księgowego oraz nie powierzono obowiązków wymienionych § 7 w pkt: 4-5 Regulaminu,
 - Głównej Księgowej nie powierzono obowiązków w zakresie wskazanym w § 6 w pkt 10-12 Regulaminu oraz powierzono obowiązki w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej polegającej m.in. na przestrzeganiu przepisów z zakresu *ustawy budżetowej* i przepisów wykonawczych do tej ustawy, podczas gdy jednostka, jako samorządowa instytucja kultury powinna w tym zakresie przestrzegać uchwały budżetowej. Nadto, Głównej Księgowej powierzono obowiązki w zakresie, cyt.: *„księgowania dochodów i wydatków budżetowych zgodnie z ustawą o rachunkowości”*, podczas gdy ustawa o rachunkowości nie reguluje zasad księgowania dochodów i wydatków budżetowych.

Dodatkowo, do pisma załączono dowód PK-142 ujmujący dokonanie jednorazowego odpisu amortyzacyjnego w kwocie 3.282,30 zł od nieumorzonych na dzień 31.1.2016 r. wartości początkowej środka trwałego (komputer) przyjętego do użytkowania w dniu 30.12.2014 r., którego amortyzację rozpoczęto od stycznia 2015 r. metodą liniową wg stawki amortyzacyjnej 30% (rodzaj wg KŚT: 491). Odpisu jednorazowego dokonano stosownie do ustaleń zawartych w polityce rachunkowości jednostki, w której przyjęto podatkowe zasady amortyzacji polegające na jednorazowej amortyzacji w odniesieniu do środków trwałych o wartości początkowej powyżej 3.500,00 zł zaliczonych do grupy 3-8 KŚT, z wyłączeniem samochodów osobowych. Zasady te zostały przez kontrolującego zakwestionowane w kontekście amortyzacji dokonywanej dla celów bilansowych, jako naruszające art. 4 ust. 4 i art. 32 ust. 6 ustawy *o rachunkowości*, w związku z ustalonym w jednostce poziomem istotności dla wartości środków trwałych (3.500,00 zł).

II. Zalecenia pokontrolne:

Mając na uwadze, że część nieprawidłowości została wyeliminowana, co zostało zaznaczone w pierwszej części wystąpienia pokontrolnego, odstąpiono od formułowania zaleceń w tym zakresie. Należy również wskazać, iż w związku z ujawnieniem nowych nieprawidłowości, wynikających z analizy pisma otrzymanego od Dyrektora jednostki, sformułowano dodatkowe zalecenia.

I tak, w celu wyeliminowania opisanych nieprawidłowości oraz uniknięcia powstania ich w przyszłości należy:

- 1) dostosować akty wewnętrzne obowiązujące w jednostce do obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz bieżącej specyfiki funkcjonowania jednostki oraz ująć w nich wzajemnie spójne zapisy. Ponadto, sprawować skuteczny nadzór w zakresie prawidłowości

uregulowań wewnętrznych, zapewniając tym samym ich bieżącą aktualizację oraz dokumentować potwierdzenie zapoznania się z ich treścią przez pracowników.

Dodatkowo, uregulować formalnie procedury naboru na wolne stanowiska pracy, zasady korzystania z poczty elektronicznej, zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz dostosować określone w Regulaminie wynagradzania wymagania kwalifikacyjne na stanowisku Głównego Księgowego do wymogów wynikających z art. 54 ust. 2 ustawy o *finansach publicznych* (np. poprzez odesłanie do ww. przepisów) oraz uwzględnić w nim prawidłowo określone stawki wynagrodzeń (taryfikator),

- 2) dokonywać bieżącej oceny skuteczności i efektywności działania (osiągnięcia zamierzonych celów i zadań w danym roku) oraz zaangażować pracowników w proces zarządzania ryzykiem i dokumentować proces monitorowania i oceny poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej,
- 3) przestrzegać przepisów ustawy o *rachunkowości* i obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości, a w szczególności:
 - ujmować zdarzenia w księgach rachunkowych w sposób odzwierciedlający przebieg zdarzeń,
 - ujmować koszty w prawidłowych ze względu na ich treść ekonomiczną pozycjach Rachunku zysków i strat,
 - zaprowadzić prawidłową ewidencję szczegółową prowadzoną do konta 013, uwzględniającą kompletne zapisy dotyczące rozchodów, wprowadzone zgodnie z art. 23 ust. 1 i 2 oraz art. 25 ust. 2 ustawy o *rachunkowości*,
 - zamieszczać w dowodach PK wystawionych tytułem korekty błędów z lat ubiegłych precyzyjną treść operacji wskazującą rok, którego korekta dotyczy oraz/lub dane identyfikujące korygowany dowód (nr i data wystawienia) oraz faktyczną datę ich wystawienia, stosownie do wymogów art. 21 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o *rachunkowości*
- 4) skorygować błędne zapisy ujęte w księgach rachunkowych roku 2016, w tym:
 - skorygować dowód księgowy PK-150 wystawiony tytułem „*korekta do konta 220 – przypis nadpłaty podatku CIT-8*”, doprowadzając w efekcie saldo konta 220 do stanu rzeczywistego, stosownie do wymogów art. 24 ust. 2 ustawy o *rachunkowości*,
 - ująć w księgach rachunkowych fakturę nr FD20161023860 za zakupiony na raty sprzęt u Operatora usług telekomunikacyjnych oraz w konsekwencji skorygować błędne zapisy dotyczące rat spłaty zobowiązania za jego zakup,
- 5) zamieszczać na dowodach zewnętrznych obcych:
 - wskazanie miesiąca ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, do czego obligują zapisy art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o *rachunkowości*,
 - adnotację potwierdzającą dokonanie przez Główną Księgową wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, do przeprowadzenia której obligują zapisy art. 54 ust. 3 ustawy o *finansach publicznych*,
 - adnotację potwierdzającą wpisanie środka trwałego do księgi inwentarzowej, zgodnie z § 15 pkt 1 Instrukcji obiegu dokumentów księgowych,
 - precyzyjny opis merytoryczny, wskazujący cel przeznaczenia nabytych towarów i usług oraz potwierdzenie weryfikacji zgodności faktur za usługi telekomunikacyjne z umowami zawartymi z operatorem,
 - informację wskazującą na formę elektroniczną dowodu księgowego. Ponadto w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości uregulować kwestie dokumentowania zapisów

wprowadzonych na podstawie faktur elektronicznych, w tym zasad ich obiegu i przechowywania,

- 6) ograniczyć korzystanie przez Dyrektora i pracowników jednostki z usług dostępu do sieci Internet mając na uwadze zasady celowego i oszczędnego dokonywania wydatków, do przestrzegania których obligują zapisy art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy *o finansach publicznych*,
- 7) sprawować należytą ochronę nad rzeczowym majątkiem trwałym jednostki, a w szczególności:
 - ujmować w ewidencji szczegółowej informacje o miejscu użytkowania obiektu oraz opis cech charakterystycznych, identyfikujących obiekt inwentarzowy,
 - oznaczyć wszystkie obiekty inwentarzowe ich numerem inwentarzowym, zgodnym z numerem widniejącym w ewidencji szczegółowej,
 - powierzyć pracownikom (w formie pisemnej) odpowiedzialność za sprzęt przekazany im do wyłącznego korzystania, jak również zaprowadzić imienną ewidencję ww. wyposażenia,
 - objąć stosownym rejestrem składniki znajdujące się poza budyniem zajmowanym przez jednostkę oraz dokumentować decyzję uzasadniającą ich przechowywanie poza jednostką,
- 8) przeprowadzać inwentaryzację zbiorów bibliotecznych w terminie ustalonym w zarządzeniu Dyrektora jednostki oraz z należytą starannością, a w szczególności:
 - właściwie dokumentować etap powiązania stanu rzeczywistego zbiorów bibliotecznych oraz wyposażenia objętego ewidencją ilościową stwierdzonego w wyniku inwentaryzacji ze stanem ewidencyjnym oraz przeprowadzać inwentaryzację zbiorów bibliotecznych techniką dostosowaną do techniki prowadzenia ewidencji, ustaloną w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości jednostki,
 - dokonywać z należytą starannością porównania faktycznych numerów inwentarzowych wpisanych w arkuszu spisu z natury z numerem ewidencyjnym, a ujawnione w wyniku porównania rozbieżności uwzględnić w protokole z przeprowadzonej inwentaryzacji, jako wnioski do wyeliminowania,
 - uregulować w Instrukcji inwentaryzacyjnej i w efekcie stosować zasady inwentaryzowania obiektów wypożyczanych,
- 9) dostosować zakresy czynności pracowników do zadań określonych w Regulaminie organizacyjnym lub dokonać stosownej aktualizacji Regulaminu organizacyjnego,
- 10) uregulować w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro” kwestie szacowania wartości zamówienia, w tym sposób dokumentowania ww. etapu oraz stosować procedury ustalone w Regulaminie do dokonywania każdego rodzaju zakupów.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pan Waldemar Domański – Dyrektor Biblioteki Polskiej Piosenki w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia sformułowane w punkcie 1: do dnia 30.06.2017 r.

Pozostałe zalecenia: od zaraz

V. Termin złożenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **23.06.2017 r.** do Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa, ul. Bracka 10.

Pouczenie:

Zgodnie z § 14 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli finansowej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK wprowadzonego zarządzeniem nr 137/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22.01.2010 r. jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzania sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt V wystąpienia pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

1. Pan Andrzej Kulig – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa
2. Pani Katarzyna Olesiak – Dyrektor Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego
3. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa