Słupsk, dnia 31.03.2022 r.

PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA
pl. Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
im. Marii Dąbrowskiej
76-200 Słupsk, ul. Grodzka 3
WPŁYNĘŁO
2022 -04- 05
dnia Ldz.

ZAWIK.1711.8.2021/2022.EJ

Sz. P.
Danuta RAKOWSKA
DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Dąbrowskiej
ul. Grodzka 3
76-200 Słupsk

ZALECENIA POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnień do przeprowadzania kontroli pracownice Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli przeprowadziły kontrolę kompleksową w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Dąbrowskiej w Słupsku.

Tematem kontroli była prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r. Kontrola przeprowadzona została w dniach od 25 października 2021 r. do 21 stycznia 2022 r.

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które opisano w protokole kontroli, w szczególności:

1. Dwóm pracownikom przyznano dodatki specjalne za czynności wynikające z ich zakresów obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, przy czym w jednym przypadku czynności te zostały zapisane jako obowiązki nieregularne, w drugim stanowią podstawowy zakres obowiązków - str. 10 protokołu.

2. W kontrolowanym okresie dotacje otrzymane na działalność statutową księgowano w pozostałych przychodach. Nie wyodrębniano również w ewidencji księgowej dotacji celowych na zadania bieżące otrzymanych przez organizatora lub z budżetu państwa na określone zadania lub programy bieżące W trakcie kontroli wprowadzono do stosowania z dniem 1 stycznia 2022 r. konto 740 - Przychody z tytułu dotacji - str. 14-15 protokołu.

3. Nie sprecyzowano w przepisach wewnętrznych zasad przyznawania dofinansowania zakupu okularów czy szkieł kontaktowych w zakresie wnioskowania przez pracownika o refundację kosztów - str. 26 protokołu.

4. W zakresie kontroli merytorycznej dowodów księgowych, tj. faktur zakupu usług wykonanych w wyniku zawartych umów, potwierdzano zgodność z podpisaną umową bez podania jej numeru i daty zawarcia - str. 30 protokołu.

5. W zakresie kwalifikowania dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych brak wskazania w dekretacji numerów kont analitycznych, w szczególności do kont: 200 - Rozrachunki z dostawcami krajowymi i 419 - Zużycie energii - str. 30-31 protokołu.

6. Nie sporządzono protokołów weryfikacji na dzień 31 grudnia 2020 r. wszystkich składników aktywów i pasywów, nieobjętych inwentaryzacją w drodze spisu z natury oraz potwierdzenia sald. Potwierdzeniem zweryfikowania większości tych składników były zestawienia i zapisy w informacji dodatkowej - str. 39-41 protokołu.

7. Ewidencja środków trwałych umarzanych stopniowo prowadzona jest na luźnych kartach, sporządzanych w programie excel i nie zawiera wszystkich niezbędnych informacji o każdym środku trwałym od momentu jego wprowadzenia do ewidencji do jego likwidacji. Zgodnie z zarządzeniem nr 21/2017 Dyrektora MBP w Słupsku z dnia 29 grudnia 2017 r. podstawowym narzędziem ewidencyjnym środków trwałych jest „Księga inwentarzowa środków trwałych" prowadzona w formie elektronicznej - str. 42-44 protokołu.

8. Zawyżono roczną amortyzację budynków, przyjmując do jej wyliczenia 40-letni okres amortyzowania budynków tj. rok 2025. Zawyżenie dotyczy roku 2018, 2019 i 2020.

Ponadto trakcie kontroli uzupełniono procedury obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, poprzez wprowadzenie zarządzeniem nr 15/2021 Dyrektora MBP w Słupsku z dnia 18 listopada 2021 r. wzorów podpisów osób merytorycznie odpowiedzialnych za wstępną kontrolę dokumentów oraz zarządzeniem nr 23/2021 Dyrektora MBP w Słupsku z dnia 31 grudnia 2021 r. wprowadzono nową politykę rachunkowości, w tym zakładowy

plan kont, opis funkcjonowania kont, zasady i sposób księgowania operacji gospodarczych oraz zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, co opisano na stronach 12-13 protokołu.

Przedstawiając powyższe ustalenia proszę o wyeliminowanie wszystkich nieprawidłowości i uchybień wykazanych w protokole kontroli, a w szczególności należy:

1. Przyznawać pracownikom dodatki specjalne wyłącznie za zadania i czynności, których nie powierzono im w zakresach obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Zgodnie z wprowadzonymi w trakcie kontroli zmianami w Polityce rachunkowości wyodrębnić w ewidencji księgowej dotacje otrzymane na działalność statutową oraz dotacje celowe na zadania bieżące, otrzymane od organizatora lub z budżetu państwa na określone zadania lub programy bieżące. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków środków przyznanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków i ich rozliczenia wynika z art.152 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 poz. 305 ze zm.).
3. Sprecyzować w przepisach wewnętrznych zasady przyznawania dofinansowania zakupu okularów lub szkieł kontaktowych.
4. Sprawdzając dowody księgowe pod względem merytorycznym w opisie dokumentu wystawionego na podstawie zawartej umowy potwierdzać jego zgodność z umową, ze wskazaniem numeru i daty zawarcia umowy.
5. Kwalifikować dowody księgowe do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazywanie numerów stosowanych kont syntetycznych z rozszerzeniem analitycznym.
6. Na ostatni dzień każdego roku obrotowego weryfikować wszystkie aktywa i pasywa, których w danym roku nie inwentaryzowano w drodze spisu z natury oraz w drodze potwierdzenia sald, a wyniki inwentaryzacji odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, czego obowiązek wynika z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 219 ze zm.).
7. Ewidencję środków trwałych umarzanych stopniowo prowadzić zgodnie z zasadami przyjętymi zarządzeniem nr 21/2017 Dyrektora MBP z dnia 29 grudnia 2017 r., tj. należy wdrożyć elektroniczną księgę inwentarzową środków trwałych w programie komputerowym, wprowadzając wszystkie niezbędne informacje o każdym środku trwałym od momentu jego wprowadzenia do ewidencji do jego likwidacji.
8. Amortyzować budynki z zastosowaniem właściwej stawki amortyzacji.
9. Stosować wprowadzone zarządzeniem nr 15/2021 Dyrektora MBP w Słupsku z dnia 18 listopada 2021 r. zmiany w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-

księgowych, dotyczące kontroli wstępnej dokumentów oraz zarządzeniem nr 23/2021 Dyrektora MBP w Słupsku z dnia 31 grudnia 2021 r. zmiany w polityce rachunkowości, wprowadzone do stosowania z dniem 1 stycznia 2022 r.

Informację o podjętych działaniach, mających na celu realizację przedstawionych powyżej zaleceń lub przyczynach ich niewykonania, należy złożyć w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania niniejszego pisma.

PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA
Krystyna Danilecka-Wojewódzka

GŁÓWNY SPECJALISTA
mgr Ewa Juralewicz

DYREKTOR
Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli
mgr Agnieszka Klimek-Lewińska

tel: +48 59 84 88 383
urzad@um.slupsk.pl