



PREZYDENT MIASTA TARNOBRZEGA

39-400 TARNOBRZEG, ul. KOŚCIUSZKI 32

TEL. 15 822 65 70, FAX 15 822 25 04

BK-II.1711.3.2015

Tarnobrzeg, 2016.01.27

**Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. dr Michała Marczaka
w Tarnobrzegu**

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie Zarządzenie nr 374/2013 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 31 grudnia 2013 r., zespół kontrolny powołany przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega¹ przeprowadził w dniach 19.10-13.11.2015 r. kontrolę problemową w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. dr Michała Marczaka w Tarnobrzegu.

Przedmiotem kontroli było:

- 1. Wykorzystanie i rozliczenie przyznanej dotacji podmiotowej.**
- 2. Terminowość regulowania zobowiązań.**
- 3. Terminowość składania sprawozdań w zakresie operacji finansowych i ich zgodność z ewidencją księgową.**

Wyniki przeprowadzonej kontroli zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. dr Michała Marczaka w Tarnobrzegu – Panią Stanisławę Mazur w dniu 18.01.2016 r., bez wniesienia zastrzeżeń do jego treści.

Stwierdzone w czasie kontroli nieprawidłowości i uchybienia były w głównej mierze wynikiem niedostosowania planu kont do potrzeb rozliczania otrzymywanych datacji oraz niedostosowania programu księgowego do tworzenia w nim zapisów księgowych zgodnie z ustawą o rachunkowości.

¹ Zarządzenie nr 422/2015 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 19 listopada 2015r. w sprawie powołania zespołu kontrolnego do przeprowadzenia kontroli w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Tarnobrzegu.

Odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej spoczywa na kierowniku jednostki, który stosownie do przepisów art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.) odpowiada za całość gospodarki finansowej jednostki.

I. Ustalenia kontroli

Przeprowadzona kontrola, wykazała nieprawidłowości i uchybienia, które dotyczyły niżej wskazanych zagadnień:

1. Jednostka nie dostosowała planu kont do potrzeb rozliczenia dotacji podmiotowej oraz brak jest zasad dotyczących prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji celowej i wydatków dokonywanych z tych środków.
2. Dekretacja księgowa dowodów księgowych nie spełnia wymogów określonych w przepisach ustawy o rachunkowości. W zapisach na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zdarzeń zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, a zapisy w dzienniku i na kontach powinny być ze sobą powiązane w sposób umożliwiający ich sprawdzenie. Dekretacja na dokumentach nie pozwala na identyfikację zdarzeń gospodarczych wynikających z dowodów źródłowych.
3. Nierzetelne są również zapisy w prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera. Zapis księgowy w komputerze powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą dane zdarzenie gospodarcze zostało wprowadzone do dziennika.
4. Wpłaty za przetrzymanie książek i inne opłaty dokonywane są w filiach biblioteki na kwitariuszach przychodowych. Kwitariusz przychodowy jest drukiem ścisłego zarachowania, potwierdzającym przyjęcie gotówki, a dowody kasowe dotyczące wpłat i wypłat gotówkowych dokonywanych w danym dniu powinny być w danym dniu wpisane do raportu kasowego.
5. Projekt planu finansowego na rok 2014 nie zawierał wszystkich niezbędnych elementów planu tj. nie wyszczególniono stanu należności i zobowiązań oraz środków pieniężnych na początek i koniec roku.
6. Dyrektor Biblioteki nie złożyła stosownych zmian w planie finansowym. W trakcie roku Dyrektor nie dokonywała korekty planu finansowego tak, aby uaktualnić przychody i koszty zawarte w planie.
7. Dotację celową z Urzędu Miasta zaksięgowano na koncie niezgodnym z polityką rachunkowości MBP.
8. Na koncie „131 - rachunek bieżący” po stronie „Wn” ujmowano w kwocie zbiorczej wszystkie wpływy na konto bankowe.

9. Dekretacja na dokumentach źródłowych nie jest spójna z dokumentami w systemie komputerowym.

II. Zalecenia pokontrolne

Zobowiązuję Panią do podjęcia niezbędnych działań celem całkowitego wyeliminowania uchybień oraz zapobiegnięcia ich powstaniu w przyszłości.

1. Dostosować plan kont do potrzeb rozliczenia dotacji podmiotowej oraz opracować zasady dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji celowej i wydatków dokonywanych z tych środków.
2. Dekretację księgową dowodów księgowych prowadzić wg wymogów określonych w przepisach ustawy o rachunkowości, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisy w dzienniku i na kontach mają być ze sobą powiązane w sposób umożliwiający ich sprawdzenie.
3. Dekretację na dokumentach ujmować tak, aby można było dokonać identyfikacji zdarzeń gospodarczych wynikających z dowodów źródłowych.
4. Dostosować zapisy ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera tak, aby zapis księgowy w komputerze automatycznie nadawał numer pozycji, pod którą dane zdarzenie gospodarcze zostało wprowadzone do dziennika.
5. Dostosować zapisy w Instrukcji Kasowej tak, aby dowody kasowe dotyczące wpłat i wypłat gotówkowych były dokonywane i wpisane do raportu kasowego w tym samym dniu.
6. W projekcie planu finansowego zawierać wszystkie niezbędne elementy planu tj.: stan należności i zobowiązań oraz środki pieniężne na początek i koniec roku.
7. Dokonywać zmian w planie finansowym w trakcie roku, aby uaktualnić przychody i koszty zawarte w planie.
8. Zdarzenia gospodarcze ujmować w ewidencji księgowej zgodnie z polityką rachunkowości MBP.
9. Na koncie - „rachunek bieżący” po stronie „Wn” ujmować zdarzenia gospodarcze wynikające z wyciągu bankowego zgodnie z zasadą podwójnego zapisu pozwalającą na identyfikację poszczególnych zdarzeń.
10. Dokonywać dekretacji na dokumentach źródłowych tak, aby była spójna z dokumentem w systemie komputerowym.
11. Zwracać szczególną uwagę na ujmowanie w bilansie rezerw na świadczenia pracownicze z podziałem na długoterminowe i krótkoterminowe.

W związku z powyższym oczekuję przedłożenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, o podjętych działaniach i sposobie ich realizacji lub przyczynach niepodjęcia działań do dnia 29.02.2016 r.

PREZYDENT MIASTA

Grzegorz Kielb

Otrzymują:

1 x Adresat

1 x a/a

KIEROWNIK
Biura Kontroli

Tomasz Bobrowski

27.01.16r.
[Signature]