



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Kraków, 2.0..LUT..2020

WK-04.1711.34.2019

Pan
dr Stanisław Dziedzic
Dyrektor Biblioteki Kraków
pl. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 3
31-154 Kraków

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany: Biblioteka Kraków.

Przedmiot kontroli: gospodarka finansowa oraz ocena wiarygodności sprawozdań za 2018 r.
z uwzględnieniem ostatniej inwentaryzacji.

Termin przeprowadzenia kontroli: 20.08.2019 r. - 11.10.2019 r.

I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki

Referat Kontroli Finansowej Wydziału Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 45/2019, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę kompleksową w zakresie gospodarki finansowej oraz oceny wiarygodności sprawozdań za 2018 r. (z uwzględnieniem ostatniej inwentaryzacji) w kierowanej przez Pana jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Kontrolę przeprowadzono metodą wrywkową, obejmując badaniem w szczególności rok 2018, ze szczególnym uwzględnieniem następujących ryzyk:

1. gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowywania niezgodnie z przepisami prawa,
2. sporządzania i przekazywania niewiarygodnych sprawozdań,
3. niezgodności procedur wewnętrznych z aktualnymi przepisami prawa i nieprzestrzegania tych procedur,
4. niefunkcjonowania kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie określenia celów jednostki oraz zarządzania ryzykiem.

Na podstawie analizy przedłożonej do kontroli dokumentacji, w szczególności pod kątem występowania wyżej wymienionych ryzyk ustalono, że:

Sprawozdanie finansowe za 2018 rok prezentowało dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, zatem uznaje się je za wiarygodne.

Ujawnione w wyniku kontroli nieprawidłowości w prowadzeniu rachunkowości Biblioteki wymienione poniżej, nie wpłynęły w sposób istotny na rzetelność ksiąg rachunkowych i w konsekwencji na wiarygodność sprawozdania.

Stan rzeczywisty aktywów i pasywów sprawdzany był drogą inwentaryzacji, przy czym w zakresie wskazanym w niżej sformułowanych nieprawidłowościach stwierdzono, że inwentaryzacja przeprowadzona została w sposób nienależyty.

Poddane kontroli sprawozdania z operacji finansowych (Rb-N, Rb-Z i Rb-UZ wg stanu na koniec IV kwartału 2018 roku), sporządzone zostały z naruszeniem instrukcji ich wypełniania, określonej w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku *w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1773).

Gospodarowanie środkami Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych odbywało się na zasadach określonych w Regulaminie Funduszu, poza niżej wymienionymi przypadkami. Odpis na fundusz na rok 2018 ustalony został w prawidłowej wysokości, a jego przekazanie na wyodrębniony rachunek bankowy nastąpiło z zachowaniem wymaganych przepisami prawa terminów.

W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej stwierdzono, że środki publiczne gromadzono i wydatkowano zgodnie z przepisami prawa oraz przestrzegano zasad dokonywania wydatków określonych w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku *o finansach publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)¹, z zastrzeżeniami opisanymi w sformułowanych poniżej nieprawidłowościach.

W instytucji, w badanym okresie nie unormowano kwestii dotyczących systemu kontroli zarządczej oraz nie dokumentowano procesu zarządzania ryzykiem.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości świadczące o zmaterializowaniu się ryzyk objętych analizą, tj.:

w zakresie gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowywania niezgodnie z przepisami prawa:

- 1) niewykazywanie w zbiorczym dowodzie wpłaty KP (Kasa przyjmie), pojedynczych dowodów wpłaty K-103/s, co narusza art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku *o rachunkowości* (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 roku poz. 395z późn. zm.)². Ponadto, na dowodach wpłaty (K103/s), nie zamieszczano kompletnych informacji na temat przyjętej od czytelników wpłaty, tj. informacji o ilość dni opóźnienia w zwrocie wypożyczonych książek czy innych składników udostępnianych przez bibliotekę, oraz o ilości wypożyczonych pozycji, co uniemożliwia weryfikację poprawności wysokości pobranej opłaty,
- 2) stosowanie niewłaściwego kursu przy rozliczaniu zaliczek udzielonych na pokrycie kosztów podróży służbowej zagranicznej, tj. kursu z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dowodów załączonych do rozliczenia zaliczki, a w odniesieniu do diet i ryczałtów – według kursu poprzedzającego dzień rozliczenia kosztów podróży, zamiast według kursu z dnia wypłaty zaliczki, czym naruszono § 20 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku *w sprawie należności*

¹ Od dnia 10.05.2019 r. obowiązuje tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz. U. z 2019 roku poz. 869 (z późn. zm.)

² Od dnia 22.02.2019 r. obowiązuje tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz. U. z 2019 roku poz. 351 (z późn. zm.),

przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167),

w zakresie sporządzania i przekazywania niewiarygodnych sprawozdań:

- 3) sporządzenie sprawozdań z operacji finansowych wg stanu na koniec IV kwartału 2018 roku w sposób niezgodny z instrukcją ich wypełniania, określoną w rozporządzeniu w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, w tym:
 - a) nieprawidłowe wypełnienie sprawozdania Rb-N w zakresie układu przedmiotowego, jak również wykazanie w tym sprawozdaniu należności z tytułu odsetek za opóźnienia w płatnościach,
 - b) wykazanie w sprawozdaniach: Rb-Z i Rb-UZ w ramach zobowiązań wymagalnych, zobowiązań niespełniających kryteriów ujęcia ich w tych sprawozdaniach,
- 4) niesporządzenie korekty sprawozdania Rb-N wg stanu na koniec IV kwartału 2018 roku, w związku ze zmianą danych wynikających z ewidencji księgowej, czym naruszono § 10 ust. 5 ww. rozporządzenia,
- 5) prowadzenie ewidencji księgowej w nw. zakresie w sposób niezapewniający uzyskania danych podlegających przeniesieniu wprost do sprawozdań z operacji finansowych, czym naruszono art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości. I tak, w ewidencji:
 - a) nie wyodrębniono kont grupujących należności i zobowiązania wg układu przedmiotowego określonego w instrukcjach sporządzania sprawozdań Rb-N i Rb-Z,
 - b) nie ujmowano terminów płatności, jak również nie wyodrębniono podziału na należności i zobowiązania wymagalne i niewymagalne,
 - c) nie wyodrębniono kont służących do ewidencji należności i zobowiązań z tytułu odsetek i innych należności ubocznych,
- 6) nieujmowanie w ewidencji szczegółowej wartości niematerialnych i prawnych informacji dotyczącej okresu, na jaki licencja została udzielona oraz szczegółowej charakterystyki – modułów wchodzących w skład programu komputerowego i ilości stanowisk. Ponadto, nieujęcie numeru dowodu nabycia w odniesieniu do 13 spośród 26 obiektów,
- 7) przeprowadzenie w sposób nienależyty inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych drogą weryfikacji, poprzez nieujawnienie faktu, że stan ewidencyjny ww. aktywów nie odzwierciedlał stanu rzeczywistego (część licencji wygasła/utraciła ważność, a tym samym nie spełniała kryteriów uznania ich za wartości niematerialne i prawne), co narusza art. 4 ust. 3 pkt 3 i art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości,
- 8) przeprowadzenie inwentaryzacji należności od kontrahentów drogą potwierdzenia sald na dzień 31.12.2018 r., w sposób uniemożliwiający wypełnienie ustawowych wymogów dotyczących terminu jej zakończenia do dnia 15 stycznia 2019 r., czym naruszono art. 26 ust. 3 pkt 1, w związku z art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości,
- 9) opracowywanie harmonogramu skontrum zbiorów bibliotecznych w sposób niespełniający wymogów formalnych dla uznania go za dokument, tj. harmonogram nie zawierał podpisu osoby odpowiedzialnej za jego sporządzenie oraz nie został zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki,
- 10) oszacowanie rezerwy na nagrody roczne dla kadry zarządzającej za 2018 rok, w tej samej wysokości zarówno dla Dyrektora, Zastępców Dyrektora jak i dla Głównego Księgowego, co należy uznać za nieprawidłowy sposób kalkulacji z uwagi na różnice w wysokości

- przeciętnego wynagrodzenia za 2018 rok poszczególnych osób oraz hierarchię odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach,
- 11) odzwierciedlenie w księgach rachunkowych w sposób nieprawidłowy nw. zdarzeń, czym naruszono art. 4 ust. 2 i ust. 3 pkt 2 ustawy o *rachunkowości*:
- a) zaklasyfikowanie do długoterminowych rozliczeń międzyokresowych wartości niematerialnych i prawnych (licencja o wartości powyżej 3.500,00 zł), niezgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 14 ww. ustawy, w związku z ustaleniami zawartymi w dokumentacji opisującej przyjęte w Bibliotece zasady rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem nr 6/2018 Dyrektora Biblioteki z dnia 31.01.2018 r. w *sprawie wprowadzenia polityki prowadzenia rachunkowości w Bibliotece Kraków*,
 - b) uznanie za błąd podstawowy niewykorzystanej części rezerwy utworzonej na nagrody roczne dla kadry zarządzającej za 2017 rok. Rezerwa utworzona została w maksymalnej wysokości nagród, obliczonej w oparciu o przepisy art. 10 ust. 7 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o *wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi* (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1252 z późn. zm.), a tym samym została oszacowana prawidłowo, w sytuacji gdy uznano za najbardziej prawdopodobny wydatek z tego tytułu w maksymalnej wysokości,
- 12) ustalenie przez Kierownika jednostki zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych z zastosowaniem stawek podatkowych. W świetle przepisów art. 32 ustawy o *rachunkowości* odpisy amortyzacyjne powinny być dokonywane drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji - okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego, którego poprawność powinna być okresowo weryfikowana. Stawki amortyzacji bilansowej nie powinny być ustalane według podatkowych kryteriów ze względu na odmienne definicje i cel ich zastosowania,
- 13) przeprowadzenie w sposób nieprawidłowy inwentaryzacji materiałów odpisywanych w ciągu roku w koszty konta 411 *Zużycie materiałów*, poprzez:
- a) niewskazanie pola spisowego w „Protokole z weryfikacji nieużytych materiałów biurowych, środków czystości, znaczków pocztowych, biletów MPK oraz wyborów gotowych na dzień 31.12.2018 roku”, sporządzonym w dniu 31.12.2018 r.,
 - b) przeprowadzenie spisu z natury znaczków pocztowych, pomimo, że na rzecz instytucji świadczone były usługi pocztowe realizowane przez Poczta Polska, na podstawie zawartej umowy, a tym samym znaczki nie były fizycznie gromadzone w siedzibie Biblioteki. Ponadto, zgodnie z Zakładowym Planem Kont Biblioteki na koncie 311, ewidencjonuje się nieużyte materiały ujęte na koncie 411, natomiast usługi pocztowe odnoszone były w koszty na konto 429-06,
 - c) nieobjęcie spisem z natury pełnego katalogu materiałów podlegających ewidencji na koncie 411, tj. spisem nie objęto m.in. materiałów naprawczych i konserwacyjnych przeznaczonych do remontu, drobnych narzędzi, części do samochodów,
 - d) przeprowadzenie inwentaryzacji paliwa w bakach samochodów drogą weryfikacji, pomimo, że w Bibliotece stosowano zasadę tankowania baku do pełna na dzień bilansowy, która umożliwia przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury. Należy zaznaczyć, że zasada „tankowania do pełna” nie została ustalona w dokumentacji polityki rachunkowości Biblioteki,
- 14) niestosowanie jednolitych metod rozliczania kosztów w czasie. W sytuacji, gdy okres rozliczania kosztów nie obejmował pełnych miesięcy, np. rozpoczynał się w połowie

- miesiąca, to do ustalenia miesięcznego odpisu przyjmowano dokładne rozliczenie na przypadające dni lub też przyjmowano uproszenie i ustalano miesięczną kwotę odpisu,
- 15) ujmowanie w księgach rachunkowych dowodów źródłowych w niewłaściwych okresach sprawozdawczych (miesiącach), co pozostaje w sprzeczności z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o *rachunkowości*. Ponadto, nieujęcie w księgach rachunkowych roku 2018 faktury wystawionej przez Poczta Polską za grudzień 2018 r., czym naruszono art. 6 ust. 1 i art. 24 ust. 3 ww. ustawy,

w zakresie niezgodności procedur wewnętrznych z aktualnymi przepisami prawa i nieprzestrzegania tych procedur:

- 16) nieprzestrzeganie ustalonego w polityce rachunkowości kryterium wartościowego klasyfikowania składników majątkowych do ewidencji pozostałych środków trwałych. Na koncie 013 ujmowano składniki o wartości poniżej 300,00 zł niezgodnie z kryterium wartościowym ustalonym w ZPK (opis konta 013). Należy zaznaczyć, że nie ustalono kryterium jakościowego klasyfikowania składników do pozostałych środków trwałych,
- 17) nieustalenie w przepisach wewnętrznych jednostki procedury gospodarowania środkami trwałymi, w tym zasad i trybu likwidacji tych składników majątku. Wprowadzenie regulacji jw. umożliwi realizację celu kontroli zarządczej polegającego na zapewnieniu ochrony zasobów, o którym mowa w art. 68 ust. 2 pkt 4 ustawy o *finansach publicznych* oraz gospodarowania środkami publicznymi w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów z poniesionych nakładów, o czym mowa w art. 44 ust. 3 pkt 1 ww. ustawy,
- 18) opracowanie w sposób nieprawidłowy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), poprzez:
- a) niedostosowanie treści Regulaminu ZFŚS w zakresie wykazu osób uprawnionych do korzystania ze środków funduszu do przepisów art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm.)³,
 - b) ujęcie w § 10 ust. 2 Regulaminu postanowień, w myśl których poręczycielami pożyczki mogą być wyłącznie pracownicy zatrudnieni w Bibliotece na czas nieokreślony, co było niespójne z zapisami zawartymi we wzorze umowy o pożyczkę stanowiącej załącznik do Regulaminu, w myśl których, cyt.: „*Splata pożyczki jest zabezpieczona poręczeniem udzielonym przez dwóch pracowników Biblioteki, zatrudnionych na okres równy co najmniej okresowi spłaty pożyczki. (...)*”,
 - c) nieunormowanie w Regulaminie kwestii zapewniających prawidłowe gospodarowanie środkami Funduszu, w tym:
 - niezawarcie we wzorze umowy o pożyczkę klauzuli dotyczącej terminów spłaty rat pożyczki w sytuacji, gdy pożyczkobiorcą nie był pracownik, który wyraził zgodę na potrącenie rat z otrzymywanych przychodów ze stosunku pracy. W 2018 roku pożyczki udzielone zostały również emerytom i rencistom, byłym pracownikom Biblioteki,
 - nieuwzględnienie wśród warunków udzielania pożyczek wymogu dokumentowania wydatków sfinansowanych ze środków pożyczki, co rodzi ryzyko ich wydatkowania niezgodnie z przeznaczeniem, a tym samym naruszenia nadrzędnej zasady tworzenia funduszu, jaką jest udzielanie pomocy uprawnionym osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,

³ Od dnia 19.07.2019 r. obowiązuje tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz. U. z 2019 roku poz. 1352 (z późn. zm.).

- nieuzależnienie udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe od kryterium socjalnego, niezgodnie z art. 8 ww. ustawy,
- uzależnienie wysokości dopłat do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci pracowników wyłącznie od kryterium dochodowego bez uwzględnienia wysokości poniesionych wydatków na ten cel (pomimo wymogu ich udokumentowania). Powyższa sytuacja rodzi ryzyko przyznania świadczeń przewyższających koszty wypoczynku,

19) nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu ZFŚŚ w zakresie:

a) warunków i trybu udzielania pomocy na cele mieszkaniowe, a w szczególności:

- niezamieszczenie we wnioskach o pożyczki informacji o dochodach oraz celu przeznaczenia pożyczki (lub cel określony został w sposób nieprecyzyjny). Pomimo powyższych braków formalnych wnioski zostały pozytywnie rozpatrzone przez Komisję Socjalną,
- złożenie wniosków przez 5 spośród 13 pożyczkobiorców, przed terminem zakończenia spłaty poprzedniej pożyczki,
- poręczenie pożyczki (w 3 przypadkach) przez pracowników zatrudnionych na czas określony, tj. z naruszeniem warunku poręczenia pożyczki przez pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony,

b) podania w kilku wnioskach o zapomogi dochodów za rok ubiegły zamiast dochodów z 3 miesięcy poprzedzających jego złożenie,

20) nieprzestrzeganie wymogów wskazanych w § 19 ust. 2 *Instrukcji Kasowej* obowiązującej w Bibliotece Kraków, w zakresie stosowania odrębnych kwitariuszy K-103/s dla każdego rodzaju wpłat przyjmowanych do kasy,

21) nieprzestrzeganie zasad określonych w załączniku nr 9 do *Regulaminu Pracy*, dotyczących przydziału odzieży i obuwia roboczego poprzez:

- a) dokonanie wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz za pranie tej odzieży pracownikom, których stanowiska nie były wymienione w *Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego*,
- b) przyznanie niektórym pracownikom składników ochronnych, które nie były przewidziane w *Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego*,
- c) nieprowadzenie kart ewidencji wyposażenia w środki ochrony indywidualnej dla każdego uprawnionego pracownika, co narusza wymogi określone w pkt III ppkt 1 załącznika nr 9 do *Regulaminu Pracy* oraz § 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. z 1996 r. nr 62, poz. 286)⁴,
- d) wypłacenie nieterminowe ekwiwalentu z tytułu używania własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentu za pranie, co narusza ustalenia wskazane pkt V ppkt 5 załącznika nr 9 do *Regulaminu Pracy*,

22) stosowanie niejednorodnych zasad ujmowania w księgach rachunkowych operacji gospodarczych dotyczących danego miesiąca w sytuacji wpływu do instytucji w następnym okresie sprawozdawczym dowodu źródłowego dokumentującego zdarzenie. W takich przypadkach zapisy w księgach rachunkowych ujmowano niekonsekwentnie, w miesiącu,

⁴ Na dzień kontroli obowiązywało od 1.01.2019 r. rozporządzenie z dnia 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej ogłoszone w Dz. U. z 2018 r., poz. 2369,

którego operacja dotyczyła lub w miesiącu otrzymania dokumentu, naruszając tym samym art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości,

- 23) nieuregulowanie w formie pisemnej jednolitych zasad ustalania i zatwierdzania cen sprzedaży usług reklamowych, zamieszczanych w kwartalniku *Czas Literatury* wydawanym przez Bibliotekę,
- 24) nieustalenie w *Regulaminie wynagradzania* warunków wynagradzania za pracę oraz stanowisk pracy, o których mowa w art. 31d) ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 862 z późn.zm.)⁵, a w szczególności:
 - a) przedziałów kategorii zaszeregowania, przewidzianych na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - b) wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych na danym stanowisku pracy,
 - c) minimalnej, jak również maksymalnej stawki, wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego na danym stanowisku pracy,
- 25) nieprowadzenie rejestru najmu pomieszczeń Biblioteki (w tym dla Sali Fontanna), zawierającego m.in. informację o datach i godzinach najmu, które są szczególnie istotne w przypadku dokonywania rozliczeń – zgodnie z zawartymi umowami w oparciu o faktyczną ilość godzin korzystania z sal lub innych pomieszczeń. Brak stosownego rejestru uniemożliwia zweryfikowanie poprawności ustalenia należności,
- 26) rozliczanie kosztów paliwa do samochodów służbowych wyłącznie w oparciu o faktury zakupu bez uwzględnienia norm zużycia paliwa. Ustalenie i stosowanie przyjętych norm zapewni realizowanie w tym zakresie przepisu art. 44 ust.3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, a także właściwy nadzór racjonalnym i oszczędnym wydatkowaniem środków na zakup paliwa,

w zakresie нефункционирования контроли zarządczej, w szczególności w zakresie określenia celów jednostki oraz zarządzania ryzykiem:

- 27) nieopracowanie unormowań dotyczących systemu kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem i w efekcie nieudokumentowanie procesu zarządzania ryzykiem w 2018 roku. Należy natomiast zaznaczyć, że regulację jw. opracowano w roku 2019.

II. Zalecenia

W celu wyeliminowania stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowości oraz uniknięcia powstania ich w przyszłości należy:

w zakresie gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowywania niezgodnie z przepisami prawa:

- 1) wykazywać w zbiorczym dowodzie wpłaty KP (Kasa przyjmie) pojedyncze dowody wpłaty K-103/s, zgodnie z wymogami art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości. Ponadto, zamieszczać na dowodach wpłaty (K103/s) pełną informację, odnośnie przyjmowanych wpłat, w celu zweryfikowania wysokości pobranej opłaty,
- 2) stosować prawidłowy kurs przy rozliczaniu zaliczek udzielonych na pokrycie kosztów podróży służbowych zagranicznych, zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej,

⁵ Na dzień kontroli obowiązywał tekst jednolity ustawy ogłoszono w Dz. U. z 2018 r., poz.1983 (z późn.zm.).

w zakresie sporządzania i przekazywania niewiarygodnych sprawozdań:

- 3) sporządzać sprawozdania z operacji finansowych w sposób zgodny z instrukcją ich wypełniania, określoną w rozporządzeniu w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
- 4) sporządzać korekty sprawozdań z operacji finansowych, w związku ze zmianą danych wynikających z ewidencji księgowej, zgodnie z przepisem § 10 ust. 5 ww. rozporządzenia,
- 5) prowadzić ewidencję księgową w sposób zapewniający uzyskanie danych podlegających przeniesieniu wprost do sprawozdań z operacji finansowych, stosownie do art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości,
- 6) ujmować w ewidencji szczegółowej wartości niematerialnych i prawnych informacje dotyczące okresu, na jaki licencja została udzielona i szczegółową charakterystykę obiektu numer dowodu nabycia składnika,
- 7) przeprowadzać w sposób należyty inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych drogą weryfikacji, stosownie do przepisów art. 4 ust. 3 pkt 3 i art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości,
- 8) przeprowadzać inwentaryzację należności od kontrahentów drogą potwierdzenia sald w terminie zapewniającym możliwość jej zakończenia w terminie wymaganym przepisami art. 26 ust. 3 pkt 1, w związku z art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości,
- 9) opracowywać harmonogram skontrum zbiorów bibliotecznych w sposób spełniający wymogi formalne dla uznania go za dokument, tj. zamieszczać podpis osoby odpowiedzialnej za jego sporządzenie oraz zatwierdzenie przez Dyrektora Biblioteki,
- 10) szacować rezerwy na nagrody roczne dla kadry zarządzającej w prawidłowy sposób, uwzględniający różnice w wysokości przeciętnego wynagrodzenia poszczególnych osób oraz hierarchię odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach,
- 11) odzwierciedlać zdarzenia w księgach rachunkowych w sposób prawidłowy zgodnie z art. 4 ust. 2 i ust. 3 pkt 2 ustawy o rachunkowości, a w szczególności:
 - a) zaniechać klasyfikowania do długoterminowych rozliczeń międzyokresowych składników aktywów spełniających definicję wartości niematerialnych i prawnych w świetle art. 3 ust. 1 pkt 14 ww. ustawy, w związku z ustaleniami zawartymi w dokumentacji opisującej przyjęte w Bibliotece zasady rachunkowości,
 - b) zaniechać uznawania za błąd podstawowy niewykorzystanej części rezerwy utworzonej na nagrody roczne dla kadry zarządzającej, obliczonej prawidłowo, zgodnie z przepisami ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, w sytuacji gdy oszacowaną wielkość uznano za najbardziej prawdopodobny wydatek z tego tytułu,
- 12) ustalić zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych zgodne z art. 32 ustawy o rachunkowości,
- 13) przeprowadzać w sposób należyty inwentaryzację materiałów odpisywanych w ciągu roku w koszty konta 411 Zużycie materiałów, w tym:
 - a) wskazywać pola spisowe w dokumencie potwierdzającym przeprowadzenie spisu z natury,
 - b) zaniechać przeprowadzenia spisu z natury znaczków pocztowych w sytuacji zlecenia usług pocztowych Poczcie Polskiej i odnoszenia kosztów ponoszonych z tego tytułu w usługi obce,

- c) obejmować spisem z natury wszystkie rodzaje materiałów ewidencjonowanych na koncie 411, które zgodnie z ustaleniami zawartymi w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości podlegają inwentaryzacji,
 - d) przeprowadzać inwentaryzację paliwa w bakach samochodów drogą spisu z natury w sytuacji stosowania zasady tankowania baku do pełna na dzień bilansowy,
- 14) ustalić i stosować jednolite metody rozliczania kosztów w czasie,
 - 15) ujmować w księgach rachunkowych dowody źródłowe we właściwych okresach sprawozdawczych (miesięcznych i rocznych), stosownie do przepisów art. 6 ust. 1, art. 20 ust. 1 i art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości,

w zakresie niezgodności procedur wewnętrznych z aktualnymi przepisami prawa i nieprzestrzegania tych procedur:

- 16) przestrzegać ustalonego w polityce rachunkowości kryterium wartościowego klasyfikowania składników majątkowych do ewidencji pozostałych środków trwałych,
- 17) opracować procedury gospodarowania środkami trwałymi, w tym zasady i tryb likwidacji tych składników majątku. Wprowadzenie regulacji jw. umożliwi realizację celu kontroli zarządczej polegającego na zapewnieniu ochrony zasobów, o którym mowa w art. 68 ust. 2 pkt 4 ustawy o finansach publicznych oraz gospodarowania środkami publicznymi w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów z poniesionych nakładów, o czym mowa w art. 44 ust. 3 pkt 1 ww. ustawy,
- 18) opracować w sposób prawidłowy Regulamin ZFŚŚ, w tym:
 - a) dostosować treść Regulaminu w zakresie wykazu osób uprawnionych do korzystania ze środków funduszu do przepisów art. 2 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) ujednolicić postanowienia Regulaminu w zakresie wymogów dotyczących okresu zatrudnienia poręczycieli pożyczek mieszkaniowych,
 - c) unormować w Regulaminie kwestie zapewniające prawidłowe gospodarowanie środkami Funduszu, w tym:
 - ująć we wzorze umowy o pożyczkę klauzulę dotyczącą terminów spłaty rat pożyczki przez osoby inne niż pracownik Biblioteki,
 - uwzględnić wśród warunków udzielania pożyczek wymóg dokumentowania wydatków sfinansowanych ze środków pożyczki,
 - uzależnić udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe od kryterium socjalnego, zgodnie z art. 8 ww. ustawy,
 - uwzględnić wysokość wydatków poniesionych na zorganizowanie wypoczynku dla dzieci pracowników w wysokości dopłat ustalanych na ten cel,
- 19) przestrzegać postanowień Regulaminu ZFŚŚ w zakresie:
 - a) warunków i trybu udzielania pomocy na cele mieszkaniowe,
 - b) dochodów, od których uzależnia się przyznanie świadczeń,
- 20) stosować odrębne kwitariusze K-103/s, dla każdego rodzaju przyjmowanych wpłat, zgodnie z wymogami wskazanymi w § 19 ust. 2 Instrukcji Kasowej,
- 21) przestrzegać postanowień wynikających z ustaleń zawartych w załączniku nr 9 do Regulaminu Pracy, dotyczących przydziału odzieży i obuwia roboczego, w szczególności:
 - a) dokonywać terminowej wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz za pranie tej odzieży, pracownikom którzy zostali wymienieni w Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego,

- b) przyznawać pracownikom składniki odzieży ochronnej, przewidziane w *Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego*,
 - c) wprowadzić karty ewidencji wyposażenia w środki ochrony indywidualnej dla każdego uprawnionego pracownika, zgodnie z wymogami określonymi w pkt III ppkt 1 załącznika nr 9 do *Regulaminu Pracy*, oraz § 6 ust. 4 rozporządzenia w sprawie *dokumentacji pracowniczej*,
- 22) określić w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości Biblioteki, graniczny termin ujmowania w księgach rachunkowych dowody zewnętrzne wpływające do instytucji. Uwzględniając termin sporządzania sprawozdań i deklaracji obowiązujących instytucję,
- 23) uregulować w formie pisemnej, jednolite zasady ustalania i zatwierdzania cen sprzedaży usług reklamowych, zamieszczanych w kwartalniku *Czas Literatury*,
- 24) opracować *Regulamin wynagradzania* uwzględniający szczegółowe warunki wynagradzania za pracę oraz stanowiska pracy występujące w instytucji zgodnie z art. 31d) ust. 2 ustawy o *organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*, przede wszystkim:
- a) przedziały kategorii zaszeregowania, przewidziane na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - b) wymagania kwalifikacyjne przewidziane na danym stanowisku pracy,
 - c) wysokość minimalnej, jak również maksymalnej stawki, wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego na danym stanowisku pracy,
- 25) zaprowadzić rejestr najmu pomieszczeń Biblioteki uwzględniający faktyczną ilość godzin korzystania z pomieszczeń, w celu zapewnienia możliwości przeprowadzenia weryfikacji poprawności ustalonych należności,
- 26) ustalić normy zużycia paliwa dla samochodów służbowych, zapewniając tym samym prawidłowy nadzór nad wydatkowaniem środków na zakup paliwa.

w zakresie niefunkcjonowania kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie określenia celów jednostki oraz zarządzania ryzykiem:

- 27) dokumentować proces zarządzania ryzykiem w danym roku.

Ponadto, proszę wyeliminować uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli, w stosunku do których nie sformułowano zaleceń pokontrolnych ze względu na ich charakter formalny lub niemający istotnego wpływu na prawidłowe funkcjonowanie jednostki, w tym gospodarowanie finansami i prezentowanie danych w sprawozdaniach.

III. Osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń pokontrolnych

Pan dr Stanisław Dziedzic – Dyrektor Biblioteki Kraków.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych: od zaraz.

V. Termin sporządzenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych

Sprawozdanie zawierające odniesienie do każdego ze sformułowanych zaleceń pokontrolnych wraz z podaniem terminu i sposobu jego realizacji proszę przesać w terminie do dnia **30.03.2020 r.** do Referatu Kontroli Finansowej Wydziału Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa, ul. Sarego 4.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

1. Pani Katarzyna Olesiak – Dyrektor Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego
2. Pani Małgorzata Okarmus – Skarbnik Miasta Krakowa

