

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA
W ŁODZI

Numer egzemplarza:

1

PROTOKÓŁ
KONTROLI GOSPODARKI FINANSOWEJ
INSTYTUCJI KULTURY

Jednostka kontrolowana:	Miejska Biblioteka Publiczna im. Juliana Tuwima w Brzezinach
Termin kontroli:	03.12.2007 – 31.12.2007
Kontrolujący (imię, nazwisko, stanowisko służbowe):	Grażyna Michalak – starszy inspektor Aneta Michniewska - inspektor
Okres objęty kontrolą	01.01.2005 – 31.12.2006
Numer i data upoważnienia:	WK-601-1/76/2007 z dnia 23 listopada 2007 roku

Uwaga!

Protokół niniejszy podlega udostępnieniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. nr 112, poz.1198), z ograniczeniami wynikającymi z art. 5 tej ustawy.

I. USTALENIA ORGANIZACYJNE

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej

Zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. nr 85, poz. 539 ze zm.) biblioteka stanowiąca samodzielną jednostkę organizacyjną działa na podstawie aktu o utworzeniu biblioteki oraz statutu nadanego przez organizatora. Akt o utworzeniu biblioteki, stosownie do art. 11. ust. 2 ww. ustawy określa nazwę, siedzibę, teren i zakres działania biblioteki oraz źródła finansowania. Do kontroli nie przedłożono aktu o utworzeniu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach. W dziale pierwszym – oznaczenie instytucji kultury księgi rejestrowej nr 2 prowadzonej przez Urząd Miasta w Brzezinach w kolumnie 4 – oznaczenie organizatora i aktu o utworzeniu instytucji kultury wpisano: „Burmistrz Miasta Brzeziny Uchwała Nr 43 Rady Miejskiej w Brzezinach z dnia 10 listopada 1992 r. Historycznie: utworzona w 1925 r. – akta archiwalne w Tomaszowie Maz. Po wojnie w 1947 r. powołano Powiatową Bibliotekę – z akt Biblioteki. 15.09.1949 r. powołano MBP – z akt Biblioteki. W posiadaniu Biblioteki Zarządzenie Nr 18/74 Naczelnika Powiatu w Brzezinach z dnia 24.05.1974 r. i następne”.

Obowiązujący statut Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Juliana Tuwima w Brzezinach został nadany uchwałą nr XXVI/2/2001 Rady Miasta Brzeziny z dnia 30 stycznia 2001 roku. Zgodnie z § 2 ust. 1 Statutu Biblioteki stanowiącego załącznik do ww. uchwały Biblioteka jest miejską instytucją kultury wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Miasto Brzeziny pod nr 2 dnia 4 stycznia 1993 roku i posiada osobowość prawną. Biblioteka wchodzi w skład ogólnopolskiej sieci bibliotecznej. Siedzibą Biblioteki są Brzeziny ul. Św. Anny 36, a terenem jej działania Gmina Miasto Brzeziny. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Gmina Miasto Brzeziny. Nadzór merytoryczny sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna.

W rozdziale II Statutu określone zostały cele i zadania Biblioteki, zgodnie z którymi Biblioteka zapewnia mieszkańcom dostęp do materiałów bibliotecznych, służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i somokształceniowych,
2. pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno – bibliograficznej, gromadzenie piśmiennictwa oraz wszelkich materiałów dokumentujących dorobek kulturalny, gospodarczy i naukowy miasta,
3. udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej,
4. organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym,
5. tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych, katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
6. organizowanie form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego miasta,
7. współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej.

Zgodnie z § 10 Statutu Biblioteką zarządza dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Miasta na zasadach i w trybie przewidzianych w obowiązujących przepisach.

W § 13 Statutu ustalono, że Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnię, oddziały dla dzieci, filie biblioteczne, jak również inne komórki organizacyjne służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i kulturalno – oświatowych użytkowników. W wyniku kontroli ustalono, że Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach nie posiada filii bibliotecznych. Zgodnie z § 14 Statutu szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii Gminy Miasto Brzeziny oraz właściwej biblioteki pełniącej nadzór merytoryczny.

W rozdziale IV Statutu uregulowano, że Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Działalność Biblioteki jest finansowana z budżetu Gminy Miasto Brzeziny, środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł. Biblioteka może w ramach obowiązujących przepisów pobierać opłaty za usługi, a uzyskane wpływy przeznaczać na cele statutowe.

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach zawiera dane, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o bibliotekach. *Test nr 1c dotyczący statutu biblioteki stanowi załącznik nr ... protokołu kontroli.*

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej

Burmistrz Miasta Brzeziny zarządzeniem nr 2 z dnia 5 stycznia 2004 roku powierzył obowiązki dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach na okres od 6 stycznia 2004 roku do 2 lutego 2004 roku Danucie Wylazłowskiej, a następnie zarządzeniem nr 10/04 z dnia 2 lutego 2004 roku powołał Danutę Wylazłowską na stanowisko dyrektora Biblioteki z dniem 3 lutego 2004 roku.

Regulamin Organizacyjny Miejskiej Biblioteki Publicznej

Zarządzeniem nr 1/2007 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach z dnia 16 kwietnia 2007 roku, po zasięgnięciu opinii Rady Miasta Brzeziny (uchwała nr VI/20/07 Rady Miasta Brzeziny z dnia 29 marca 2007 roku w sprawie zaopiniowania projektu Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach) oraz Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi pełniącej nadzór merytoryczny z dniem 1 maja 2007 roku został ustalony Regulamin Organizacyjny Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach. Zgodnie z § 2 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Biblioteką zarządza dyrektor, który odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Biblioteki, wykonywanie zadań statutowych, właściwe gospodarowanie powierzonym majątkiem i finansami oraz reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny. W § 3 Regulaminu ustalono, że strukturę organizacyjną Biblioteki tworzą następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Gromadzenia, Opracowywania i Udostępniania Zbiorów,
- 2) Dział Informacyjno – Bibliograficzny,
- 3) Dział Wydawniczy,
- 4) Oddział dla Dzieci,
- 5) Dział Obsługi,
- 6) Główny Księgowy,
- 7) Informatyk.

Poprzednio obowiązywał Regulamin Organizacyjny Miejskiej Biblioteki Publicznej ustalony zarządzeniem nr 1 Dyrektora Biblioteki z dnia 4 stycznia 1993 roku. W strukturze organizacyjnej Biblioteki, zgodnie z § 1 ww. Regulaminu funkcjonowały następujące komórki organizacyjne: gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów, oddział dla dzieci, samodzielne stanowisko ds. służby informacyjno – bibliograficznej i zbiorów specjalnych oraz pracownicy obsługi.

Zasady i warunki korzystania z biblioteki, o których mowa w art. 14 ust. 4 ustawy o bibliotekach zostały określone zarządzeniem nr 1/2004 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach z dnia 20 kwietnia 2004 roku w sprawie Regulaminu Wypożyczalni Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Juliana Tuwima w Brzezinach i cennika opłat regulaminowych, co szczegółowo opisano w punkcie protokołu dotyczącym opłat pobieranych przez Bibliotekę.

Rejestr instytucji kultury

Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach im. Juliana Tuwima 95-060 Brzeziny ul. Św. Anny 36 została wpisana do księgi rejestrowej nr 2 prowadzonej przez Urząd Miasta w Brzezinach. Przedłożona do kontroli potwierdzona za zgodność z oryginałem księga rejestrowa składa się z czterech działów według wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992 roku w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz.U. nr 20, poz. 80). **Przedmiotowa księga rejestrowa nie zawiera wpisu dotyczącego złożenia do rejestru statutu instytucji kultury (dział drugi – organizacja instytucji kultury) oraz bilansu instytucji kultury za ostatni rok (dział trzeci – mienie instytucji kultury), niezgodnie z § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b i pkt 3 lit. c ww. rozporządzenia. W części dotyczącej nazwy i siedziby zakładów oraz innych jednostek organizacyjnych instytucji kultury, które sporządzają bilans i ich cyfrowe identyfikatory nadane w systemie informacji statystycznej (dział drugi – oznaczenie instytucji kultury, kolumna 5) wskazano Miejski Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Placówek Oświatowych w Brzezinach, a następnie Urząd Miasta Brzeziny. Wymienione wyżej jednostki nie są jednostkami organizacyjnymi Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach. Biblioteka nie posiada wyodrębnionych jednostek organizacyjnych zobowiązanych do złożenia bilansu, wobec czego księga rejestrowa w punkcie dotyczącym opisywanego zagadnienia została wypełniona nieprawidłowo. Księga rejestrowa nr 2 stanowi załącznik nr protokołu kontroli. Test nr 2 dotyczący rejestru instytucji kultury stanowi załącznik nr protokołu kontroli.**

Wykonywanie zadań powiatowej biblioteki publicznej

Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach, na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach wykonuje również zadania powiatowej biblioteki publicznej. Przyjęcie – powierzenie zadań powiatowej biblioteki publicznej w okresie objętym kontrolą nastąpiło na podstawie:

w 2005 roku

- uchwały nr XXXII/24/05 Rady Miasta Brzeziny z dnia 26 kwietnia 2005 roku w sprawie przyjęcia powierzonych przez Radę Powiatu w Brzezinach zadań powiatowej biblioteki publicznej,
- porozumienia z dnia 30 maja 2005 roku w sprawie powierzenia wykonywania w 2005 roku zadań powiatowej biblioteki publicznej w Powiecie Brzezińskim Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Juliana Tuwima w Brzezinach, prowadzonej przez Gminę Miasto Brzeziny. Porozumienie zawarte zostało pomiędzy Zarządem Powiatu w Brzezinach, reprezentowanym przez Starostę Edmunda Koteckiego i Wicestarostę Jana Winciorka a Burmistrzem Miasta Brzeziny Ewą Mądrą. Zgodnie z art. 20a ust. 2

ustawy o bibliotekach w § 2 ust. 1 porozumienia ustalono, że Zarząd Powiatu w Brzezinach przekaze Burmistrzowi Miasta Brzeziny na realizację zadań powiatowej biblioteki publicznej kwotę 6.000 zł. W załączniku do porozumienia określone zostały zadania powiatowej biblioteki publicznej wykonywane przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Brzezinach.

w 2006 roku

- uchwały nr XLV/17/06 Rady Miasta Brzeziny z dnia 26 kwietnia 2006 roku w sprawie przyjęcia powierzonych przez Radę Powiatu w Brzezinach zadań powiatowej biblioteki publicznej,

- porozumienia z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie powierzenia wykonywania w 2006 roku zadań powiatowej biblioteki publicznej w Powiecie Brzezińskim Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Juliana Tuwima w Brzezinach, prowadzonej przez Gminę Miasto Brzeziny. Porozumienie zawarte zostało pomiędzy Zarządem Powiatu w Brzezinach, reprezentowanym przez Starostę Edmunda Koteckiego i Wicestarostę Jana Winciorka a Burmistrzem Miasta Brzeziny Ewą Mądrą. Zgodnie z art. 20a ust. 2 ustawy o bibliotekach w § 2 ust. 1 porozumienia ustalono, że Zarząd Powiatu w Brzezinach przekaze Burmistrzowi Miasta Brzeziny na realizację zadań powiatowej biblioteki publicznej kwotę 6.000 zł. W załączniku do porozumienia określone zostały zadania powiatowej biblioteki publicznej wykonywane przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Brzezinach.

II. RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Opis przyjętych zasad rachunkowości. Zabezpieczenie danych przetwarzanych w systemach informatycznych.

Zarządzeniem nr 3 z dnia 1 września 2006 r. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach działając w oparciu o art. 44 ust. 1 i art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 96, poz. 694 ze zm.) zatwierdził i wprowadził w życie przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową Miejskiej Biblioteki Publicznej w/m:

a) Zakładowy plan kont;

b) Instrukcje obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych. Załącznikami do ww. Instrukcji są:

- załącznik nr 1 – Terminarz obiegu dokumentów księgowych,

- załącznik nr 2 – Wykaz osób uprawnionych do zatwierdzania rachunków i dowodów do wypłaty,

- załącznik nr 3 – Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania rachunków i dowodów do wypłaty pod względem merytorycznym,

- załącznik nr 4 – Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania rachunków i dowodów do wypłaty pod względem formalnym i rachunkowym,

- załącznik nr 5 – Wykaz osób uprawnionych do wystawiania i podpisywania faktur VAT;

c) Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie;

d) Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania;

- e) Instrukcję w sprawie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowaniu terroryzmu;
- f) Instrukcję w sprawie kontroli finansowej;
- g) Politykę rachunkowości.

W wyniku kontroli ustalono, że obsługa księgową Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach prowadzona była w Urzędzie Miasta - przez pracowników Wydziału Finansowego. Dyrektor wymienionej jednostki organizacyjnej sprawdzał faktury i inne dokumenty dotyczące ponoszonych przez jednostkę wydatków pod względem merytorycznym, natomiast dyspozycję środkami dokonywała Burmistrz Miasta. Upoważnienie do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych Biblioteki także posiadała wyłącznie Burmistrz Miasta.

Ustalono, że Miejska Biblioteka Publiczna powołana została przez Radę Miasta w Brzezinach jako instytucja kultury. Samorządowe instytucje kultury zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r., Dz. U. nr 15, poz. 148 ze zm.), a od dnia 1 stycznia 2006 roku ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 ze zm.) zaliczone zostały do sektora finansów publicznych. Zgodnie z unormowaniami powołanych ustaw - za całość gospodarki finansowej prowadzonej przez jednostkę sektora finansów publicznych odpowiada kierownik tej jednostki (art.28a ust.1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych i art.44 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych), który może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Stosownie natomiast do art.17 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. nr 13, poz. 123 ze zm.) - dyrektor instytucji kultury zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz. W świetle powołanych unormowań dysponowanie przez Burmistrza Miasta środkami finansowymi instytucji kultury - Miejskiej Biblioteki Publicznej, podmiotu wyposażonego w osobowość prawną, nie miało oparcia w obowiązujących przepisach.

Procedury kontroli finansowej

W kontrolowanej jednostce ustalono procedury kontroli finansowej, o których mowa w art. 47 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Instrukcja w sprawie kontroli finansowej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach stanowiąca załącznik nr 6 do zarządzenia nr 3 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej z dnia 1 września 2006 r. i **wydana została w oparciu o nieobowiązujący art. 35 a ust.3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych. Od dnia 1 stycznia 2006 roku procedury kontroli finansowej normuje art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 ze zm.).**

- Zgodnie z Instrukcją - Kontrola finansowa dotyczy całokształtu procesów związanych z pobieraniem i gromadzeniem przychodów, zaciąganiem zobowiązań finansowych, dokonywaniem wydatków oraz gospodarowaniem majątkiem jednostki.
- Celem kontroli jest ochrona interesów i praw majątkowych jednostki oraz zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań publicznych.
- Kontrola finansowa polega na badaniu i porównaniu stanu faktycznego ze stanem wymaganym, w oparciu o przyjęte kryteria kontroli.

Zakres kontroli finansowej obejmuje w szczególności:

- przyjęte struktury organizacyjne w powiązaniu z zakresem i charakterem zadań jednostki,
- przestrzeganie wewnętrznych unormowań jednostki,
- pobieranie i gromadzenie przychodów,
- zaciąganie zobowiązań i dokonywanie wydatków,
- udzielanie zamówień publicznych.
- gospodarowanie majątkiem jednostki, jego ochronę i inwentaryzację.

Z Instrukcji w sprawie kontroli finansowej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach wynika, że w ramach systemu kontroli finansowej w kontrolowanej jednostce wyróżnia się:

- samokontrolę - kontrolę własnej pracy przez każdego pracownika,
- kontrolę funkcjonalną - kontrolę wykonywaną przez pracowników w ramach powierzonych im obowiązków pracowniczych oraz kontrolę wykonywaną w ramach nadzoru przez osoby na stanowiskach kierowniczych.

Podstawowymi kryteriami kontroli przyjętymi w jednostce są kryteria legalności, celowości i gospodarności:

- kryterium legalności dotyczy oceny odnoszącej się do przepisów prawa oraz unormowań wewnętrznych jednostki,
- kryterium celowości i gospodarności dotyczy oceny odnoszącej się do zasad działania oszczędnego, racjonalnego, efektywnego, zgodnego z założonymi do realizacji celami jednostki.

Kontrola finansowa funkcjonuje na etapie wstępnym (uprzednim), bieżącym:

- kontrola wstępna (uprzednia) dokonywana jest na etapie poprzedzającym podjęcie decyzji i rozpoczęcie realizacji operacji gospodarczej, dotyczącej działań zamierzonych;
- kontrola bieżąca dokonywana jest na etapie realizacji operacji gospodarczej.

Kontrola na etapie wstępnym i bieżącym wykonywana jest w ramach kontroli funkcjonalnej: pod względem merytorycznym przez Dyrektora Biblioteki – Danutę Wylazłowską, pod względem formalno – rachunkowym przez Głównego Księgowego – Małgorzatę Kocik. Dowody księgowe zatwierdzane są do wypłaty przez: Dyrektora Biblioteki – Danutę Wylazłowską oraz przez Głównego Księgowego – Małgorzatę Kocik. W kontrolowanej jednostce nie przeprowadzane były kontrole w ramach nadzoru.

Z zapisu:

- § 10 Instrukcji w sprawie kontroli finansowej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach wynika, że „Główny księgowy, lub osoba pełniąca obowiązki Głównego Księgowego dokonuje oceny zgodności planowanej operacji gospodarczej (finansowej) z planem finansowym i sprawdza czy jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.”;

- § 21 Instrukcji wynika, że „W ramach procedur kontroli finansowej osoba pełniąca obowiązki Głównego Księgowego jednostki dokonuje kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Złożenie podpisu przez osobę pełniącą obowiązki Głównego Księgowego oznacza, że:

- nie zgłasza zastrzeżeń co do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny merytorycznej prawidłowości operacji i jej zgodności z prawem,
- nie zgłasza zastrzeżeń co do kompletności oraz formalno - rachunkowej poprawności dokumentów dotyczących tej operacji,
- zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki."

Stwierdzono, iż żaden z objętych kontrolą dowodów księgowych nie został poddany kontroli finansowej przez Głównego Księgowego w myśl przepisów art. 35 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 155, poz. 1014 ze zm.). Z art. 35 ustawy o finansach publicznych, wynika obowiązek dokonywania przez Głównego Księgowego, kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kontroli kompletności rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Dowodem dokonania kontroli przez Głównego Księgowego jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących operacji, obok podpisu właściwego merytorycznie pracownika. Od dnia 1 stycznia 2006 roku procedury kontroli finansowej normuje art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 ze zm.).

Test nr 3 dotyczący procedur kontroli wewnętrznych stanowi załącznik nr.... protokołu kontroli.

Główny księgowy jednostki

W toku kontroli ustalono, że obsługa księgowa Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach w kontrolowanym okresie tj. latach 2005 – 2006 prowadzona była przez następujących pracowników Urzędu Miasta w Brzezinach, Wydział Finansowy:

- w okresie od 2 czerwca 2004 r. do 30 kwietnia 2006 r. – na podstawie umowy zawartej z Burmistrzem Miasta Ewą Mądrą, przez młodszego referenta Urzędu Miasta Brzeziny Marzenę Kołada, w wymiarze ½ etatu za wynagrodzeniem zasadniczym wg VIII kategorii zaszeręgowania w wysokości 600,00 zł - wynagrodzenie ww. płacone było z budżetu Urzędu Miasta Brzeziny. Ww. w dniu 7 lipca 2003 r. otrzymała dyplom licencjata Wyższej Szkoły Finansów i Informatyki w Łodzi, na kierunku finanse i bankowość w zakresie skarbowości i doradztwa podatkowego. W dniu 22 czerwca 2005 r. otrzymała dyplom magistra Uniwersytetu Łódzkiego, Wydział Ekonomiczno – Społeczny, na kierunku finanse i bankowość. Z ustaleń wynika, że ww. w okresie od 2 grudnia 2003 r. do 1 czerwca 2006 r. zatrudniona była w Urzędzie Miasta Brzeziny na stanowisku młodszego referenta w ramach aktywizacji zawodowej absolwentów (skierowana z Urzędu Pracy). **Kontrolujące ustaliły, że M. Kołada będąc na stanowisku młodszego referenta Urzędu Miasta pełniła jednocześnie funkcję „głównego księgowego” nie posiadając co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości, co naruszało zapis art. 35 ust. 2 pkt 4 lit. „a” ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. (tekst jednolity z 2003 r., Dz. U. nr 15, poz. 148 ze zm. – utracił moc obowiązywania z dniem 1 stycznia 2006 r.) oraz obowiązujący art. 45 ust. 2 pkt 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. nr 249, poz. 2104 ze zm.).** Do zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności (bez daty) podpisanego przez ww. należało między innymi prowadzenie syntetyki i analityki dla urzędów księgowych Miejskiej Biblioteki Publicznej – dochody i wydatki.

- w okresie od 2 maja 2006 r. do chwili obecnej przez inspektora Urzędu Miasta Brzeziny p. Małgorzatę Kocik. **Miesięcznie w okresie od maja do września 2006 r. przy pismach Burmistrza Miasta Brzeziny z dnia: 28 kwietnia 2006 r., 22 czerwca 2006 r., 3 lipca 2006 r. oraz 1 września 2006 r. M. Kocik otrzymywała każdorazowo tytułem zwiększenia obowiązków służbowych**

zakres dodatkowych czynności polegających m. in. na prowadzeniu syntetyki i analityki do urzędów księgowych Miejskiej Biblioteki, za które otrzymywała w ww. okresie dodatek specjalny w wysokości 24,27 % wynagrodzenia tj. 499,96 zł, płacony z budżetu Urzędu Miasta w Brzezinach.

W dniu 29 września 2006 r. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach Danuta Wylazłowska zawarła umowę zlecenie (bez nr) na prowadzenie księgowości w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach w okresie od 1 października 2006 r. do 31 marca 2007 r. z Małgorzatą Kocik, za wynagrodzeniem brutto w wysokości 250,00 zł. Ww. posiada wykształcenie średnie ogólne – ukończyła w dniu 27 kwietnia 1984 r. Liceum Ogólnokształcące w Brzezinach o profilu podstawowym. **Kontrolujące ustaliły, że pełniąca funkcję „głównego księgowego” Małgorzata Kocik nie spełnia wymogów formalnych określonych w art. 45 ust. 2 pkt 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.**

Kserokopie: pisma Burmistrza Miasta z dnia 1 września 2006 r. wraz z zakresem czynności oraz umowy zlecenia z dnia 29 września 2006 r. stanowią załącznik nr ... protokołu kontroli.

Księgi rachunkowe Miejskiej Biblioteki Publicznej prowadzone były w programie księgowym wykorzystywanym do obsługi Urzędu Miasta w Brzezinach, w dziale 921 rozdziale 92116 – biblioteka. W kasie Urzędu Miasta Brzeziny sporządzane były odrębne raporty kasowe dotyczące wydatków dokonywanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną. Na podstawie analizy dokumentów dotyczących wydatków ujętych w raportach kasowych sporządzonych dla biblioteki:

- RK nr 37/05 z dnia 20 stycznia 2005 r.,
- RK nr 44/05 z dnia 27 stycznia 2005 r.,
- RK nr 148/05 z dnia 23 marca 2005 r.,
- RK nr 198/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r.,
- RK nr 512/05 z dnia 27 października 2005 r.,
- RK nr 553/05 z dnia 15 listopada 2005 r.,
- RK nr 567/05 z dnia 24 listopada 2005 r.,
- RK nr 588/05 z dnia 2 grudnia 2005 r.,
- RK nr 619/05 z dnia 15 grudnia 2005 r.,
- RK nr 642/05 z dnia 23 grudnia 2005 r.,
- RK nr 647/05 z dnia 27 grudnia 2005 r.

ustalono, że **Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej Danuta Wylazłowska sprawdzała tylko faktury oraz inne dokumenty dotyczące wydatku pod względem merytorycznym, natomiast zatwierdzenia danego wydatku do wypłaty dokonywała Burmistrz Miasta Ewa Mądra. Dla Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach prowadzony był odrębny rachunek bankowy w banku PEKAO S.A., obsługującym również Urząd Miasta, upoważnienie do dysponowania środkami na tych rachunkach posiadała Burmistrz i na podstawie jej dyspozycji dokonywane były wypłaty środków z tych rachunków. Zauważyć należy, że Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej Danuta Wylazłowska w kontrolowanym okresie tj. w latach 2005 – 2006 nie była dysponentem środków dotacji przyznanych przez Radę Miasta, nie gospodarowała samodzielnie środkami finansowymi przyznanymi do**

dysponowania, co naruszało postanowienia wynikające z art.27 ust.1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Miejska Biblioteka Publiczna w latach 2005 – 2006 posiadała rachunek bankowy o numerze 53 1240 3334 1111 0000 2772 2990.

W dniu 2 stycznia 2007 r. pomiędzy Urzędem Miasta Brzeziny reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Ewę Mądrą oraz Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Dyrektora Danutę Wylazłowską zawarte zostało porozumienie na mocy którego:

- Burmistrz Miasta Brzeziny prowadzi obsługę kasową i księgową Biblioteki w budynku Urzędu Miasta Brzeziny,
- Dyrektor Biblioteki wyraziła zgodę na prowadzenie czynności określonych powyżej przez Urząd Miejski w Brzezinach,
- Dyrektor Biblioteki oraz upoważnieni przez niego pracownicy na podstawie udzielonych pełnomocnictw dysponują środkami finansowymi Biblioteki,
- Burmistrz Miasta Brzeziny wyznacza pracowników Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Brzeziny do dokonywania czynności w zakresie prowadzenia i obsługi kasowej i księgowej Biblioteki,
- Czynności w zakresie prowadzenia i obsługi kasowej i księgowej Biblioteki są zawarte w zakresach obowiązków wyznaczonych pracownikom Urzędu Miasta.

Z zawartego porozumienia wynika ponadto, że Dyrektor Biblioteki oraz upoważnione przez niego osoby zatwierdzają wszystkie dokumenty dotyczące spraw księgowych i finansowych Biblioteki.

Porozumienie zawarte zostało na czas nieokreślony z możliwością rozwiązania przez każdą ze stron z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

Kserokopia porozumienia z dnia 2 stycznia 2007 r. stanowi załącznik nr ... protokołu kontroli.

Audyt wewnętrzny

Wydatki jednostki nie przekroczyły progu 40.000.000 zł określonego w ustawie o finansach publicznych, w związku z powyższym w kontrolowanej jednostce nie wprowadzono audytu wewnętrznego.

Tytuł prawny do nieruchomości

Z przedłożonego kontrolującemu pisma Burmistrza Miasta z dnia 6 grudnia 2007 r., nr OK. 4015/11/07 wynika, że Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach nie posiada nieruchomości, których byłaby właścicielem. Grunt i znajdujący się na nim budynek stanowi własność Gminy Miasto Brzeziny na podstawie decyzji komunalizacyjnej Wojewody Skierniewickiego nr S-GIV.72280-595/92 w sprawie stwierdzenia nabycia mienia z mocy prawa. Z ww. pisma wynika ponadto, że majątek gminy Miasto Brzeziny będący w użytkowaniu jednostek organizacyjnych Miasta jest ujęty w księgach środków trwałych Miasta.

Zarządzeniem nr 76 z dnia 19 lipca 2004 r. Burmistrz Miasta Brzeziny działając na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591 ze zm.) udzieliła pełnomocnictwa p. Danucie Wylazłowskiej – Dyrektorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach do składania samodzielnie w

imieniu gminy Miasto Brzeziny oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem kierowanej przez ww. jednostki.

Pismem z dnia 27 listopada 2007 r. Burmistrz Miasta Ewa Mądra nawiązując do udzielonego pełnomocnictwa, przypomniała, że „do zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności (Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej) należą również obowiązki zarządzania, kierowania jednostką pod względem gospodarczym, administracyjnym i technicznym”. Ponadto poinformowała Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach Danutę Wylazłowską, że „na mocy art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym dyrektorom jednostek organizacyjnych Miasta zostały udzielone pełnomocnictwa przez Burmistrza Miasta do składania samodzielnie w imieniu Gminy Miasto Brzeziny oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem kierowanej jednostki. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami formą prawną władania nieruchomości przez jednostkę organizacyjną jest trwały zarząd (art.43 do 50 ustawy – Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.). Wg komentarza Gerarda Bieńka cyt. Na podstawie art.210 paragraf 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami grunty jednostki samorządu terytorialnego będące w dniu 5 grudnia 1990 r. w użytkowaniu jednostek organizacyjnych bez osobowości prawnej oraz znajdujące się na tych gruntach budynki, lokale i inne urządzenia, pozostają nadal w użytkowaniu tych jednostek, przy czym do użytkowania stosuje się przepisy dotyczące trwałego zarządu”.

Stwierdzono, że Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach jest instytucją kultury oraz, że nabyła osobowość prawną w rozumieniu art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. nr 13, poz.123, ze zm.), zgodnie z którym instytucje kultury uzyskują osobowość prawną i mogą rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru prowadzonego przez organizatora.

Przytoczony w ww. pismach Burmistrza Miasta art. 47 ust. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym dotyczy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej i zgodnie, z którym to artykułem kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta, burmistrza, prezydenta.

Nie odpowiada również prawdzie twierdzenie zawarte w ww. pismach, że jakoby formą prawną władania nieruchomości przez jednostkę organizacyjną (Miejską Bibliotekę Publiczną w Brzezinach) był trwały zarząd, bowiem organizator nie spełnił wymogów wynikających ze wskazanych art. art.43 - 50 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) w zakresie trwałego zarządu.

Z wyjaśnienia złożonego przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej Danutę Wylazłowską wynika, że nie posiada ona żadnej decyzji dotyczącej przekazania przez Urząd Miasta Brzeziny zajmowanej nieruchomości przez Miejską Bibliotekę, ani o żadnej takiej decyzji wcześniej nie słyszała.

Kontrolowana jednostka nie posiada nieruchomości, których byłaby właścicielem, jedynie władza bezumownie nieruchomości gruntowymi i budynkami należącymi do gminy Miasto Brzeziny.

Kserokopie: pisma Burmistrza Miasta z dnia 6 grudnia 2007 r., nr OK. 4015/11/07, zarządzenia nr 76 z dnia 19 lipca 2004 r., pisma Burmistrza Miasta z dnia 27 listopada 2007 r. stanowią załącznik nr ... do protokołu kontroli.

Z przedłożonej kontrolującym w Urzędzie Miasta Brzeziny, Książki środków trwałych założonej w dniu 31 grudnia 2002 r., wynika, że:

- pod pozycją 102 Książki, nr ewidencyjny 0/03/032 zaewidencjonowane zostały grunty o powierzchni 1.764 m² –działka nr 2752/52 Miejskiej Biblioteki Publicznej o wartości 26.460,00 zł; data przyjęcia na stan 31 grudnia 2002 r.; na ww. nieruchomość założona została księga wieczysta KW 5353;
- pod pozycją 86, symbol 011, nr inwentarzowy 1/10/107 Książki środków trwałych założonej w dniu 2 stycznia 1995 r., przyjęty został w dniu 31 grudnia 2002 r. budynek Miejskiej Biblioteki Publicznej o wartości 824.554,40 zł. Z zapisów w ww. Książce środków trwałych wynika ponadto, że dowodem OT 93 – w dniu 8 sierpnia 2006 r. zwiększona została wartość środka trwałego w związku z przeprowadzonym remontem budynku Miejskiej Biblioteki o kwotę 379.564,12 zł oraz w związku z wymianą stolarki okiennej o kwotę 21.768,90 zł. Wartość brutto budynku na dzień kontroli wynosiła 1.225.887,42 zł.

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji technicznej sporządzonej przez Rejonowy Zespół Usług Projektowych w Brzezinach na okoliczność dotyczącą zabezpieczenia budynku Biblioteki przed skutkami opadów atmosferycznych wynika, że powierzchnia zabudowy budynku Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach wynosi 385,00 m².

Rachunkowość i sprawozdawczość

Kontrolowana instytucja kultury posiadała politykę rachunkowości w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach wprowadzoną w życie zarządzeniem nr 3 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach z dnia 1 września 2006 r., stosownie do wymogów określonych w oparciu o art. 10 ustawy o rachunkowości zasad (polityki) rachunkowości, opracowaną na podstawie:

- ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz.694 ze zm.);
- ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 ze zm.);
- ustawy z dnia 20 listopada 1999 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. nr 95, poz. 1101 ze zm.);
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie stosowania Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. nr 112, poz.1317 ze zm.);
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz. 1020);
- komunikat Nr 1 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”(Dz. Urz. Min. Fin. nr 3, poz. 13);
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 112, poz. 761 ze zm.);

- ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. nr 110, poz.721 ze zm.).

Przedłożona kontrolującą instrukcja zawierała między innymi regulacje dotyczące:

1) określenia roku obrotowego – rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał, rok. **W instrukcji nie wskazano sprawozdań, które Miejska Biblioteka Publiczna sporządza ze swojej działalności, z określeniem terminów ich złożenia i adresatów.**

2) wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy odbywa się następująco:

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej po aktualizacji wyceny, pomniejszonej o odpisy umorzeniowe oraz z tytułu trwałej utraty wartości;
- środki trwałe w budowie, w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- rzeczowe składniki majątku obrotowego wg ceny nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy;
- należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności;
- zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty lub wg wartości godziwej;
- rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości;
- kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.

W przyjętych przez kontrolowaną jednostkę regulacji wewnętrznych nie określono zasady ustalania wyniku finansowego.

3) Zarządzeniem nr 3 z dnia 1 września 2006 r. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach działając w oparciu o art. 44 ust. 1 i art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości wprowadził w życie zakładowy plan kont.

Przyjęty zakładowy plan kont określał wykaz kont księgi głównej, zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej.

Osoba pełniąca obowiązki Głównego księgowego zobowiązana jest do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych.

4) Miejska Biblioteka Publiczna prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie Urzędu Miasta Brzeziny. Księgi rachunkowe obejmują:

- dziennik główna,
- konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
- konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- wykaz składników aktywów i pasywów,
- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.

Ewidencja księgową w jednostce prowadzona jest techniką komputerową. Zapewnia ona kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki kontrolowanej jednostki, umożliwiając m.in.:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,

- przeglądanie i drukowanie stanów kont za dany okres – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

W kontrolowanej jednostce księgi rachunkowe są:

- trwale oznaczone nazwą jednostki,
- wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego.

Wydruki komputerowe oznaczone są nazwą programu, składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

Test nr 4 – dokumentacja opisująca przyjęte zasady (politykę) rachunkowości stanowi załącznik nr....do protokołu kontroli.

Prowadzenie przez jednostkę ksiąg rachunkowych – test nr 5

Księgi rachunkowe w kontrolowanej jednostce prowadzone są w systemie komputerowym, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Miejska Biblioteka Publiczna prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie Urzędu Miasta Brzeziny według systemu komputerowego pod nazwą „BUDŻET” autor: Usługi Informatyczne „INFO-STSTEM” Roman i Tadeusz Groszek Spółka cywilna, wersja programu 2005.3.17.0.0. rok 2005. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i został wprowadzony do stosowania zarządzeniem nr 3 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej. Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę Usługi Informatyczne „INFO-SYSTEM”.

1) Otwarcie i zamknięcie ksiąg za lata: 2005-2006 oraz 2006-2007 zostało dokonane prawidłowo. Na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych w roku obrotowym 2006 i 2007 ujęto aktywa i pasywa (należności i zobowiązania kont Zespołu – 2), w takiej samej wysokości jak na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych odpowiednio w 2005 r. i 2006 r., stosownie do wymogu art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

2) Jednostka prowadzi księgi rachunkowe według rodzajów zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą: dziennik główną, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

3) Przestrzegana jest zasada podwójnego zapisu operacji księgowych. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

4) Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- rozrachunków z kontrahentami – konto 201,
- należności z tytułu dochodów budżetowych – konto 221,

- rozrachunków z budżetami – konto 225,
- rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników – konto 231,
- pozostałe rozrachunki – konto 240.

5) Zestawienie obrotów i sald sporządzone były na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej i zawierały:

- symbole poszczególnych kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
- obroty Wn i Ma miesięczne oraz sumę obrotów,
- obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
- salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych były sporządzane zestawienia sald wszystkich kont Księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych.

6) Konta służące do ewidencji rozrachunków kontrolowanej jednostki w zakresie należności i zobowiązań są zgodne z przyjętym zarządzeniem nr 3 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach z dnia 1 września 2006r.

7) Do ksiąg rachunkowych roku 2005 w zakresie kont Zespołu 2 nie wprowadzono każdego zdarzenia gospodarczego, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, a mianowicie wpływy z tytułu należności za ogrzewanie:

- kwoty 1.899,41 zł – Towarzystwo Pomocy im. Św. Brata Alberta w Brzezinach,
- kwoty 2.280,45 – Państwowej Szkoły Muzycznej w Brzezinach,
- kwoty 314,71 zł – USC Brzeziny.

Do ksiąg rachunkowych roku 2006 i 2007 w zakresie kont Zespołu 2 nie wprowadzono zaległości w kwocie 314,71 zł powstałej w roku 2005.

Powyższą nieprawidłowość opisano szczegółowo w protokole kontroli w części dotyczącej przychodów instytucji kultury.

8) Ewidencja prowadzona jest czytelnie, w sposób umożliwiający uzyskanie informacji o każdej operacji.

- Wszystkie dowody księgowo zaksięgowano zgodnie z art. 23 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały. Zapisy księgowo zawierały: datę dokonania operacji gospodarczej, określenie rodzaju i numer dowodu księgowego stanowiącego podstawę, zrozumiały tekst - skrót opisu operacji, kwotę, oznaczenie kont, których dotyczy.

Prowadzona ewidencja księgowo nie zawierała zapisu daty, w przypadkach kiedy różniła się ona od daty dokonania operacji.

- Kontrolujące ustaliły, że do ksiąg rachunkowych roku 2005 nie wprowadzono zdarzeń gospodarczych na ogólną kwotę 4.494,57 zł, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym; natomiast do ksiąg rachunkowych roku 2006 nie wprowadzono zdarzeń gospodarczych na ogólną kwotę 314,71 zł naruszając tym samym art.24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, z którego wynika, że księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.

- Szczegółowo przeprowadzona kontrola dowodów księgowych za miesiące: grudzień 2005 rok oraz styczeń i grudzień 2006 rok wykazała, że do ksiąg rachunkowych kont Zespołu 2 wprowadzono kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane w danym miesiącu dowody księgowe oraz zapewniono bezbłądność działania stosownych procedur obliczeniowych stosownie do wymogów art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

- Zapisy w księgach : Dzienniku główna i kontach Księgi główna powiązane są ze sobą w sposób, który umożliwia ich sprawdzenie i odzwierciedla stan zgodny z zaistniałą operacją gospodarczą. Udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów księgowych i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych stosownie do wymogów art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

- Informacje pochodzące z ksiąg rachunkowych umożliwiają sporządzenie w terminach obowiązujących jednostkę sprawozdań i dokonanie rozliczeń finansowych zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

- Zestawienia obrotów i sald są sporządzane na koniec miesiąca, automatycznie, a za rok obrotowy na czas sporządzania sprawozdań rocznych z działalności stosownie do wymogów art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

- Błędy w zapisach księgowych poprawiane były zgodnie z art. 25 ustawy o rachunkowości.

- Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach w latach 2005 – 2006 nie była podatnikiem VAT.

Test nr 5 dotyczący prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowi załącznik nr ... do protokołu kontroli.

Dowody księgowe -test nr 6

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach zarządzeniem nr 3 z dnia 1 września 2006 r. zatwierdziła i wprowadziła w życie przepisy wewnętrzne regulujące zagadnienia dotyczące dowodów księgowych, ich sprawdzanie pod względem merytorycznym, rachunkowym, formalnym (pkt 4 i 5 testu) w następujących instrukcjach:

1) Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych, rozdział V - Kontrola dowodów księgowych, z zapisu której wynika, że: wszelkie dokumenty stanowiące podstawę księgowania powinny być poddane kontroli przed zrealizowaniem i zaksięgowaniem. Dowody winny być sprawdzone pod względem:

- merytorycznym, co polega na ustaleniu rzetelności ich danych, celowości gospodarności i legalności operacji gospodarczych, wyrażonych w dowodach oraz stwierdzeniu, że wystawione zostały przez właściwe jednostki;

- formalno-rachunkowym, co polega na ustaleniu, że wystawione zostały w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu, że ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych.

W ww. instrukcji ustalono, iż kontrola dowodów winna się odbywać na właściwych samodzielnych stanowiskach pracy, na skutek czego zachodzi konieczność terminowego przekazywania dokumentów pomiędzy poszczególnymi stanowiskami zgodnie z „Terminarzem obiegu dokumentów księgowych”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji obiegu dokumentów księgowych, który obejmuje drogę dokumentu od chwili sporządzenia, względnie wpływu do jednostki aż do momentu dekretacji i przekazania do zaksięgowania.

Kontrola pod względem merytorycznym dokonywana jest przez upoważnionego pracownika. Potwierdzeniem dokonanej kontroli jest przystawienie na kontrolowanym dokumencie pieczęci o treści: „Sprawdzono pod względem merytorycznym”, data i podpis.

Ponadto do ww. Instrukcji załączono:

- a) Wykaz osób uprawnionych do zatwierdzania rachunków i dowodów do wypłaty - załącznik nr 2;
- b) Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania rachunków i dowodów do wypłaty pod względem merytorycznym - załącznik nr 3;
- c) Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania rachunków i dowodów do wypłaty pod względem formalno - rachunkowym - załącznik nr 4;
- d) Wykaz osób upoważnionych do wystawiania i podpisywania faktur VAT - załącznik nr 5;
- e) Wzory pieczęci używanych do zatwierdzania dowodów księgowych - załącznik nr 6.

2) Instrukcji w sprawie kontroli finansowej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzeziny.

Z zapisu § 17 ww. Instrukcji wynika, że kontrola realizowanych operacji gospodarczych realizowana jest przez:

- kontrolę rachunkową i formalną - oznaczającą ocenę czy dokumenty dotyczące operacji gospodarczej są technicznie prawidłowe, wystawione przez właściwe osoby (podmioty), zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu oraz są wolne od błędów rachunkowych;
- kontrolę merytoryczną - oznaczającą ocenę rzetelności, celowości, legalności i gospodarności realizowanej operacji gospodarczej. Kontrola merytoryczna obejmuje w szczególności wykonywanie operacji gospodarczej zgodnie z zawartą umową i odnosi się do obowiązku stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
- kontrolę kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej w momencie zatwierdzenia dokonania wydatku.

W wyniku szczegółowo przeprowadzonej kontroli dowodów księgowych za miesiące: grudzień 2005 rok oraz styczeń i grudzień 2006 rok kontrolujące ustaliły, że:

- Podstawą zapisów w księgach rachunkowych były źródłowe dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej stosownie do wymogów art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
- Dowody księgowe spełniały wymogi określone w art. 21 ust. 1 pkt 1- 5 ustawy o rachunkowości.
- W sposób prawidłowy dokonano wskazania i zakwalifikowania dowodu księgowego do ujęcia w księgach rachunkowych – dekretacja – art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.
- Dokonano sprawdzenia dowodu księgowego pod względem rachunkowym zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.
- Dokonano sprawdzenia dowodu księgowego pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

- Błędy w wewnętrznych dowodach księgowych poprawiane były poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty z zachowaniem czytelności skreślonego zapisu, wpisanie treści poprawnej oraz złożenie podpisu osoby odpowiedzialnej za jej dokonanie zgodnie z art. 22 ust. 3 ustawy o rachunkowości. **Na dokumencie nie umieszczano daty dokonania poprawki.**

- **W roku obrotowym 2006 w księdze rachunkowej – Dziennik główna nie prowadzono numeracji dokumentów księgowych, co narusza art. 14 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz § 11 ust. 1 pkt 1 zarządzenia nr 3 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach z dnia 1 września 2006 r.**

- **W wyniku kontroli dokumentów księgowych kontrolujące stwierdziły, że w dniu 16 marca 2006 r. Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach dokonała zapłaty faktury VAT nr 0060/06/FVS z dnia 28 lutego 2006 r. wystawionej przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno Handlowo Usługowe „RO.SA. – BUD” Roman Jan Szywko z siedzibą w Radomiu na nabywcę Gminę i Miasto Brzeziny na ogólną wartość 20.000,00 zł z podatkiem VAT za wykonanie montażu stolarki drzwiowej.**

Kontrolującym przedłożono umowę z dnia 20 lutego 2006 r. zawartą pomiędzy zamawiającym Dyrektorem Biblioteki Danutą Wlazłowską, a ww. Przedsiębiorstwem na wykonanie wymiany stolarki drzwiowej w Budynku Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach zgodnie z kosztorysem ofertowym. W umowie ustalono między innymi:

- termin rozpoczęcia robót na dzień 21 lutego 2006 r.
- termin zakończenia robót na dzień 31 marca 2006 r.
- wynagrodzenie wykonawcy na kwotę 21.449,92 zł + podatek VAT 22% (ogółem na wartość 26.168,90 zł)

Za realizację ww. zadania inwestycyjnego wykonawca wystawił ponadto fakturę końcową VAT nr 0128/06/FVS z dnia 26 kwietnia 2006 r. na ogólną wartość 1.768,90 zł za wykonanie montażu stolarki drzwiowej w Miejskiej Bibliotece zgodnie z umową z dnia 20 lutego 2006 r. Z ustaleń kontrolujących wynika, że na ww. zadanie zamawiający wydatkował 21.768,90 zł.

Kserokopie: umowy z dnia 20 lutego 2006 r., faktury VAT nr 0060/06/FVS z dnia 28 lutego 2006 r., faktury VAT nr 0128/06/FVS z dnia 26 kwietnia 2006 r. stanowią załącznik nr ... do protokołu kontroli.

Stwierdzone błędy w zapisach w księgach rachunkowych objętych kontrolą

W księdze rachunkowej Dziennik główna za 2005 rok nieprawidłowo ujęto ze znakiem minus:

- zwrot zaliczki stałej za 2005 r. na kwotę 21,00 zł – zaksięgowano Wn 234, Ma 130.

W księdze rachunkowej Dziennik główna za 2006 rok nieprawidłowo ujęto ze znakiem minus:

- zwrot kosztów energii cieplnej USC – nota nr 1 na kwotę 1.357,80 zł – zaksięgowana Wn 400, Ma 130;
- zwrot zaliczki Danuta Wylazłowska na kwotę 2.000 zł – zaksięgowano Wn 234, Ma 101.

Test nr 6 dotyczący dowodów księgowych stanowi załącznik nr ... do protokołu kontroli.

Inwentaryzacja - test nr 7

W kontrolowanej jednostce inwentaryzacja kont 011, 013, 020 przeprowadzana była w drodze spisu z natury corocznie. Corocznie kontrolowana jednostka przeprowadza weryfikację konta 014 – zbiory biblioteczne.

Kontrola objęto przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku będącego na stanie w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach na dzień:

- 31 grudnia 2005 r.

- 31 grudnia 2006 r.

Inwentaryzacja na dzień 31 grudnia 2005 r.

1) Zarządzeniem nr 6 z dnia 4 listopada 2005 r. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach powołała zakładową komisję inwentaryzacyjną w osobach:

- - przewodniczącego

- - z-cę przewodniczącego

- - członka

Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej było przygotowanie, koordynowanie i czuwanie nad terminowością, sprawnością przebiegu spisu oraz wyjaśnianie powstałych w wyniku rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami, postanowieniami i procedurami zawartymi w instrukcji inwentaryzacyjnej. Ponadto do zadań komisji inwentaryzacyjnej należała ocena przydatności gospodarczej składników majątkowych objętych spisem z natury oraz stawianie wniosków odnośnie zagospodarowania zapasów zbędnych, nadmiernych.

2) Zarządzeniem nr 5 z dnia 4 listopada 2005 r. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach powołała zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury w osobach:

- - przewodniczącego

- - członka

- - członka

Zgodnie z ww. zarządzeniem termin przeprowadzenia spisu wyznaczony został na okres od 4 listopada 2004 r. do 30 grudnia 2005 r. Za wycenę wyposażenia i środków trwałych odpowiedzialna była Marzena Kołada – referent w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Brzeziny.

Spisowi podlegał majątek na dzień 31 grudnia 2005 r.

3) W wyniku kontroli dokumentów źródłowych dotyczących przeprowadzonej inwentaryzacji ustalono, co następuje:

- Z przedłożonego kontrolującym protokołu z dnia 4 listopada 2005 r. wynika, że Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach przeszkoliła zespół spisowy oraz komisję inwentaryzacyjną powołaną do przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2005 r.

- Spisu dokonywano na „Arkuszach spisu z natury” - drukach ścisłego zarachowania, które przed wydaniem zostały ostemplowane pieczęcią podłużną – „Miejska Biblioteka Publiczna im. Juliana Tuwima ul. Świętej Anny nr 36, 95 – 060 Brzeziny”.

Kontrolujące ustaliły, że arkusze spisu z natury nie spełniały wymogów druków ścisłego zarachowania, określonych w § 6 pkt 1 Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania wprowadzonej w życie zarządzeniem nr 3 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach z

dnia 1 września 2006 r. Zgodnie z ww. przepisami arkusze spisu z natury nie były:

- oznaczone zastrzeżoną do tego celu pieczętą „Druk ścisłego zarachowania”,
- oznaczone kolejnymi numerami ewidencyjnymi w przypadku kiedy arkusze nie posiadały serii i numerów nadanych przez drukarnię,
- nie posiadały podpisu pracownika odpowiedzialnego za ewidencję druków, który powinien widnieć obok numeru druku ścisłego zarachowania.

Kontrolujące ustaliły, że ewidencja druków ścisłego zarachowania prowadzona była w zeszycie A – 4 (założona została w 2004 r.). Księga druków nie spełniała wymogów § 7 Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, zgodnie z którą „Ewidencję wszystkich druków ścisłego zarachowania należy prowadzić odrębnie w miarę potrzeb dla każdego rodzaju bloku w Księdze o ponumerowanych stronach. Na ostatniej stronie należy wpisać: księga zawiera ... stron, ponumerowanych, przesnurowanych i zalakowanych, a następnie zaopatrzyć podpisem kierownika jednostki lub osoby upoważnionej oraz głównego księgowego lub jego zastępcy”.

- Z przedłożonej kontrolującym ewidencji druków ścisłego zarachowania wynika, że osoba wyceniająca –pobrała do spisu 35 druków – arkuszy spisu z natury. Przy inwentaryzacji wykorzystano 10 arkuszy, pozostałe arkusze nie zostały rozliczone. Ponadto dokonano spisu z natury: płyt CD, kaset dźwiękowych i kaset filmowych w odrębnie sporządzonych na tę okoliczność Protokołach przez Komisję inwentaryzacyjną w ilości 25 sztuk druków. Z wyjaśnienia złożonego do protokołu kontroli przez.....- przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej wynika, że „Protokoły” na których dokonano spisu z natury: płyt CD, kaset dźwiękowych i kaset filmowych w ilości 25 sztuk, potraktowane zostały przez Komisję inwentaryzacyjną jako druki ścisłego zarachowania.

- Spisu dokonywano dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych łącznie na jednych arkuszach spisowych naruszając § 12 pkt 4 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

- Spisu dokonywano na oddzielnych arkuszach spisowych dla pozostałych środków trwałych w użytkowaniu.

- Arkusze spisu z natury zawierały podpisy osób przeprowadzających spis z natury, podpis osoby wyceniającej i sprawdzające oraz osobę materialnie odpowiedzialną. Arkusze spisowe zawierały: liczbę porządkową, symbol indeksu, nazwę przedmiotu spisowego, jednostkę, ilość stwierdzoną, cenę jednostkową, wartość. Arkusze na których dokonano spisu były zgodne z ogólnie przyjętym wzorem „ Arkusz spisu z natury uniwersalny. Rodzaj inwentaryzacji – Sposób przeprowadzenia”.

- Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba materialnie odpowiedzialna za stan składników majątkowych – Dyrektor Biblioteki - złożyła pisemne oświadczenie, że wszystkie dowody przychodów i rozchodów inwentaryzowanych składników majątkowych zostały ujęte w szczegółowej ewidencji oraz przekazane do księgowości w celu dokonania stosownych zapisów w księgach rachunkowych.

- Zespół spisowy z przeprowadzonego spisu sporządził w dniu 7 listopada 2005 r. „Protokół z przeprowadzonego spisu z natury”.

- Komisja inwentaryzacyjna na koniec inwentaryzacji sporządziła w dniu 30 grudnia 2005 r. „Protokół wyników inwentaryzacji”, z którego wynika, że Komisja inwentaryzacyjna nie stwierdziła nadwyżek i niedoborów.

Kontrolujące ustaliły, że stan ewidencyjny wynikający z ksiąg rachunkowych oraz stan wynikający ze spisu z natury na dzień 31 grudnia 2005 r. zamknął się w kwotach:

* konto 011 – środki trwałe – wartość ogółem 1.057.272,60 zł,

*** konto 013 – środki trwałe w użytkowaniu – wartość ogółem 64.176,10 zł (wg urzędzeń ks. 64.175,60 zł) – różnica 0,50 zł,**

* konto 020 - wartości niematerialne i prawne – wartość ogółem 36.651,10 zł.

W wyniku weryfikacji na dzień 31 grudnia 2005 r. konta 014 – księgozbiory ustalono:

Stan księgozbiorów na dzień 31 grudnia 2004 r. - 62.378 – na wartość 145.736,47 zł

- przybyło - 876 – na wartość 23.622,78 zł

- ubyło - 286 – na wartość 868,96 zł

Stan księgozbiorów na dzień 31 grudnia 2005 r. – 62.968 – na wartość 168.490,29 zł.

Inwentaryzacja na dzień 31 grudnia 2006 r.

1) Zarządzeniem nr 6 z dnia 6 listopada 2006 r. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach powołała zakładową komisję inwentaryzacyjną w osobach:

-- przewodniczącego

-.....- z-cę przewodniczącego

-.....- członka

Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej było przygotowanie, koordynowanie i czuwanie nad terminowością, sprawnością przebiegu spisu oraz wyjaśnianie powstałych w wyniku rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami, postanowieniami i procedurami zawartymi w instrukcji inwentaryzacyjnej. Ponadto do zadań komisji inwentaryzacyjnej należała ocena przydatności gospodarczej składników majątkowych objętych spisem z natury oraz stawianie wniosków odnośnie zagospodarowania zapasów zbędnych, nadmiernych.

2) Zarządzeniem nr 5 z dnia 6 listopada 2006 r. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach powołała zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury w osobach:

-- przewodniczącego

-.....- członka

-.....- członka

Zgodnie z ww. zarządzeniem termin przeprowadzenia spisu wyznaczony został na okres od 6 listopada 2006 r. do 30 grudnia 2006 r. Za wycenę wyposażenia i środków trwałych odpowiedzialna była Małgorzata Kocik – referent w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Brzeziny.

Spisowi podlegał majątek na dzień 31 grudnia 2006 r.

3) W wyniku kontroli dokumentów źródłowych dotyczących przeprowadzonej inwentaryzacji ustalono, co następuje:

- Z przedłożonego kontrolującym protokołu z dnia 6 listopada 2006 r. wynika, że Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach przeszkoliła Komisję inwentaryzacyjną oraz zespół spisowy.

- Spisu dokonywano na „Arkuszach spisu z natury” - drukach ścisłego zarachowania, które przed wydaniem zostały ostemplowane pieczęcią podłużną – „Miejska Biblioteka Publiczna im. Juliana Tuwima ul. Świętej Anny nr 36, 95 – 060 Brzeziny”.

Kontrolujące ustaliły, że arkusze spisu z natury nie spełniały wymogów druków ścisłego zarachowania, określonych w § 6 pkt 1 Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania wprowadzonej w życie zarządzeniem nr 3 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach z dnia 1 września 2006 r. Zgodnie z ww. przepisami arkusze spisu z natury nie były:

- oznaczone zastrzeżoną do tego celu pieczęcią „Druk ścisłego zarachowania”,
 - oznaczone kolejnymi numerami ewidencyjnymi w przypadku kiedy arkusze nie posiadały serii i numerów nadanych przez drukarnię,
 - nie posiadały podpisu pracownika odpowiedzialnego za ewidencję druków, który powinien widnieć obok numeru druku ścisłego zarachowania.
- Kontrolujące ustaliły, że ewidencja druków ścisłego zarachowania prowadzona była w zeszycie A – 4. Księga druków nie spełniała wymogów § 7 Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

- Z przedłożonej kontrolującym ewidencji druków ścisłego zarachowania wynika, że osoba wyceniająca –..... pobrała do spisu 13 druków – arkuszy spisu z natury, które zostały wykorzystane przy spisie i prawidłowo rozliczone.

- Spisu dokonywano dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych łącznie na jednych arkuszach spisowych naruszając § 12 pkt 4 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

- Spisu dla pozostałych środków trwałych w użytkowaniu dokonano na oddzielnych arkuszach spisowych.

- Arkusze spisu z natury zawierały podpisy osób przeprowadzających spis z natury, podpis osoby wyceniającej i sprawdzające oraz osobę materialnie odpowiedzialną. Arkusze spisowe zawierały: liczbę porządkową, symbol indeksu, nazwę przedmiotu spisowego, jednostkę, ilość stwierdzoną, cenę jednostkową, wartość. Arkusze na których dokonano spisu były zgodne z ogólnie przyjętym wzorem „ Arkusz spisu z natury uniwersalny. Rodzaj inwentaryzacji – Sposób przeprowadzenia”.

- Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba materialnie odpowiedzialna za stan składników majątkowych – Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach - złożyła pisemne oświadczenie, że wszystkie dowody przychodów i rozchodów inwentaryzowanych składników majątkowych zostały ujęte w szczegółowej ewidencji oraz przekazane do księgowości w celu dokonania stosownych zapisów w księgach rachunkowych.

- Zespół spisowy z przeprowadzonego spisu w dniu 6 listopada 2006 r. sporządził protokół.

- Komisja inwentaryzacyjna na koniec inwentaryzacji sporządziła w dniu 21 grudnia 2006 r. Protokół wyników inwentaryzacji. Komisja inwentaryzacyjna nie stwierdziła nadwyżek i niedoborów.

Kontrolujące ustaliły, że stan ewidencyjny wynikający z ksiąg rachunkowych oraz stan wynikający ze spisu z natury na dzień 31 grudnia 2006 r. zamknął się w kwotach:

* konto 011 – środki trwałe – wartość ogółem 1.466.192,64 zł,

* konto 013 – środki trwałe w użytkowaniu – wartość ogółem 64.240,60 zł,

* konto 020 - wartości niematerialne i prawne – wartość ogółem 36.651,10 zł.

W wyniku weryfikacji na dzień 31 grudnia 2006 r. konta 014 – księgozbiory ustalono:

Stan księgozbiorów na dzień 31 grudnia 2005 r. - 62.968 – na wartość 168.490,29 zł

- przybyło - 757 – na wartość 20.407,29 zł

- ubyło - 268 – na wartość 64,95 zł

Stan księgozbiorów na dzień 31 grudnia 2006 r. – 63.457 – na wartość 188.832,63 zł.

Inwentaryzacja - test nr 7 - punkty testu

1. Kierownik jednostki wydał zarządzenie dotyczące przeprowadzenia inwentaryzacji.

2. W zarządzeniu ujęto składniki majątkowe (aktywa i pasywa) objęte ustawowym obowiązkiem inwentaryzacji zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości.

3. Wszystkie znajdujące się na stanie aktywa zinwentaryzowano.

4. Dokonano wyceny wszystkich znajdujące się na stanie aktywów.

5. Bankowe aktywa finansowe i należności zostały zinwentaryzowane drogą potwierdzenia sald przez banki i kontrahentów.

6. Pozostałe składniki aktywów i pasywów niewymienione w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości zinwentaryzowano metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i dokonano weryfikacji realnej wartości tych składników.

7. Inwentaryzacja poszczególnych aktywów i pasywów przeprowadzona została w terminie określonym przepisem art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

8. W kontrolowanej jednostce inwentaryzacja składników majątkowych przeprowadzana jest corocznie - została zachowana częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnych aktywów i pasywów.

9. Składniki majątkowe: środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe w użytkowaniu zostały prawidłowo spisane i właściwie udokumentowane – zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi – **poza wyjątkami opisanymi szczegółowo w protokole kontroli.**

10. Różnice inwentaryzacyjne nie wystąpiły.

Dokumentacja inwentaryzacyjna - Test nr 7 – Inwentaryzacja stanowi załącznik nr... do protokołu kontroli.

Test nr 8 nie dotyczy biblioteki.

Test nr 9 nie dotyczy biblioteki.

Ewidencja materiałów bibliotecznych i ich inwentaryzacja. Skontrum. Test nr 10

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach ewidencja materiałów bibliotecznych prowadzona jest komputerowo od roku 1992. Do ewidencji materiałów zakupiony został program komputerowy firmy „Sokrates” z Poznania, nazwa programu – „SOWA”, który był kilkakrotnie aktualizowany, aktualnie Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach posługuje się programem komputerowym „Sowa 3” z dostępem dla czytelników. Ww. program obejmuje między innymi:

- sumaryczną (wstępną) ewidencję wpływów

- szczegółową ewidencję wpływów
- szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków

Podstawą ewidencji materiałów są dowody wpływów i ubytków.

W kontrolowanej jednostce ponadto księguje się ręcznie w Księgach inwentarzowych każdą pozycję. Księga inwentarzowa składa się z ponumerowanych stron. Księgi inwentarzowe zbiorów bibliotecznych zawierają:

- datę wpisu
- nr inwentarzowy
- sygnaturę
- nazwiska autora
- tytuł, tom, rocznik
- nazwę wydawcy
- wartość

1. Ewidencja wpływów

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach prowadzona jest ewidencja wpływów materiałów bibliotecznych, obejmuje ona szczegółową ewidencję wpływów i finansowo-księgową ewidencję wpływów. Podstawą ewidencji materiałów są dowody wpływów.

Kontrolującym przedłożono dokumentację m.in. – ewidencję dowodów finansowo - księgowych z lata 2005-2006. Na podstawie okazanej dokumentacji kontrolujące stwierdziły, że dowodami wpływów w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach są m.in.:

- rachunki i faktury za zakupione materiały
- protokoły przejęcia materiałów
- wykazy materiałów przekazywanych w formie darów.

Na podstawie dokumentacji tj. rachunków i faktur zakupów w miesiącu grudniu 2005 r. oraz w miesiącach styczniu i grudniu 2006 r., stwierdzono, że:

- dowody księgowe z dokonanych zakupów sprawdzane zostały pod względem formalnym i rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzone zostały do wypłaty. **Do dnia 30 września 2006 r. dowody księgowe do wypłaty zatwierdzał Burmistrz Miasta i Skarbnik Miasta, natomiast od dnia 1 października 2006 r. dowody księgowe zatwierdzane były przez Dyrektora Biblioteki i księgową biblioteki.**

Powyższą nieprawidłowość szczegółowo opisano w protokole kontroli w poz. 1.6. Główny księgowy jednostki.

2. Ewidencja ubytków obejmuje materiały wyłączone ze zbiorów. Poddano kontroli dokumentację ubytków obejmującą 2006 rok.

W Bibliotece prowadzony jest rejestr ubytków. W rejestrze odnotowane są protokoły ubytków, które sporządzane są komisyjnie. Rejestr zawiera: datę sporządzenia protokołu, numery katalogowe książek – ubytków, wartość książek, przyczyny wykreślenia – zniszczone, zdekompletowane, wycofane.

W 2005 roku pomniejszanie zbiorów bibliotecznych – ubytki, przeprowadzono ...**krotnie**. Ogólna kwota ubytków w 2005 roku wyniosła 868,96 zł.

W 2006 roku pomniejszanie zbiorów bibliotecznych – ubytki, przeprowadzono ...**krotnie**. Ogólna kwota ubytków w 2006 roku wyniosła 64,95 zł.

Zabezpieczenie danych przed dostępem osób niepowołanych

Dostęp do danych oraz poszczególnych programów jest chroniony systemem haseł.

Na podstawie dokumentacji księgowej oraz prowadzonej ewidencji zbiorów bibliotecznych kontrolujące stwierdziły, że w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach w okresie objętym kontrolą tj. 2005-2006 wartość zbiorów wykazywanych w ewidencji szczegółowej był zgodny ze stanem materiałów wg ewidencji księgowej.

Skontrum

Zarządzeniem nr 3/2005 z dnia 1 czerwca 2005 r. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach zarządziła przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni i czytelnicy dla dorosłych.

Powyższym zarządzeniem powołana została Komisja skontrolowa w składzie 3 osobowym:

-- przewodnicząca
-- członek
-- członek

Ww. zarządzeniem ustalono termin przeprowadzenia skontrum w okresie od 20 czerwca do 31 lipca 2005 roku.

Komisja skontrolowa działała na podstawie regulaminu.

Skontrum objęto materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom. Podczas skontrum:

- porównano zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów,
- ustalono i wyjaśniono zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
- ustalono braki.

Podstawą przeprowadzenia skontrum stanowiły zapisy dokonane w:

- księgach inwentarzowych.

Dla materiałów wypożyczonych:

- karty czytelników,
- karty książki.

Po zakończeniu kontroli Komisja skontrolowa sporządziła protokół z kontroli księgozbiorów.

W wyniku kontroli ustalono:

- zapisano w księgach inwentarzowych 65.856 woluminów o wartości 112.526,56 zł,
- zapisano w rejestrze ubytków 19.324 woluminów o wartości 982,91 zł,

Stan w dniu kontroli 46.532 woluminów o wartości 111.543,65 zł.

Stan faktyczny księgozbioru:

- u czytelników 2.873 woluminów

- na półkach 43.410 woluminów

Ogółem 46.283 woluminów

Stwierdzono brak 249 woluminów na sumę 684,07 zł, w tym braków bezwzględnych 39 woluminów na sumę 56,78 zł, a braków względnych 210 woluminów na sumę 627,29 zł.

Do protokołu dołączono arkusze skontrum w liczbie 66 oraz wykazy braków względnych i bezwzględnych. Jednocześnie Komisja postawiła wniosek o wydanie zezwolenia na wpisanie do rejestru ubytków braków bezwzględnych w liczbie 39 woluminów na sumę 56,00 zł. 78 woluminów uznano jako braki niezawinione – są to braki powtórzone po poprzednim skontrum. Ponadto zaproponowano usunięcie ze stanu zbiorów książek zniszczonych, zacytanych w liczbie 247 woluminów na kwotę 812,18 zł, które zostały wyselekcjonowane przez Komisję podczas kontroli.

W dniu 19 sierpnia 2005 r. Dyrektor Biblioteki Wylazłowska złożyła oświadczenie, w którym stwierdziła, że skontrum przeprowadzone zostało zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 93, poz.1077 ze zm.). Dyrektor Biblioteki nie wystąpiła z żadnymi roszczeniami do działania komisji.

Ewidencja materiałów biurowych i ich inwentaryzacja – tekst nr 10 stanowi załącznik nr ... do protokołu kontroli.

Bilans za lata 2005-2006. Badanie bilansu.

Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach sprawozdanie bilansowe sporządziła w terminie i złożyła do Urzędu Miasta w Brzezinach:

- za rok 2005 złożono w dniu 8 marca 2006 r. i zatwierdzono zarządzeniem nr ... Burmistrza Miasta z dnia

- za rok 2006 złożono w dniu 26 marca 2007 r. i zatwierdzono zarządzeniem nr ... Burmistrza Miasta z dnia

Instytucja kultury sporządza sprawozdanie finansowe, które podlega zatwierdzeniu przez organ zatwierdzający nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego – zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Badanie bilansu

Bilanse jednostki nie podlegały badaniu i ogłaszaniu, ponieważ nie spełniały przesłanek zawartych w art. 64 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Kontrolą objęto zgodność Bilans instytucji kultury z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych kontrolowanej jednostki za lata 2005 i 2006.

Kontrolujące ustaliły, że dane wykazane w sprawozdaniu Bilans na dzień 31 grudnia 2005 r. oraz na dzień 31 grudnia 2006 r. były zgodne z danymi wynikającymi z zestawienia obrotów i sald księgi głównej prowadzonej dla instytucji kultury.

Sporządzanie sprawozdań Rb-N i Rb-Z - test nr 11

Kontrolowana jednostka w roku 2005 terminowo sporządzała i przekazywała Burmistrzowi Miasta Brzeziny sprawozdania kwartalne:

- Rb Z – o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych, gwarancji i poręczeń

- Rb N – o stanie należności

zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 grudnia 2001 r. w sprawie rodzajów i zasad sporządzania sprawozdań w zakresie państwowego długu publicznego

oraz poręczeń i gwarancji jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 148, poz.1653 ze zm.).

Kontrolowana jednostka w roku 2006 za I i II kwartał terminowo sporządzała i przekazywała Burmistrzowi Miasta Brzeziny sprawozdania kwartalne:

- Rb Z – o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych, gwarancji i poręczeń
- Rb N – o stanie należności

zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 grudnia 2001 r. w sprawie rodzajów i zasad sporządzania sprawozdań w zakresie państwowego długu publicznego oraz poręczeń i gwarancji jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 148, poz.1653 ze zm.) oraz za III i IV kwartał 2006 r. sprawozdania - Rb Z – o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych, gwarancji i poręczeń zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. nr 113, poz.770).

Kontrolowana jednostka w roku 2006 za **III kwartału 2006 r. oraz za okres od początku roku do 31 grudnia 2006 r. sporządzała sprawozdania RB – N na drukach dla jednostki budżetowej, zakładu budżetowego, gospodarstwa pomocniczego, funduszu celowego nieposiadającego osobowości prawnej jednostki samorządu terytorialnego niezgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. nr 113, poz.770).**

Sprawozdania Rb – N za ww. okres sporządzane były w terminie.

Kserokopia sprawozdania RB – N sporządzonego na drukach dla jednostki budżetowej, zakładu budżetowego, gospodarstwa pomocniczego, funduszu celowego nieposiadającego osobowości prawnej jednostki samorządu terytorialnego stanowi załącznik nr ... do protokołu kontroli.

Ewidencja w zakresie zobowiązań i należności – sprawozdania Rb – N i Rb – Z – test nr 11

- Kontrolujące ustaliły, że w sprawozdaniu Rb – N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności samorządowej jednostki kultury za okres IV kwartałów 2005 r. wykazano kwotę należności wymagalnych w wysokości 1.899,00 zł za ogrzewanie obciążającą Towarzystwo Pomocy im. Św. Brata Alberta w Brzezinach, która to kwota nie była ujęta w księgach rachunkowych roku 2005 na koncie 221.

W związku z powyższym sprawozdanie Rb – N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności samorządowej jednostki kultury za okres IV kwartałów 2005 r. sporządzone zostało nierzetelnie i nieprawidłowo pod względem merytorycznym.

Kserokopia sprawozdania RB – N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności za okres IV kwartałów 2005 r. stanowi załącznik nr ... do protokołu kontroli.

- Jednostka kontrolowana nie posiadała w latach 2005-2006 zobowiązań wymagalnych.

- Sprawozdania - Rb Z – o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych, gwarancji i poręczeń oraz Rb N – o stanie należności w kontrolowanym okresie sporządzane były w sposób czytelny i trwałe, umieszczona była na ww. sprawozdaniach pieczęć z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

- Kontrolowana jednostka terminowo przekazywała sprawozdania: Rb Z – o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych, gwarancji i poręczeń oraz Rb N – o stanie należności do Burmistrza Miasta Brzeziny.

Sporządzanie sprawozdań Rb - N i Rb - Z - test nr 11 - stanowi załącznik nr ... do protokołu kontroli.

Gospodarka kasowa

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach brak jest kasy, obsługę kasową kontrolowanej jednostki prowadzi Urząd Miasta Brzeziny.

Dla Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach prowadzony był odrębny rachunek bankowy w banku PEKAO S.A., obsługującym również Urząd Miasta, upoważnienie do dysponowania środkami na tych rachunkach posiadała Burmistrz Miasta i na podstawie jej dyspozycji dokonywane były wypłaty środków z tych rachunków. Zauważyć należy, że Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej Danuta Wylazłowska w kontrolowanym okresie od stycznia 2005 – do października 2006 roku nie była dysponentem środków dotacji przyznanych przez Radę Miasta, nie gospodarowała samodzielnie środkami finansowymi przyznanymi do dysponowania, co naruszało postanowienia wynikające z art.27 ust.1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

W dniu 2 stycznia 2007 r. pomiędzy Urzędem Miasta Brzeziny reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Ewę Mądrą oraz Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Dyrektora Danutę Wylazłowską zawarte zostało porozumienie, na mocy którego Burmistrz Miasta Brzeziny prowadzi obsługę kasową i księgową Biblioteki w budynku Urzędu Miasta Brzeziny.

Na mocy ww. porozumienia Dyrektor Biblioteki oraz upoważnieni przez niego pracownicy na podstawie udzielonych pełnomocnictw dysponują środkami finansowymi Biblioteki, natomiast Burmistrz Miasta Brzeziny wyznaczył pracowników Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Brzeziny do dokonywania czynności w zakresie prowadzenia i obsługi kasowej i księgowej Biblioteki.

Czynności w zakresie prowadzenia i obsługi kasowej i księgowej Biblioteki są zawarte w zakresach obowiązków wyznaczonych pracownikom Urzędu Miasta.

Kontrolą objęto następujące raporty kasowe:

Rok 2005

- RK nr 37/05 z dnia 20 stycznia 2005 r.,
- RK nr 44/05 z dnia 27 stycznia 2005 r.,
- RK nr 148/05 z dnia 23 marca 2005 r.,
- RK nr 198/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r.,
- RK nr 512/05 z dnia 27 października 2005 r.,
- RK nr 553/05 z dnia 15 listopada 2005 r.,
- RK nr 567/05 z dnia 24 listopada 2005 r.,
- RK nr 588/05 z dnia 2 grudnia 2005 r.,
- RK nr 619/05 z dnia 15 grudnia 2005 r.,
- RK nr 642/05 z dnia 23 grudnia 2005 r.,

- RK nr 647/05 z dnia 27 grudnia 2005 r.

Rok 2006

- RK nr 30/06 z dnia 13 stycznia 2006 r.,

- RK nr 97/06 z dnia 24 lutego 2006 r.,

- RK nr 164/06 z dnia 28 marca 2006 r.,

- RK nr 225/06 z dnia 26 kwietnia 2006 r.,

- RK nr 248/06 z dnia 8 maja 2006 r.,

- RK nr 268/06 z dnia 17 maja 2006 r.,

- RK nr 352/06 z dnia 26 czerwca 2006 r.

Kontrolujące ustaliły, że w latach 2005 do października 2006 oraz w latach wcześniejszych Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej Danuta Wylazłowska sprawdzała tylko faktury oraz inne dokumenty dotyczące wydatku pod względem merytorycznym, natomiast zatwierdzenia danego wydatku do wypłaty dokonywała Burmistrz Miasta Ewa Mądra.

Obrót gotówkowy – test nr 12

- 1) W wyniku kontroli ustalono, że Raporty kasowe sporządzane były za okresy jednodniowe.
- 2) Salda początkowe Raportów kasowych były zgodne z saldami końcowymi poprzednich Raportów kasowych.
- 3) **Kontrolujące ustaliły, że nie została zachowana kolejność numeracji następujących po sobie Raportów kasowych, co narusza zapis § 23 pkt 6 Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta Brzeziny wprowadzonej w życie zarządzeniem nr 100 Burmistrza Miasta Brzeziny z dnia 31 października 2006 r., z zapisu którego wynika, że „numer ustala się z zachowaniem ciągłości numeracji rocznej dla roku obrotowego”.**
- 4) Wszystkie objęte kontrolą operacje kasowe zostały ujęte w raportach kasowych w dniu ich realizacji – art. 24 ust.5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
- 5) Operacje kasowe zostały prawidłowo udokumentowane.
- 6) Przychodowe i rozchodowe dowody kasowe oznaczone zostały pozycją i numerem danego Raportu kasowego.
- 7) Rozchodowe dowody kasowe zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione.
- 8) Osoby wymienione w rozchodowym dowodzie kasowym potwierdziły odbiór gotówki.
- 9) Kasjer potwierdzał na dowodach księgowych wypłatę gotówki składając podpis i datę wypłaty gotówki.
- 10) Ww. Raporty kasowe oraz dołączone do nich dowody księgowe zostały sprawdzone, co zostało odnotowano w pozycji Raportu „Sprawdził”.

Dokumentacja obrotu bezgotówkowego

Szczegółową kontrolą objęto dokumentację obrotów na koncie 130 - rachunek bankowy:

- za miesiąc grudzień 2005 – wyciągi bankowe od nr WB 110 do nr WB 124,

- za miesiąc styczeń 2006 r. – wyciągi bankowe od nr WB 2 do nr WB 5,

- za miesiąc grudzień 2006 r. – wyciągi bankowe od nr WB 108 do nr WB 116.

W wyniku kontroli ustalono, że:

- 1) Dokumentację obrotów na koncie rachunek bankowy stanowią wyciągi bankowe.
- 2) Porównując wyciągi bankowe z dokumentami źródłowymi stwierdzono, że obroty na koncie rachunek bankowy były ewidencjonowane zgodnie z treścią operacji gospodarczych wynikających z dowodów księgowych, stosownie do wymogów art. 20 ustawy o rachunkowości.
- 3) Na podstawie wyciągów bankowych i ewidencji księgowej jednostki kontrolowanej ustalono, że zachodzi zgodność zapisów między księgowością jednostki a księgowością banku w zakresie rachunku bankowego jednostki.

4) W kontrolowanym okresie dla Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach prowadzony był odrębny rachunek bankowy w banku PEKAO S.A., obsługującym również Urząd Miasta, upoważnienie do dysponowania środkami na tych rachunkach posiadała Burmistrz Miasta i na podstawie jej dyspozycji dokonywane były wypłaty środków z tych rachunków. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej Danuta Wylazłowska w kontrolowanym okresie tj. w latach 2005 do 30 września 2006 nie była dysponentem środków dotacji przyznanych przez Radę Miasta, nie gospodarowała samodzielnie środkami finansowymi przyznanymi do dysponowania, nie zatwierdzała dowodów księgowych do wypłaty. Od dnia 1 października 2006 r. dysponentem środków finansowych dla Miejskiej Biblioteki Publicznej była Dyrektor, która od ww. dnia zatwierdzała dowody księgowe do wypłaty.

5) Dokumenty dotyczące operacji gospodarczej do dnia 30 września 2006 r. podpisywali upoważnieni przez Burmistrza Miasta pracownicy Wydziału Finansowego Urzędu Miasta, którym powierzono zadania z zakresu księgowości Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach. Od dnia 1 października 2006 r. dokumenty dotyczące operacji gospodarczych podpisywał księgowy zatrudniony przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach.

6) Kontrolujące ustaliły, że dane wykazane w sprawozdaniu Bilans na dzień 31 grudnia 2005 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, w tym z zestawieniem obrotów i sald księgi głównej prowadzonej dla instytucji kultury.

7) Kontrolujące ustaliły, że dane wykazane w sprawozdaniu Bilans na dzień 31 grudnia 2006 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, w tym z zestawieniem obrotów i sald księgi głównej prowadzonej dla instytucji kultury.

Obrót bezgotówkowy - test nr 13 - stanowi załącznik nr ... do protokołu kontroli.

Druki ścisłego zarachowania

Gospodarkę drukami ścisłego zarachowania reguluje Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania wprowadzonej w życie zarządzeniem nr 3 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach z dnia 1 września 2006 r.

W toku niniejszej kontroli ustalono, że jednostka posiada druki ścisłego zarachowania: arkusze spisu z natury oraz dowody księgowe „KP – kasa przyjmie”. Dowody księgowe KP nie zostały wymienione w Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

Zgodnie z § 6 pkt 1 Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania druki ścisłego zarachowania nie były oznaczone zastrzeżoną do tego celu pieczęcią „Druk ścisłego zarachowania”, oznaczone kolejnymi numerami ewidencyjnymi w przypadku kiedy arkusze nie posiadały serii i numerów nadanych przez drukarnię, nie posiadały podpisu pracownika.

Kontrolujące ustaliły, że ewidencja druków ścisłego zarachowania prowadzona była w zeszycie A – 4. Księga druków nie spełniała wymogów § 3 pkt 2 ora § 7 Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, z zapisów których wynika, że:

- ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w specjalnie do tego celu założonej „Księdze druków ścisłego zarachowania”. W księdze tej rejestruje się, pod odpowiednią datą, liczbę i numery przyjętych i wydanych oraz zwróconych formularzy każdorazowo wyprowadza się też stan poszczególnych druków ścisłego zarachowania;

- ewidencję wszystkich druków ścisłego zarachowania należy prowadzić odrębnie w miarę potrzeb dla każdego rodzaju bloku w księdze o ponumerowanych stronach. Na ostatniej stronie należy wpisać: księga zawiera ... stron, ponumerowanych, przesnurowanych i zalakowanych, a następnie zaopatrzyć podpisem kierownika jednostki lub osoby upoważnionej oraz głównego księgowego lub jego zastępcy.

W kontrolowanym okresie Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach nie zbywała środków trwałych.

Zbywanie środków trwałych – test nr 14 – stanowi załącznik nr ... do protokołu kontroli.

III. PRZYCHODY INSTYTUCJI KULTURY

Przychody Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach w okresie objętym kontrolą stanowiły:

2005 rok - 432.271,10 zł , w tym

- dotacje podmiotowe – 397.000 zł ,
- dotacje przedmiotowe – 19.760 zł ,
- pozostałe przychody – 15.961,10 zł ,

2006 rok - 362.808,76 zł , w tym

- dotacje podmiotowe – 323.000 zł ,
- dotacje przedmiotowe – 14.700 zł ,
- pozostałe przychody – 25.108,76 zł ,

Miejska Biblioteka Publiczna przedłożyła rozliczenie dotacji przedmiotowych otrzymanych przez instytucję na podstawie zawartych w ww. okresie umów.

Załącznik nr 3 dotyczący planu przychodów instytucji kultury na rok 2005 i 2006 stanowi załącznik nr ... protokołu kontroli.

Opracowany z datą 3 lutego 2005 roku przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej plan finansowy na rok 2005 na kwotę 291.010 zł został sporządzony w rozbiciu na paragrafy wydatkowe i nie zawierał planu przychodów. Do kontroli nie przedłożono zaktualizowanych planów działalności Biblioteki na okoliczność zmiany w roku 2005 wysokości dotacji udzielonej przez organizatora. Według wyjaśnienia złożonego w dniu 21 grudnia 2007 roku przez Dyrektora Danutę Wylazłowską w roku 2005 nie wprowadzono planu przychodów do ewidencji księgowej Biblioteki. Wszystkie wpływy przychodów w 2005 roku były ewidencjonowane w systemie komputerowym z podziałem na źródła

dochodów. Zgodnie z art. 27 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. nr 13, poz. 123 ze zm.) podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan działalności instytucji, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, o której mowa w art. 28 ust. 3. Plan działalności instytucji kultury zawiera w miarę potrzeb: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych, plan inwestycji, w tym inwestycji kapitałowych.

W roku 2006 plan działalności instytucji zatwierdzany był przez Dyrektora Biblioteki z zachowaniem wielkości dotacji ustalonej przez organizatora, również w przypadku zmiany jej wysokości.

*Plan działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej na rok 2005 oraz wyjaśnienie Dyrektora Biblioteki w sprawie planu przychodów stanowi **załącznik nr** protokołu kontroli.*

Największy procentowo udział w przychodach Biblioteki zarówno w roku 2005 jak i 2006 (poza datacjami budżetowymi) stanowiły wpływy z tytułu zwrotu kosztów ogrzewania przez: Urząd Stanu Cywilnego w Brzezinach, Państwową Szkołę Muzyczną w Brzezinach oraz Towarzystwo Pomocy im. Św. Brata Alberta Koło Brzezińskie. Informację w zakresie dochodów uzyskanych z tytułu zwrotu kosztów ogrzewania w latach 2005-2006 przedstawia poniższa tabela:

	2005		2006	
	Noty/rachunki (w zł)	Przychody uzyskane (w zł)	Noty/rachunki (w zł)	Przychody uzyskane (w zł)
Urząd Stanu Cywilnego	4.110,65	3.795,94 pozostała należność 314,71	6.362,80	6.362,80 pozostała należność 314,71
Państwowa Szkoła Muzyczna	9.518,08	7.237,63 pozostała należność 2.280,45	14.683,93	16.964,38
Towarzystwo Pomocy im. Św. Brata Alberta	2.899,41	1.000,00 pozostała należność 1.899,41	7.360,75	6.175,07 pozostała należność 3.085,09
Razem	16.528,14	12.033,57 pozostała należność 4.494,57	28.407,48	29.502,25 w tym pozostała należność 3.399,80

Ustalono, że w roku 2005 wystawiono 5 not księgowych obciążających USC - Urząd Miasta w Brzezinach na kwotę ogółem 4.110,65 zł , tytułem zapłaty za pobraną energię cieplną, w tym:

- nota nr 2 z dnia 11 kwietnia 2005 roku na kwotę 314,71 zł (za marzec 2005 roku), **należność wynikająca z ww. noty nie została uregulowana, kwoty tej nie wykazano jako należności na koncie 221 za rok 2005 oraz za rok 2006, jak również nie ujęto w sprawozdaniach Rb-N o stanie należności sporządzonych**

za okres od początku roku do końca IV kwartału odpowiednio 2005 i 2006 roku,

- nota nr 3 z dnia 1 sierpnia 2005 roku na kwotę 352,96 zł (za kwiecień 2005 roku), **należność wynikająca z ww. noty została uregulowana w dniu 10 sierpnia 2005 roku, dochód zaklasyfikowano w dziale 921 rozdział 92116 § 0830.**

Noty księgowo nr 2 z dnia 11 kwietnia 2005 roku i nr 3 z dnia 1 sierpnia 2005 roku stanowią załącznik nr protokołu kontroli.

Wpłaty w kwocie 6.362,80 zł dokonane przez USC w Brzezinach w roku 2006 zaksięgowano jako pomniejszenie kosztów ogrzewania na kontach Wn 400 Ma 130 dział 921 rozdział 92116 § 4210.

W roku 2005 Dyrektor Biblioteki obciążyła Państwową Szkołę Muzyczną w Brzezinach za zużycie energii cieplnej na kwotę ogółem 9.518,08 zł , w tym wystawiając rachunek nr 9 z dnia 28 grudnia 2005 roku na kwotę 2.280,45 zł (za okres od 31 października do 30 listopada 2005 roku). **Należność wynikająca z ww. noty została uregulowana w dniu 2 lutego 2006 roku. Kwota 2.280,45 zł nie została wykazana jako należność na koncie 221 za rok 2005 oraz nie została ujęta w sprawozdaniu Rb-N o stanie należności sporządzonym za okres od początku roku do końca IV kwartału 2005 roku.**

Rachunki obciążające Towarzystwo Pomocy im. Św. Brata Alberta Koło Brzezińskie za zużycie w roku 2005 energii cieplnej zostały wystawione na łączną kwotę 2.899,41 zł , przy czym należność została uregulowana w kwocie 1.000 zł . **Pozostała należność w wysokości 1.899,41 zł nie została wykazana na koncie 221 za rok 2005, została natomiast ujęta w sprawozdaniu Rb-N o stanie należności sporządzonym za okres od początku roku do końca IV kwartału 2005 roku.**

W roku 2006 Dyrektor Biblioteki obciążyła Towarzystwo Pomocy na kwotę ogółem 7.360,75 zł , z czego zapłacono 6.175,07 zł . Pozostała należność w kwocie 3.085,09 zł (1.899,41 zł z 2005 roku i 1.185,68 zł z 2006 roku). Do kontroli przedłożono pisma Dyrektora Biblioteki wzywające do uiszczenia należności oraz pisma Prezesa Towarzystwa Pomocy w sprawie umorzenia zaległych opłat za ogrzewanie. Pismem znak Nz.I/7/12/2007 z dnia 9 maja 2007 roku Dyrektor Danuta Wylazłowska na podstawie uchwały nr XLVII/34/06 Rady Miasta Brzeziny z dnia 28 czerwca 2006 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających Gminie Miasto Brzeziny lub jej jednostkom organizacyjnym podjęła decyzję o umorzeniu zaległości w kwocie 3.085,09 zł tytułem zwrotu kosztów energii cieplnej przez Towarzystwo Pomocy im. Św. Brata Alberta. Zgodnie z § 5 ust. 3 ww. uchwały jeżeli wartość należności głównej nie przekracza kwoty 30.000 zł , do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności przypadających jednostkom organizacyjnym Gminy Miasto Brzeziny uprawnieni są kierownicy tych jednostek.

Ewidencja księgowa wpływów należności za ogrzewanie prowadzona była na kontach: w roku 2005 Wn 130 Ma 750, w roku 2006 Wn 221 Ma 760, Wn 130 Ma 221 (z wyjątkiem zwrotu kosztów za ogrzewanie przez USC w roku 2006). Dochody otrzymane z tytułu zwrotu kosztów za energię cieplną zostały sklasyfikowane: **w roku 2005 w dziale 921 rozdział 92116 § 0750**, w roku 2006 w dziale 921 rozdział 92116 § 0970, z wyjątkiem opisanych wyżej przypadków. Klasyfikacja kosztów (wydatków) jednostki prowadzona była według paragrafów wydatkowych określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. nr 209, poz. 2132 ze zm.), a następnie w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie

szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. nr 107, poz. 726 ze zm.). **Stosownie do ww. rozporządzeń paragraf 075 dotyczy dochodów z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze, w związku z czym klasyfikacja wpływów z tytułu zwrotu kosztów ogrzewania w roku 2005 prowadzona była nieprawidłowo.**

Wpływy z tytułu najmu i dzierżawy

Przychody uzyskane przez instytucję z tytułu wynajmowania pomieszczeń Biblioteki w roku 2005 stanowiły 842,50 zł , a w roku 2006 – 1.402,30 zł . Na okoliczność wynajmowania pomieszczeń Biblioteki w ww. okresie przedłożono następujące umowy najmu:

1. Umowa najmu zawarta w dniu 15 września 2004 roku pomiędzy – zam. a Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Danutę Wylazłowską. Zgodnie z § 1 umowy wynajmujący wynajmuje i oddaje w użytkowanie najemcy lokal składający się z jednego pokoju położonego w Brzezinach przy ul. Św. Anny 36. Najemca oświadczył, że będzie wykorzystywał lokal w celu nauki języka obcego. W § 2 umowy ustalono czynsz w wysokości 45 zł , płatny przelewem lub gotówką każdego miesiąca na konto Biblioteki. Umowę zawarto na czas od dnia 15 września 2004 roku do dnia 15 czerwca 2005 roku. **Czynsz za okres I-VI 2005 roku w kwocie 247,50 zł został wpłacony w dniu 5 maja 2005 roku. Od nieterminowo wpłaconego czynszu za miesiące styczeń – kwiecień nie pobrano odsetek. Przyjmując, że odsetki należy naliczać od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym czynsz powinien zostać uiszczony, wysokość należnych odsetek stanowi 3,27 zł . W § 6 lit. b umowy najmu zastrzeżono, że wynajmujący jest uprawniony do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku zwłoki w zapłacie czynszu co najmniej przez jeden pełen okres płatności. Wynajmujący nie skorzystał z ww. uprawnienia. Umowa najmu z dnia 15 września 2004 roku stanowi załącznik nr protokołu kontroli.**
2. Umowa najmu zawarta w dniu 20 września 2005 roku pomiędzy – zam. a Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Danutę Wylazłowską. Zgodnie z § 1 umowy wynajmujący wynajmuje i oddaje w użytkowanie najemcy lokal składający się z jednego pokoju położonego w Brzezinach przy ul. Św. Anny 36. Najemca oświadczył, że będzie wykorzystywał lokal w celu nauki języka obcego. W § 2 umowy ustalono czynsz w wysokości 50 zł , płatny przelewem lub gotówką każdego miesiąca na konto Biblioteki. Umowę zawarto na czas od dnia 20 września 2005 roku do dnia 15 czerwca 2006 roku. **Czynsz za okres IX-XII 2005 roku w kwocie 175 zł został wpłacony w dniu 28 grudnia 2005 roku. Czynsz za okres I-VI 2006 roku w kwocie 275 zł został wpłacony w dniu 11 lipca 2006 roku. Od nieterminowo wpłaconego czynszu nie pobrano odsetek (w roku 2005 należało naliczyć odsetki w kwocie 2,04 zł , a w 2006 roku – w kwocie 8,10 zł). W § 6 lit. b umowy najmu zastrzeżono, że wynajmujący jest uprawniony do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku zwłoki w zapłacie czynszu co najmniej przez jeden pełen okres płatności – wynajmujący nie skorzystał z ww. uprawnienia. Umowa najmu z dnia 20 września 2005 roku stanowi załącznik nr protokołu kontroli.**

3. Umowa najmu zawarta w dniu 23 marca 2005 roku pomiędzy zam.a Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Danutę Wylazłowską. Zgodnie z § 1 umowy wynajmujący wynajmuje i oddaje w użytkowanie najemcy lokal składający się z jednego pokoju położonego w Brzezinach przy ul. Św. Anny 36. Najemca oświadczył, że będzie wykorzystywał lokal w celu nauki języka obcego. W § 2 umowy ustalono czynsz w wysokości 120 zł , płatny przelewem na konto Biblioteki w ciągu 7 dni. Umowę zawarto na czas 23 marca 2005 roku. Czynsz w pełnej wysokości zapłacono w dniu 25 marca 2005 roku.
4. Umowa najmu zawarta w dniu 14 listopada 2005 roku pomiędzy Biurem Obsługi Inicjatyw Europejskich Sp. z o.o. Łódź ul. Zielona 15 a Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Danutę Wylazłowską. Zgodnie z § 1 umowy wynajmujący wynajmuje i oddaje w użytkowanie najemcy lokal składający się z jednego pokoju położonego w Brzezinach przy ul. Św. Anny 36. Najemca oświadczył, że będzie wykorzystywał lokal w celu przeprowadzenia spotkania/szkolenia/kursu. W § 2 umowy ustalono czynsz w wysokości 300 zł , płatny przelewem lub gotówką na konto Biblioteki. Umowę zawarto na czas od 14 do 18 listopada 2005 roku. Czynsz w pełnej wysokości zapłacono w dniu 21 listopada 2005 roku.
5. Umowa najmu zawarta w dniu 1 sierpnia 2006 roku pomiędzy Biurem Obsługi Inicjatyw Europejskich Sp. z o.o. Łódź ul. Zielona 15 a Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Danutę Wylazłowską. Zgodnie z § 1 umowy wynajmujący wynajmuje i oddaje w użytkowanie najemcy lokal składający się z jednego pokoju położonego w Brzezinach przy ul. Św. Anny 36. Najemca oświadczył, że będzie wykorzystywał lokal w celu przeprowadzenia spotkania/szkolenia/kursu. W § 2 umowy ustalono czynsz w wysokości 300 zł , płatny przelewem lub gotówką na konto Biblioteki w ciągu 7 dni. Umowę zawarto na czas od 1 do 4 sierpnia 2006 roku. **Czynsz w pełnej wysokości zapłacono w dniu 18 sierpnia 2006 roku tj. 7 dni po terminie – nie pobrano odsetek od nieterminowo zapłaconego czynszu w należnej wysokości 0,57 zł .**
6. Umowa najmu zawarta w dniu 4 października 2006 roku pomiędzy Centrum Nauki i Biznesu „Żak” Łódź ul. Piotrkowska 278 a Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Danutę Wylazłowską. Zgodnie z § 1 umowy wynajmujący oddaje w najem salę lekcyjną znajdującą się w Brzezinach przy ul. Św. Anny 36 na prowadzenie zajęć lekcyjnych dla dorosłych (według ustalonego harmonogramu). W § 5 umowy ustalono czynsz w wysokości: sala lekcyjna 11,40 zł netto + podatek 22% Vat za 1 godzinę. Płatne z dołu po doręczeniu najemcy rachunku wystawionego przez wynajmującego w oparciu o przygotowane i zaakceptowane przez najemcę zestawienie godzin korzystania z przedmiotu najmu **(do kontroli nie przedłożono przedmiotowego zestawienia)**. W ramach umówionej opłaty najemca będzie korzystał z szatni i sanitariatów biblioteki – **nie określono wysokości i nie pobrano opłaty za korzystanie z szatni i sanitariatów**. Umowę zawarto na czas od 12 do 17 października 2006 roku. W dniu 8 listopada 2006 roku Dyrektor Biblioteki wystawiła notę księgową nr 7 na kwotę 417,30 zł (11,40 zł + 22% Vat = 13,91 zł x 6 godz. x 5 dni). Czynsz w pełnej wysokości zapłacono w dniu 29 listopada 2006 roku. *Umowa najmu z dnia 4 października 2006 roku stanowi załącznik nr protokołu kontroli.*
7. Umowa najmu zawarta w dniu 19 października 2005 roku pomiędzy Biurem Obsługi Inicjatyw Europejskich Sp. z o.o. Łódź ul. Zielona 15 a Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Danutę Wylazłowską. Zgodnie z § 1 umowy wynajmujący wynajmuje i oddaje w użytkowanie najemcy lokal składający się z jednego pokoju położonego w Brzezinach przy ul. Św. Anny 36. Najemca

oświadczył, że będzie wykorzystywał lokal w celu nauki języka obcego. W § 2 umowy ustalono czynsz w wysokości 350 zł, płatny przelewem lub gotówką na konto Biblioteki. Umowę zawarto na czas od 19 do 22 października 2006 roku. Czynsz w pełnej wysokości zapłacono w dniu 27 listopada 2006 roku.

Do dochodów z tytułu najmu i dzierżawy pozyskanych przez Bibliotekę w 2006 roku zaliczono „zapłatę za prelekcję” na kwotę 60 zł (wyciąg bankowy nr 47/289 z dnia 30 maja 2006 roku). **Na okoliczność pozyskania dochodów z ww. tytułu nie przedłożono umowy.**

W umowach najmu wymienionych w punktach 4 i 7 nie określono terminu płatności czynszu, w pozostałych przypadkach termin ten został określony w sposób jednoznaczny np. w umowie najmu z dnia 20 września 2005 roku (pkt 2) ustalono czynsz płatny przelewem lub gotówką każdego miesiąca, bez określenia dnia miesiąca. W umowach wyszczególnionych w punktach 3, 4, 5 i 7 zawartych na okres jednego bądź kilku dni wynajmujący zastrzegł sobie prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku zwłoki w zapłacie czynszu co najmniej przez jeden pełen okres płatności – zapis w tym brzmieniu nie miał zastosowania w opisywanych przypadkach.

Z wyjaśnień udzielonych do protokołu kontroli przez Dyrektora Danutę Wylazłowską wynika, że w kontrolowanej jednostce nie ustalono zasad oddawania w najem i dzierżawę składników majątkowych. Instytucja kultury nie jest właścicielem budynku Biblioteki, którego pomieszczenia były przedmiotem ww. umów najmu. Przedłożone do kontroli umowy najmu nie były akceptowane przez właściciela nieruchomości, którym jest Miasto Brzeziny. Stawki za najem ustalane były przez Dyrektora Biblioteki na podstawie negocjacji przeprowadzanych każdorazowo z najemcą.

Ewidencja księgową dochodów z tytułu najmu prowadzona była na kontach: w roku 2005 Wn 130 Ma 750, w roku 2006 Wn 221 Ma 760, Wn 130 Ma 221. Dochody otrzymane z ww. tytułu zostały sklasyfikowane: w roku 2005 w dziale 921 rozdział 92116 § 0830, w roku 2006 w dziale 921 rozdział 92116 § 0750 – 60 zł i § 0970 – **1.342,30 zł**. **Według przyjętych do stosowania przez jednostkę przepisów rozporządzeń Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 roku i z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze należy klasyfikować w paragrafie 075.**

Test nr 15 dotyczący prawidłowości zawierania umów najmu, dzierżawy stanowi załącznik nr protokołu kontroli.

Opłaty pobierane przez Bibliotekę

Zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach usługi bibliotek, których organizatorami są podmioty określone w art. 8 ust. 2, są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2. Opłaty mogą być pobierane:

- 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
- 2) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
- 3) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
- 4) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- 5) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, nie może przekraczać kosztów wykonania usługi. Zasady i warunki korzystania z biblioteki określa regulamin nadany przez jej dyrektora (kierownika).

Zarządzeniem nr 1/2004 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach z dnia 20 kwietnia 2004 roku został wprowadzony Regulamin wypożyczalni Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Juliana Tuwima w Brzezinach oraz cennik opłat regulaminowych. W Regulaminie wypożyczalni określono prawo do korzystania z biblioteki i zasady wypożyczania książek, zasady pobierania kaucji i opłat za przetrzymywanie książek oraz odszkodowania za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki. W sposób szczegółowy zostały określone zasady korzystania z wypożyczalni Oddziału dla Dzieci, w osobno ustalonym Regulaminie.

Zgodnie z § 2 Regulaminu kaucje od czytelników pobierane są jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Brzezin oraz przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek. Wysokość kaucji określona jest w cenniku opłat. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję i zrezygnować z korzystania z Biblioteki winien poinformować o tym co najmniej trzy dni przed terminem wycofania. Kaucja nieodebrana z wypożyczalni przez czytelnika w ciągu dwóch lat jest wpłacana na dochody Biblioteki. Według § 2 pkt 1 Cennika opłat regulaminowych czytelnik, który nie jest stałym mieszkańcem wpłaca kaucję zryczałtowaną za każdą wypożyczoną książkę w wysokości średniej ceny książki zakupionej do Biblioteki w ostatnim roku tj. 10 zł, a za wypożyczenie szczególnie cennej książki obowiązuje kaucja w kwocie równej co najmniej aktualnej rynkowej wartości książki.

W § 2 Regulaminu wypożyczalni Oddziału dla Dzieci ustalono, że kaucje od czytelników pobierane są jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Brzezin (kaucja zryczałtowana równa wartości antykwarycznej wypożyczanej książki) oraz przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek (w kwocie równej co najmniej antykwarycznej wartości książki). Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję i zrezygnować z korzystania z wypożyczalni winien poinformować o tym co najmniej trzy dni przed terminem wycofania. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni nieodebrana kaucja wpłacana jest na dochody Biblioteki.

W § 4 pkt 2 i 3 Regulaminu dotyczącym poszanowania i zabezpieczenia książek ustalono, że za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik wpłacając stosowne odszkodowanie. Jeśli zgubiona lub zniszczona przez czytelnika książka posiada oprawę introligatorską, do kwot pobranych z tytułu odszkodowania dolicza się koszty oprawy według aktualnego cennika usług introligatorskich. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie. Czytelnik może za zgodą kierownika wypożyczalni dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej – inną książkę. Według § 4 Cennika opłat regulaminowych wysokość odszkodowania za książkę zagubioną, zniszczoną lub uszkodzoną ustala kierownik wypożyczalni w zależności od aktualnej wartości książki. Wysokość odszkodowania z tytułu zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki przez czytelnika wypożyczalni Oddziału dla Dzieci – zgodnie z § 5 pkt 2 Regulaminu, ustala kierownik wypożyczalni, w zależności od aktualnej wartości antykwarycznej książki i stopnia jej uszkodzenia.

Stosownie do § 5 Regulaminu za przetrzymywanie każdej wypożyczonej książki (tytułu) ponad termin określony w § 3 pkt 1 (przez okres dłuższy niż jeden miesiąc) Biblioteka pobiera opłaty – zgodnie z § 5 pkt 1 Cennika opłat regulaminowych w kwocie 1 zł za każdy rozpoczęty tydzień po terminie zwrotu. Czytelnik, do którego Biblioteka wysyła upomnienie w sprawie zwrotu książek pokrywa również jego koszty.

Za przetrzymywanie książek wypożyczonych z wypożyczalni Oddział dla Dzieci ponad termin określony w § 3 pkt 1 (przez okres dłuższy niż 30 dni), stosowanie do § 6

Regulaminu, Biblioteka pobiera opłaty w kwocie 1 zł od tytułu za każdy rozpoczynający się miesiąc po terminie zwrotu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Biblioteka może odstąpić od opłaty za przetrzymywanie książek.

Z opisanych wyżej zasad korzystania z Biblioteki określonych w Regulaminie wypożyczalni oraz w Regulaminie wypożyczalni Oddział dla Dzieci wynika, że ustalono wyłącznie opłaty: w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne, za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych i za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych (w latach 2005 – 2006 nie było wpłat z tytułu odszkodowania za zgubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki). Instytucja nie pobiera opłat za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne i za wypożyczenia materiałów audiowizualnych.

W wyniku kontroli ustalono, że przyjmowanie opłat z tytułu kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne oraz za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych odbywa się na podstawie dowodów wpłaty KP, wystawianych przez pracowników Biblioteki wypożyczających książki. Celem ustalenia wysokości opłat pobranych przez Bibliotekę w okresie objętym kontrolą sprawdzono wszystkie dowody wpłaty wystawione w latach 2005-2006.

Opłaty za przetrzymywanie książek

2005 rok

oddział dla dzieci:

- KP nr 1/2005 - dowody wpłaty KP nr od 1-39 – 261,80 zł (pobrane od 4 stycznia do 15 lutego 2005 roku),
- KP nr 2/2005 - dowody wpłaty KP nr od 40-79 – 245 zł (pobrane od 17 lutego do 21 czerwca 2005 roku),
- KP nr 3/2005 - dowody wpłaty KP nr od 80-114 – 271 zł (pobrane od 21 czerwca do 3 listopada 2005 roku),

wypożyczalnia dla dorosłych:

- KP nr 1/2005 - dowody wpłaty KP nr od 1-34 – 174 zł (pobrane od 21 czerwca do 19 listopada 2005 roku),

łącznie 951,80 zł ;

2006 rok

oddział dla dzieci:

- KP nr 1/2006 - dowody wpłaty KP nr od 1-40 – 206 zł , w tym w 2006 roku 91 zł (pobrane od 17 maja 2006 roku do 14 czerwca 2007 roku); **z przyjętych w 2006 roku wpłat wydatkowano 78,80 zł - paragon z dnia 23 listopada 2006 roku za balony – 6 zł , pokwitowanie za zakup znaczków pocztowych na kwotę 72,80 zł ,**

wypożyczalnia dla dorosłych:

- KP nr 1/2006 - dowody wpłaty KP nr od 1-35 – 310 zł (pobrane od 18 stycznia do 30 października 2006 roku); **z przyjętych wpłat wydatkowano 184,90 zł na zakup znaczków pocztowych,**
- KP nr 2/2006 - dowody wpłaty KP nr od 1-40 – 324 zł (pobrane od: **brak daty początkowej** do 27 listopada 2006 roku),
- KP nr 3/2006 - dowody wpłaty KP nr od 1-40 – 308,50 zł (pobrane od 28 listopada 2006 roku do 28 marca 2007 roku); **nie wszystkie dowody wpłaty posiadają datę**

wystawienia, i tak np. dowody KP nr 14 – 18 nie zawierają daty, dowód KP nr 13 został wystawiony z datą 18 grudnia 2006 roku, a dowód KP nr 19 z datą 20 stycznia 2006 roku, w związku z czym nie można ustalić wysokości opłat za przetrzymywanie książek przyjętych w 2006 roku,

łącznie 1.148,50 zł , z tego bezpośrednio wydatkowano kwotę 263,70 zł .

Rozliczenia pobranych dochodów dokonano bloczkami dowodów KP, niezależnie od tego, czy wpłaty przyjęto w roku 2006 czy 2007. Pobrane na podstawie ww. dowodów KP opłaty za przetrzymywanie książek pomniejszone o kwoty bezpośrednio wydatkowane zostały odprowadzone na rachunek bankowy Biblioteki w następujących terminach:

- kwota 951,80 zł w dniu 14 czerwca 2007 roku (opłaty za 2005 rok),
- kwota 127,20 zł w dniu 27 listopada 2007 roku (opłaty pobrane przez Oddział dla Dzieci: 206 zł – 78,80 zł),
- kwota 758,50 zł w dniu 27 listopada 2007 roku (opłaty pobrane przez wypożyczalnię dla dorosłych: 942,50 zł – 184 zł , różnica 0,90 zł).

Dowody wpłaty opłat za niezwrócenie w terminie materiałów bibliotecznych stanowią załącznik nr protokołu kontroli.

Opisane wyżej dochody z tytułu opłat za niezwrócenie książki w terminie nie zostały ujęte w ewidencji księgowej w roku 2005 i 2006. Środki otrzymane na podstawie sprawdzonych dowodów wpłat, pomniejszone o wydatki dokonane bezpośrednio z pobranych opłat w kwocie 263,70 zł , zostały wpłacone na rachunek bankowy Biblioteki dopiero w roku 2007. Powyższe stanowi naruszenie zasady wyrażonej w art. 24 ustawy z dnia 29 września 2004 roku o rachunkowości, zgodnie z którym księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco. Księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych.

W sprawozdaniu z wykonania planu finansowego Biblioteki za rok 2005 wykazano dochody z tytułu opłat za przetrzymywanie książek w kwocie 232,15 zł , pobranych w 2004 roku (wyciąg bankowy nr 12/43 z dnia 7 lutego 2005 roku).

Kaucje

Na podstawie przedłożonych do kontroli dowodów wpłaty KP ustalono, że za okres objęty kontrolą pozostały kaucje niezwrócone w kwocie 305 zł :

- KP nr 1/2005 - dowody wpłaty KP nr od 1-40 – kaucje niezwrócone 85 zł (pobrane od 29 stycznia 2005 roku do 29 marca 2006 roku),
- KP nr 1/2006 - dowody wpłaty KP nr od 1-40 – kaucje niezwrócone 220 zł (pobrane od 11 kwietnia 2006 roku do 17 stycznia 2007 roku).

Kaucje przyjęte oraz zwrócone na podstawie ww. dowodów wpłaty nie zostały wykazane w ewidencji księgowej instytucji w roku 2005 i 2006 (nieprawidłowość jak wyżej). W kontrolowanej jednostce nie określono szczegółowych zasad dotyczących ewidencjonowania i przechowywania opłat pobieranych przez Bibliotekę w formie kaucji. Pobrane kaucje przechowywane są

w Bibliotece w kasecie metalowej. W przypadku zwrotu kaucji czytelnikowi dowód KP dotyczący danej wpłaty jest anulowany poprzez przekreślenie i opatrzony datą zwrotu.

Test nr 16 dotyczący opłat pobieranych przez biblioteki stanowi załącznik nr protokołu kontroli.

IV. KOSZTY INSTYTUCJI KULTURY

Plan i wykonanie kosztów Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach w okresie objętym kontrolą przedstawia się następująco:

2005 rok

plan – 433.731 zł ,

wykonanie – 395.108,98 zł ,

2006 rok

plan – 413.400 zł ,

wykonanie – 397.331,39 zł .

Załącznik nr 4 dotyczący planu kosztów instytucji kultury stanowi załącznik nr protokołu kontroli.

Koszty wynagrodzeń

Wydatki na wynagrodzenia pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach w latach 2005 – 2006 prezentuje poniższa tabela:

dział 921 rozdział 92116	2005		2006	
	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie
§ 4010 wynagrodzenia osobowe	194.980	194.670,43	206.634	201.287,88
§ 4110 składki na ubezpieczenie społeczne	34.052	33.781,83	36.000	34.642,26
§ 4120 składki na Fundusz Pracy	4.700	4.668,23	4.980	4.848,93
§ 4170 wynagrodzenia bezosobowe	500	442,00	1.676	1.676,00

Załącznik nr 5 dotyczący wydatków w zakresie wynagrodzeń w latach 2005 – 2006 stanowi załącznik nr ... protokołu kontroli.

Wydatki osobowe poniesione na wynagrodzenie Dyrektora Biblioteki w roku 2005 stanowiły 30.773,90 zł , a w roku 2006 – 31.498 zł . Miesięczne wynagrodzenie kierownika instytucji nie przekroczyło czterokrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (odpowiednio 2.546,14 zł i 2.669,18 zł), zgodnie z art. 8 pkt 2 ustawy z dnia 3 marca 2000 roku o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz.U. nr 26, poz. 306 ze zm.).

Zarządzeniem nr 4/2004 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach z dnia 1 lipca 2004 roku został wprowadzony Regulamin wynagradzania pracowników Biblioteki. Przedmiotowy Regulamin został opracowany na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (tekst jednolity z 1998 r. Dz.U. nr 21, poz. 94 ze zm.) i został przyjęty do wiadomości przez wszystkich pracowników instytucji.

Uregulowania zawarte w ww. Regulaminie są powtórzeniem przepisów rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz.U. nr 45, poz. 446 ze zm.) dotyczących wynagrodzenia za pracę, dodatku za wysługę lat, nagrody jubileuszowej oraz odprawy emerytalnej lub rentowej.

W załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania określono Tabelę stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników działalności podstawowej, administracji i obsługi. **Stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikające z ww. Tabeli odpowiadają stawkom wynagrodzenia zasadniczego określonym w załączniku nr 1 do przywołanego wyżej rozporządzenia według stanu obowiązującego do dnia 22 listopada 2001 roku (Tabele stawek wynagrodzenia zasadniczego 1. Pracownicy działalności podstawowej, administracji i obsługi).** Z dniem 1 stycznia 2005 roku rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury zostało zmienione. Zmianie uległa m.in. wysokość stawek miesięcznego wynagrodzenia dla pracowników działalności podstawowej, administracji i obsługi (stawka minimalna 700 zł, maksymalna 3.600 zł).

W załączniku nr 2 do Regulaminu wynagradzania określono Tabelę zaszeregowania stanowisk pracy dla pracowników działalności podstawowej (starszy kustosz, kustosz, starszy bibliotekarz, bibliotekarz, młodszy bibliotekarz) oraz pracowników obsługi (pracownik gospodarczy, sprzątaczką, starsza woźna). **W wyniku kontroli ustalono, że w Bibliotece utworzone zostały stanowiska: specjalista ds. obsługi i konserwacji urządzeń komputerowych oraz pomocnik biblioteczny, które nie zostały przewidziane w ww. Regulaminie wynagrodzeń.**

Załącznik nr 3 Regulaminu stanowi wykaz stanowisk uprawniających do dodatku funkcyjnego oraz zasady i wysokość przyznawania dodatku funkcyjnego. Zgodnie z przedmiotowym wykazem dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- dyrektora – 150% stawki minimalnej,
- kierownika oddziału, działu, filii – 100% stawki minimalnej,
- instruktora bibliotecznego – 60% stawki minimalnej,
- samodzielnym stanowisku pracy – 80% stawki minimalnej,

przy czym na dwóch ostatnich stanowiskach dodatek przysługuje, jeżeli pracownik na tym stanowisku kieruje zespołem pracowników lub sprawuje nadzór nad działalnością jednostek niższego szczebla. Zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury, według stanu obowiązującego na dzień wprowadzenia Regulaminu oraz zgodnie z załącznikiem nr 3 do ww. rozporządzenia w brzmieniu obowiązującym od dnia 1 stycznia 2005 roku procent minimalnej stawki dodatku funkcyjnego dla kierownika oddziału, działu i filii oraz samodzielnego stanowiska pracy został ustalony „do 105%”.

W załączniku do protokołu kontroli przedstawiono wykaz pracowników zatrudnionych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach w latach 2005-2006. W przedmiotowym wykazie zawarto informacje dotyczące zajmowanego stanowiska, kwalifikacji zawodowych oraz wynagrodzenia poszczególnych pracowników. *Wykaz pracowników*

zatrudnionych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach w latach 2005-2006 stanowi załącznik nr protokołu kontroli.

Kontroli poddano prawidłowość ustalenia wynagrodzenia dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Bibliotece w okresie objętym kontrolą. W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- **poz. 2 i 4 wykazu pracowników** – wysokość wynagrodzenia przysługującego pracownikom w okresie od 1 stycznia 2005 roku do 31 sierpnia 2006 roku została ustalona z dniem 1 maja 2001 roku na podstawie pisma Dyrektora Biblioteki - wynagrodzenie zasadnicze według XIV kategorii zaszeregowania w kwocie odpowiednio 1.445 zł i 1.465 zł . Zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury w brzmieniu obowiązującym w dniu 1 maja 2001 roku dla kategorii XIV przewidziano wynagrodzenie od 860 zł do 1.315 zł ;

- **poz. 5 wykazu pracowników** - w umowie zawartej z pracownikiem w dniu 1 maja 2004 roku ustalono wynagrodzenie według IX kategorii zaszeregowania w kwocie 1.200 zł , niezgodnie z obowiązującymi wówczas stawkami miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego przewidzianymi w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia – Tabele stawek wynagrodzenia zasadniczego 1. Pracownicy działalności podstawowej, administracyjnej i obsługi, a mianowicie od 695 zł do 1.100 zł . Z dniem 1 stycznia 2005 stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, o którym mowa wyżej dla kategorii IX wynoszą 740 - 1.800 zł . Ponadto ustalono, że **zgodnie z umową o pracę zawartą w dniu 3 lutego 2004 roku na okres od 3 lutego do 30 kwietnia 2004 roku oraz umową z dnia 1 maja 2004 roku zawartą na czas nieokreślony przyznano pracownikowi dodatek stażowy w wysokości odpowiednio: 14% - 154 zł (wynagrodzenie zasadnicze 1.100 zł), 14% - 154 zł (wynagrodzenie zasadnicze 1.200 zł). Dodatek stażowy liczony jest procentowo od kwoty wynagrodzenia zasadniczego, a 14% z kwoty 1.200 stanowi 168 zł . Na podstawie dokumentacji znajdującej się w aktach osobowych pracownika ustalono, że na dzień 3 lutego 2004 roku staż pracy pracownika wynosił 12 lat 1 miesiąc 16 dni, w związku z czym przysługiwał dodatek stażowy w wysokości 12%. Zwiększenie dodatku o 1% (do 13% za 13 lat pracy) powinno nastąpić z dniem 1 stycznia 2005 roku – pracownik nabywa prawo do zwiększonej stawki dodatku z dniem 19 grudnia (na podstawie kartotek zarobkowych pracownika za lata 2005-2006 stwierdzono, że w całym okresie objętym kontrolą wypłacano dodatek w stałej wysokości 168 zł);**

- **poz. 8 wykazu pracowników** – w umowach o pracę z dnia 3 lutego 2004 roku zawartej na czas od 3 lutego do 31 lipca 2004 roku oraz z dnia 1 sierpnia 2004 roku zawartej na czas od 1 sierpnia 2004 roku do 31 sierpnia 2006 roku ustalono dodatek za staż pracy w wysokości 5%. **Na podstawie dokumentacji znajdującej się w aktach osobowych pracownika ustalono, że pracownik nabył prawo do ww. dodatku dopiero z dniem 1 sierpnia 2004 roku (przy uwzględnieniu okresu pobierania zasiłku dla bezrobotnych od 7 października 2003 roku do 2 lutego 2004 roku, pomimo braku w aktach osobowych pracownika stosownego zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy). Na podstawie kartotek zarobkowych pracownika za lata 2005-2006 stwierdzono, że w całym okresie objętym kontrolą wypłacano dodatek w stałej wysokości 55 zł ;**

- **poz. 12 wykazu pracowników** – zgodnie z umową o pracę zawartą w dniu 4 maja 2004 roku na okres od 4 maja do 4 sierpnia 2004 roku oraz umową z dnia 5 sierpnia 2004 roku zawartą na czas od 5 sierpnia 2004 roku do 31 sierpnia 2005 roku

przyznano pracownikowi dodatek stażowy w wysokości odpowiednio: 12% - 48,60 zł (wynagrodzenie zasadnicze 390 zł). **Na podstawie dokumentacji znajdującej się w aktach osobowych pracownika ustalono, że na dzień 4 maja 2004 roku staż pracy pracownika wynosił 13 lat 1 miesiąc 18 dni (w związku z czym przysługiwał dodatek stażowy w wysokości 13%), zwiększenie dodatku o 1% (do 14% za 14 lat pracy) powinno nastąpić z dniem 1 kwietnia 2005 roku – pracownik nabywa prawo do zwiększonej stawki dodatku z dniem 17 marca (na podstawie kartoteki zarobkowej pracownika stwierdzono, że w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 roku wypłacano dodatek w stałej wysokości 46,80 zł);**

- **poz. 13 wykazu pracowników** – w umowie o pracę zawartej w dniu 1 marca 2004 roku na okres od 1 marca do 31 maja 2004 roku ustalono wynagrodzenie według IV kategorii zaszeregowania w kwocie 550 zł (1/2 etatu), natomiast w umowie z dnia 1 czerwca 2004 roku zawartej na czas nieokreślony ustalono wynagrodzenie według tej samej kategorii w kwocie 1.050 zł (pełny etat). Zgodnie z obowiązującymi w 2004 roku stawkami miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego przewidzianymi w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia – Tabele stawek wynagrodzenia zasadniczego 1. Pracownicy działalności podstawowej, administracyjnej i obsługi, dla kategorii IV przewidziano wynagrodzenie od 625 zł do 820 zł . Z dniem 1 stycznia 2005 stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, o którym mowa wyżej dla kategorii IV wynoszą 715 - 1.300 zł ;

- **poz. 14 wykazu pracowników** – w umowie o pracę zawartej w dniu 16 marca 2004 roku na okres od 16 marca do 16 maja 2004 roku ustalono wynagrodzenie według IV kategorii zaszeregowania w kwocie 550 zł (1/2 etatu sprzątaczką), w umowie z dnia 17 maja 2004 roku zawartej na czas nieokreślony ustalono wynagrodzenie według kategorii VII w kwocie 1.050 zł (pełny etat pomocnik biblioteczny). Zgodnie z obowiązującymi w 2004 roku stawkami miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego przewidzianymi w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia dla kategorii IV określono wynagrodzenie od 625 zł do 820 zł , a dla kategorii VII od 665 zł do 950 zł . Z dniem 1 stycznia 2005 stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, o którym mowa wyżej dla kategorii IV wynoszą 715 - 1.300 zł , a dla kategorii VII 730 – 1.600 zł .

Kontroli poddano prawidłowość wypłaty wynagrodzenia dla wszystkich pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach za miesiące luty, czerwiec i październik 2005 i 2006 roku. Sprawdzono następujące listy płac:

2005

- lista zasadnicza za luty 2005 nr B/02/05, data wypłaty 25 luty 2005, data przekazania składek na ubezpieczenie społeczne i zaliczki na podatek dochodowy 3 marzec 2005 (**lista została sprawdzona pod względem formalno – rachunkowym przez referenta Annę Pielarz oraz podpisana przez Skarbnika Miasta Grażynę Mela i Burmistrza Ewę Mądrą**),

- lista zasadnicza za czerwiec 2005 nr B/06/05, data wypłaty 27 czerwiec 2005, data przekazania składek na ubezpieczenie społeczne i zaliczki na podatek dochodowy 30 czerwiec 2005 (**lista została sprawdzona pod względem formalno – rachunkowym przez referenta Annę Pielarz oraz podpisana przez Skarbnika Miasta Grażynę Mela i Burmistrza Ewę Mądrą**),

- lista zasadnicza za październik 2005 nr BIBL/10/Pob, data wypłaty 27 październik 2005, data przekazania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne 4 listopad 2005, zaliczki na podatek dochodowy – 7 listopad 2005 (lista została sprawdzona pod

względem merytorycznym przez Dyrektora Danutę Wylazłowską, **pod względem formalno – rachunkowym przez inspektora Małgorzatę Kocik oraz podpisana przez Skarbnika Miasta Grażynę Mela i Burmistrza Ewę Mądrą),**

2006

- lista zasadnicza za luty 2006 nr BIB/02/06/P, data wypłaty 24 luty 2006, data przekazania składek na ubezpieczenie społeczne 3 marzec 2006 i zaliczki na podatek dochodowy 10 marzec 2006 (**lista została sprawdzona pod względem formalno – rachunkowym przez inspektora Annę Bogdańską oraz podpisana przez Skarbnika Miasta Grażynę Mela i Burmistrza Ewę Mądrą),**

- lista zasadnicza za czerwiec 2006 nr BIB/06/06, data wypłaty 26 i 27 czerwiec 2006, data przekazania składek na ubezpieczenie społeczne i zaliczki na podatek dochodowy 30 czerwiec 2006 (**lista została sprawdzona pod względem formalno – rachunkowym przez referenta Annę Pielarz oraz podpisana przez inspektora Annę Gabara i Burmistrza Ewę Mądrą),**

- lista zasadnicza za październik 2006 nr BIBL/10/2006 data wypłaty 27 październik 2006, data przekazania składek na ubezpieczenie społeczne i zaliczki na podatek dochodowy 3 listopada 2006 (**lista została sporządzona przez referenta Annę Pielarz, sprawdzona pod względem formalno – rachunkowym przez inspektora Małgorzatę Kocik oraz podpisana przez Skarbnika Miasta Grażynę Mela i Danutę Wylazłowską Dyrektora Biblioteki).**

W wyniku kontroli ww. list płac ustalono, że wynagrodzenie zostało wypłacone w wysokości ustalonej dla poszczególnych pracowników instytucji. Stwierdzono nieprawidłowości w wypłacie dodatku stażowego dla:

- Danuty Wylazłowskiej Dyrektora

Ustalono, że w umowie o pracę zawartej w dniu 3 lutego 2004 roku wskazano dodatek stażowy w wysokości 15% - 255 zł. Z dniem 1 września 2004 roku Dyrektor Biblioteki nabyła prawo do podwyższonego o 1% dodatku za wysługę lat tj. 16%. W wyniku kontroli list płac ustalono, że roku 2005 za miesiące styczeń – wrzesień wypłacono dodatek w wysokości 255 zł tj. 15%, za okres październik – grudzień 2005 roku oraz styczeń – grudzień 2006 roku wypłacono dodatek w wysokości 289 zł tj. 17%;

-młodszego bibliotekarza

Ustalono, że pracownik nabył prawo do dodatku za wysługę lat w wysokości 5% za 5 lat pracy z dniem 1 października 2006 roku. Na podstawie kartoteki zarobkowej pracownika za rok 2006 stwierdzono, że w okresie październik – grudzień 2006 nie wypłacono pracownikowi dodatku stażowego.

Nieprawidłowości dotyczące ustalenia i wypłaty dodatku stażowego dla,,, zostały opisane powyżej, w części dotyczącej ustalenia wynagrodzenia dla pracowników instytucji.

Nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, ekwiwalent za niewykorzystany urlop

W okresie objętym kontrolą wypłacono jedną nagrodę jubileuszową w wysokości 2.913,60 zł za 30 lat pracy. Wysokość nagrody została ustalona prawidłowo tj. 150% miesięcznego wynagrodzenia, zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury. Pracownik nabył prawo do nagrody z dniem 23 sierpnia 2006 roku, nagrodę wypłacono w dniu 19 września 2006 roku

(lista wypłat z dnia 18 września 2006 roku została podpisana przez **referenta Annę Pielarz**, inspektor Małgorzatę Kocik i Dyrektor Danutę Wylazłowską).

W okresie objętym kontrolą tj. w latach 2005 – 2006 nie wypłacano odpraw emerytalnych bądź rentowych.

W związku z rozwiązaniem stosunku pracy zz dniem 31 sierpnia 2006 roku wypłacono ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy (9 dni) w kwocie 493,20 zł . Kontrola w zakresie prawidłowości ustalenia i wypłaty ekwiwalentu wykazała, że do jego obliczenia uwzględniono składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do tego ekwiwalentu, zgodnie z § 15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. nr 2, poz. 14 ze zm.). Ekwiwalent ustalono według zasad określonych w § 18 ww. rozporządzenia (dla obliczenia ekwiwalentu przyjęto współczynnik 21,08). Lista wypłat z dnia 18 września 2006 roku została podpisana przez **referenta Annę Pielarz**, inspektor Małgorzatę Kocik i Dyrektor Danutę Wylazłowską.

Nagrody

Zgodnie z § 19 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia (przepis w brzmieniu jak wyżej obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 roku). W załączniku nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników Biblioteki przyjętego w dniu 1 lipca 2004 roku ustalono zasady przyznawania i wypłacania nagród. W § 1 ust. 1 ustalono, że tworzy się fundusz nagród w wysokości do 11,5% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych (przedmiotowy zapis do dnia 31 grudnia 2004 roku pozostawał w sprzeczności z § 19 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury, który określał wysokość funduszu nagród do 3 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe i nie przewidywał możliwości jego podwyższenia). Zgodnie z § 1 ust. 2-4 zasad przyznawania i wypłacania nagród, mają one charakter uznaniowy. Nagrody w wysokości 8,5% rocznych wynagrodzeń osobowych wypłaca się do 31 maja w każdym roku kalendarzowym. Nagrody w wysokości 3% rocznych wynagrodzeń osobowych wypłaca się do 31 grudnia w każdym roku kalendarzowym. W § 2 ustalono, że pracownik nabywa prawo do nagrody po przepracowaniu w sposób nienaganny co najmniej roku w Bibliotece w Brzezinach. Zgodnie z § 5 fundusz nagród nie będzie uruchomiony w sytuacji braku dostatecznych środków finansowych.

Na podstawie kart zarobkowych pracowników Biblioteki oraz list płac za lata 2005-2006 stwierdzono, że w kontrolowanym okresie wypłacono nagrody w wysokości:

2005		2006	
Plan wydatków na wynagrodzenia § 4010 (w zł)	Nagrody wypłacone, w tym nagrody dla dyrektora (w zł)	Plan wydatków na wynagrodzenia § 4010 (w zł)	Nagrody wypłacone, w tym nagrody dla dyrektora (w zł)

194.980	22.188,24	206.634	21.983,88
	3.611,90		4.030,00

Nagrody wypłacone w roku 2005 stanowiły 11,38% planowanych środków na wynagrodzenia (do 31 maja wypłacono 7,18%), natomiast nagrody wypłacone w roku 2006 stanowiły 10,64% planowanych środków na wynagrodzenia (do 31 maja wypłacono 6,59%). Ustalono, że wysokość nagród dla pracowników Biblioteki każdorazowo zatwierdzana była przez Dyrektora instytucji. Wysokość nagrody dla Dyrektora Biblioteki ustalana była przez Burmistrza Miasta Brzeziny (**do kontroli nie przedłożono pisma w sprawie zatwierdzenia nagrody dla Dyrektora Biblioteki wypłacanej w kwietniu 2006 roku**).

Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 3 marca 2000 roku o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi osobom, o których mowa w art. 2 (w tym również kierownikom samorządowych jednostek organizacyjnych posiadających osobowość prawną), niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy lub rodzaju umowy cywilnoprawnej stanowiącej podstawę zatrudnienia przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, wyłącznie wynagrodzenie miesięczne. Stosownie do art. 10 ust. 1, 2, 4 i 5 przywołanej ustawy w zależności od osiągniętych wyników finansowych lub stopnia realizacji innych zadań osobom, o których mowa w art. 2 pkt 1-4 i 10, może być przyznana nagroda roczna. Nagrodę roczną osobom wymienionym w art. 2 pkt 1, zatrudnionym w podmiotach, o których mowa w art. 1 pkt 1-7, przyznaje właściwy organ na umotywowany wniosek rady nadzorczej lub innego statutowego organu nadzorczego. Wniosek o przyznanie nagrody rocznej powinien zawierać ocenę wyników finansowych i stopnia realizacji innych zadań, przy uwzględnieniu makroekonomicznych warunków w zakresie funkcjonowania i rozwoju sekcji oraz działów, w których prowadzi działalność podmiot prawny. Ocena ta powinna dotyczyć roku badanego i roku poprzedzającego rok badany i zostać sporządzona w oparciu o podstawowe wskaźniki ekonomiczne, a w szczególności: zysk lub stratę netto, wskaźnik poziomu kosztów, rentowności obrotu netto. Ocena, o której mowa, w odniesieniu do podmiotów działających z wykorzystaniem mienia jednostek samorządu terytorialnego powinna uwzględniać także warunki stworzone dla ich prawidłowego funkcjonowania, w tym okoliczności mające wpływ na wynik finansowy podmiotu, a niezależnie od niego, w szczególności postanowienia organu stanowiącego samorządu dotyczące wyposażenia w majątek oraz wysokości cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej. **Z dokumentacji przedłożonej do kontroli wynika, że przy ustalaniu wysokości nagród dla Dyrektora Biblioteki w latach 2005 – 2006 nie zastosowano opisanej wyżej procedury.** Łączna wysokość nagród przyznanych Dyrektorowi instytucji w roku 2005 i 2006 nie przekroczyła trzykrotności jego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzedzającym przyznanie nagrody, zgodnie z art. 10 ust. 7 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

Na podstawie informacji udzielonej przez Małgorzatę Kocik księgową Biblioteki ustalono, że Burmistrz Miasta Brzeziny nie określił wzoru wniosku o przyznanie nagrody oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej, niezgodnie z art. 10 ust. 8 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

Wypłaty nagród dokonano na podstawie niżej wymienionych list wypłat:

2005

- lista nagród – data wypłaty 24 maj 2005 na kwotę 13.992,27 zł (**sprawdzona pod względem formalno – rachunkowym przez referenta Annę Pielarz, podpisana przez Skarbnika Miasta Grażynę Mela i Burmistrza Ewę Mądrą**),

- lista nagród – data wypłaty 24 listopad 2005 na kwotę 5.399,97 zł (sprawdzona pod względem merytorycznym przez Dyrektor Danutę Wylazłowską, pod względem formalno – rachunkowym przez inspektor Małgorzatę Kocik, **podpisana przez Skarbnika Miasta Grażynę Mela i Burmistrza Ewę Mądrą**),

- lista nagród – data wypłaty 14 grudzień 2005 na kwotę 2.796 zł (sprawdzona pod względem merytorycznym przez Dyrektor Danutę Wylazłowską, pod względem formalno – rachunkowym przez inspektor Małgorzatę Kocik, **podpisana przez Skarbnika Miasta Grażynę Mela i Burmistrza Ewę Mądrą**),

2006

- lista nagród – data wypłaty 21 kwiecień 2006 na kwotę 13.609,06 zł (**sprawdzona pod względem formalno – rachunkowym przez referenta Annę Pielarz, podpisana przez Skarbnika Miasta Grażynę Mela i Burmistrza Ewę Mądrą**),

- lista nagród – data wypłaty 18 sierpień 2006 na kwotę 5.014,82 zł (**sporządzona przez referenta Annę Pielarz, sprawdzona pod względem formalno – rachunkowym przez Małgorzatę Kocik podpisana przez Skarbnika Miasta Grażynę Mela i Burmistrza Ewę Mądrą**),

- lista nagród – data wypłaty 15 grudzień 2006 na kwotę 3.360 zł (**sporządzona przez referenta Annę Pielarz, podpisana przez Małgorzatę Kocik i Dyrektor Danutę Wylazłowską**).

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Podczas kontroli sprawdzono prawidłowość dokonania odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w latach 2005-2006. W roku 2005 dokonano odpisu na zfsś Biblioteki w kwocie ogółem 7.900 zł (naliczono 7.882,45 zł), natomiast w roku 2006 przekazano na rachunek Funduszu 8.852,60 zł. Ustalono, że odpisu dokonano w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w drugim półroczu roku poprzedniego (II półrocze 2004 roku – 1 955,32 zł, II półrocze 2005 roku – 2 038,00 zł), zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 ze zm.). Wysokość odpisu zwiększono o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa wyżej, na emerytów i rencistów uprawnionych do opieki socjalnej sprawowanej przez pracodawcę. **Ustalono, że w roku 2005 dokonano odpisu na 6 emerytów, podczas gdy uprawnionych do opieki było 8 emerytów (różnica 244,42 zł). Powyższe stanowiło naruszenie art. 5 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, stosownie do którego pracodawcy sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, mogą zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.** W roku 2006 dokonano odpisu na 8 emerytów.

Na podstawie przedłożonych do kontroli wyciągów bankowych stwierdzono, że odpisy na zfsś zostały przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu w następującej wysokości i terminach:

w 2005 roku

- w dniu 8 marca 2005 roku – 3.000 zł (38,06% odpisu),
- w dniu 31 maja 2005 roku – 2.900 zł (74,85% odpisu narastająco),
- w dniu 30 września 2005 roku – 2.000 zł (100,22% odpisu),

w 2006 roku

- w dniu 22 marca 2006 roku – 5.000 zł (56,48% odpisu),
- w dniu 13 kwietnia 2006 roku – 100 zł (57,61% odpisu narastająco),
- w dniu 12 maja 2006 roku – 1.900 zł (79,07% odpisu narastająco),
- w dniu 20 września 2005 roku – 1.852,60 zł (100% odpisu).

Zgodnie z art. 6 ust 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z art. 5, 13 i 14 na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w art. 5 ust. 1-3. **W roku 2005 do dnia 31 maja przekazano 74,85% odpisu.** W roku 2006 środki na rachunek Funduszu zostały przekazane z zachowaniem ww. terminów.

Koszty wynagrodzenia obsługi księgowej

W dniu 29 września 2006 roku pomiędzy Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Danutę Wylazłowską Dyrektorkę Biblioteki a Małgorzatą Kocik zam. Brzeziny została zawarta umowa zlecenie na prowadzenie księgowości Miejskiej Biblioteki Publicznej. Umowę zawarto na czas od 1 października 2006 roku do 31 marca 2007 roku za wynagrodzeniem 250 zł brutto miesięcznie. Za wykonanie przedmiotu umowy w okresie od października do grudnia 2006 roku Małgorzata Kocik wystawiła rachunki:

- z dnia 15 listopada 2006 roku na kwotę 250 zł , lista wypłat: umowa zlecenie – data wypłaty 27 listopad 2006 (**listę sporządziła referent Anna Pielarz**, lista została podpisana przez Małgorzatę Kocik i Danutę Wylazłowską),
- z dnia 5 grudnia 2006 roku na kwotę 250 zł , lista wypłat: umowa zlecenie – data wypłaty 11 grudzień 2006 (**listę sporządziła referent Anna Pielarz**, lista została podpisana przez Małgorzatę Kocik i Danutę Wylazłowską),
- z dnia 25 stycznia 2007 roku na kwotę 250 zł , lista wypłat: umowa zlecenie – data wypłaty 12 luty 2007 (**listę sporządziła referent Anna Pielarz**, lista została podpisana przez Małgorzatę Kocik i Danutę Wylazłowską). **Wynagrodzenie za miesiąc grudzień 2006 roku z tytułu ww. umowy zlecenie zostało zaksięgowane jako koszt i wydatek roku 2007.**

Test nr 17 dotyczący poprawności wynagradzania pracowników stanowi załącznik nr protokołu kontroli.

V. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

W okresie objętym kontrolą tj. w latach 2005 – 2006 Miejska Biblioteka Publiczna przeprowadziła niżej wymienione postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- w dniu 31 stycznia 2005 roku odbył się przetarg nieograniczony na dostawę oleju opałowego w ilości 40.000 litrów do kotłowni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach. W odpowiedzi na przetarg została złożona jedna oferta. Oferta została odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. nr 19, poz. 177 ze zm.), ponieważ jej treść nie odpowiadała treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (oferent zastrzegł sobie prawo, że cena będzie ulegała zmianie, a zamawiający nie dopuszczał takich możliwości);

- w dniu 18 lutego 2005 roku odbył się przetarg nieograniczony na dostawę oleju opałowego w ilości 30.000 litrów do kotłowni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach (umowa z dnia 28 lutego 2005 roku zawarta na okres od podpisania do 31 grudnia 2005 roku);

- w dniu 27 października 2005 roku odbył się przetarg nieograniczony na dostawę oleju opałowego w ilości 25.000 litrów do kotłowni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach (umowa z dnia 8 grudnia 2005 roku zawarta na okres od podpisania do 31 grudnia 2006 roku);

- w dniu 29 grudnia 2006 roku odbył się przetarg nieograniczony na dostawę oleju opałowego w ilości 20.000 litrów do kotłowni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach (umowa z dnia 9 stycznia 2007 roku zawarta na okres od podpisania do 30 kwietnia 2007 roku).

*Załącznik nr 6 dotyczący zamówień publicznych udzielonych w okresie 2005-2006 oraz postępowań objętych kontrolą, z uwzględnieniem wysokości poniesionych wydatków w odniesieniu do poszczególnych trybów udzielania zamówień stanowi **załącznik nr** protokołu kontroli.*

Kontrolą objęto postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego z dnia 18 lutego 2005 roku i 27 października 2005 roku.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oleju opałowego – 18 luty 2005 roku

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na dostawę oleju opałowego w 2005 roku została zatwierdzona przez Dyrektora Danutę Wylazłowską. Przedmiot zamówienia określono następująco: dostawa do kotłowni przy Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach ul. Św. Antoniego 36 oleju opałowego w ilości 30.000 litrów **do kwoty 50.000 zł** o następujących parametrach:

- dopuszczalna zawartość siarki do 0,2%,
- kaloryczność nie mniejsza niż 42.000 KJ/kg,
- gęstość nie mniejsza niż 850 kg/m³.

W § 2 projektu umowy stanowiącego załącznik nr 2 do specyfikacji wskazano czwarty parametr oleju opałowego, jakim jest temperatura zapłonu powyżej 55°C.

Określenie w specyfikacji przewidywanej wartości zamówienia „do kwoty 50 tys. zł” nie znajduje uzasadnienia w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. nr 19, poz. 177 ze zm.). Zgodnie z art. 86 ust. 3 ustawy dopiero bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

W punkcie 6 siwz dotyczącym płatności zapisano, że faktury będą płatne **w terminie 21 dni** od daty otrzymania oleju opałowego i oryginału faktury Vat, natomiast w § 6 projektu umowy ustalono płatność przelewem po dostawie **w terminie 30 dni** od daty otrzymania towaru i faktury Vat.

W punkcie 11 specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczącym trybu udzielania wyjaśnień na temat dokumentów przetargowych zapisano, że „wymiana korespondencji może odbywać się przy pomocy połączeń faksowych (wymaga się pisemnego potwierdzenia treści przesyłanych faksów). W punkcie 19 siwz wskazano wyłącznie telefon kontaktowy, nie wskazano numeru faksu (zamawiający nie dysponuje faksem).

Zgodnie z punktem 12 specyfikacji oferta powinna zawierać m.in. aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej stwierdzające stan prawny, miejsce rejestracji oraz zakres działalności oferenta wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert tj. **po dniu 31 lipca 2004 roku**. Zgodnie z § 1 ust. 1 pkt 1 obowiązującego wówczas rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 roku w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. nr 71, poz. 645) w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, zamawiający może żądać, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. **Termin składania ofert ustalono do dnia 18 lutego 2005 roku, w związku z czym graniczna data 6 miesięcy przed terminem składania ofert to 18 sierpień 2004 roku, a nie jak określono w siwz 31 lipiec 2004 roku.**

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na dostawę oleju w 2005 roku stanowi załącznik nr protokołu kontroli.

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym (bez podpisu Dyrektora Biblioteki) na dostawę oleju opałowego lekkiego w ilości 30.000 litrów zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Brzezinach w dniach od 2 do 18 lutego 2005 roku. Zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej, jeżeli posiada taką stronę. **W dokumentacji przedłożonej do kontroli brak potwierdzenia zamieszczenia przedmiotowego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach będącej zamawiającym.** Zgodnie z wyjaśnieniem złożonym do protokołu kontroli przezmłodszego bibliotekarza w czasie prowadzenia postępowania objętego kontrolą Biblioteka nie posiadała własnej strony internetowej, współpracę w zakresie jej tworzenia podjęto w dniu 24 maja 2005 roku.

W ogłoszeniu o przetargu nie zawarto informacji wymaganych w art. 41 pkt 4 i 9 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. nie opisano szczegółowo przedmiotu zamówienia i nie podano kryteriów oceny ofert i ich znaczenia.

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na dostawę oleju opałowego w 2005 roku stanowi załącznik nr protokołu kontroli.

W postępowaniu określono:

- termin realizacji zamówienia – sukcesywnie od podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2005 roku na podstawie składanych zamówień ilościowych z 2-dniowym wyprzedzeniem (**każda ze stron może rozwiązać umowę z 30-dniowym okresem wypowiedzenia**); zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości wariantowych zamawianego oleju opałowego w zależności od warunków atmosferycznych,
- miejsce i termin składania ofert – Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach do dnia 18 lutego 2005 roku do godz. 9.30, zgodnie z art. 43, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,

- miejsce i termin otwarcia ofert – Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach w dniu 18 lutego 2005 roku godz. 10.00,
- termin związania ofertą – 30 dni od terminu składania ofert, zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy,
- kryteria oceny ofert – cena 100% (cena jednostkowa najniższa 90 punktów, najniższy procent narzutu 10 punktów – jaki zostanie doliczony do ceny dnia 1m³ oleju opałowego Ekoterm Plus ogłoszonej na stronie internetowej PKN Orlen w dniu dostawy).

Sposób obliczenia ceny został ustalony nieprawidłowo. Przyjęcie za podstawę ceny 1m³ oleju opałowego Ekoterm Plus ogłoszonej na stronie internetowej PKN Orlen w dniu dostawy powoduje, że dla oceny oferty nie ma znaczenia cena jednostkowa zaproponowana przez oferenta.

Zgodnie z listą osób pobierających specyfikację istotnych warunków zamówienia na dostawę oleju opałowego w 2005 roku specyfikację pobrało 7 wykonawców. W dokumentacji przedłożonej do kontroli znajduje się pismo Dyrektora Biblioteki z dnia 17 lutego 2005 roku, z którego wynika, że „paragraf 3 punkt 4 umowy powinien być wykreślony, ponieważ zamawiający dopuścił możliwość waloryzacji ceny ofertowej uzależnionej od cen PKN Orlen. (...) W paragrafie 2 gęstość oleju powinna być nie większa niż 850 kg/m³”. Z treści przedmiotowego pisma wynika, że informacja o wprowadzeniu ww. zmian została przesłana do wszystkich oferentów, jest częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i jest dla wszystkich wiążąca. Zgodnie z art. 38 ust. 4 i 6 ustawy Prawo zamówień publicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Zamawiający przedłuża termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 7. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. **W dokumentacji przedłożonej do kontroli brak potwierdzenia przekazania modyfikacji treści istotnych warunków zamówienia wykonawcom, którzy pobrali specyfikację. Zamawiający nie przedłużył też terminu składania ofert.** *Pismo w sprawie modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowi załącznik nr protokołu kontroli.*

W odpowiedzi na ogłoszony przetarg wpłynęły 3 oferty:

- oferta nr 1 – „LEMI” P.H.U. L.Miedziński, M.Ruciński sp. jawna Autoryzowany Sprzedawca K.H.W. S.A. Skład Opału 95-060 Brzeziny ul. Kilińskiego 11/13 (data wpływu oferty: 18 luty 2005 r., godz. 8.40) – cena ofertowa netto 1,469 zł za litr, cena brutto 1,792 zł za litr, wysokość narzutu – 3%,
- oferta nr 2 – „INTEROIL” M.K.A. SKORUPA Spółka Jawna 98-200 Sieradz ul. Broniewskiego 32/10 (data wpływu oferty: 18 luty 2005 r., godz. 9.19) – cena ofertowa netto 1,41 zł za litr, cena brutto 1,72 zł za litr, wysokość narzutu – 0%,
- oferta nr 3 – Z.U.H.P. „AUTOMARK” 98-220 Zduńska Wola ul. Mostowa 3 (data wpływu oferty: 18 luty 2005 r., godz. 9.25) – cena ofertowa netto 1,43 zł za litr, cena brutto 1,74 zł za litr, wysokość narzutu – 1,5%.

W wyniku analizy ofert złożonych w postępowaniu ustalono, co następuje:

oferta nr 1

- formularz ofertowy oraz załączone oświadczenia i dokumenty zostały podpisane w sposób nieczytelny (bez imiennej pieczętki), w związku z czym nie można stwierdzić czy oferta została podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu firmy,
- formularz ofertowy oraz załączone oświadczenia w polach przeznaczonym do wskazania nazwy i adresu zamawiającego i wykonawcy pozostały niewypełnione – podpis na ww. dokumentach został opatrzony pieczęcią firmy,
- zgodnie z formularzem ofertowym, wśród parametrów technicznych oleju opałowego, wykonawca wskazał: „gęstość nie mniejsza niż 830 kg/m³”. W związku z pismem Dyrektora Biblioteki z dnia 17 lutego 2005 roku gęstość oleju powinna być nie większa niż 850 kg/m³,
- w zaparaflowanym przez wykonawcę projekcie umowy nie uwzględniono zmian wprowadzonym na podstawie ww. pisma Dyrektora Biblioteki;

oferta nr 2

- oferent nie załączył oświadczenia potwierdzającego parametry dostarczanego opału, niezgodnie z punktem 12 podpunkt 2 specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- treść zaparaflowanego przez wykonawcę projektu umowy nie odpowiada projektowi umowy załączonemu do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (zaparaflowany projekt umowy wymagany w punkcie 12 podpunkt 5 siwz) np. zgodnie z § 2 zaparaflowanego projektu umowy przedmiotem zamówienia jest dostawa do kotłowni przy Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach oleju opałowego w ilości 40.000 litrów, natomiast zgodnie z § 2 właściwego projektu umowy przedmiotem zamówienia jest dostawa oleju opałowego w ilości 30.000 litrów.

Z powyższego wynika, że oferty nr 1 i 2 nie odpowiadają treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z związku z czym powinny zostać odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

Z informacji o spełnieniu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, sporządzonej na druku ZP-14 i zatwierdzonej z datą 18 lutego 2005 roku przez Dyrektora Danutę Wylazłowską wynika, że warunki wymagane w postępowaniu spełniają wszyscy wykonawcy **(nie dokonano oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, pod względem załączenia do oferty zaparaflowanego projektu umowy).**

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60.000 euro (druk ZP-2) został zatwierdzony przez Dyrektora Danutę Wylazłowską. Zgodnie z przedmiotowym protokołem wartość zamówienia została ustalona na kwotę 50.000 zł **(nie przeliczono wartości zamówienia na euro oraz nie wskazano daty i sposobu ustalenia wartości zamówienia, niezgodnie z § 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 roku w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Dz.U. nr 71, poz. 646).** Według stanu prawnego obowiązującego w okresie przeprowadzania postępowania będącego przedmiotem kontroli – rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 marca 2004 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz.U. nr 40, poz. 356) średni kurs złotego wynosił 4,0468, w związku z czym wartość zamówienia stanowiła równowartość 12.355,44 euro.

Część szczegółowa protokołu została sporządzona na druku ZP-2/PO,NO przeznaczonym dla postępowań prowadzonych w trybie przetargu ograniczonego bądź negocjacji z ogłoszeniem, zamiast na druku ZP-1/PN. Z ww. protokołu wynika, że wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia 3 wykonawców. Wybrano ofertę nr 2 firmy M.K.A. Skorupa S.J. „INTEROIL” z Sieradza. W uzasadnieniu wyboru zapisano: „Do przetargu przystąpiło trzech oferentów. Każda z ofert spełniała określone kryteria, została prawidłowo podpisana i była zgodna z wymaganiami przedstawionymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. S.J. INTEROIL złożyła najkorzystniejszą ofertę cenową i tym samym uzyskała największą liczbę punktów”. Załączniki do protokołu stanowią:

- zbiorcze zestawienie ofert (druk ZP-12),
- informacja o spełnieniu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu (druk ZP-14),
- streszczenie oceny i porównania złożonych ofert (druk ZP-18),
- oświadczenia o braku okoliczności skutkujących wyłączeniem z postępowania (druk ZP-11) złożone przez pracowników Biblioteki:,,, powołanych w skład komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oleju opałowego, zarządzeniem nr 1/2005 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej z dnia 14 stycznia 2005 roku (**przedmiotowego oświadczenia nie złożyła Danuta Wylazłowska Dyrektor Biblioteki będąca kierownikiem zamawiającego, niezgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, stosownie do którego osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1). Dyrektor Biblioteki nie ustaliła Regulaminu pracy komisji przetargowej, czym naruszyła art. 21 ust. 3 ww. ustawy, zgodnie z którym kierownik zamawiającego określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.**

Obliczenia ilości punktów dokonano z uwagi na kryteria: cena i marża (stwierdzono błędy w obliczeniu ceny wynikające z zaokrąglenia). **Najniższy procent narzutu zaoferowany przez oferenta nr 2 wynosił 0%, wobec czego przy zastosowaniu wzoru określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia tj.:**

najniższy procent narzutu
C2 - ----- x 10 punktów
badany procent narzutu

każdy z oferentów z uwagi na kryterium marża uzyskałby 0 punktów. Do obliczenia przyjęto więc, że najniższy procent narzutu wynosi 0,01%.

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia na dostawę oleju opałowego w 2005 roku stanowi załącznik nr protokołu kontroli.

Ogłoszenie o wyniku postępowania podpisane przez Dyrektora Danutę Wylazłowską zostało wywieszane w siedzibie Urzędu Miasta w Brzezinach w dniach od 21 lutego do 3 marca 2005 roku. **W dokumentacji przedłożonej do kontroli brak potwierdzenia zamieszczenia wyników przetargu w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej oraz zawiadomienia wykonawców o wyniku postępowania, co zostało zapisane w punkcie 16 specyfikacji istotnych**

warunków zamówienia. Obowiązek zamawiającego w zakresie zawiadomienia niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyborze oferty wynikał również z art. 92 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ogłoszenie o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oleju opałowego stanowi załącznik nr protokołu kontroli.

W dniu 28 lutego 2005 roku pomiędzy Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Dyrektora Danutę Wylazłowską, a M.Skorupa (**nie wskazano danych charakteryzujących stronę umowy takich jak siedziba, nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej itp.**) została zawarta umowa na dostawę do kotłowni przy Miejskiej Bibliotece Publicznej oleju opałowego w ilości 30.000 litrów. W § 3 ust. 1 umowy ustalono, że cena jednostkowa netto na dzień podpisania umowy wynosi: 1,41 zł / za 1 litr, cena jednostkowa brutto wynosi 1,72 zł / za 1 litr (wartość umowy brutto 51.600 zł). Zgodnie z § 3 ust. 2 umowy „**cena jednostkowa będzie wynosiła tyle ile cena dnia 1m³ oleju opałowego Ekoterm Plus ogłoszona na stronie internetowej PKN Orlen w dniu dostawy**” (w treści projektu umowy **załączonego do siwz brak zapisu w tym zakresie**). Umowa z dnia 28 lutego 2005 roku na dostawę oleju opałowego stanowi **załącznik nr protokołu kontroli**.

Rozliczenie za dostawę oleju w roku 2005

Za dostawę oleju opałowego w 2005 roku firma „INTEROIL” M.K.A. SKORUPA Spółka Jawna z siedzibą w Sieradzu wystawiła niżej wymienione faktury:

- faktura Vat nr 1920/05/FVS z dnia 1 marca 2005 roku na kwotę 4.983,15 zł (2705 litrów za cenę netto 1,51 zł), zapłacona w dniu 8 marca 2005 roku,

- faktura Vat nr 2415/05/FVS z dnia 15 marca 2005 roku na kwotę 4.267,56 zł (2200 litrów za cenę netto 1,59 zł), zapłacona w dniu 31 marca 2005 roku,

- faktura Vat nr 6881/05/FVS z dnia 14 września 2005 roku na kwotę 6.524,56 zł (2800 litrów za cenę netto 1,91 zł), zapłacona w dniu 19 października 2005 roku **(zgodnie**

z § 6 umowy zawartej z dostawcą oleju ustalono płatność przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania towaru i faktury Vat – na przedmiotowej fakturze brak daty wpływu, w związku z czym nie można stwierdzić czy zapłaty dokonano z zachowaniem ww. terminu),

- faktura Vat nr 9196/05/FVS z dnia 23 listopada 2005 roku na kwotę 6.206,75 zł (2750 litrów za cenę netto 1,85 zł), zapłacona w dniu 8 grudnia 2005 roku,

- faktura Vat nr 10287/05/FVS z dnia 20 grudnia 2005 roku na kwotę 6.154,29 zł (2850 litrów za cenę netto 1,77 zł), zapłacona w dniu 29 grudnia 2005 roku,

łącznie 13.305 litrów za 28.136,31 zł .

Faktury wyżej wymienione zostały sprawdzone pod względem merytorycznym przez Danutę Wylazłowską Dyrektora, **sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym przez pracowników Urzędu Miasta w Brzezinach oraz zatwierdzone do wypłaty przez Burmistrza Miasta.**

Wydatki związane z zakupem oleju opałowego dostarczanego przez S.J. „INTEROIL” M.K.A. Skorupa księgowane były: Wn 400 Ma 201/424, Wn 201/424 Ma 130 (klasyfikacja wydatków dział 921 rozdział 92116 § 4210).

Na podstawie przedłożonej do kontroli dokumentacji księgowej stwierdzono, że w roku 2005 poniesiono również wydatki związane z zakupem oleju opałowego według niżej wymienionych faktur:

- faktura nr 616/2004 wystawiona przez „LEMI” PHU Skład Opału Brzeziny na kwotę 2.627 zł , zapłacona w dniu 10 stycznia 2005 roku (zobowiązanie roku 2004 – Ma 201/154),
 - faktura Vat nr 23/2005 z dnia 19 stycznia 2005 roku wystawiona przez „LEMI” PHU Skład Opału Brzeziny na kwotę 2.026,80 zł , zapłacona w dniu 3 lutego 2005 roku,
 - faktura Vat nr 70/2005 z dnia 7 lutego 2005 roku wystawiona przez „LEMI” PHU Skład Opału Brzeziny na kwotę 2.964 zł , zapłacona w dniu 15 lutego 2005 roku,
 - faktura Vat nr 94/2005 z dnia 16 lutego 2005 roku wystawiona przez „LEMI” PHU Skład Opału Brzeziny na kwotę 3.885 zł , zapłacona w dniu 1 marca 2005 roku,
- łącznie na kwotę 11.502,80 zł.

Wydatki związane z zakupem oleju opałowego dostarczanego przez ww. firmę księgowane były: Wn 400 Ma 201/154, Wn 201/154 Ma 130 (klasyfikacja wydatków dział 921 rozdział 92116 § 4210). Faktury wyżej wymienione zostały sprawdzone pod względem merytorycznym przez Danutę Wylązłowską Dyrektor, **sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym przez pracowników Urzędu Miasta w Brzezinach oraz zatwierdzone do wypłaty przez Burmistrza Miasta**. Zgodnie z wyjaśnieniem udzielonym do protokołu kontroli przez Dyrektor Biblioteki na okoliczność dostawy oleju przez firmę „LEMI” PHU Skład Opału Brzeziny w okresie styczeń – luty 2005 roku nie została zawarta umowa.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oleju opałowego – 27 październik 2006 roku

Do kontroli przedłożono specyfikację istotnych warunków zamówienia na dostawę oleju opałowego w 2006 roku – przedmiotowa specyfikacja nie została zatwierdzona przez Dyrektora Biblioteki. Przedmiot zamówienia określono następująco: dostawa do kotłowni przy Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach ul. Św. Antoniego 36 oleju opałowego w ilości 25.000 litrów **do kwoty 60.000 zł (nieprawidłowość jak przy postępowaniu z dnia 18 lutego 2005 roku)** o następujących parametrach:

- dopuszczalna zawartość siarki do 0,2%,
- kaloryczność nie mniejsza niż 42.000 KJ/kg,
- gęstość nie większa niż 850 kg/m³.

W § 2 projektu umowy stanowiącego załącznik nr 2 do specyfikacji wskazano czwarty parametr oleju opałowego, jakim jest temperatura zapłonu powyżej 55°C.

W punkcie 11 specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczącym trybu udzielania wyjaśnień na temat dokumentów przetargowych zapisano, że „wymiana korespondencji może odbywać się przy pomocy połączeń faksowych (wymaga się pisemnego potwierdzenia treści przesyłanych faksów). W punkcie 19 siwz wskazano wyłącznie telefon kontaktowy, nie wskazano numeru faksu (zamawiający nie dysponuje faksem).

*Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na dostawę oleju opałowego w 2006 roku stanowi **załącznik nr** protokołu kontroli.*

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na dostawę oleju opałowego lekkiego w ilości 25.000 litrów **nie zostało podpisane przez Dyrektora Biblioteki**. Zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej,

jeżeli posiada taką stronę. Przedmiotowe ogłoszenie zostało opublikowane na stronie internetowej Biblioteki <http://www.mbp-brzeziny.pl> w dniu 11 października 2005 roku, **brak natomiast potwierdzenia zamieszczenia przedmiotowego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach**. Ogłoszenie zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Brzezinach w dniach od 11 października do 27 października 2005 roku.

W ogłoszeniu o przetargu nie zawarto informacji wymaganych w art. 41 pkt 4 i 9 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. nie opisano szczegółowo przedmiotu zamówienia i nie podano kryteriów oceny ofert i ich znaczenia.

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na dostawę oleju opałowego w 2006 roku stanowi załącznik nr protokołu kontroli.

W postępowaniu określono:

- termin realizacji zamówienia – sukcesywnie od rozstrzygnięcia postępowania i podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2006 roku na podstawie składanych zamówień ilościowych z 2-dniowym wyprzedzeniem (**każda ze stron może rozwiązać umowę z 30-dniowym okresem wypowiedzenia**); zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości wariantowych zamawianego oleju opałowego w zależności od warunków atmosferycznych,
- miejsce i termin składania ofert – Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach do dnia 27 października 2005 roku do godz. 9.30, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- miejsce i termin otwarcia ofert – Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach w dniu 27 października 2005 roku godz. 10.00,
- termin związania ofertą – 30 dni od terminu składania ofert, zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy,
- kryteria oceny ofert – cena 100% (cena jednostkowa najniższa 90 punktów, najniższy procent narzutu 10 punktów – jaki zostanie doliczony do ceny dnia 1m³ oleju opałowego Ekoterm Plus ogłoszonej na stronie internetowej PKN Orlen w dniu dostawy).

Sposób obliczenia ceny został ustalony nieprawidłowo, tak jak przy postępowaniu z dnia 18 lutego 2005 roku. Przyjęcie za podstawę ceny 1m³ oleju opałowego Ekoterm Plus ogłoszonej na stronie internetowej PKN Orlen w dniu dostawy powoduje, że dla oceny oferty nie ma znaczenia cena jednostkowa zaproponowana przez oferenta. W § 3 ust. 2 projektu umowy załączonego do siwz zapisano, że cena jednostkowa będzie wynosiła tyle ile cena dnia 1m³ oleju opałowego Ekoterm Plus ogłoszona na stronie internetowej PKN Orlen w dniu dostawy, co potwierdza, że jedynym kryterium mającym znaczenie dla oceny ofert ma procent narzutu.

Według listy osób pobierających specyfikację istotnych warunków zamówienia na dostawę oleju opałowego w 2006 roku specyfikację pobrało 4 wykonawców, **z dokumentacji wynika, że specyfikację pobrało 7 wykonawców.**

W odpowiedzi na ogłoszony przetarg wpłynęło 5 ofert:

- oferta nr 1 – M.K.A. SKORUPA S.J. „INTEROIL” 98-200 Sieradz ul. Broniewskiego 32/10 (data wpływu 27 października 2005 roku godz. 8.15), cena ofertowa netto 1,97 zł za 1 litr, cena brutto 2,40 zł za 1 litr, wysokość narzutu 0%,

- oferta nr 2 – P.P.H.U. „PETROVAL” 99-300 Kutno ul. Kościuszki 56 (data wpływu 27 października 2005 roku godz. 8.45), cena ofertowa netto 1,95 zł za 1 litr, cena brutto 2,38 zł za 1 litr, wysokość narzutu minus 1% (upust),

- oferta nr 3 – „DA-MO” Dałkowska – Modzelewski sp.j. 99-400 Łowicz ul. Małszyce 2d/2e (data wpływu 27 października 2005 roku godz. 9.10), cena ofertowa netto 1,97 zł za 1 litr, cena brutto 2,40 zł za 1 litr, wysokość narzutu 0%,

- oferta nr 4 – „EKO” Spółka Jawna A.Szewczyk, K.Parys, G.Wieczorek, J.Jarocka 99-400 Łowicz ul. Księżacka 5 (data wpływu 27 października 2005 roku godz. 9.20), cena ofertowa netto 1,97 zł za 1 litr, cena brutto 2,40 zł za 1 litr, wysokość narzutu 0%,

- oferta nr 5 – Stacja Paliw „PAWOJ” Spółka Jawna Lucyna Kopeć, Zdzisław Kopeć Kolonia Zawada 97-200 Tomaszów Maz. (data wpływu 27 października 2005 roku godz. 9.25), cena ofertowa netto 1,94 zł za 1 litr, cena brutto 2,37 zł za 1 litr, wysokość narzutu 20 zł/m³ tj. 0,015%.

W wyniku analizy ofert stwierdzono:

oferta nr 1:

- brak oświadczenia potwierdzającego parametry dostarczanego oleju, niezgodnie z punktem 12.2) specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

oferta nr 2:

- zgodnie z formularzem ofertowym oferent zaproponował gęstość oleju opałowego nie większą niż 860 kg/m³, podczas gdy zamawiający wymagał nie większą niż 850 kg/m³;

oferta nr 3:

- zgodnie z formularzem ofertowym oferent zaproponował gęstość oleju opałowego nie większą niż 0,860 G/ml, podczas gdy zamawiający wymagał nie większą niż 850 kg/m³,

- zaparafowany projekt umowy nie odpowiada treści projektu umowy załączonego do siwz w części dotyczącej daty oferty, możliwości waloryzacji ceny ofertowej i terminu płatności;

oferta nr 4:

- brak oświadczenia potwierdzającego parametry dostarczanego oleju, niezgodnie z punktem 12.2) specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

- zaparafowany projekt umowy nie odpowiada treści projektu umowy załączonego do siwz w części dotyczącej daty oferty, możliwości waloryzacji ceny ofertowej i terminu płatności;

oferta nr 5:

- zaparafowany projekt umowy nie odpowiada treści projektu umowy załączonego do siwz w części dotyczącej ilości oleju opałowego, daty oferty, wartości umowy i terminu płatności.

Z informacji o spełnieniu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządzonej na druku ZP-14 i zatwierdzonej z datą 27 października 2005 roku przez Dyrektora Danutę Wylazłowską wynika, że 3 wykonawców spełnia wymagane warunki, a dwóch wykonawców (**oferty nr 4 i 5 – według numeracji ofert zgodnie z protokołem kontroli oferty nr 2 i 3**) nie spełnia warunku dotyczącego oświadczenia potwierdzającego parametry

dostarczanego oleju (nie poddano ocenie spełnienia warunku w zakresie przedłożenia zaparafowanego projektu umowy).

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60.000 euro został zatwierdzony przez Dyrektora Danutę Wylazłowską. **Część szczegółowa protokołu została sporządzona na druku ZP-2/PO,NO przeznaczonym dla postępowań prowadzonych w trybie przetargu ograniczonego bądź negocjacji z ogłoszeniem, podczas gdy postępowanie prowadzono w trybie przetargu nieograniczonego.** Zgodnie z przedmiotowym protokołem wartość zamówienia została ustalona na kwotę 60.000 zł **(nie przeliczono wartości zamówienia na euro oraz nie wskazano, kiedy i na jakiej podstawie dokonano ustalenia wartości zamówienia, niezgodnie z § 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 roku w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, obowiązującego do dnia 25 maja 2006 roku)**. Przyjmując jako podstawę przeliczenia wartości zamówienia średni kurs złotego - 4,0468, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 marca 2004 roku, wartość zamówienia stanowiła równowartość 14.826,53 euro.

Z protokołu postępowania wynika, że do upływu składania ofert złożono 5 ofert, z tego 2 odrzucono. Listę ofert odrzuconych stanowi druk ZP-16, zgodnie z którym odrzucono ofertę nr 2 – P.P.H.U. „PETROVAL” 99-300 Kutno ul. Kościuszki 56 oraz ofertę nr 3 – „DA-MO” Dałkowska – Modzelewski sp.j. 99-400 Łowicz ul. Małszyce 2d/2e. **Jako uzasadnienie odrzucenia ofert wskazano na złe parametry techniczne oleju opałowego.** W dokumentacji znajduje się nie podpisane pismo z dnia 27 października 2005 roku, informujące o odrzuceniu ww. ofert ze względu na złe parametry techniczne nie spełniające wymogów specyfikacji – art. 89 ust. 1 pkt 2.

W protokole zapisano, że **„w wyniku przetargu dwie oferty uzyskały jednakową ilość punktów:**

- 1) M.K.A. SKORUPA Sp. jawna „INTEROIL” Sieradz,**
- 2) „EKO” Sp. jawna ul. Księżacka 5 Łowicz.**

Ogłoszono drugi przetarg na dzień 10 listopada 2005 roku.”

Do protokołu załączono również:

- streszczenie oceny i porównania złożonych ofert (druk ZP-18), zatwierdzone przez Dyrektora Biblioteki z datą 27 października 2005 roku,
- oświadczenia o braku okoliczności skutkujących wyłączeniem z postępowania (druk ZP-11) złożone w dniu 27 października 2005 roku przez pracowników Biblioteki:

-.....,

-....., **a podpisane przez Dyrektora Danutę Wylazłowską,**

-....., **a podpisane przez Dyrektora Danutę Wylazłowską.**

Ww. osoby zostały powołane w skład komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oleju opałowego zarządzeniem nr 4/2005 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach z dnia 24 października 2005 roku. **Dyrektor Biblioteki nie ustaliła Regulaminu pracy komisji przetargowej, czym naruszyła art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.**

Obliczenia ilości punktów dokonano z uwagi na kryteria: cena i marża. **Najniższy procent narzutu zaproponowany przez oferentów, których oferty nie zostały**

odrzucone wynosił 0%. Przy zastosowaniu wzoru określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla obliczenia wagi kryterium marża tj.

najniższy procent narzutu

C2 - ----- x 10 punktów

badany procent narzutu

każdy z oferentów uzyskałby 0 punktów. Dla obliczenia przyjęto najniższy procent narzutu 0,01%.

*Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oleju opałowego w 2006 roku stanowi **załącznik nr** protokołu kontroli.*

W dniu 31 października 2005 roku firma P.P.H.U. PETROVAL z Kutna na podstawie art. 180 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych złożyła protest w postępowaniu na dostawę oleju opałowego w roku 2006. Protest dotyczył odrzucenia oferty ww. firmy. W uzasadnieniu protestu oferent zarzucił, że wymagania zamawiającego zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczące parametrów oleju są sprzeczne z Polską Normą i niemożliwe do spełnienia (zgodnie z PN-C-96024 olej opałowy powinien charakteryzować się m.in. gęstością nie większą niż 860 kg/m³). W dokumentacji przedłożonej do kontroli znajduje się również pismo firmy „DA-MO” Dałkowska – Modzelewski sp.j. 99-400 Łowicz ul. Małszyce 2d/2e z dnia 31 października 2005 roku dotyczące złożenia protestu na odrzucenie oferty ich firmy, z przywołaniem w uzasadnieniu zarzutów jak wyżej.

Pismem z dnia 31 października 2005 roku Dyrektor Biblioteki przekazała treść złożonego przez firmę P.P.H.U. PETROVAL protestu wszystkim wykonawcom biorącym udział w postępowaniu i poinformowała o zawieszeniu biegu postępowania (pismo zostało opieczątowane imienną pieczęcią Dyrektora, nie zostało natomiast podpisane). Pismem z dnia 4 listopada 2005 roku Dyrektor Danuta Wylazłowska poinformowała wszystkich oferentów o odrzuceniu ww. protestu na podstawie art. 180 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, jako wniesionego po terminie (przedmiotowe pismo nie zostało natomiast podpisane). Protest dotyczył opisu przedmiotu zamówienia zawartego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a zgodnie z art. 180 ust. 3 ww. ustawy protest dotyczący postanowień specyfikacji wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert – termin ten upłynął w dniu 27 października 2005 roku. *Pisma w sprawie protestu złożonego przez firmę P.P.H.U. PETROVAL stanowią **załącznik nr** protokołu kontroli.*

Termin na złożenie ofert dodatkowych przez firmy: M.K.A. SKORUPA S.J. „INTEROIL” 98-200 Sieradz ul. Broniewskiego 32/10 oraz „EKO” Spółka Jawna A.Szewczyk, K.Parys, G.Wieczorek, J.Jarocka 99-400 Łowicz ul. Książacka 5 został wyznaczony na dzień 3 listopada 2005 roku do godz. 10.00. W związku z zawieszeniem postępowania na skutek złożonego protestu pismem z dnia 4 listopada 2005 roku Dyrektor Biblioteki wezwała ww. oferentów – w trybie art. 91 ust. 5 i 6 ustawy Prawo zamówień publicznych – do złożenia ofert dodatkowych w terminie do dnia 10 listopada do godz. 10.00 (pismo zostało opieczątowane imienną pieczęcią Dyrektora, nie zostało natomiast podpisane). *Pisma w sprawie wyznaczenia terminu na złożenie ofert dodatkowych stanowią **załącznik nr** protokołu kontroli.*

Do kontroli przedłożono protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60.000 euro (druk ZP-2 i **część szczegółowa druk ZP-2/PO,NO**) przeprowadzonego w dniu 10 listopada 2005 roku (**przedmiotowy protokół nie został zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki**). Z ww. protokołu wynika, że do upływu terminu składania ofert tj. do dnia 10 listopada 2005 roku do godz. 10.00 wpłynęła 1 oferta firmy „EKO”

Spółka Jawna ul. Książacka 5, 99-400 Łowicz. Cena ofertowa wynikająca ze złożonej oferty dodatkowej przez ww. firmę jest następująca:

- cena PKN ORLEN na dzień 10 listopada 2005 roku – 1,907 zł za 1m³,
- cena ofertowa netto za 1l – 1,90 zł ,
- cena ofertowa brutto za 1l – 2,32 zł .

Do protokołu postępowania załączone zostały oświadczenia o braku okoliczności skutkujących wyłączeniem z postępowania (druk ZP-11) złożone z datą 10 listopada 2005 roku przez pracowników Biblioteki:,,

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w dniu 10 listopada 2005 roku wraz z ofertą firmy „EKO” stanowi załącznik nr protokołu kontroli.

Ogłoszenie o wyniku postępowania (brak podpisu Dyrektora Biblioteki) zostało wywieszone w siedzibie Urzędu Miasta w Brzezinach w dniach od 10 do 24 listopada 2005 roku. **W dokumentacji przedłożonej do kontroli brak potwierdzenia zamieszczenia wyników przetargu w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej oraz zawiadomienia wykonawców o wyniku postępowania, co zostało zapisane w punkcie 16 specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Obowiązek zamawiającego w zakresie zawiadomienia niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyborze oferty wynikał również z art. 92 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ogłoszenie o wyniku postępowania na dostawę oleju opałowego w 2006 roku stanowi załącznik nr protokołu kontroli.**

W dniu 8 grudnia 2005 roku pomiędzy Miejską Biblioteką Publiczną w Brzezinach reprezentowaną przez Dyrektora Danutę Wylazłowską, a EKO SP.J. z siedzibą w Łowiczu (nie wskazano danych charakteryzujących stronę umowy takich jak nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej itp.) została zawarta umowa na dostawę do kotłowni przy Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach oleju opałowego w ilości 25.000 litrów. W § 3 ust. 1 umowy ustalono, że cena jednostkowa netto na dzień podpisania umowy wynosi: 1,90 zł / za 1 litr, cena jednostkowa brutto wynosi 2,32 zł / za 1 litr (wartość brutto umowy 58.000 zł). Zgodnie z § 3 ust. 2 umowy „**cena jednostkowa będzie wynosiła tyle ile cena dnia 1 m³ oleju opałowego Ekoterm Plus ogłoszona na stronie internetowej PKN Orlen w dniu dostawy**”. *Umowa z dnia 8 grudnia 2005 roku na dostawę oleju opałowego w roku 2006 stanowi załącznik nr protokołu kontroli.*

Rozliczenie za dostawy oleju w roku 2006

Za dostawę oleju opałowego w roku 2006 firma „EKO” Spółka Jawna z siedzibą w Łowiczu wystawiła niżej wymienione faktury Vat:

- nr 13/06/0 z dnia 10 stycznia 2006 roku wraz z korektą nr 35/06/0 z dnia 19 stycznia 2006 roku na kwotę 6.554 zł brutto (2900 litrów za 2,26 zł brutto), zapłacona w dniu 9 lutego 2006 roku,
- nr 43/06/0 z dnia 26 stycznia 2006 roku na kwotę 6.702,40 zł brutto (2840 litrów za 2,36 zł brutto), zapłacona w dniu 9 lutego 2006 roku,
- nr 73/06/0 z dnia 13 lutego 2006 roku na kwotę 6.210 zł brutto (2700 litrów za 2,30 zł brutto), zapłacona w dniu 21 lutego 2006 roku,
- nr 114/06/0 z dnia 8 marca 2006 roku na kwotę 5.472 zł brutto (2400 litrów za 2,28 zł brutto), zapłacona w dniu 23 marca 2006 roku,

- nr 138/06/0 z dnia 24 marca 2006 roku na kwotę 5.359 zł brutto (2300 litrów za 2,33 zł brutto), zapłacona w dniu 13 kwietnia 2006 roku,

- nr 231/06/0 z dnia 6 października 2006 roku na kwotę 3.192 zł brutto (1400 litrów za 2,28 zł brutto), zapłacona w dniu 26 października 2006 roku,

łącznie 14540 litrów za 33.489,40 zł brutto.

Zgodnie z § 4 ust. 1 umowy zawartej z dostawcą w dniu 8 grudnia 2005 roku termin wykonania umowy ustalono sukcesywnie od jej podpisania do dnia 31 grudnia 2006 roku na podstawie składanych zamówień cząstkowych z 2-dniowym wyprzedzeniem. Na podstawie pism przedłożonych przez Dyrektora Biblioteki ustalono, że w dniu 2 marca 2006 roku zamawiający telefonicznie zgłosił potrzebę dostarczenia oleju opałowego. W związku z niedotrzymaniem przez dostawcę 2-dniowego terminu określonego w umowie zostały wysłane pisma ponagląjące w dniu 6 i 8 marca 2006 roku. Dla zachowania ciągłości ogrzewania budynku Biblioteki w dniu 6 marca 2006 roku dokonano awaryjnego zakupu oleju. Na okoliczność zakupu przedłożono fakturę Vat nr 12/03/2006 z dnia 6 marca 2006 roku wystawioną przez „LEMI” P.H.U. L.Miedziński, M.Ruciński sp. jawna z siedzibą w Brzezinach na kwotę 1.190 zł brutto (500 litrów za 1,9508 zł netto), zapłaconą w dniu 13 kwietnia 2006 roku.

Firma „EKO” Spółka Jawna z siedzibą w Łowiczu dostarczyła olej opałowy dopiero w dniu 8 marca 2006 roku (faktura Vat nr 114/06/0 z dnia 8 marca 2006 roku na kwotę 5.472 zł brutto) tj. z 4-dniowym opóźnieniem. W § 8 ust. 1 i 3 umowy zapisano, że za nieterminowe wykonanie umowy sprzedający zapłaci kupującemu kary umowne w wysokości 0,5% wartości netto od niezrealizowanej części zamówienia licząc za każdy dzień zwłoki. Sprzedający wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawianych faktur za dostarczany opał. **W wyniku kontroli ustalono, że w opisywanym przypadku nie naliczono i nie pobrano odsetek. Wartość netto oleju dostarczonego w dniu 8 marca 2006 roku stanowiła 4.485,25 zł , w związku z czym należało naliczyć odsetki w kwocie 89,71 zł .**

Faktury wyżej wymienione zostały sprawdzone pod względem merytorycznym przez Danutę Wylazłowską Dyrektor, **sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym przez pracowników Urzędu Miasta w Brzezinach oraz zatwierdzone do wypłaty przez Burmistrza Miasta**, z wyjątkiem faktury Vat nr 231/06/0 z dnia 6 października 2006 roku na kwotę 3.192 zł brutto, która została sprawdzona pod względem merytorycznym przez Dyrektor Danutę Wylazłowską, pod względem formalno – rachunkowym przez Małgorzatę Kocik i zatwierdzona do wypłaty przez ww. osoby.

Wydatki związane z zakupem oleju opałowego w roku 2006 księgowane były: Wn 400 Ma 201, Wn 201 Ma 130 (klasyfikacja wydatków dział 921 rozdział 92116 § 4210).

VI. USTALENIA KOŃCOWE. ZAŁĄCZNIKI.

Protokół zawiera ... ponumerowanych i zaparafowanych stron. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach pod pozycją 2/2007.

W trakcie kontroli informacji i wyjaśnień udzielały niżej wymienione osoby:

1. Danuta Wylazłowska – Dyrektor Biblioteki,
2. Małgorzata Kocik – księgowa,
3. – starszy bibliotekarz,
4. – młodszy bibliotekarz,
5. – młodszy bibliotekarz,

6.- młodszy bibliotekarz.

Integralną częścią protokołu są następujące załączniki:

1. *Test nr 1c dotyczący statutu biblioteki.*
2. *Księga rejestrowa nr 2.*
3. *Test nr 2 dotyczący rejestru instytucji kultury.*
4. *Test nr 3 dotyczący procedur kontroli wewnętrznych.*
5. *Kserokopie: pisma Burmistrza Miasta z dnia 1 września 2006 r. wraz z zakresem czynności oraz umowy zlecenia z dnia 29 września 2006 r.*
6. *Kserokopia porozumienia z dnia 2 stycznia 2007 r.*
7. *Kserokopie: pisma Burmistrza Miasta z dnia 6 grudnia 2007 r., nr OK. 4015/11/07, zarządzenia nr 76 z dnia 19 lipca 2004 r., pisma Burmistrza Miasta z dnia 27 listopada 2007 r.*
8. *Test nr 4 – dokumentacja opisująca przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.*
9. *Test nr 5 dotyczący prowadzenia ksiąg rachunkowych.*
10. *Kserokopie: umowy z dnia 20 lutego 2006 r., faktury VAT nr 0060/06/FVS z dnia 28 lutego 2006 r., faktury VAT nr 0128/06/FVS z dnia 26 kwietnia 2006 r.*
11. *Test nr 6 dotyczący dowodów księgowych.*
12. *Dokumentacja inwentaryzacyjna - Test nr 7 – Inwentaryzacja.*
13. *Ewidencja materiałów biurowych i ich inwentaryzacja – tekst nr 10.*
14. *Kserokopia sprawozdania RB – N sporządzonego na drukach dla jednostki budżetowej, zakładu budżetowego, gospodarstwa pomocniczego, funduszu celowego nieposiadającego osobowości prawnej jednostki samorządu terytorialnego.*
15. *Kserokopia sprawozdania RB – N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności za okres IV kwartałów 2005 r.*
16. *Sporządzanie sprawozdań Rb - N i Rb - Z - test nr 11.*
17. *Obrót bezgotówkowy - test nr 13.*
18. *Zbywanie środków trwałych – test nr 14.*
19. *Załącznik nr 3 dotyczący planu przychodów instytucji kultury na rok 2005 i 2006.*
20. *Plan działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej na rok 2005 oraz wyjaśnienie Dyrektora Biblioteki w sprawie planu przychodów.*
21. *Noty księgowe nr 2 z dnia 11 kwietnia 2005 roku i nr 3 z dnia 1 sierpnia 2005 roku.*
22. *Umowa najmu z dnia 15 września 2004 roku.*
23. *Umowa najmu z dnia 20 września 2005 roku.*
24. *Umowa najmu z dnia 4 października 2006 roku.*
25. *Test nr 15 dotyczący prawidłowości zawierania umów najmu, dzierżawy.*
26. *Dowody wpłaty opłat za niezwrócenie w terminie materiałów bibliotecznych.*
27. *Test nr 16 dotyczący opłat pobieranych przez biblioteki.*
28. *Załącznik nr 4 dotyczący planu kosztów instytucji kultury.*
29. *Załącznik nr 5 dotyczący wydatków w zakresie wynagrodzeń w latach 2005 – 2006.*
30. *Wykaz pracowników zatrudnionych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach w latach 2005-2006.*
31. *Test nr 17 dotyczący poprawności wynagradzania pracowników.*

32. Załącznik nr 6 dotyczący zamówień publicznych udzielonych w okresie 2005-2006 oraz postępowań objętych kontrolą, z uwzględnieniem wysokości poniesionych wydatków w odniesieniu do poszczególnych trybów udzielania zamówień.
33. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na dostawę oleju w 2005 roku.
34. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na dostawę oleju opałowego w 2005 roku.
35. Pismo w sprawie modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
36. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia na dostawę oleju opałowego w 2005 roku.
37. Ogłoszenie o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oleju opałowego.
38. Umowa z dnia 28 lutego 2005 roku na dostawę oleju opałowego.
39. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na dostawę oleju opałowego w 2006 roku.
40. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na dostawę oleju opałowego w 2006 roku.
41. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oleju opałowego w 2006 roku.
42. Pisma w sprawie protestu złożonego przez firmę P.P.H.U. PETROVAL.
43. Pisma w sprawie wyznaczenia terminu na złożenie ofert dodatkowych.
44. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w dniu 10 listopada 2005 roku wraz z ofertą firmy „EKO”.
45. Ogłoszenie o wyniku postępowania na dostawę oleju opałowego w 2006 roku.
46. Umowa z dnia 8 grudnia 2005 roku na dostawę oleju opałowego w roku 2006.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano **w dniu 10 stycznia 2008 roku**. Jeden egzemplarz protokołu wraz z załącznikami pozostawiono w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzezinach.

Kierownika jednostki i głównego księgowego poinformowano o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyn tej odmowy.

Kontrolujący:

kontrolowana:

Jednostka

.....
(Grażyna Michalak)

.....
(Aneta Michniewska)

Kwituję odbiór 1 egzemplarza protokołu kontroli:

.....
(data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

