

Białystok, dnia 22.12.2011 r.

**BKF.1711.13.2011**

**Szanowny Pan  
Krzysztof Czyżewski  
Dyrektor  
Ośrodka „Pogranicze – sztuk,  
kultur, narodów” w Sejnach  
ul. Piłsudskiego 37  
16-500 Sejny**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 Ustawy o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.), w związku z art. 247 Ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) i § 152 ust. 3 i 4 Uchwały Nr 53/647/2011 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 13 września 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku w Ośrodku „Pogranicze – sztuk, kultur, narodów” w Sejnach, zwanym w dalszej części pisma „Ośrodkiem” lub zamiennie „Jednostką”, przeprowadzona została planowa kontrola w zakresie: „kontrola realizacji celów i zadań w powiązaniu z uchwałą budżetową przychodów i kosztów za okres 2010 r.”.

Wyniki kontroli opisane zostały w protokole kontroli podpisanym w dniu 14.11.2011 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w Jednostce.

Stwierdzone w wyniku kontroli niżej wymienione nieprawidłowości i uchybienia były wynikiem nieprzestrzegania przepisów prawnych dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych, a także brakiem wewnętrznej kontroli w Jednostce.

**1. W zakresie prowadzenia gospodarki gotówkowej Ośrodka stwierdzono, że:**

a) Pracownik prowadzący kasę jednostki (kasjer) w 2010 r. dopuścił się dwukrotnie wypłaty środków pieniężnych (2.000 zł w dniu 16.06.2010 r. oraz 2.000 zł w dniu 30.09.2010 r.) z rachunku bankowego Ośrodka (wypłata z bankomatu przy użyciu służbowej karty płatniczej) nie wpłacając tych środków następnie do kasy Ośrodka (środki te nie były zaksięgowane na koncie - 101 Kasa).

Obie kwoty zostały zaksięgowane w księgach rachunkowych zapisem 150 (środki pieniężne w drodze) / 130 (rachunek bankowy podstawowy). Na saldzie konta 150 - od dnia 16.06.2010 r. do dnia 29.09.2010 r. widniała nierozliczona kwota 2.000 zł, natomiast od dnia 30.09.2010 r. do końca roku kalendarzowego 2010 widniała nierozliczona kwota 4.000 zł.

W dniu 31.12.2010 r. przeksięgowano powyższą kwotę dokumentem PK nr 03467 na konto 234-03 (pozostałe rozrachunki z pracownikami – kasjer), w korespondencji z k-tem 150, z opisem operacji „zaliczka na zlecenia i honoraria”. Została ona rozliczona w ewidencji księgowej poprzez wypłacenie osobie wykonującej zlecenie na podstawie umowy o dzieło, dopiero w dniu 14.02.2011 r.

Stwierdzono, że pobranie przez kasjera środków pieniężnych należących do pracodawcy, bez pisemnej akceptacji przełożonego (druk zaliczki wypełniono dopiero w XII 2010 r., w trakcie przeprowadzania kontroli nie okazano powyższego dokumentu) oraz nieewidencjonowanie pobrania gotówki w kasie Ośrodka przez okres 6 miesięcy (pierwsza wypłata z bankomatu – 2.000 zł) i 3 miesięcy (druga wypłata z bankomatu – 2.000 zł) a następnie rozliczenie powyższej kwoty w lutym następnego roku narusza elementarne zasady gospodarowania środkami publicznymi.

Stwierdzone w/w dwa przypadki pobrania gotówki z bankomatu przez kasjera, stanowią nie tylko niedopuszczalne postępowanie pracownika prowadzącego kasę Ośrodka, ale również wskazują na zaniedbania ze strony Głównego Księgowego, który zobowiązany był nadzorować bezpośrednio pracę kasjera, jak również na bieżąco uzgadniać salda księgowego konta 150 – *Środki pieniężne w drodze*.

Ponadto, w dniu 01.07.2011 r. kasjer otrzymał kolejną zaliczkę na honoraria i inne płatności, którą rozliczył dopiero w trakcie kontroli przeprowadzanej przez Biuro Kontroli Finansowej UMWP w Białymstoku, tzn. w październiku 2011 r.

*(pkt 2.4.1. i 2.9. protokołu kontroli)*

b) W Ośrodku nie określono wewnętrznych zasad korzystania z kart płatniczych. W 2010 r. korzystano z dwóch służbowych kart płatniczych niezgodnie z zasadami wynikającymi z Uchwały Nr 214/3304/10 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 25.02.2010 r. *w sprawie zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych a także zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu* (obowiązującej od dnia 01.01.2010 r. we wszystkich wojewódzkich jednostkach organizacyjnych), tzn.:

- karty wykorzystywane były przez osobę inną niż wskazane było w § 2 w/w Uchwały („służbowa karta płatnicza może być przyznana osobom, których zakres czynności związany jest z realizacją szczególnych zadań służbowych” – w Jednostce z karty płatniczej korzystał kasjer). Kasjer wielokrotnie wypłacał gotówkę przy użyciu służbowej karty płatniczej, co było niezgodne z treścią § 7 pkt 2 uchwały, zgodnie z którym: „nie dopuszcza się możliwości wypłaty gotówki przy użyciu służbowej karty płatniczej, chyba że konieczność taka wynika ze zdarzeń losowych. Obowiązek udowodnienia takiej konieczności spoczywa na użytkowniku”.
- nie zachowywano miesięcznych limitów wydatków opłacanych kartą płatniczą, ustanowionych w treści § 6 pkt 2) w/w Uchwały, w wysokości do 3.000 zł.

*(pkt 2.4.1. i 2.9. protokołu kontroli)*

c) System udzielania i rozliczania zaliczek gotówkowych przez Dyрекcję Ośrodka pracownikom własnym (na zakupy bieżące oraz wyjazdy służbowe) nie był zgodny z wewnętrznymi uregulowaniami: „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych”, wprowadzonymi Zarządzeniem Dyrektora Nr 2/2004. Zgodnie z treścią § 13 pkt 3 i 5 w/w zarządzenia wynikało, że zaliczki podlegają rozliczeniu najpóźniej w terminie 14 dni od daty pobrania oraz że do czasu rozliczenia się z poprzednio pobranej zaliczki nie mogą być wypłacane następne zaliczki.

- analiza konta księgowego 234-08, ewidencjonującego pobrane i rozliczone zaliczki przez jednego z pracowników merytorycznych Ośrodka, wykazała, że w ciągu 2010 r. udzielono pracownikowi kilkanastu zaliczek na kwotę ogółem: 17.500 zł, z których opłacił on faktury i rachunki na kwotę ogółem: 4.108,38 zł. Pozostałe kwoty zostały zwrócone do kasy albo potrącone z wynagrodzeń pracownika. Wszystkie w/w zaliczki były rozliczane z kilkumiesięcznym opóźnieniem.

Stwierdzono, że powyższy pracownik otrzymywał kolejne zaliczki bez rozliczenia się z wykorzystania wcześniej otrzymanych zaliczek.

- dwie kwoty wymienione w pkt. 1a) niniejszych zaleceń, były pobrane bez stosownych dokumentów. Pracownik – kasjer Ośrodka (bez kontroli Kierownictwa Jednostki) pobrał dwie kwoty z bankomatu w dniach: 16.06.2010 r. i 30.09.2010 r., (ogółem: 4.000 zł), z których rozliczył się po kilku miesiącach, tj. w dniu 14.02.2011 r. (poprzez wypłacenie pracownikowi obcemu należności za wykonaną pracę - umowa zlecenie).

*(pkt 3.6.3.1. i 2.4.1. protokołu kontroli)*

d) Stwierdzono przypadki wpłaty w styczniu 2010 r. gotówki do kasy w innym dniu, niż w dniu podjęcia powyższej kwoty z bankomatu lub kasy banku. Przykład stanowi: wypłata gotówki z bankomatu w dniu 04.01.2010 w kwocie 4.000 zł, przyjętej raportem kasowym w dniu 05.01.2010 r. oraz wypłata z bankomatu w dniu 28.01.2010 kwoty 900 zł i zaewidencjonowanie jej w raporcie kasowym w dniu następnym. Powyższe niezgodne było z zapisami art. 24. ust. 1 ustawy o rachunkowości, zgodnie, z którymi „księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco”. Natomiast księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli: „ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami i wekslami obcymi oraz obrotu detalicznego i gastronomii następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane”.

(pkt 2.4.2. protokołu kontroli)

**2. Stwierdzono nieoszczędne ponoszenie kosztów funkcjonowania Ośrodka**, zaprzeczające zasadzie efektywności wykorzystania środków posiadanych przez Jednostkę, o której mowa w treści art. 27 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001 r., Nr 13, poz. 123 z późn.zm.), w nawiązaniu do zasady ponoszenia wydatków publicznych w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, wyrażonej w treści art. 44 ust. 3 pkt 1) ppkt a) ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.). Nieprawidłowości dotyczyły:

a) dokonania w 2010 r. dodatkowego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), niezgodnie z treścią art. 3 ust. 3 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.), w nawiązaniu do treści art. 29 ust 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz.U. z 2001 r., Nr 13, poz. 123 z późn.zm.). Zwiększono fundusz na podstawie wewnętrznego Zarządzenia Nr 12/2010 Dyrektora Ośrodka z dnia 14.06.2010 r., zgodnie z treścią którego, zwiększono odpis planowy o kwotę 10.000 zł, „(...) w związku z dochodem ze sprzedaży biletów podczas koncertów tegorocznego lata”. Ustalono, że źródłem wprowadzenia tego zarządzenia był zapis w wewnętrznym Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka „Pogranicze – sztuk, kultur, narodów” w Sejnach, przyjętym przez Dyrektora w dniu 01.12.2008 r., zgodnie z treścią którego (§ 2) „Źródłami Funduszu są odpisy podstawowe, oraz zwiększenia, których źródłami są m.in. dochód ze sprzedaży biletów wstępu na koncerty i spektakle organizowane przez Ośrodek”.

W związku z kwestionowaniem przez Ośrodek niniejszej nieprawidłowości – pismo Zastępcy Dyrektora Ośrodka z dnia 21.11.2011 r., znak pisma: OP-3011/7/11, Biuro Kontroli Finansowej zasięgnęło Opinii prawnej Radcy Prawnego UMWP z dnia 05.12.2011 r. znak pisma BP.084.131.2011 – (kserokopia pisma stanowi załącznik do niniejszych zaleceń), która potwierdziła, że Ośrodek nie miał prawa tworzyć dodatkowego odpisu.

Dokonanie w/w zwiększenia odpisu na ZFŚS oraz normująca to: regulacja wewnętrzna (regulamin ZFŚS), były niezgodne z treścią art. 8 ust. 2 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.) wg której, wewnętrzny regulamin ZFŚS może jedynie określać zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń z Funduszu, „(...) nie odnosi się natomiast w jakikolwiek sposób do źródeł tworzenia funduszu bądź powiększania jego zasobów, a zatem nie zawiera upoważnienia, uprawniającego „zakładowego pracodawcę” do unormowania w regulaminie tych kwestii. Tym samym, zamieszczanie w regulaminie zakładowym Ośrodka, akcie wewnętrznie obowiązującym, unormowań dotyczących źródeł zwiększenia jego zasobów nastąpiło bez podstawy prawnej (...)”.

(pkt 3.3.2.1. protokołu kontroli)

b) dokonywania stałych zakupów tonerów do czterech drukarek oraz jednego faksu, których koszt ogółem w 2010 r. wyniósł kwotę brutto: 23.047,03 zł, z czego kwota: 12.390,63 zł, dotyczyła jednej drukarki kolorowej.

Powyższe świadczy, że dokonując zakupu urządzeń drukujących Jednostka nie przeprowadzała analizy przyszłych kosztów eksploatacyjnych tych urządzeń, w tym kosztów zakupów tonerów.

(pkt 3.3.10. protokołu kontroli)

c) przypadki nieoszczędnego wypłacania własnemu pracownikowi kwoty stałego ryczałtu: 180,00 zł/miesiąc, jako zwrot kosztów używania komórkowego telefonu prywatnego do celów służbowych, na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej w dniu 01.07.2010 r.

Zapisy w/w umowy były wewnętrznie sprzeczne, gdyż w treści § 3 postanowiono, że pracownik będzie rozliczał się na podstawie bilingu, ze wskazaniem rozmów służbowych, do kwoty 180 zł netto, zaś w treści § 4 tej samej umowy ustalano, że zwrot kosztów nastąpi w wysokości ryczałtu 180 zł – tj. w kwocie stałej.

Ośrodek zwracał pracownikowi koszty rozmów na podstawie przedkładanych przez niego bilingów (zawierających wszystkie rozmowy, w tym wskazanych rozmów służbowych). Z powyższych informacji nie wynikało, jaki koszt połączeń służbowych poniósł bezpośrednio pracownik, gdyż koszty wszystkich rozmów, wykazanych w bilingu, wynosiły 0,00 zł (rozmowy były przeprowadzone w ramach kosztów abonamentu pracownika lub wykupionych pakietów usług).

Stwierdza się, że nieoszczędne wydatkowanie środków publicznych nastąpiło poprzez akceptowanie prywatnych billingów telefonicznych, z których nie wynikały faktyczne koszty poniesionych przez pracownika rozmów służbowych.

(pkt 4.5.2. protokołu kontroli)

d) wypłacano diety i ryczałty za czas delegowania pracownika (Starszego Instruktora, zameldowanego w Warszawie) do miejscowości – Warszawa. Przykładem takiego działania było polecenie wyjazdu służbowego Nr 55/2010 do Warszawy w dniach 06-14.12.2010 r. (PK.3263/12/10), na podstawie którego wypłacono diety w kwocie ogółem: 195,50 zł oraz ryczałt za noclegi – 276,- zł.

Wypłata niniejszych świadczeń własnemu pracownikowi była niezgodna z treścią § 4 ust. 3 oraz § 7 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. 2002 r., Nr 236 poz. 1990 z późn.zm.), który stanowi, że „dieta nie przysługuje za czas delegowania pracownika do miejscowości pobytu stałego lub czasowego”. Zgodnie zaś z treścią § 7 ust. 4 w/w Rozporządzenia, „Zwrot kosztów noclegu lub ryczałt za nocleg nie przysługuje za czas przejazdu, a także jeżeli pracodawca uzna, że pracownik ma możliwość codziennego powrotu do miejscowości stałego lub czasowego pobytu”.

(pkt 4.5.1. protokołu kontroli)

### **3. W prowadzonej przez Ośrodek rachunkowości i funkcjonującym obiegu i kontroli dokumentów księgowych, stwierdzono niżej przedstawione nieprawidłowości:**

a) częste przypadki zatwierdzania przez Dyрекcję Ośrodka zakupowych faktur i rachunków, które nie posiadały opisu merytorycznego uzasadniającego celowość danego zakupu, co było niezgodne z zapisami art. 21 ust 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz przyjętymi wewnętrznymi zasadami obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych – Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 2/2004 z dnia 01.04. 04 r.

- Przykładem tego były dokumenty zakupowe: faktura 18/2010 – zaksięgowana pod numerem 2389, faktura 19110/2010/09/MI/8177/1 – zaksięgowana pod numerem 2384, faktura FV/113597/1009/P – zaksięgowana pod numerem 2393,
- Stwierdzono również jeden przypadek opisywania faktur po zaksięgowaniu dokumentu i jego opłaceniu, co w konsekwencji przyczyniło się do poniesienia przez Ośrodek kosztu niestatutowego – faktura VAT Nr A00182/2010 z dnia 31.12.2010 r. na kwotę ogółem: 47,30 zł (zakup artykułów spożywczych - PK 03320 ) – opłaconego w dniu 10.01.2011 r. z rachunku bieżącego Jednostki. Faktura, mimo że była wystawiona na Ośrodek, stanowiła w istocie prywatny zakup jednego z pracowników merytorycznych Ośrodka – faktura na odwrocie opatrzona była opisem potwierdzającym, że jest to prywatny zakup pracownika merytorycznego.

Poniesienie kosztu zakupu prywatnego pracownika zaprzeczało zasadzie ponoszenia wydatków publicznych w sposób celowy i oszczędny, wyrażonej w treści art. 44 ust. 3 pkt 1) ustawy *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.).

(pkt 2.3., pkt 3.3.9. oraz 3.6.3.2. protokołu kontroli)

b) dopuszczano wielokrotnie do dokumentowania za pomocą dowodów zastępczych operacji gospodarczych, których przedmiotem były zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług, tj. wbrew zakazowi określone w art. 20 ust. 4 ustawy *o rachunkowości* (j.t. Dz.U. z 2009 r., Nr 152 poz. 1223 z późn.zm.).

Ośrodek często dokonywał zakupów przez Internet (np. w sklepach internetowych), zaniehbując przy tym obowiązku pobierania faktury lub rachunku, nawet w przypadkach, gdy sprzedawca dopuszczał wystawienie takiego dokumentu – przykładem tego było zaksięgowanie dokumentów:

- zastępczy dowód księgowy PK.3373/12/10 – na kwotę 2.903,86 zł (zakup 78 książek ze sklepu internetowego: naukowa.pl). W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że kontrahent dostarczył jednak do Jednostki fakturę Vat Nr 10441/10 z dnia 08.11.2010 r., która nie została w ogóle zaksięgowana,
- zastępczy dowód księgowy PK.3338/12/10 – na kwotę 59 zł, (zakup przez allegro.pl, książki „Międzynarodowe stosunki kulturalne – Cebul”, w Księgarni PIM s.c., z siedzibą: Tychy).

Zgodnie ustawą o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2009 r., 152, poz. 1223 z późn.zm) podstawą każdego zapisu w księgach rachunkowych winien być „dowód źródłowy” spełniający wymogi art. 21 ust. 1. W/w dwa przypadki dokumentowania zakupów dokonywanych w księgarniach internetowych stanowiły przykłady zaniedbania ze strony Ośrodka, oraz stanowiły złamanie:

- zasad należytego dokumentowania wszystkich operacji gospodarczych, za pomocą zewnętrznych obcych dowodów księgowych, art. 22 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- ustaleń wewnętrznych Jednostki zawartych w protokole Komisji z dnia 06.12.2004 r., jak również w treści § 7 ust. 4 Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 2/2004 z dnia 01.04.2004 r.

(pkt 3.3.4.1. protokołu kontroli)

c) przedkładanie do rozliczenia w księgowości z dużym opóźnieniem dowodów zakupu: faktur, rachunków zakupowych oraz dokumentów wewnętrznych Jednostki (np. protokół przekazania książek), czego przykładem były rachunki i faktury zrealizowane z zaliczki udzielonej w dniu 14.05.2010 r. w kwocie 3.000,00 zł na wyposażenie pracowni i zwrot kosztów podróży, które zostały przedstawione przez Zastępcę Dyrektora do rozliczenia jednorazowo w dniu 06.12.2010 r. (na podstawie faktur z okresu IV – XII 2010 r. – 27 sztuk faktur). Innym przykładem było zaksięgowanie na dzień 31.12.2010 r. dokumentów przekazania książek (protokół darów) z dnia 2 czerwca oraz 16 września 2010 r.

Powyższe było niezgodne z zapisami art. 20 ust 1 ustawy o rachunkowości, z których wynika, że „do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym”.

*(pkt 3.5.4.1. oraz 5.3.4.1. protokołu kontroli)*

d) stwierdzono przypadki dokonywania zakupów książek i publikacji na rzecz Jednostki, które były łączone z zakupami prywatnymi pracowników. Przykładem tego jest faktura VAT Nr 709488/2010/SA z dnia 29.10.2010 r. wystawiona przez księgarnię internetową z Warszawy, na kwotę ogółem: 486,40 zł, z czego kwota 103,05 zł stanowiły zakupy prywatne jednego pracownika, który następnie zwrócił pracodawcy koszty zakupionych publikacji.

Prywatne zakupy przez pracownika zrealizowane za pośrednictwem Ośrodka (całość faktury wystawiono na Ośrodek), były niedopuszczalną sytuacją, rodzącą ryzyko pokrycia przez Jednostkę prywatnych zakupów, które później mogą być nie zwrócone przez pracownika.

*(pkt 3.3.4.3. protokołu kontroli)*

e) zakupy wyposażenia Jednostki, księgowane były niezgodnie z zasadami przyjętymi w wewnętrznej polityce rachunkowości, przez co w aktywach Jednostki nie zaksięgowano całego wyposażenia.

Podczas analizy zapisów księgowych konta 234-08 stwierdzono zakup biurka i skrzynki bibliotecznej, które zostały księgowane w koszty zarządu (550-04), natomiast nie przyjęto ich na konto 013 – środki trwałe – amortyzowane jednorazowo. Porównanie konta 550-04 z kontem 013 ujawniło różnicę 11.320,84 zł, tzn. nie przyjęto na stan 10 sztuk wyposażenia o łącznej powyższej wartości.

*(pkt 3.6.3.2 protokołu kontroli)*

f) przyjęcie do księgowania faktury zakupu (Nr 2010/FPAR/31/00536 z dnia 23.11.2010 r.) wystawionej na dane: Fundacja Pogranicze, a następnie ręcznie przekreślonej i ręcznie zmienionej na Ośrodek Pogranicze przez wystawiającego fakturę. Niniejszy dokument został w 2010 r. skorygowany niezgodnie z zasadami określonymi w treści (obowiązującego w okresie kontrolowanym) § 15 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2008 r., Nr 212, poz. 1337 z późn.zm.). Obecnie obowiązuje już w tej materii przepis § 15 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r., Nr 68, poz. 360).

*(pkt 3.3.7. protokołu kontroli)*

g) zaksięgowanie nieprawidłowych kwot z faktury nr FV/195795/1011/P z dnia 09.11.2011 r., zamiast kwoty: 120,00 zł zaksięgowano 240,00 zł. Powyższe doprowadziło to do błędnego salda na koniec roku oraz niepotrzebnej płatności nieprawidłowo określonego zobowiązania Jednostki.

*(pkt 3.6.1. protokołu kontroli)*

h) niezaksięgowanie w systemie finansowo-księgowym protokołu likwidacji środków trwałych/środków trwałych w używaniu – z dnia 27.07.2010 r. (dotyczący likwidacji poprzez spalenie 35 egzemplarzy „Wiersze podobne do Litwy”) na kwotę 287,00 zł. Niezaksięgowanie niniejszej operacji gospodarczej, było złamaniem zasady wyrażonej w treści art. 20 ustawy o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2009 r., Nr 152 poz. 1223 z późn.zm.), zgodnie z którą: „do ksiąg rachunkowych

*okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym”.*

*(pkt 5.3.4.1. do protokołu kontroli)*

i) księgowanie w systemie finansowo-księgowym protokołu z likwidacji oraz przekazanych darów (książek) na niewłaściwych kontach księgowych (zostały zaksięgowane na konto księgowe 550 - Koszty zarządu działalność podstawowa - a powinny być na konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne).

*(pkt 5.3.4.1. do protokołu kontroli)*

j) stwierdzono jeden przypadek wyksięgowania (za pomocą storna czerwonego) prawidłowo wystawionej faktury zakupu, zamiast dowodu zastępczego omyłkowo przyjętego do zaksięgowania. Przykładem tego było dokonanie przez Jednostkę sześciu zakupów w Księgarni „Koliber”, z siedzibą w Gdańsku, co pierwotnie zostało udokumentowane:

- dowód zastępczy – potwierdzenie wydruków ze strony internetowej Allegro.pl, zakup na kwotę: 160,24 zł (PK.2484/9/10) 153,24 zł Wn/Ma 501-02/200-124, 154,24 zł Wn/Ma 014-01/074-01, oraz 7,00 zł Wn/Ma 501-05/200-124; oraz
- fakturą VAT nr 288/91/10 z dnia 30.09.2010 r. na kwotę ogółem: 160,24 zł brutto (PK.2434/9/10), 160,24 zł Wn/Ma 501-02/200-124.

Na podstawie dokonanych zapłat za kupione książki zaksięgowano w ciężar kosztów oba w/w zakupy, kolejno w dniach: 28.09.2010 r. oraz w dniu 08.10.2010 r. Ustaloną nadpłatę środków z tyt. niniejszego zakupu Jednostka odzyskała od kontrahenta w dniu 13.10.2010 r. – przelew na rachunek. Główny księgowy, omyłkowo zaksięgowany podwojony koszt, wyksięgował stornem czerwony: (- 160,24 zł Wn/Ma 501-02/200-124; PK.2434/9/10), tym samym wyksięgował z kosztów prawidłowo zaewidencjonowaną fakturę VAT, zamiast omyłkowo przyjętego dowodu zastępczego.

*(pkt 3.3.4.2. protokołu kontroli)*

k) nie dochodzono nadpłaty, stanowiącej należność Jednostki. Nadpłata wynika z zapłaty faktury Nr 92002302 z firmy Świat Książki Sp. z o.o. oraz zaksięgowaniu korekty pomniejszającej pierwotną fakturę (korekta nr 92133630 z dnia 18-12-2009 r. na kwotę 80,95 zł). Od dnia 18.12.2009 r. do dnia kontroli Jednostka nie zwróciła się do Sprzedawcy o zwrot nadpłaty.

Na prośbę osób dokonujących kontroli zostało wystosowane i wysłane pismo do kontrahenta z prośbą o zwrot nadpłaty. W trakcie kontroli uzyskano informację, że wysłane pismo wróciło bez odbioru, pod wskazanym adresem firmy nie było.

Powyższy przypadek stanowi zaniedbanie w ściąganiu należności, może doprowadzić do przedawnienia, a w rezultacie do uszczuplenia środków publicznych.

*(pkt 3.5.1. protokołu kontroli)*

l) stwierdzono przypadki dwukrotnych opłat tych samych zobowiązań z tyt. zakupów oraz wynagrodzeń. Przykładem takich nadpłat są przypadki:

- podwójnie opłacona dla księgarni z Suwałk faktury nr 209/1/10 (opłacona w dniach 25 i 26.01.2010), nadpłata w kwocie 112,50 zł w roku 2011 została już wyrównana,
- dwukrotnie opłacona faktura F2010000397 dla Domu Pracy Twórczej w Wigrach (opłacona w dniu 06.08. i 09.08.2010 r.) – zwrot nadpłaty w kwocie: 240,00 zł nastąpił w dniu 04.02.2011 r. Jednostka posiadała na koniec roku potwierdzenie salda z powyższą firmą.
- dwukrotnie wypłacone w XII 2010 r. wynagrodzenia 2 pracownikom – zwrócone w dniu 03.01.2011 r. (WB 1/2011).

- dokonano nadpłaty na kwotę ogółem: 160,24 zł, na skutek dwukrotnej zapłaty w dniach: 28.09.2010 r. oraz w dniu 08.10.2010 r., za zakup książek z księgarni w Gdańsku. Ustalona nadpłata środków z tyt. niniejszego zakupu Jednostka odzyskała od kontrahenta w dniu 13.10.2010 r. – przelew na rachunek Ośrodka.
- dwukrotna zapłata za zakup opisany w pkt 4 j) niniejszych zaleceń. Nadpłata została odzyskana w dniu 13.10.2010 r.

W/w przypadki podwójnych wydatków środków publicznych, stanowiły naruszenie art. 44 ust. 3 pkt 3) ustawy *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.), zgodnie z którą: „*Wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań*”.

(pkt 3.5.1.; 3.5.3 oraz 3.3.4.2. protokołu kontroli)

ł) stwierdzono płatność z tytułu ubezpieczeń społecznych (ZUS), ewidencjonowanej na koncie 229, dokonanej na podstawie przybliżonych wyliczeń (do umów, które nie zostały zrealizowane), a nie na podstawie dokumentów źródłowych

(pkt 3.5.2. protokołu kontroli)

m) nieterminowe naliczenie i odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych od 2 umów o dzieło z dnia 17.06.2010 oraz 18.07.2010 r. Termin płatności pierwszej z nich minął w dniu 20.07.2010 r., drugiej natomiast 20.08.2010 r. Powyższy podatek został opłacony po terminie, tj. w dniu 10.02.2011 r. (pkt 3.6.2. protokołu kontroli)

#### **4. Stwierdzono niżej wymienione nieprawidłowości w przeprowadzaniu i dokumentowaniu inwentaryzacji, niezgodnie z ustawą o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2009 r., Nr 152 poz. 1223 z późn.zm.) oraz z wewnętrznymi zarządzeniami Jednostki:**

- w trakcie analizy dokumentacji z inwentaryzacji, przeprowadzanych w Jednostce w okresie objętym niniejszą kontrolą, stwierdzono nieprzestrzeganie instrukcji inwentaryzacyjnej, wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Nr 16/2008, w 13 pozycjach (m.in.: spis z natury nie był przeprowadzony komisyjnie, nie został spisany na specjalnie do tego przeznaczonych arkuszach spisu z natury, nie został podpisany przez członków zespołów spisowych, nie została porównana i nie uzgodniona ilość poszczególnych składników ustalonych w toku spisu z natury z ilością wynikającą z ewidencji księgowej),
  - błędne księgowanie stanów i niedoborów inwentaryzacji; Zgodnie z ewidencją księgową stan zapasów na koniec roku 2010 wyniósł 36.555,60 zł. Z przedstawionej dokumentacji Jednostki wynikało, że Ośrodek zinwentaryzował jedynie zapasy o wartości 13.666,80 zł. oraz posiadał 2 zestawienia towarów (znajdujących się w komisie z Fundacji „Pogranicze” oraz dotyczące wydawnictwa Ośrodka) na kwotę 23.653,26 zł. Suma kwot wynikających z dokumentacji inwentaryzacji towarów była różna od ewidencji księgowej o kwotę 764,46 zł. Niedobory czasopism (dotyczy inwentaryzacji składników majątkowych Ośrodka – w Centrum dokumentacji Kultur – Pogranicze, przeprowadzanej od dnia 01.10.2009 do 29.01.2010 r.) wykazane w sprawozdaniu z inwentaryzacji wynosiły 2.989,52 zł, w Rozliczeniu końcowym ilościowo-wartościowym zostały przedstawione w wartości 2.959,52 zł (różnica 30 zł) i zostały zaksięgowane w nieprawidłowej wysokości w systemie finansowo-księgowym.
- (pkt. 5.3.4. oraz 5.4.5. protokołu kontroli)
- przeprowadzenie (w dniach od 01.10.2009 do 31.01.2010) po raz pierwszy od początku założenia zbiorów pełnej inwentaryzacji składników majątkowych Ośrodka – w Centrum dokumentacji Kultur – Pogranicze.
- (pkt 5.4.6. protokołu kontroli)



- zaksięgowanie rozliczenia inwentaryzacji w nieprawidłowym roku bilansowym; Spis z natury składników majątkowych Ośrodka – w Centrum dokumentacji Kultur – Pogranicze przeprowadzany był wg stanu na dzień 01.10.2009 r. Zgodnie z art. 6 ust 1 Ustawy o rachunkowości, „w księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty”. Wyniki inwentaryzacji powinny być ujęte i rozliczone w księgach roku obrotowego 2009. Kwota różnic inwentaryzacyjnych w wysokości 13.458,77 zł została nieprawidłowo zaksięgowana w dniu 30.10.2010 r. (tzn. w kosztach 2010 r.).  
(pkt 5.4.5. protokołu kontroli)
- niewykonanie niektórych zaleceń, związanych z przeprowadzaniem i rozliczaniem inwentaryzacji oraz własnego przyrzeczenia ich realizacji, wynikających z kontroli przeprowadzonej w 2007 r. przez Biuro Kontroli Finansowej UMWP w Białymstoku.  
(pkt. 5.5. protokołu kontroli)

## **5. Stwierdzono niżej wymienione nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości Jednostki:**

a) sporządzanie sprawozdań finansowych o stanie należności (Rb-N) oraz o stanie zobowiązań (Rb-Z) wg stanu na dzień 31.12.2010 r. niezgodnie z zapisami w księgach rachunkowych.

W sprawozdaniu Rb-Z za IV kwartał 2010 r., w poz. E.4 – wymagalne zobowiązania – ujęto nieprawidłową, tzn. nie wynikającą z ksiąg rachunkowych, kwotę 32.044,71 zł (zgodnie z wykazem obrotów i sald za 2010 r., stanowiących załącznik Nr 31. do niniejszego protokołu, oraz z bilansem Jednostki za 2010 r. łączna kwota zobowiązań wynosi 32.217,77 zł).

W sprawozdaniu Rb-N za IV kwartał 2010 r. łączna kwota z tyt. należności (wymagalnych i niewymagalnych), jaka powinna zostać zaprezentowana w sprawozdaniu, wynosi 8.594,64 zł, tzn:

- konto 200 – 476,93 zł,
- konto 229 – 2.577,20 zł,
- konto 230 (per saldo Wn) – 1.278,15 zł,
- konto 234 – 4.262,36 zł,

natomiast została wykazana kwota 35.183,71 zł. Kwota ta, po pomniejszeniu o saldo pożyczek udzielonych z ZFŚS (konto 249 - kwota 30.820,00 zł), wynosi 4.363,71 zł i nie wynika z ksiąg rachunkowych Ośrodka.

(pkt 3.5.6. i 3.6.5. protokołu kontroli)

b) sporządzono sprawozdania finansowe o stanie należności (Rb-N) oraz o stanie zobowiązań (Rb-Z) wg stanu na dzień 31.12.2010 r. niezgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych. Jednostka nie dokonała podziału na należności i zobowiązania wymagalne, niepotrzebnie ujęła należności z tyt. pożyczek z ZFŚS, prezentowała poszczególne sumy w niewłaściwych wierszach sprawozdania.

(pkt. 3.5.6.; 3.6.5.1. protokołu kontroli)

c) nieterminowe przekazanie sprawozdań:

- Rb-N, Rb-Z, Rb-UN, Rb-UZ wynikających z Załącznika Nr 8 do Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2010 r., Nr 43, poz. 247),
- Rb-WSa wynikających z Załącznika Nr 40 do Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2010 r., Nr 20, poz. 103).

W/w nieprawidłowości dotyczyły następujących przypadków:

- sprawozdanie za II kwartał 2010 r. (Rb-N, Rb-Z) – data sporządzenia na dokumentach 15 lipca 2010 r., przekazany pocztą (oświadczenie G.K.) 16.07.2010 r. - powinny być natomiast złożone w terminie nie późniejszym niż 14 dni po okresie sprawozdawczym,
- sprawozdanie za IV kwartał 2010 r. (Rb-N, Rb-Z, Rb-UN, Rb-UZ ) - data sporządzenia na dokumentach 23.02.2011 r. przekazany pocztą (oświadczenie G.K.) 09.02.2011 r.  
W Departamencie Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego (nadzorującego Jednostkę) widnieje data otrzymania dokumentu 28.02.2011 r., tak więc data przekazania powyższych dokumentów była późniejsza niż wskazana osobom dokonującym kontroli,
- sprawozdanie dotyczące wydatków strukturalnych Rb-WSa za 2010 r. - wysłany pocztą, wg ustnego oświadczenia Głównego Księgowego, w dniu 01.04.2011 r. – termin złożenia dokumentu minął w dniu 31 marca, po upływie okresu sprawozdawczego.  
Główny Księgowy nie potrafił określić dokładnych dat wysłania powyższych dokumentów, ponieważ w książce nadawczej Ośrodek nie wpisywał nazw instytucji i firm do których wysyłane były listy – wpisywane były jedynie daty i ilość listów. Niektóre daty sporządzenia powyższych dokumentów sugerują późniejsze daty wypełnienia i przekazania sprawozdań do UMWP w Białymstoku.

*(pkt 3.7.1. i 3.7.2. protokołu kontroli)*

d) nie sporządzono i nie złożono sprawozdania o braku występowania w roku 2010 przypadków umorzeń, odroczeń terminów płatności lub udzielania innych ulg, tj. informacji wymaganej treścią (obowiązującej w kontrolowanym okresie) § 9 ust. 1 Uchwały Nr XLI/532/06 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 23.10.2006 r. w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty wierzytelności Województwa Podlaskiego oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz.Urz.Woj.Podl. z 2006 r., Nr 269, poz. 2681). Sprawozdanie to winno być sporządzone i przedstawione Skarbnikowi Województwa Podlaskiego do dnia 31.01.2011 r.

*(pkt 3.7.4. protokołu kontroli)*

## **6. Stwierdzono szereg niedociągnięć w zakresie tworzenia i aktualizacji wewnętrznych procedur obowiązujących w Ośrodku:**

- a) nieaktualizowanie niektórych wewnętrznych zarządzeń pomimo zmiany aktów prawnych, na podstawie których zostały stworzone, przykładem tego było:
- Zarządzenie Dyrektora Nr 13 z dnia 02.01.2006 r. dotyczące zasad i sposobów prowadzenia ksiąg, metod wyceny aktywów i pasywów oraz wykazu kont księgi głównej,
  - „Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych”, stanowiąca Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 2/2004 Dyrektora Ośrodka w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową z dnia 01.04.2004 r.,
  - „Instrukcja kasowa” stanowiąca załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 11/06 z dnia 14.01.2006 r. w sprawie utworzenia instrukcji kasowej.

*(pkt 2.1., 2.2., 2.4 do protokołu kontroli)*

b) nieaktualizowanie zakładowego planu kont, wymienionego w Zarządzeniu Dyrektora Nr 13 z dnia 02.01.2006 r. *dotyczącego zasad i sposobów prowadzenia ksiąg, metod wyceny aktywów i pasywów oraz wykazu kont księgi głównej*, pomimo rozbudowy i zmian w systemie finansowo-księgowym, nieokreślenie wszystkich zasad metod i wyceny aktywów Jednostki, błędy w instrukcji:

- brak wyszczególnienia funkcjonującego w Jednostce konta 075 „Umorzenie zbiorów bibliotecznych”, 513 „Lektorium Sejneńskie”, 514 „Akademia Nauczycieli”, 515 „Sejneńska Spółdzielnia Jazzowa”, 517 „Projekt Przebłyski”, 518 „Inne Projekty”, 519 „Terytoria Inności”; rozbieżność nazw poszczególnych kont zespołu 5 (kosztów podstawowych): np. w ZPK konto 508 „Tratwa Muzykantów” natomiast w 2010 w systemie F-K powyższe konto nosi nazwę „Muzyka Miejsca”, nazw konta 740 - w ZPK Dotacje budżetowe, w F-K Pozostałe Przychody Operacyjne,
- nie określono od jakiej kwoty rzeczowe składniki majątku ewidencjonowane będą na koncie środków trwałych, w Jednostce stosowana jest kwota 3.500 zł,
- w Rozdziale Zasady Funkcjonowania Kont, w podrozdziałach opisujących umorzenie środków trwałych, opisywane są schematy księgowania umorzenia na konto 401, pomimo tego, że w Jednostce nie funkcjonuje ewidencja kosztów w układzie rodzajowym,
- w Rozdziale Zasady Funkcjonowania Kont, w podrozdziale opisującym konto 330 „Towary” nie określono wg jakich cen przyjmowane będą na magazyn towary.

*(pkt 2.1. do protokołu kontroli)*

c) stwierdzono sprzeczność dwóch zapisów Załącznika Nr 3 do Zarządzenia Nr 11/06 z dnia 14.01.2006 r. w sprawie utworzenia instrukcji kasowej, tzn §17 pkt 1 który brzmi: „*raport kasowy sporządza się i zamyka codziennie*” z zapisami § 22 pkt. 3 „*raport jest sporządzany miesięcznie*”.

*(pkt 2.4. protokołu kontroli)*

d) przyjęty Regulamin Organizacyjny Ośrodka z dnia 02.04.2008 r., nie posiadał opinii Zarządu Województwa Podlaskiego wymaganego zgodnie z treścią art. 13 ust. 3 ustawy *o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* (Dz.U. z 2001 r., Nr 13, poz. 123 z późn.zm.) oraz treścią § 12 obowiązującego Statutu Ośrodka z dnia 23.08.2010 r.

*(pkt 1.1.2. protokołu kontroli)*

e) tworzenie nierealnego planu finansowego, niezgodnie z zasadą zawartą w treści art. 27 ust. 3 ustawy *o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*. Przyjęty plan finansowy na 2010 r. Jednostki nie zachowywał wysokości dotacji ustalonej przez organizatora – województwo podlaskie, w kwocie: 1.255.500 zł, zaś Jednostka zakładała w palnie kwotę dotacji – 1.305.424 zł.

*(pkt 3.1. protokołu kontroli)*

f) stwierdzono, że Jednostka nie zawarła żadnej pisemnej umowy cywilnoprawnej na przeprowadzenie remontu budynku Ośrodka, na kwotę 40.921 zł / 49.924,35 zł netto / brutto, zapłaconą na podstawie wystawionej faktury VAT wykonawcy Zakładowi Budowlanemu z Augustowa, który wykonywał roboty na podstawie pisemnego Zlecenia z dnia 25.03.2010 r. przesłanego przez Ośrodek.

Zgodnie z ustnym wyjaśnieniem p.o. Zastępcy Dyrektora, Ośrodek świadomie dokonał jedynie zlecenia w/w robót, które również było formą zawarcia pisemnej umowy.

Stwierdzono, że zgodnie na podstawie art. 658 ustawy kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r., Nr 16 poz. 93 z późn.zm.), w nawiązaniu do art. 648 § 1 k.c., istniał obligatoryjny wymóg pisemnego zawierania umowy na przeprowadzenie remontu budynku – umowy, jako pisemnego oświadczenia dwóch stron, określającego wzajemne prawa i obowiązki. Stąd też jednostronne zlecenie przez Ośrodek prac remontowych, nie można utożsamiać z umową cywilnoprawną. Umowa cywilnoprawna powinna zabezpieczyć interes Zlecającego. (w tym m.in. gwarancję wykonania robót w terminie, usunięcia ewentualnych usterek w terminie, itp.)

*(pkt 3.2.3. protokołu kontroli)*

g) stwierdzono przypadki podpisywania poleceń wyjazdów służbowych w imieniu pracodawcy przez nieupoważnione osoby, czego przykładem były:

- polecenia wyjazdów służbowych Pana Dyrektora podpisywane przez Zastępcę Dyrektora. Stwierdzono, że podwładny pracownik (Zastępca Dyrektora) nie posiadał stosownego upoważnienia do podpisywania poleceń wyjazdów służbowych Dyrektora Ośrodka. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora Jednostki wykonywać może Zarząd Województwa Podlaskiego (*vide* § 10 ust. 4 Statutu Ośrodka) lub też Marszałek Województwa (*vide* art. 43 ust. 3 ustawy o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.), chyba że Marszałek upoważni inną osobę do wykonywania w jego mieniu niektórych czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora Jednostki.
- jeden przypadek polecenia wyjazdu służbowego Zastępcy Dyrektora, który był podpisywany przez samego Zastępcę Dyrektora, - Polecenie wyjazdu służbowego Nr 51/2010 do Paryża w dniach 15-24.10.2010 r. (PK.2857/10/10). Stwierdza się, że czynności z zakresu prawa pracy wobec Zastępcy Dyrektora winien wykonywać wyłącznie Dyrektor Ośrodka, który zarządza instytucją kultury - art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001 r., Nr 13, poz. 123 z późn.zm.).

(pkt 4.5.1. protokół kontroli)

h) stwierdzono brak wymaganego wewnętrznego regulaminu przyznawania i wypłacania premii pracownikom Ośrodka. Przyjęta praktyka wypłacania stałej premii wszystkim pracownikom (w wysokości 20 % wynagrodzenia zasadniczego, na podstawie Zarządzenia Nr 5/2005 Dyrektora z dnia 01.07.2005 r.) przybierała cechy stałego dodatku do wynagrodzeń, premia zaś powinna służyć Dyrektorowi Ośrodka jako skuteczne narzędzie motywujące pracowników, zatem winno przewidywać przypadki przyznawania, jak również potrącania wysokości premii.

Stwierdzono, że w/w sposób wypłacania premii pracownikom był niezgodny z treścią § 18 ust. 2 Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz.U. z 1999 r., Nr 45, poz. 446 z późn.zm.), zgodnie z którą: „Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii ustala regulamin zakładowy”. Obowiązujący w 2010 r. Regulamin wynagradzania, z dnia 01.08.2008 r., w zakresie premii (§ 13), odsyłał do zakładowego regulaminu premiowania. Wypłatę premii wg wewnętrznego regulaminu premiowania również przewidują zawarte umowy o pracę z pracownikami Ośrodka.

Ustalono ponadto, że od 01.01.2011 r. obowiązywał w Jednostce nowy Regulamin wynagradzania (z dnia 15.12.2010 r.), w treści którego (§ 3 ust. 1) przewidziano jako obligatoryjny składnik wynagrodzenia: *premia uznaniowa w wysokości 20 % wynagrodzenia zasadniczego*.

(pkt 4.4. protokołu kontroli)

Mając na uwadze powyższe ustalenia kontroli, na podstawie § 17 Uchwały Nr 209/3184/10 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 26.01.2010 r. w sprawie zasad i trybu wykonywania kontroli zarządczej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, **zalecam:**

1. Zapewnić w Ośrodku funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, stosownie do standardów wynikających z art. 68 i 69 ustawy o finansach publicznych, w celu zapewnienia realizacji zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej może stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych, określone w ustawie o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 14, poz. 114 z 2005 r., z późn. zmianami).

2. W zakresie gospodarki gotówkowej:

- wprowadzić skuteczną kontrolę operacji gotówkowych w zakresie pobierania i odprowadzania gotówki z i do banku oraz w zakresie pobierania i rozliczania zaliczek pieniężnych,
- uwzględniając zasady korzystania z kart płatniczych wprowadzone przez Zarząd Województwa Podlaskiego Uchwałą Nr 214/3304/10 z dnia 25.02.2010 r. w *sprawie zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych a także zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu* - określić w formie pisemnej: szczegółowe zasady przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych w Jednostce oraz zasady rozliczania dokonanych przy ich użyciu operacji finansowych,
- zaniechać posługiwania się kartą płatniczą przez kasjera w zakresie pobierania gotówki z bankomatów,
- zweryfikować system przydzielania zaliczek oraz zdyscyplinować wszystkich pracowników Ośrodka, w zakresie terminowego i prawidłowego rozliczania się z pobranych zaliczek,
- wprowadzić ewidencjonowanie obrotu gotówkowego zgodnie z art. 24 ust.1 ustawy o rachunkowości, tzn. na bieżąco, w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

3. Poność koszty zgodnie z zasadami wynikającymi z treści art. 44 ustawy *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.), a w szczególności:

- odpisy na ZFŚS naliczać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wynikającymi z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Skorygować dokonany zawyżony odpis na Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- przeanalizować wysokość kosztów eksploatacji drukarek kolorowych, skalkulować opłacalność zakupu innego urządzenia tańszego w eksploatacji oraz rozważyć opłacalność zlecenia części usług na zewnątrz,
- zaniechać zawierania umów na wykorzystywanie telefonów prywatnych do celów służbowych; W przypadku wyższej konieczności, zwrócić szczególną uwagę na sposób zawierania tego typu umów oraz na sposób dokumentowania kosztów służbowych rozmów telefonicznych przez pracowników,
- skorygować niezgodne z przepisami naliczenie diet i ryczałtów wypłaconych pracownikowi zameldowanemu w Warszawie za czas delegowania go do tej miejscowości.

4. Prowadzić rachunkowość Ośrodka zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy *o rachunkowości* (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz przyjętymi wewnętrznymi procedurami, w tym również wewnętrznymi zasadami obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, a w szczególności:

- wyegzekwować od pracownika merytorycznego zwrot poniesionego przez Ośrodek kosztu zakupu prywatnego,
- na bieżąco opisywać faktury, uzasadniając celowość danego zakupu, zgodnie z art. 21 ust 1 pkt 3 ustawy *o rachunkowości*,
- dokumentować fakturami lub rachunkami zakupy przez Internet, które były opodatkowane podatkiem od towarów i usług,
- wprowadzić zasady terminowego, niezwłocznego dostarczania i księgowania poprawnie opisanych i podpisanych faktur i innych dokumentów podlegających ewidencji księgowej,
- wprowadzić zasady dokonywania i księgowania w ewidencji Jednostki jedynie zakupów na rzecz Ośrodka. Całkowicie wyeliminować łączenie zakupów służbowych z zakupami prywatnymi pracowników.

- księgować zakupy wyposażenia Ośrodka zgodnie z zasadami przyjętymi w wewnętrznej polityce rachunkowości, tzn. w aktywach Jednostki,
- korygować dokumenty księgowe zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Finansów w *sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług* (Dz.U. z 2011 r., Nr 68, poz. 360),
- dokładnie księgować faktury, rachunki, dokumenty wewnętrzne Ośrodka (pod względem kwot i poprawnych kont) oraz wprowadzić kontrolę księgowania, tak aby wyeliminować możliwość popełniania wielokrotnie powtarzających się błędów,
- bieżąco windykować należności Jednostki, tak aby nie doprowadzić do uszczuplenia środków publicznych,
- wyeliminowanie nieprawidłowości związanych z płatnościami zobowiązań, tzn. dokonywać płatności w terminie, na podstawie dokumentów źródłowych oraz ewidencjonować płatność na bieżąco, aby nie płacić dwukrotnie za to samo zobowiązanie.

5. Przeprowadzać, rozliczać i księgować inwentaryzację zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 z późn.zm.) i wewnętrznymi instrukcjami inwentaryzacyjnymi Jednostki.

Zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości stanowi przesłankę do wszczęcia postępowania o naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 18 ust. 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych).

6. Sprawozdania sporządzać na podstawie zapisów księgowych oraz zgodnie z zasadami i w terminach określonych Rozporządzeniem Ministra Finansów w *sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów w *sprawie sprawozdawczości budżetowej*.

Przedkładać sprawozdania dotyczące umorzonych w roku poprzednim wierzytelności oraz zastosowanych innych ulg udzielonych w trybie Uchwały Nr VII/52/11 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 11 kwietnia 2011 r. w *sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym Województwa Podlaskiego lub wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz wojewódzkich osób prawnych, nadzorowanych przez Województwo Podlaskie* (Dz.U.Woj.Podl. z 2011 r., Nr 136, poz.1569).

Niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej stanowi przesłankę do wszczęcia postępowania o naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 18 ust. 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych).

7. W zakresie organizacji Ośrodka oraz zakresie aktualizacji wewnętrznych procedur:

- zaktualizować podstawy prawne wewnętrznych zarządzeń i instrukcji,
- zaktualizować wszystkie zasady i metody wyceny aktywów Jednostki,
- wyeliminować sprzeczność w wewnętrznych aktach prawnych,
- przeanalizować zapisy wewnętrznego Regulaminu Organizacyjnego, jak również zaktualizować załączony diagram oraz zasięgnąć właściwych opinii, o których mowa w treści art. 13 ust. 3

ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r., Nr 13, poz. 123 z późn.zm.),

- plany finansowe Ośrodka tworzyć, zgodnie z zasadą zawartą w treści art. 27 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- w celu zabezpieczenia interesów Ośrodka (w tym reklamacje, gwarancje) zlecane prace remontowe, zawierać w formie pisemnej umowy cywilnoprawnej, zgodnie z art. 658 ustawy kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r., Nr 16 poz. 93 z późn.zm.), w nawiązaniu do art. 648 § 1 k.c.,
- uregulować sprawy dotyczące poleceń wyjazdów służbowych Dyrektora, nie łamiąc zasady wyrażonej w treści art. 43 ust. 3 ustawy o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.),
- doprecyzować obowiązujący regulamin wynagradzania w zakresie przyznawania premii, tak aby nabrał on charakteru uznaniowego i służył Dyrektorowi Ośrodka jako skuteczne narzędzie motywujące pracowników.

8. Wyeliminować inne nieprawidłowości stwierdzone w protokole kontroli.

O sposobie wykonania powyższych zaleceń proszę powiadomić Marszałka Województwa Podlaskiego w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia. W przypadku dokonywania korekt w systemie finansowo-księgowym proszę o przekazanie kserokopii dokumentów potwierdzających zmiany.

Z poważaniem

**Marszałek Województwa**

/-/

**Załącznik:**

- kserokopia opinii prawnej z dnia 05.12.2011 r., znak pisma: BP.084.131.2011

Do wiadomości:

1. Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego w/m,

2. a/a.