

Protokół z kontroli

Kontrolujący:	Podinspektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój Grażyna Ciałoń
Jednostka kontrolowana:	Miejskiej Bibliotece Publicznej ul. Wielkopolska 1a, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
Podstawa przeprowadzenia czynności kontrolnych:	Upoważnienie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr KAW.1711.15.2013 z dnia 14.10.2013 roku
Czas trwania czynności kontrolnych:	Zgodnie z upoważnieniem - od 18.10.2013 roku do 22.11.2013 roku
Przedmiot kontroli:	Zgodnie z upoważnieniem - - ewidencja wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowego majątku wraz z inwentaryzacją, - wykonanie wniosków pokontrolnych z poprzedniej kontroli.
Dyrektor jednostki kontrolowanej:	mgr Maria Kucharska
Główny księgowy jednostki kontrolowanej:	Wacław Bednorz (załącznik nr 1)

Zewnętrzne podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2009.157.1240),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U.2010.242.1622),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2009.152.1223),
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.1998.21.94),
- Ustawa z dnia 31 sierpnia 2011 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz niektórych innych ustaw (DZU. 2011.207, poz. 1230).

Polityka Rachunkowości

Miejska Biblioteka Publiczna posiada „Politykę rachunkowości” wprowadzoną Zarządzeniem Nr 0/01/012/16/2010 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 09.12.2010r. opisującą: rok obrachunkowy, okresy sprawozdawcze, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, charakterystykę systemu przetwarzania danych wraz z uzupełnieniami, zasady ochrony danych oraz systemu ich przetwarzania stosownie w Miejskiej Bibliotece Publicznej.

W kolejnych latach Dyrektor MBP dokonywał zmian w powyższych Zarządzeniach:

- Zarządzeniem Nr D.012.3.2011 z dnia 28.12.2011r. wprowadzono zmiany w Polityce rachunkowości Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju:

a/

- Metodę wyceny aktywów i pasywów, rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego,
- Metody ustalenia wyniku finansowego,
- Uzupełniono planu kont o konto 751 „Pozostałe przychody operacyjne – przychody z rozliczenia otrzymanego majątku trwałego” oraz konto 846 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego”.
- Zarządzeniem Nr D.012.10.2012 z dnia 28.12.2012r. wprowadzono zmiany w Polityce rachunkowości Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju uzupełniając plan kont o konto 502 „Koszty finansowania dotacją na organizację 50-lecia Miasta Jastrzębie-Zdrój”.

Zarządzeniem Nr 0/01/012/15/2010 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 02.12.2010r. wprowadzona została Instrukcja inwentaryzacyjna Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju, w której określono częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji:

- inwentaryzacja środków trwałych - raz na rok (drogą spisu z natury),
- inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych – raz na 4 lata,
- inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych – raz na rok (drogą weryfikacji) raz na 7 lat (drogą spisu z natury – skontrum),
- inwentaryzacja wyposażenia – raz na rok (drogą spisu z natury),
- inwentaryzacja materiałów i towarów w magazynie i na składach – raz na 2 lata (drogą spisu z natury),
- inwentaryzacja aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności w tym z tyt. Udzielonych pożyczek oraz aktywa powierzone kontrahentom – raz w roku (drogą uzyskania potwierdzenia sald),
- inwentaryzacja pozostałych aktywów i pasywów – raz na rok (w drodze weryfikacji tj. porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników),
- inwentaryzacja obcych składników aktywów znajdujących się na terenie jednostki powierzonych do przechowywania lub używania – raz na rok (drogą spisu z natury),
- inwentaryzacja składników majątkowych znajdujących się poza jednostką – uzgodnienie i potwierdzenie przez kontrahentów takie jak: dzieła sztuki, elementy wyposażenia na podstawie umów) – drogą uzgodnienia i potwierdzenia przez kontrahenta,
- inwentaryzacja kasy – raz na rok (w ciągu roku kilka razy, w terminach niezapowiedzianych w ramach kontroli wewnętrznej – zarządczej),
- inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania (czeki i inne druki ścisłego zarachowania) – raz na rok, Rezem w terminach wspólnych dla inwentaryzacji kasy. **(załącznik nr 2)**

Zapis Zarządzenia Nr 0/01/012/15/2010 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 02.12.2010r. ” inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych – raz na 4 lata” nie odnosi się do art. 26 pkt 3 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. który stanowi iż „Termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w ust. 1, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzacje:

1) składników aktywów – z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 – rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie lub od-pisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie

nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym.”

W związku z powyższym należy stosować się do art. 26 ust. 1 Jednostki przeprowadzając na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację: 1) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt 3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie – drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju wprowadził:

- Zarządzeniem Nr D/0/013/11/2000 z dnia 16.10.2000r. „Instrukcję Gospodarki kasowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju”;
- Zarządzeniem Nr 0/01/012/13/2010 z dnia 01.08.2010r. zmiany do Instrukcji Gospodarki kasowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju. Wprowadzając zapis „jednostka obliczeniowa – kwota pieniężna do wysokości 5 000”;
- Zarządzeniem Nr 0/01/016/0161/2/06 z dnia 04.09.2006r. Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju.
- Zarządzeniem Nr 0/01/012/18/2010 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 28.12.2010r. wprowadzono Instrukcję gospodarowania majątkiem trwałym Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju.

Kierownik jednostki kontrolowanej otrzymał następujące pełnomocnictwa **(załącznik nr 3)**:

- Pełnomocnictwo Nr Or.-IV.0052.2.59.2013 do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych do końca roku budżetowego 2013, w ramach planu finansowego tej jednostki na rok 2013 oraz tych zadań, których termin realizacji przekracza plan finansowy na 2013 rok, a ich realizacja jest niezbędna dla prawidłowego funkcjonowania jednostki – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2007. 223. 1655), oraz do ustalania regulaminu obejmującego informacje, o których mowa w art. 21 ust. 3 w/w ustawy w jednostce.
- Upoważnienie Nr Or.IV.0052.1.9.2013 do dokonywania zmian w planie finansowym jednostki w zakresie wydatków budżetowych o charakterze bieżącym, w obrębie jednego rozdziału klasyfikacji budżetowej, polegających na przeniesieniach między paragrafami wydatków, które są zaplanowane w ramach tej samej grupy określonej w uchwale budżetowej i w całości finansowane są ze środków własnych Miasta, przy czym zmiany te nie mogą naruszać planu wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz wielkości planu zadań numerycznie lub literowo oznaczonych – w trybie określonym Zarządzeniem Nr Or-IV.0050.51.2011 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój (udzielone do końca roku budżetowego 2013),
- Upoważnienie Nr Or.IV.0052.1.18.2012 do dokonywania zmian w planie finansowym jednostki w zakresie wydatków budżetowych o charakterze bieżącym, w obrębie jednego rozdziału klasyfikacji budżetowej, polegających na przeniesieniach między paragrafami wydatków, które są zaplanowane w ramach tej samej grupy określonej w uchwale budżetowej i w całości finansowane są ze środków własnych Miasta, przy

czym zmiany te nie mogą naruszać planu wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz wielkości planu zadań numerycznie lub literowo oznaczonych – w trybie określonym Zarządzeniem Nr Or-IV.0050.51.2011 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój, zaciągania zobowiązań, w granicach limitów, związanych z realizacją przedsięwzięć wieloletnich określonych limitów, związanych z realizacją przedsięwzięć wieloletnich określonych w załącznikach do Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta, (udzielone do końca roku budżetowego 2012),

- Pełnomocnictwo Nr Or.-IV.0052.2.4.2012 do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych do końca roku budżetowego 2012, w ramach planu finansowego tej jednostki na rok 2012 oraz tych zadań, których termin realizacji przekracza plan finansowy na 2012 rok, a ich realizacja jest niezbędna dla prawidłowego funkcjonowania jednostki – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2007. 223. 1655), oraz do ustalania regulaminu obejmującego informacje, o których mowa w art. 21 ust. 3 w/w ustawy w jednostce.
- Pełnomocnictwo Nr Or.VII.0113/4/2011 do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych do końca roku budżetowego 2011, w ramach planu finansowego tej jednostki na rok 2011 oraz tych zadań, których termin realizacji przekracza plan finansowy na 2011 rok, a ich realizacja jest niezbędna dla prawidłowego funkcjonowania jednostki – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2007.223.1655), oraz do ustalania regulaminu obejmującego informacje, o których mowa w art. 21 ust. 3 w/w ustawy w jednostce.
- Upoważnienie Nr Or.IV.0052.1.62/2011 do dokonywania zmian w planie finansowym jednostki w zakresie wydatków budżetowych o charakterze bieżącym, w obrębie jednego rozdziału klasyfikacji budżetowej, polegających na przeniesieniach między paragrafami wydatków, które są zaplanowane w ramach tej samej grupy określonej w uchwale budżetowej i w całości finansowane są ze środków własnych Miasta, przy czym zmiany te nie mogą naruszać planu wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz wielkości planu zadań numerycznie lub literowo oznaczonych zaciągania zobowiązań, w granicach uchwalonych limitów, związanych z realizacją przedsięwzięć wieloletnich określonych w załącznikach do Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta, dokonywanie zmian w planie finansowym dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i wydatków nimi finansowanych w granicach zgodnych ze szczegółowością Uchwały Budżetowej (udzielone do końca roku budżetowego 2011),
- Pełnomocnictwo Nr OA-0118/1/288/99 do składania oświadczeń woli w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych w ramach realizacji budżetu w zakresie zwykłego zarządu mieniem komunalnym powierzonym jednostce oraz do czynności przekraczających zwykły zarząd szczegółowo określonych w uchwale Nr OA-01364/46/95 Zarządu Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 07 grudnia 1995 roku.

Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.

Ustalono, iż odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) w latach objętych kontrolą dokonywano zgodnie z zapisami Polityki rachunkowości wprowadzonej przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 0/01/012/16/2010 z dnia 09 grudnia 2010 roku oraz z Instrukcją gospodarowania majątkiem trwałym Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju wprowadzonej Zarządzeniem

nr 0/01/012/18/2010 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębi-Zdroju z dnia 28.12.2010r.

Majątek trwały

Aktem notarialnym z dnia 01.04.2010r. zostało ustanowione nieodpłatne prawo użytkowanie na czas nieoznaczony, nieruchomości o obszarze 0.17.22 ha położonej w Jastrzębiu-Zdroju, stanowiącej działkę nr 16 oraz nieruchomości o obszarze 0.17.29 ha położonej w Jastrzębiu-Zdroju, stanowiącej działkę 830/16

Pierwsza z opisanych wyżej nieruchomości zabudowana jest budynkiem o powierzchni użytkowej 898,00m² położonej w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Wielkopolskiej nr 1A, a druga z nieruchomości zabudowana jest budynkiem o powierzchni użytkowej 1.006,60m² położonym w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Witczaka 3A.

Rada Miasta Jastrzębie-Zdrój uchwala z dnia 17 grudnia 2009 roku nt L/643/2009 wyraziła zgodę na oddanie w nieodpłatne użytkowanie opisanego wyżej gruntu.

W dniu 19 marca 2010 roku sporządzony został protokół uzgodnień w sprawie oddanie w nieodpłatne użytkowanie opisanego wyżej gruntu w którym ustalono użytkownika – Miejską Bibliotekę Publiczną w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Wielkopolskiej 1A.

Wartość nieruchomości położonej przy ul. Wielkopolskiej wynosiła; 38.716,34zł., a wartość nieruchomości położonej przy ul. Witczaka 145.949,78zł. **(załącznik nr 4)**

Ustanowienie nieodpłatnego prawa użytkowania opisanych wyżej nieruchomości na rzecz Miejskiej Biblioteki Publicznej z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju celem realizacji jej zadań statutowych.

Inwentaryzacja

Kontrolowana jednostka posiada Instrukcję inwentaryzacyjną wprowadzoną Zarządzeniem nr 0/01/012/15/2010 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 02.12.2010 roku.

W Miejskiej Bibliotece Publicznej przeprowadzono inwentaryzację **na dzień 31 grudnia 2010 roku:**

- środki trwałe, wyposażenie, kasę – metodą spisu z natury,
- należności od odbiorców oraz zobowiązania wobec dostawców – metodą potwierdzenia sald,
- wartości niematerialne i prawne, zbiory biblioteczne, należności z tyt. udzielonych pożyczek, środki pieniężne, zobowiązania wobec budżetu, zobowiązania publiczno-prawne, kaucje, rozliczenia kosztów, rozliczenia międzyokresowe oraz kapitał własny – metodą weryfikacji sald.

Główny księgowy złożył wniosek do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej o wydanie zarządzenia w sprawie zorganizowania i przeprowadzenia inwentaryzacji za 2010 rok oraz o powołanie przewodniczącego i członków komisji inwentaryzacyjnej celem sporządzenia spisu z natury środków trwałych, wyposażenia oraz kasy.

Zarządzeniem Nr 0/01/012/0120/3/2010/I z dnia 06.12.2010r. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej wszystkich placówek bibliotecznych za rok 2010 wg stanu na dzień 31.12.2010r. Określił zakres i rodzaj inwentaryzacji, osoby materialnie odpowiedzialne. Powołał komisję inwentaryzacyjną. W § 1 pkt 4 ustalił iż „Termin rozpoczęcia inwentaryzacji: 04.01.2011r.” natomiast w § 1 pkt 5 „Termin zakończenia, rozliczenia i ujęcia

w księgach wyników do dnia 15 stycznia roku następnego przy metodzie spisu z natury” **(załącznik nr 5).**

Zgodnie z zapisem § 2 pkt 4 Zarządzenia Nr 0/01/012/0120/3/2010/I z dnia 06.12.2010r. „Inwentaryzację należy przeprowadzić według harmonogramu zapewniającego zrealizowanie prac inwentaryzacyjnych w ustalonym terminie”.

W planie inwentaryzacji **(załącznik nr 6)** ustalono, iż inwentaryzacja kasy, zbiorów bibliotecznych, należności z tyt. pożyczek ZFŚS oraz rachunki bankowe rozpocznie się przed datą inwentaryzacji określoną w § 1 pkt 4 Zarządzenia Nr 0/01/012/0120/3/2010/I z dnia 06.12.2010r. tj. 04.01.2011r.

Komórka organizacyjne	Planowana data inwentaryzacji	Określenie aktywów i pasywów podlegających inwentaryzacji
Biblioteka Główna	03.01.2011	zbiory biblioteczne
	31.12.2010	kasa
	03.01.2011	rachunki bankowe
	03.01.2011	należności z tyt. pożyczek ZFŚS
Filia nr 1	03.01.2011	zbiory biblioteczne
Filia nr 2 i Universitas Litteratum	03.01.2011	zbiory biblioteczne
Filia nr 3	03.01.2011	zbiory biblioteczne
Filia nr 4	03.01.2011	zbiory biblioteczne
Filia nr 5	03.01.2011	zbiory biblioteczne
Filia nr 6	03.01.2011	zbiory biblioteczne
Filia nr 7	03.01.2011	zbiory biblioteczne
Filia nr 9	03.01.2011	zbiory biblioteczne
Filia nr 10	03.01.2011	zbiory biblioteczne
Filia nr 14	03.01.2011	zbiory biblioteczne
Filia nr 16	03.01.2011	zbiory biblioteczne

Weryfikacji sald kont według stanu na dzień 31.12.2010r. dokonano:

- w dniu 25 marca 2011 roku - funduszu własnego przeprowadzono
- w dniu 10 lutego 2011 r. - saldo konta 301 „Rozliczenie kosztów”
- w dniu 28 lutego 2011 r. - saldo konta 201 „Rozrachunki z dostawcami” **(załącznik nr 7).**

Zarządzeniem Nr 0/01/012/0120/3/2009 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 29.12.2009r. powołana została Komisję likwidacyjno-kasacyjnej na 2010 rok.

W dniu 31.12.2010r. przeprowadzona została inwentaryzacja gotówki w kasie z której sporządzony protokół nr 1/2010/MBP.

W dniu 18 stycznia 2011r. sporządzono sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju. Komisja inwentaryzacyjna

działająca na podstawie Zarządzenia Nr 0/01/012/0120/3/2010/I z dnia 06.12.2010r. przeprowadziła w okresie od dnia 04.01.2011r. do dnia 14.01.2011r. spis z natury, nie stwierdzono usterek i nieprawidłowości w czasie dokonywania spisu z natury w zakresie zabezpieczeń przechowywanego mienia oraz w zakresie magazynowania i konserwacji. **(załącznik nr 8)**

W Miejskiej Bibliotece Publicznej przeprowadzono inwentaryzację **na dzień 31 grudnia 2011 roku:**

- środki trwałe, wyposażenie, kasę – metodą spisu z natury,
- należności od odbiorców oraz zobowiązania wobec dostawców – metodą potwierdzenia sald,
- wartości niematerialne i prawne, zbiory biblioteczne, należności z tyt. udzielonych pożyczek, środki pieniężne, zobowiązania wobec budżetu, zobowiązania publiczno-prawne, kaucje, rozliczenia kosztów, rozliczenia międzyokresowe oraz kapitał własny – metodą weryfikacji sald.

Główny księgowy złożył wniosek do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej o wydanie zarządzenia w sprawie zorganizowania i przeprowadzenia inwentaryzacji za 2011 rok oraz o powołanie przewodniczącego i członków komisji inwentaryzacyjnej celem sporządzenia spisu z natury środków trwałych, wyposażenia oraz kasy **(załącznik nr 9)**.

Zarządzeniem Nr D.0120-4/11/I z dnia 15.12.2011r. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej wszystkich placówek bibliotecznych za rok 2011 wg stanu na dzień 31.12.2011r. Określił zakres i rodzaj inwentaryzacji, osoby materialnie odpowiedzialne. Powołał komisję inwentaryzacyjną. W § 1 pkt 4 ustalił iż „Termin rozpoczęcia inwentaryzacji: 31.12.2011r.” natomiast w § 1 pkt 5 „Termin zakończenia, rozliczenia i ujęcia w księgach wyników do dnia 15 stycznia roku następnego przy metodzie spisu z natury” **(załącznik nr 10)**.

W dniu 23 marca 2012 roku przeprowadzona została weryfikacja funduszu własnego Biblioteki według stanu na dzień 31.12.2011r. **(załącznik nr 11)**

Zarządzeniem Nr 0/01/012/0120/2/2012 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 22.02.2012r. powołano Komisję likwidacyjno-kasacyjnej na 2012 rok.

W dniu 30.12.2011r. przeprowadzona została inwentaryzacja gotówki w kasie z której sporządzony protokół nr 1/MBP/2011.

W dniu 16 stycznia 2012r. sporządzono sprawozdanie opisowe z przebiegu z natury w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju. Komisja inwentaryzacyjna działająca na podstawie Zarządzenia Nr D.012-4/11/I z dnia 15.12.2011r. przeprowadziła w okresie od dnia 03.01.2012r. do dnia 12.01.2012r. spis z natury, nie stwierdzono usterek i nieprawidłowości w czasie dokonywania spisu z natury w zakresie zabezpieczeń przechowywanego mienia oraz w zakresie magazynowania i konserwacji. **(załącznik nr 12)**

W Miejskiej Bibliotece Publicznej przeprowadzono inwentaryzację **na dzień 31 grudnia 2012 roku:**

- środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, wyposażenie, kasę – metodą spisu z natury,
- należności od odbiorców oraz zobowiązania wobec dostawców – metodą potwierdzenia sald,
- zbiory biblioteczne, należności z tyt. udzielonych pożyczek, środki pieniężne, zobowiązania wobec budżetu, zobowiązania publiczno-prawne, kaucje, rozliczenia kosztów, rozliczenia międzyokresowe oraz kapitał własny – metodą weryfikacji sald. **(załącznik nr 13).**

Główny księgowy złożył wniosek do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej o wydanie zarządzenia w sprawie zorganizowania i przeprowadzenia inwentaryzacji za 2012 rok oraz o powołanie przewodniczącego i członków komisji inwentaryzacyjnej celem sporządzenia spisu z natury środków trwałych, wyposażenia oraz kasy.

Zarządzeniem Nr D.003.7.2012 z dnia 17.12.2012r. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej wszystkich placówek bibliotecznych za rok 2012 wg stanu na dzień 31.12.2012r. Określił zakres i rodzaj inwentaryzacji, osoby materialnie odpowiedzialne. Powołał komisję inwentaryzacyjną. W § 1 pkt 4 ustalił iż „Termin rozpoczęcia inwentaryzacji: 19.12.2012r.” natomiast w § 1 pkt 5 „Termin zakończenia, rozliczenia i ujęcia w księgach wyników do dnia 15 stycznia roku następnego przy metodzie spisu z natury”

W dniu 22 marca 2013 roku przeprowadzona została weryfikacja funduszu własnego Biblioteki według stanu na dzień 31.12.2012r. W dniu 25 stycznia 2013 r. przeprowadzono weryfikację saldo konta 301 „Rozliczenie kosztów”. **(załącznik nr 14)**

Zarządzeniem Nr D.003.8.2012 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 28.12.2012r. powołano Komisję likwidacyjno-kasacyjnej na 2013 rok.

W dniu 30.12.2012r. przeprowadzona została inwentaryzacja gotówki w kasie z której sporządzony protokół nr 1/2012/MBP.

W dniu 15 stycznia 2013r. sporządzono sprawozdanie opisowe z przebiegu z natury w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju. Komisja inwentaryzacyjna działająca na podstawie Zarządzenia Nr D.0003.7.2012 z dnia 17.12.2012r. przeprowadziła w okresie od dnia 03.01.2013r. do dnia 11.01.2013r. spis z natury, nie stwierdzono usterek i nieprawidłowości w czasie dokonywania spisu z natury w zakresie zabezpieczeń przechowywanego mienia oraz w zakresie magazynowania i konserwacji.

Kontrola sprawdzająca.

W okresie od 21 października 2010 r. do 30 listopada 2010 roku Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta w Jastrzębiu-Zdroju przeprowadził kontrolę w zakresie sporządzenia bilansu za 2008 r. oraz 2009 rok. Protokół kontroli został podpisany przez kierownika jednostki dnia 03 stycznia 2011 roku.

Do protokołu z kontroli zostały wydane wnioski pokontrolne stwierdzające następujące uchybienia:

- jednostka nie posiada dokumentacji opisującej przyjęte przez nią zasady (politykę rachunkowości), która określałyby rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze.
- wykaz kont w ramach konta 070 w zestawieniu obrotów i sald (w systemie obsługującym księgi) był niezgodny z kontami wykazanymi w Zakładowym Planie Kont.
- zapisy księgowe na kontach analitycznych nie zawsze ułożone były chronologicznie
- rozbieżności pomiędzy nadanym numerem dziennika wynikającym z polecenia księgowania, a zapisem księgowym na koncie analitycznym
- w niektórych przypadkach dane z kont analitycznych (numery operacji gospodarczych) były niezgodne z zestawieniem obrotów i sald.

Kontrolujący stwierdził iż:

- Zarządzeniem Nr 0/01/012/16/2010 Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 09.12.2010r. wprowadził zmienioną Politykę rachunkowości w której zawarto: rok obrachunkowy, okresy sprawozdawcze, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, charakterystykę systemu przetwarzania danych wraz z uzupełnieniami, zasady ochrony danych oraz systemu ich przetwarzania stosownie w Miejskiej Bibliotece Publicznej.
- Wprowadzono zmiany w planie kont Zarządzeniem Nr 0/01/012/16/2010 Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 09.12.2010r. Politykę rachunkowości, skonsolidowano nazewnictwo kont syntetycznych i analitycznych w polityce rachunkowości i planie kont.
- W dzienniku obrotów dowody księgowe ujmowane są w porządku chronologicznym oraz numeracja rosnąco. Kontrolujący sprawdził dziennik obrotów od numeru 2228 do numeru 2423 za okres od dnia 01.09.2013r. do dnia 30.09.2013r.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej mgr Maria Kucharska po zapoznaniu się z treścią protokołu w dniu 04 grudnia 2013 roku – stwierdza, że nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do faktów w nim opisanych, ustalonych na podstawie dowodów.

Poinformowano Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej o prawie złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do protokołu, w terminie 3 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i podpisania niniejszego protokołu.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Zakres czynności, powierzenie obowiązków głównego księgowego.
2. Zarządzenie wprowadzające instrukcję inwentaryzacyjną z dnia 02.12.2010r.
3. Pełnomocnictwa, upoważnienia Dyrektora MBP.
4. Akt notarialny.
5. Wniosek, Zarządzenie z dnia 06.12.2010r.
6. Plan inwentaryzacji za rok 2010.
7. Protokoły weryfikacji według stanu na dzień 31.12.2010r.

8. Zarządzenie z dnia 29.12.2009r., Protokół z dnia 31.12.2010r., Sprawozdanie opisowe z przeprowadzonego spisu z natury.
9. Wniosek z dnia 14.12.2011r.
10. Zarządzenie z dnia 15.12.2011r., Plan inwentaryzacji na rok 2011.
11. Protokoły z weryfikacji na dzień 31.12.2012r.
12. Zarządzenie z dnia 22.02.2012r., Protokół z dnia 31.12.2011r.
13. Wniosek, Zarządzenie z dnia 17.12.2012r., Plan inwentaryzacji na rok 2012, Zarządzenie z dnia 28.12.2012r., Sprawozdanie opisowe z przeprowadzonego spisu z natury, Protokół z dnia 31.12.2012r
14. Protokoły z weryfikacji na dzień 31.12.2012r.

Niniejszy protokół, wraz z załącznikami, zawiera 140 ponumerowane strony.

Jednostka kontrolowana		Kontrolujący	
Pieczęć Jednostki	MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA 44-335 Jastrzębie-Zdrój ul. Wielkopolska 1a tel. 32 4717-697, 4716-768, fax 32 4732-576 NIP 633-000-95-56	Pieczęć Urzędu Miasta	URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ ul. Józefa Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój - 21 -
Kierownik Jednostki	DYREKTOR BIBLIOTEKI <i>in. Maria Kucharska</i>	PODINSPEKTOR <i>Grażyna Ciałoń</i> Grażyna Ciałoń	
Główny księgowy jednostki	Główny księgowy <i>Włodzisław Bednorz</i> Włodzisław Bednorz		

Jastrzębie-Zdrój, 04 grudnia 2013 r.