

Łódź, dnia 9 czerwca 2017 r.

DOA – BAK – I.1711.21.2017

**Pani Bożena Świątek  
Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
Łódź - Polesie  
w Łodzi ul. A. Struga 33**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli Nr. DOA – BAK – I.1711.21.2017 podpisanym w dniu 05.06.2017 r., przekazuję Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

#### **I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI**

##### Temat kontroli

Inwentaryzacja.

1. Ogólne informacje o jednostce.
2. Przepisy wewnętrzne.
3. Inwentaryzacja.

##### Kontroler

Anna Kolasińska-Mędowicz – główny specjalista w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie Nr DOA-BAK-III.077.25.2017 z dnia 26.04.2017 r.

##### Jednostka kontrolowana

Miejska Biblioteka Publiczna Łódź – Polesie ul. Andrzeja Struga 33, zwana dalej Biblioteką.

### Kierownik jednostki kontrolowanej

Pani Bożena Świątek – Mazur.

### Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości

Pani Irena Chojcka została zatrudniona w Bibliotece od dnia 15.06.1973 r., a od dnia 28.10.1986 r. na stanowisku głównego księgowego na czas nieokreślony w wymiarze czasu pracy 1 etat.

### Okres objęty kontrolą

Od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r. z uwzględnieniem ostatniego spisu z natury majątku trwałego.

## **II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie z zastrzeżeniami* działalność w zakresie przeprowadzonej inwentaryzacji.

## **III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO**

1. Miejska Biblioteka Publiczna Łódź – Polesie jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Miasto Łódź. Nadzór nad Biblioteką sprawuje Prezydent Miasta Łodzi za pośrednictwem Wydziału Kultury w Departamencie. Biblioteka posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury. Siedzibą jednostki jest Łódź ul. A. Struga 33. Biblioteka działa na podstawie ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej<sup>1</sup> oraz ustawy z dnia 27.06.1997 r. o bibliotekach<sup>2</sup>. Biblioteką kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor.

Dokumentem regulującym funkcjonowanie i działalność Biblioteki jest statut nadany Uchwałą Nr LXI/1302/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 24 kwietnia 2013 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego z 2013 r. poz. 3050), który określa jej nazwę, siedzibę oraz cele i zadania.

Do podstawowych zadań statutowych Biblioteki należy:

- gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz wypożyczanie ich na zewnątrz
- prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej, popularyzatorskiej, wydawniczej, bibliograficznej,
- współdziałanie z innymi bibliotekami w sieci ogólnokrajowej oraz innymi instytucjami w zakresie przewidzianym w ustawie o bibliotekach,
- organizowanie działalności instrukcyjno – metodycznej oraz doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2012 r. poz. 406 z późniejszymi zmianami zwana dalej ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2012 r. poz. 642 z późniejszymi zmianami).

Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów. Przychody jednostka uzyskuje z: dotacji z budżetu Miasta Łodzi, wpływy z prowadzonej działalności, środki otrzymane od osób fizycznych, osób prawnych. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

## 2. Ustalony stan faktyczny.

### 2.1. Ogólne informacje o jednostce.

#### 2.1.1. Ustalenia pozytywne:

- pracownik zatrudniony na stanowisku głównego księgowego spełniał wymogi art. 54 ustawy o finansach publicznych<sup>3</sup>.

### 2.2. Przepisy wewnętrzne.

#### 2.2.1. Ustalenia pozytywne:

- opracowano i wdrożono zasady (polityki) rachunkowości zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości<sup>4</sup>,
- program komputerowy „Rewizor GT” firmy Insert za pomocą, za pomocą którego prowadzono księgi rachunkowe posiadał aktualną licencję Nr UWTK3-ATCS6-THONI-SB6W9-LW98I jak również program kadrowo – płacowy ”Gratyfikant GT” licencja Nr MEEZK-8NFLQ-555PG-WWFOH-2DBUA.
- zasady przygotowania, przeprowadzania oraz rozliczania wyników inwentaryzacji składników majątku Biblioteki, zostały uregulowane w Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Nr 16 z dnia 01.12.2010 r. opracowanej m. in. na podstawie ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.

### 2.3. Inwentaryzacja.

#### 2.3.1. Ustalenia pozytywne:

- ostatnia inwentaryzacja okresowa w drodze spisu z natury przeprowadzona została w 2015 roku na podstawie Zarządzenia Nr 9a/2015 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej Łódź – Polesie z dnia 26.10.2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych, w którym określono:
  - rodzaj inwentaryzacji: okresowa,
  - rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych objętych spisem z natury: środki trwałe, pozostałe środki trwałe,
  - termin przeprowadzenia inwentaryzacji od dnia 01.11.2015 r. do dnia 31.12.2015 r. wg harmonogramu,
  - skład komisji inwentaryzacyjnej (zespołu spisowego), przewodniczący i pięciu członków,
  - dzień, na który należy przeprowadzić inwentaryzację 31.12.2015 r.,
  - do pobierania arkuszy spisu z natury wyznaczono przewodniczącego zespołu spisowego.

---

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885)

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330)

- poprzednia inwentaryzacja przeprowadzona została w 2012 r. zgodnie z Zarządzeniem Nr 11/2012 z dnia 30.11.2012 r., na dzień 31.12.2012 r. w związku z powyższym jednostka dotrzymała terminu przeprowadzenia inwentaryzacji co 4 lata, wynikającego z art. 26 ustawy o rachunkowości,
- dokumentacja przeprowadzonej inwentaryzacji obejmowała wszystkie istotne elementy m. in.:
  - pismo głównego księgowego Biblioteki z dnia 24.10.2015 r. do Dyrektora o wydanie zarządzenia o przeprowadzeniu okresowej inwentaryzacji, na podstawie spisu z natury rzeczowych składników majątkowych,
  - Zarządzenie Nr 7/2015 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej Łódź – Polesie z dnia 05.08.2015 r. w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej w Miejskiej Bibliotece Publicznej Łódź – Polesie,
  - Zarządzenie Nr 9a/2015 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej Łódź – Polesie z dnia 26.10.2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych,
  - harmonogram inwentaryzacji z dnia 10.08.2015 r., wraz z wyznaczeniem okresu od dnia 05.10.2015 r. do 09.10.2015 r. szkolenia zespołów spisowych oraz datami spisywanych pomieszczeń,
  - oświadczenia członków zespołów spisowych z dnia 03.11.2015 r., że zostały pouczone o sposobie i trybie przeprowadzenia spisu z natury oraz odpowiedzialności za nierzetelne przeprowadzenie spisu,
  - oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych przed inwentaryzacją z dnia 03.11.2015 r., m. in., że przychody i rozchody składników majątkowych zostały udokumentowane odpowiednimi dowodami,
  - arkusze spisu z natury w ilości 71 sztuk od Nr 1 do Nr 71, które zostały pobrane przez przewodniczącego zespołu spisowego, co zostało odnotowane w księdze druków ścisłego zarachowania na stronie 26,
  - ponumerowane i opieczętowane arkusze spisowe zawierały wszystkie istotne elementy m.in.: termin i godzinę przeprowadzenia spisu, na zakończenie arkusza spisowego ilość pozycji spisowych, podpisy zespołu spisowego i osoby materialnie odpowiedzialnej oraz osoby, która dokonała wyceny wartości majątku – głównego księgowego. Przy każdej spisanej pozycji określono ilość, a przy środkach ujętych w ewidencji ilościowo – wartościowej: cenę i wartość oraz numer inwentarzowy spisanego składnika majątku.
  - oświadczenia z dnia 20.11.2015 r. osób materialnie odpowiedzialnych, że była obecna przy dokonywaniu spisu z natury i nie wноси zastrzeżeń,
  - zestawienia arkuszy spisowych z wartością spisanych środków trwałych w podziale na filie,
  - weryfikację ustalonego stanu spisu z natury na dzień 31.12.2015 r. w odniesieniu do wartości ujętych w księgach rachunkowych przeprowadzona przez głównego księgowego,
  - zestawienie różnic inwentaryzacyjnych wraz z pismami wyjaśniającymi,

- Protokół komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji na dzień 31.12.2015 r. sporządzony w dniu 17.12.2015 r., w którym rozliczono i porównano: wartość spisanego majątku ze stanem księgowym.

Wartość środków trwałych podlegających inwentaryzacji według ksiąg rachunkowych na dzień 31.12.2015 r. wynosił:

- środków trwałych (konto 011) – 276.236,67 zł,
- pozostałych środków trwałych (konto 013) – 326.521,04 zł,

Ustalony stan według spisu z natury na dzień 31.12.2015 r. wynosił:

- środków trwałych (konto 011) – 276.236,67 zł,
- pozostałych środków trwałych (konto 013) – 320.700,21 zł.

Stwierdzono różnice w wysokości 5.820,83 zł, które dotyczyły zakupu w czasie trwania spisu z natury środków trwałych w kwocie 6.020,71 zł, braku krzesła obrotowego w filii Nr 5 o wartości 200,00 zł, nadwyżki dwóch wieszaków o wartości 0,12 zł. Komisja inwentaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego postanowiła uznać niedobór o wartości 200,00 zł za niezawiniony i spisać jego wartość ze stanu, natomiast dwa wieszaki o wartości 0,12 zł przyjąć na stan.

Protokół został podpisany przez komisję inwentaryzacyjną, zaakceptowany przez głównego księgowego, i zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki,

- wartości niematerialne i prawne (programy komputerowe) zostały objęte inwentaryzacją w drodze weryfikacji zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości,
- przeprowadzona została inwentaryzacja gotówki w kasie i druków ścisłego zarachowania, co udokumentowano Protokołami z dnia 30.12.2015 r.,
- na dzień 31.12.2016 r. porównano wartość środków trwałych ewidencji analitycznej i syntetycznej z aktywami bilansu dane wykazane w sprawozdaniu za 2016 rok były zgodne z zapisami sald kont syntetycznych w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2016 r.,
- Zarządzeniem Nr 2/2008 z dnia 02.01.2008 r. wprowadzono Regulamin skontrum w Miejskiej Bibliotece Publicznej Łódź – Polesie sporządzony na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych<sup>5</sup>,
- w trzynastu filiach Biblioteki przeprowadziła skontrum w obowiązującym terminie.

#### 2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

- w trzech filiach z siedemnastu Miejskiej Biblioteki Publicznej Łódź – Polesie nie dotrzymano pięcioletniego termin przeprowadzenia skontrum, co naruszało przepisy § 31 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych,
- nie zostało przeprowadzone skontrum w filii Nr 16 Miejskiej Biblioteki Publicznej Łódź – Polesie, którego termin przypadał w 2016 roku. Powyższe naruszało przepisy § 31 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

---

<sup>5</sup> Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych<sup>5</sup> (Dz. U. 2008 Nr 205, poz. 1283).

3. W okresie objętym kontrolą w Miejskiej Bibliotece Publicznej Łódź – Polesie nie zostały przeprowadzane kontrole zewnętrzne.

#### IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, na podstawie § 36 ust. 1 pkt 6 Zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi Nr 1094/VII/15 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli wnoszą o:

1. Bezwzględne przestrzeganie przeprowadzania skontrum w Bibliotece z zachowaniem pięcioletniego terminu określonego w § 31 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
2. Przeprowadzenia skontrum w filii Nr 16 w terminie do 31.07.2017 r.

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, nie wydaje zaleceń pokontrolnych.

#### V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA

1. Wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie § 36 ust. 1 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. po kontroli przeprowadzonej przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.  
Na podstawie § 37 Regulaminu kontroli stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. zarządzający kontrolę wyznacza termin do 31.07.2017 r. na złożenie informacji o wykonaniu zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej Łódź – Polesie, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

GLÓWNY SPECJALISTA

  
Anna Kolaszewska-Medowicz

.....  
(pieczęć i podpis)

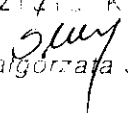
Zarządzający kontrolę

ZARZĄDZAJĄCY KONTROLĄ  
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ ŁÓDŹ – POLESIE

  
Tomasz Wójcik

.....  
(pieczęć i podpis)

p.o. KONTROLI  
Oddział Kontroli

  
Małgorzata Switaj