



KNW-K-I.1711.14.2023

Lublin, dnia 5 maja 2023 roku

**Pani Bożena Baranowska**  
**Dyrektor Zespołu Pieśni i Tańca Lublin**  
**im. Wandy Kaniorowej**  
**20-078 Lublin, ul. Żołnierzy Niepodległej 3**

## Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 3 ust. 1 pkt 3 procedury przeprowadzania kontroli<sup>1</sup> upoważniony pracownik Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (dalej „Wydział KNW”) przeprowadził w kierowanym przez Panią Zespole Pieśni i Tańca Lublin im. Wandy Kaniorowej (dalej „Zespół”) kontrolę sprawdzającą wykonanie zaleceń wydanych w wyniku kontroli gospodarki finansowej przeprowadzonej przez Wydział Audytu i Kontroli w 2020 r.

Szczegółowe ustalenia zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Panią 28.02.2023 r. Zgodnie z § 17 ust. 4 ww. procedury przekazuję wystąpienie pokontrolne z oceną wykonania zaleceń przedstawionych w poniższym zestawieniu.

Lp.	Sprawdzone zalecenie	Ocena wykonania
1.	Poprawić, zaktualizować i uzupełnić przepisy wewnętrzne, w tym:	
	a) w polityce rachunkowości: wykreślić zapisy dotyczące bezzasadnych okresów spraw., zaktualizować zakładowy plan kont do kont i operacji faktycznie używanych oraz wskazać zbiory danych tworzące księgi rachunkowe w programie ERP Optima,	wykonano
	b) wyeliminować z instrukcji inwentaryzacyjnej, obiegu i kontroli dokumentów, kasowej, zapisy niedostosowane do warunków funkcjonowania ZPiT oraz niezgodne z obowiązującymi przepisami,	wykonano
	c) ustalić kwotowo wysokość pogotowia kasowego oraz częstotliwość odprowadzania gotówki do banku,	wykonano częściowo
	d) w regulaminie wynagradzania ustalić kategorie zaszeregowania dla wszystkich stanowisk pracy, na których zatrudnieni są pracownicy Zespołu,	wykonano
	e) w formie pisemnej ustalić: <ul style="list-style-type: none"><li>zasady wynajmu pomieszczeń obejmujące w szczególności: stawki odpłatności, ramowe zapisy umowy zabezpieczające interesy Zespołu i możliwy do zweryfikowania termin płatności faktur, osoby odpowiedzialne za realizację dochodów z najmu i sposób nadzoru nad czasem korzystania z udostępnianych pomieszczeń,</li><li>jednoznaczne zasady kwalifikowania wyposażenia do ewidencji ilościowej, ilościowo-wartościowej lub do w ogóle nieewidencjonowanych,</li></ul>	wykonano

1 Załącznik do zarządzenia nr 40/2/22 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 08.02.2022 r. w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (ze zm.);



	<ul style="list-style-type: none"> <li>sposób oznakowania środków trwałych, kostiumów i wyposażenia otrzymanego w ramach darowizny oraz osobę odpowiedzialną za znakowanie składników majątku,</li> </ul>	wykonano
	f) rozważyć zasadność ustalenia instrukcji prowadzenia gospodarki magazynowej.	wykonano
2.	Udostępniając pomieszczenia każdorazowo zawierać umowy najmu i przedkładać ich kopie do Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu Miasta Lublin.	wykonano
3.	Ustalić zasady zawierania umów na wykonanie koncertów, w przypadku dopuszczania w wyjątkowych sytuacjach wykonania koncertu bez umowy, dokumentować ustalenie stawki odpłatności za koncert.	wykonano
4.	Wskazać osobę odpowiedzialną za wystawianie faktur za wynajem, koncerty i zajęcia taneczno-wokalne. Faktury wystawiać z terminem płatności zweryfikowanym z ustalonym w umowie. Dokumentować datę doręczenia faktury w przypadku uzależnienia terminu płatności od daty jej otrzymania.	wykonano
5.	Naliczać odsetki od nieterminowych płatności faktur za wynajem i usługi Zespołu oraz ustalić zasady dochodzenia należności. W przypadku odstąpienia od naliczania odsetek za zajęcia taneczno-wokalne dzieci wprowadzić tę zasadę do przepisów wewnętrznych	wykonano
6.	Wzmocnić nadzór nad prawidłowością naliczania opłat za zajęcia taneczno-wokalne. Zobowiązać pracowników prowadzących odrębne ewidencje obecności na zajęciach i odpłatności za udział w tych zajęciach do bieżącego uzgadniania zapisów i ustalić mechanizmy kontroli nad zgodnością obu ewidencji. Dokumentować datę złożenia dokumentów, na podstawie których naliczono obniżone opłaty.	wykonano
7.	Nie dokonywać podziału zamówień publicznych. Wartość udzielanych zamówień szacować w łącznej kwocie powtarzających się usług tego samego rodzaju, których Zespół zamierza udzielić w ciągu 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub, których udzielił w ciągu poprzednich 12 m-cy/w poprzednim roku budżetowym.	wykonano
8.	Wszystkich wydatków dokonywać na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych przez dyrektora dowodów źródłowych.	wykonano
9.	Zobowiązać głównego księgowego do potwierdzania podpisem na zawieranych umowach - skutkujących zaciągnięciem zobowiązania – że Zespół posiada środki na ich realizację.	wykonano
10.	Egzekwować dokonywanie kontroli merytorycznej list płac przez upoważnione osoby.	wykonano
11.	Na koniec każdego roku obrotowego inwentaryzować drogą spisu z natury rzeczowe składniki aktywów obrotowych (w tym artykuły w magazynach i paliwo). Środki na rachunkach bankowych inwentaryzować drogą potwierdzenia sald, zaś weryfikacją sald obejmować konta, które w danym roku wykazywały obroty.	wykonano
12.	Dokumentować przeprowadzenie spisu z natury w sposób jednolity i ustalony w instrukcji inwentaryzacyjnej. Dostosować zapisy tej instrukcji do faktycznie używanych komputerowych arkuszy inwentaryzacyjnych i uwzględnić wszystkie podlegające inwentaryzacji tą metodą składniki majątku (również kostiumy).	wykonano
13.	Wzmocnić nadzór i prawidłowo gospodarować majątkiem Zespołu, tj.: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ewidencję środków trwałych, wyposażenia i kostiumów prowadzić w sposób ustalony w przepisach wew. wskazując w niej rzeczywiste nazwy, numery inwentarzowe, miejsca użytkowania oraz numery fabryczne i cechy charakterystyczne składników majątku,</li> </ul>	wykonano
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) oznakować wszystkie składniki majątku numerem inwentarzowym nadanym im w ewidencji, a w przypadku ewidencjonowania grupy składników majątku z jednym numerem inwentarzowym lub nieoznakowywania wybranych składników majątku,</li> </ul>	wykonano



	ustalić takie zasady w przepisach wewnętrznych.	
	c) dokonywać na bieżąco fizycznego zniszczenia zlikwidowanych i wykreślonych z ewidencji składników majątku i odwrotnie – dokonywać na bieżąco likwidacji zużytych składników majątku.	wykonano
14.	Stronę BIP Zespołu prowadzić na bieżąco.	wykonano

**Wydane zalecenia zostały zrealizowane, przy czym niektóre były wykonywane dopiero w trakcie niniejszej kontroli, co wskazuje na udzielenie odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne bez weryfikacji zamieszczonych w nich informacji. Z ustaleń kontroli wynika, że przyczyną powyższego było niezrozumienie zaleceń pokontrolnych.**

Odnosząc się do sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych, zalecenie wskazane w pkt 1c nie zostało prawidłowo wykonane, ponieważ w instrukcji kasowej<sup>2</sup> zamiast ustalenia pogotowia kasowego wskazano limit środków pieniężnych w kwocie 15 000 zł, powyżej którego odprowadza się gotówkę do banku. Z raportów kasowych za 2022 r. wynika, że takie stany gotówki w kasie nie występowały (poza dwoma okresami związanymi z wyjazdami zagranicznymi Zespołu), co ponadto wskazuje na nieadekwatności ustalonej kwoty do stanu faktycznego.

**W toku kontroli zwrócono uwagę również na:**

1. Niezgodnie z art. 20 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości<sup>3</sup> w księgach rachunkowych nie ewidencjonowano składników majątku pochodzących z darowizn w roku ich przyjęcia i nie dokumentowano faktu nabycia (przekazania) praw własności dowodami źródłowymi (np. umową, decyzją czy protokołem przekazania), które były wskazane w części II w pkt 2 polityki rachunkowości. Darowizny ujmowane były w ewidencji ilościowej<sup>4</sup>, w której nie było informacji o dacie ich nabycia ani o ich wartości. Według pkt 14a standardów kontroli zarządczej<sup>5</sup> w jednostce sektora finansów publicznych powinny funkcjonować mechanizmy kontroli zapewniające rzetelne i pełne dokumentowanie oraz rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych. Na mocy zaś art. 28 ust. 2 ustawy o rachunkowości, jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika przyjętego w drodze darowizny – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.
2. W 2022 r. na koncie analitycznym 202-004 *Należności pozostałe* ujęto faktury od 6 kontrahentów za wykonanie koncertów na łączną kwotę 17 880 zł, pomimo że według opisu konta 202 zamieszczonego w polityce rachunkowości, ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona według typów usług i kontrahentów.

2 zarządzenie nr 12/2020 z 16.12.2020 r.;

3 ustawa z 24.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120);

4 15 pozycji wyposażenia w tym m.in. pianino Calista, kolumna basowa, aparat fotograficzny Olympus, zestaw tradycyjnych lalek japońskich, monitory oraz 1.919 szt kostiumów;

5 komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.U.2009.84);



W związku z powyższym **polecam**:

1. Ponownie ustalić częstotliwość odprowadzania gotówki do banku oraz kwotę pogotowia kasowego w przypadku podjęcia decyzji o jego stosowaniu. Realną wysokość pogotowia można ustalić biorąc pod uwagę średnie obroty z poszczególnych miesięcy roku, aby zapewnić środki na niezbędne wydatki i uniknąć przechowywania zbędnej gotówki w kasie.
2. Darowizny przyjmować na podstawie dokumentów źródłowych t.j. np. umowy, protokoły. Dokonywać wyceny darowizn i dokumentować te czynności.
3. Ewidencję szczegółową do konta 202 *Należności* prowadzić ściśle wg zasad ustalonych w polityce rachunkowości, tj. w podziale na typy usług i kontrahentów, tak aby możliwe było ustalenie rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji wydanych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 5 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli<sup>6</sup>.

**z up. Prezydenta Miasta Lublin**  
**Dyrektor Wydziału Kontroli**  
**i Nadzoru Właścicielskiego**

**Łukasz Mazur**

(dokument w postaci elektronicznej podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Do wiadomości:

6 <https://bip.lublin.eu/prawo/zarzadzenia-prezydenta/2022/zarzadzenie-nr-4022022-prezydenta-miasta-lublin-z-dnia-8-lutego-2022-r-w-sprawie-wprowadzenia-procedury-przeprowadzania-kontroli-przez-wydzial-kontroli-i-nadzoru-wlascicielskiego,353,28195,2.html>



Wydział Kultury Urzędu Miasta Lublin.