

**URZĄD MIEJSKI**  
**w Suwałkach**

**PROTOKÓŁ**

z kontroli sprawdzającej przeprowadzonej w Bibliotece Publicznej  
im. Marii Konopnickiej w Suwałkach w zakresie wykonania zaleceń  
pokontrolnych wydanych pismem Prezydenta Miasta Suwałk  
nr AK.1711.1.2018 z dnia 31 stycznia 2018 r.

Suwałki, 2 czerwca 2021 r.

Jednostka kontrolowana: Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej  
w Suwałkach, ul. Emilii Plater 33A

Dyrektor: Pani Maria Aleksandra Kołodziejska powołana na  
stanowisko w dniu 3 sierpnia 2015 r.

Główny Księgowy: Pani Danuta Ziniewicz zatrudniona  
na stanowisku od dnia 1 lutego 2013 r.

Jednostka przeprowadzająca kontrolę: Urząd Miejski w Suwałkach

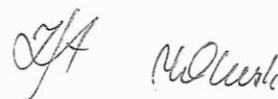
Kontrolujące: Zofia Herman – Naczelnik Wydziału Audytu  
i Kontroli / Audytor Wewnętrzny Urzędu Miejskiego  
w Suwałkach

Magdalena Olszewska – Główny specjalista  
w Wydziale Audytu i Kontroli UM w Suwałkach

Termin przeprowadzenia kontroli: 27, 31 maja 2021 r.

Temat kontroli: Prawidłowość wykonania zaleceń pokontrolnych  
wydanych pismem Prezydenta Miasta Suwałk  
nr AK.1711.1.2018 z dnia 31 stycznia 2018 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie upoważnienia nr 1 wydanego przez Pana Czesława Renkiewicza Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 26 maja 2021 roku.



## Ustalenia szczegółowe

Kontrola problemowa w Bibliotece Publicznej im. Marii Konopnickiej w Suwałkach przeprowadzona w dniach od 13 grudnia 2017 r. do 17 stycznia 2018 r. w zakresie prawidłowości prowadzenia gospodarki pieniężnej w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 listopada 2017 r. przez Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Suwałkach stwierdziła nieprawidłowości opisane w protokole kontroli.

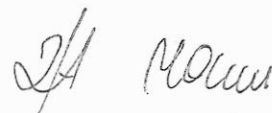
Prezydent Miasta Suwałk działając na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2020.713 z późn. zm.) wydał zalecenia pokontrolne z 30 - dniowym terminem ich wykonania.

Należało:

1. Uregulować w przepisach wewnętrznych zasady obrotu gotówkowego w kasach pomocniczych oraz określić metody ich zabezpieczenia.
2. Potwierdzać wypłaty kasowe każdorazowo przez kasjera.
3. Przestrzegać uregulowań w *Zarządzeniu Dyrektora nr 23/2013 z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie ustalenia kwoty pogotowia kasowego.*
4. Ujmować w raportach kasowych operacje gotówkowe według rzeczywistej daty operacji gospodarczej zamiast daty wystawienia dokumentu źródłowego.
5. Dokonywać na listach płac kontroli pod względem merytorycznym (rzeczowym), formalno – rachunkowym oraz kontroli wstępnej określonej w *art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.*
6. Zaktualizować wykaz dowodów księgowych określonych w *Zasadach sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych.*

Dyrektor Biblioteki Publicznej im. M. Konopnickiej w Suwałkach Pani Maria Aleksandra Kołodziejska w piśmie nr KF.090-1/2018 z dnia 14 lutego 2018 r. złożyła do Prezydenta Miasta Suwałk sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych, w którym stwierdziła wyeliminowanie wszystkich nieprawidłowości opisanych w wystąpieniu pokontrolnym.

Po przeanalizowaniu okazanej przez Dyrektora Biblioteki Publicznej dokumentacji kontrolujące stwierdziły, co następuje:



#### **Ad. realizacji zalecenia nr 1**

W wystąpieniu pokontrolnym zalecono *uregulować w przepisach wewnętrznych zasady obrotu gotówkowego w kasach pomocniczych oraz określić metody ich zabezpieczenia*. Kontrolującym przedłożono Zarządzenie nr 3/2018 z dnia 2.01.2018 r. Dyrektora Biblioteki Publicznej im. M. Konopnickiej w Suwałkach w sprawie: *obrotu gotówkowego ewidencjonowanego na podstawie Ewidencji sprzedaży w Bibliotece Publicznej im. M. Konopnickiej w Suwałkach* (załącznik nr 1). Zgodnie z § 1 i § 2 powyższego Zarządzenia w jednostce wprowadzono druk ścisłego zarachowania o nazwie „Ewidencja sprzedaży” na potrzeby komórek organizacyjnych Biblioteki (filii) - „na podstawie których osoby odpowiedzialne rozliczają się z kasą główną”.

W trakcie kontroli zwrócono szczególną uwagę na konieczność dokumentowania operacji wpłat gotówkowych w filiach Biblioteki, tzn. wydawania właściwych pokwitowań wpłacającym z tytułu uiszczania drobnych należności np. za usługi ksero. Powyższe wynika z zapisów § 2 ust. 9 Instrukcji kasowej Biblioteki „Kwitariusz przychodowy, dotyczy przyjęcia gotówki od filii i wpłat z zewnątrz.”

Metody zabezpieczenia gotówki oraz innej dokumentacji kasowej opisano w aneksie nr 1 z dnia 2 stycznia 2018 r. do Instrukcji kasowej stanowiącej załącznik nr 1 - Zarządzenia nr 18/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. Dyrektora Biblioteki Publicznej w Suwałkach – w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki kasowej oraz instrukcji druków ścisłego zarachowania dla Biblioteki Publicznej (załącznik nr 2). W aneksie uszczegółowiono sposób zabezpieczenia gotówki w kasie oraz opisano warunki bezpiecznego jej przechowywania w komórkach organizacyjnych Biblioteki Publicznej (filiach).

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 2**

W jednostce dokonywano wypłat z kasy wyłącznie z jednostronnym potwierdzeniem przyjęcia gotówki przez odbiorcę. Kontrolującym udostępniono raporty kasowe za okres od 2 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r., celem sprawdzenia, czy na dowodach źródłowych za zakup materiałów lub za wykonanie usługi prawidłowo wskazywano osobę odpowiedzialną za dokonanie wypłat. Wrywkowo skontrolowano Raport kasowy nr 4/2020 z dnia 30 kwietnia 2020 r. za okres od 1 kwietnia do 30 kwietnia 2020 r. i Raport kasowy nr 7/2020 z dnia 24.07.2020 r. za okres od 1 lipca do 24 lipca 2020 r.

  4



Poniżej przedstawiono wyciąg z Raportu kasowego nr 4/2020 za okres od 1 kwietnia do 30 kwietnia 2020 r.:

Lp.	Data dokumentu	Nr dokumentu	Opis	Przychód (zł)	Rozchód (zł)
1.	01.04.2020	2020/04/02	Oплата faktury.		679,99
2.	06.04.2020	0292/04/2020	Oплата faktury.		99,00
3.	06.04.2020	FVS/66/SUS0/2020	Oплата faktury.		40,00
4.	16.04.2020	2743F00474/0420	Oплата faktury.		119,00
5.	20.04.2020	KP 1172136	Wpłata za ogłoszenie w DTS.	100,00	
6.	20.04.2020	F/002648/SUW/20	Oплата faktury.		225,02
7.	21.04.2020	3942/H/2020	Oплата faktury.		510,01
			<b>Razem obroty</b>	<b>100,00</b>	<b>1 673,02</b>
			<b>Stan kasy poprzedni</b>	<b>2 651,51</b>	
			<b>Stan kasy obecny</b>		<b>1 078,49</b>
			<b>RAZEM</b>	<b>2 751,51</b>	<b>2 751,51</b>

Oraz wyciąg z Raportu kasowego nr 7/2020 za okres od 1 lipca do 24 lipca 2020 r.:

Lp.	Data dokumentu	Nr dokumentu	Opis	Przychód (zł)	Rozchód (zł)
1.	01.07.2020	6470K2/0151/20	Oплата faktury.		21,25
2.	08.07.2020	C247F00657/202007	Oплата faktury.		74,54
3.	09.07.2020	F/0225/S/2020	Oплата faktury.		6,40
4.	09.07.2020	1571F00609/0720	Oплата faktury.		50,00
5.	22.07.2020	396/2020	Oплата faktury.		54,00
6.	24.07.2020	KP 1172150	Wpłata za usługi ksero.	19,90	
7.	24.07.2020	KP 1172151	Wpłata kar za przetrzymanie książek.	60,00	
8.	24.07.2020	KP 1172152	Wpłata za usługi ksero.	94,00	
9.	24.07.2020	KP 1172153	Wpłata kar za przetrzymanie książek.	40,00	
10.	24.07.2020	KP 1172154	Wpłata za usługi ksero.	19,80	
			<b>Razem obroty</b>	<b>233,70</b>	<b>206,19</b>
			<b>Stan kasy poprzedni</b>	<b>710,81</b>	
			<b>Stan kasy obecny</b>		<b>738,32</b>
			<b>RAZEM</b>	<b>944,51</b>	<b>944,51</b>

Kontrolujące potwierdziły wykonanie zalecenia. Na wszystkich wypłatach kasowych każdorazowo wskazywano osobę odpowiedzialną za dokonanie wypłaty gotówki. Kasjer potwierdzał wypłatę gotówki z kasy zgodnie ze wzorem pieczęci wprowadzonej

*[Podpis]* 5

aneksem nr 1 z dnia 2 stycznia 2018 r. do *Zasad sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych*, stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 20/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. Dyrektora Biblioteki Publicznej w Suwałkach (załącznik nr 3).

### **Ad. realizacji zalecenia nr 3**

Sprawdzono przestrzeganie uregulowań Zarządzenia nr 23/2013 z dnia 31 grudnia 2013 r. Dyrektora Biblioteki Publicznej w sprawie ustalenia kwoty pogotowia kasowego. Stwierdzono, że wprowadzone zostało nowe Zarządzenie nr 2/2018 Dyrektora Biblioteki z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia kwoty pogotowia kasowego (załącznik nr 4), w którym podwyższono kwotę pogotowia kasowego z 2.000 zł na 4.000 zł.

W celu weryfikacji stanu pogotowia kasowego w jednostce kontrolujące sprawdziły, czy stan gotówki w kasie w trakcie miesiąca oraz na koniec każdego miesiąca w okresie od 2 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. nie przekroczył 4.000 zł. Stany potwierdzono na podstawie poniżej wymienionych dowodów kasowych:

Lp.	Raport kasowy Nr.../ za okres	Stan kasy na koniec miesiąca (zł)	Wysokość pogotowia kasowego (zł)
1.	1/2020 od 2.01.2020r. do 30.01.2020r.	1.634,08	4.000
2.	2/2020 od 3.02.2020r. do 28.02.2020r.	2.225,06	4.000
3.	3/2020 od 4.03.2020r. do 31.03.2020r.	2.651,51	4.000
4.	4/2020 od 1.04.2020r. do 30.04.2020 r.	1.078,49	4.000
5.	5/2020 od 1.05.2020r. do 31.05.2020r.	957,11	4.000
6.	6/2020 od 1.06.2020r. do 30.06.2020r.	710,81	4.000
7.	7/2020 od 1.07.2020r. do 24.07.2020 r.	738,32	4.000
8.	8/2020 od 18.08.2020r. do 31.08.2020r.	1.405,93	4.000
9.	9/2020 od 2.09.2020r. do 30.09.2020r.	1.350,65	4.000
10.	10/2020 od 01.10.2020r. do 27.11.2020r.	1.043,19	4.000
11.	11/2020 od 1.12.2020r. do 31.12.2020r.	758,68	4.000

W okresie od 2 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. nie ujawniono przekroczenia pogotowia kasowego w trakcie miesiąca oraz na koniec każdego miesiąca. Jednakże czynności kontrolne ujawniły jeden przypadek sporządzenia raportu kasowego za okres od 01.10.2020 r. do 27.11.2020 r., niezgodnie z przepisami § 2 ust. 11 Instrukcji Kasowej. Zgodnie z Instrukcją „Raporty kasowe obejmują okresy miesięczne.”

 6

Stwierdzono również zarejestrowanie w dwóch raportach kasowych: nr 1/2020 za okres od 2.01.2020 r. do 30.01.2020 r. oraz nr 2/2020 za okres od 3.02.2020 r. do 28.02.2020 r. operacji kasowych wpłat gotówki do banku (z tytułu *wpłaty pożyczki do banku* oraz *wpłaty pogotowia kasowego do banku*), bez określenia **numeru i rodzaju dowodu kasowego** (załącznik nr 5).

W § 2 ust.1 Instrukcji Kasowej dopuszczono m.in. możliwość ewidencji ww. operacji na podstawie *Bankowego dowodu wpłaty* oraz na podstawie dowodu *Kasa Wypłaci „KW”*. Ponadto w ust. 4 dodano „*Wszystkie dowody kasowe dotyczące zarówno wpłat jak i wypłat gotówki (...) powinny być (...) wpisane do właściwego raportu kasowego sporządzonego przez kasjera (...).*” Z powyższego jasno wynika, że dowody wpłat do banku winny być na bieżąco rejestrowane w raporcie kasowym - z określeniem jego numeru oraz rodzaju.

#### Ad. realizacji zalecenia nr 4

Zalecono, aby wszystkie operacje gotówkowe ujmować w raportach kasowych według rzeczywistej daty operacji gospodarczej, zamiast daty wystawienia dokumentu źródłowego.

W celu zweryfikowania prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej, kontroli poddano kartę czasu pracy kasjera \_\_\_\_\_ w 2020 roku (załącznik nr 6).

Poniżej zamieszczono wykaz nieobecności \_\_\_\_\_ - pełniącej obowiązki kasjera w Bibliotece Publicznej w Suwałkach.

Lp.	Miesiąc nieobecności	Dni nieobecności
1.	styczeń	31.01.2020 r.
2.	luty	10.02. - 14.02.2020 r.
3.	marzec	03.03.2020 r.
4.	kwiecień	-
5.	maj	25.05.2020 r.
6.	czerwiec	12.06.2020 r.
7.	lipiec	27.07. - 31.07.2020 r.
8.	sierpień	03.08. - 14.08.2020 r.
9.	wrzesień	18.09.2020 r.
10.	październik	27.10. - 30.10.2020 r.
11.	listopad	-
12.	grudzień	18.12.2020 r. , 23.12.2020 r.

 7

Odnutowane nieobecności porównano z datami operacji ujętych w Raportach kasowych w 2020 roku:

- 1) nr 1/2020 za okres od 2.01.2020 r. do 30.01.2020 r.
- 2) nr 2/2020 za okres od 3.02.2020 r. do 28.02.2020 r.
- 3) nr 3/2020 za okres od 4.03.2020 r. do 31.03.2020 r.
- 4) nr 5/2020 za okres od 1.05.2020 r. do 31.05.2020 r.
- 5) nr 6/2020 za okres od 1.06.2020 r. do 30.06.2020 r.
- 6) nr 7/2020 za okres od 1.07.2020 r. do 24.07.2020 r.
- 7) nr 8/2020 za okres od 18.08.2020 r. do 31.08.2020 r.
- 8) nr 9/2020 za okres od 2.09.2020 r. do 30.09.2020 r.
- 9) nr 10/2020 za okres 01.10.2020 r. do 27.11.2020 r.
- 10) nr 11/2020 za okres od 1.12.2020 r. do 31.12.2020 r.

Na podstawie kasowej dokumentacji źródłowej oraz ewidencji czasu pracy osoby pełniące funkcję kasjera stwierdzono, że operacje gotówkowe w raportach kasowych ujęte były w faktycznej dacie ich wystąpienia.

#### Ad. realizacji zalecenia nr 5

Sprawdzono prawidłowość dokonywania na listach płac kontroli pod względem merytorycznym (rzeczowym), formalno – rachunkowym oraz kontroli wstępnej określonej w art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305 t.j.). W tym celu sprawdzono wszystkie listy płac pracowników Biblioteki za miesiąc kwiecień 2021 roku, według wykazu:

Lp.	Lista płac Nazwa .../ Nr ... / z dnia....	Osoba sporządzająca listę płac	Osoba sprawdzająca pod wzg. merytorycznym	Osoba sprawdzająca pod wzg. formalnym i rachunkowym	Osoba dokonująca wstępnej kontroli	Osoba zatwierdzająca do wypłaty
1.	Wynagrodzenie chorobowe  kwiecień 2021 r. Lista nr 25 z dnia 27.04.2021 r.			;		Maria Kołodziejska
2.	Zasiłek chorobowy kwiecień 2021 r. Lista nr 25a z dnia 05.05.2021r.				z	Maria Kołodziejska

 8

3.	kwiecień 2021 r. Lista nr 26 z dnia 27.04.2021 r.	E				Maria Kołodziejska
4.	Wynagrodzenie chorobowe + zasiłek chorobowy kwiecień 2021 r. Lista nr 27 z dnia 27.04.2021 r.	r				Maria Kołodziejska
5.	Sprzątające kwiecień 2021 r. Lista nr 28 z dnia 27.04.2021 r.	l	J	Donata		Maria Kołodziejska
6.	Administracja kwiecień 2021 r. Lista nr 29 z dnia 27.04.2021 r.	a				Maria Kołodziejska
7.	Dyrekcja kwiecień 2021 r. Lista nr 30 z dnia 27.04.2021 r.					Maria Kołodziejska
8.	Bibliotekarze kwiecień 2021 r. Lista nr 31 z dnia 27.04.2021 r.					Maria Kołodziejska
9.	Zasiłek macierzyński kwiecień 2021 r. Lista nr 32 z dnia 27.04.2021 r.					Maria Kołodziejska
10.	Zasiłek chorobowy kwiecień 2021 r. Lista nr 33 z dnia 27.04.2021 r.	l				Maria Kołodziejska
11.	Midicentrum kwiecień 2021 r. Lista nr 34 z dnia 27.04.2021 r.			2		Maria Kołodziejska
12.	Zasiłek chorobowy kwiecień 2021 r. Lista nr 35 z dnia 27.04.2021 r.	l	L			Maria Kołodziejska
13.	Dział promocji i wydawnictw kwiecień 2021 r. Lista nr 36 z dnia 27.04.2021 r.	F a		I	2	Maria Kołodziejska

Na listach płac właściwie określano zakres kontroli pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym; dokonywano kontroli wstępnej oraz zatwierdzano do wypłaty przez kierownika jednostki.

*JA* *podpis. 9*

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 6**

W jednostce zaktualizowano wykaz dowodów księgowych aneksem nr 1 z dnia 2 stycznia 2018 r. do załącznika nr 1 – *Zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych – Zarządzenia nr 20/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. Dyrektora Biblioteki Publicznej w Suwałkach* (załącznik nr 3). Do wykazu dokumentów stosowanych w jednostce wprowadzono „wyciąg bankowy”.

**Przeprowadzone czynności sprawdzające potwierdziły wykonanie zaleceń pokontrolnych wydanych pismem Prezydenta Miasta Suwałk nr AK.1711.1.2018 z dnia 31 stycznia 2018 roku.**

**Jednakże w trakcie niniejszej kontroli zwrócono uwagę na konieczność:**



- dokumentowania wpłat gotówkowych w filiach Biblioteki, tzn. wydawania właściwych pokwitowań wpłacającym z tytułu uiszczania drobnych należności np. za usługi ksero;
- sporządzania raportów kasowych obejmujących okresy miesięczne;
- rejestrowania w raporcie kasowym dowodów wpłat do banku na właściwych dowodach kasowych - z określeniem jego numeru oraz rodzaju.

#### **S t w i e r d z e n i a   k o ń c o w e**

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Osoby podpisujące protokół poinformowano o możliwości złożenia dodatkowych wyjaśnień przy podpisywaniu protokołu lub w ciągu 7 (siedmiu) dni od daty podpisania. Na tym protokół zakończono i podpisano.

Załączniki:

1. Zarządzenie nr 3/2018 z dnia 2 stycznia 2018 r. Dyrektora Biblioteki Publicznej im. M. Konopnickiej w Suwałkach w sprawie: obrotu gotówkowego ewidencjonowanego na podstawie Ewidencji sprzedaży w Bibliotece Publicznej im. M. Konopnickiej w Suwałkach

  10



2. Aneks nr 1 z dnia 2 stycznia 2018 r. do Instrukcji kasowej, stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 18/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. Dyrektora Biblioteki Publicznej im. M. Konopnickiej w Suwałkach w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki kasowej oraz instrukcji druków ścisłego zarachowania dla Biblioteki Publicznej im. M. Konopnickiej w Suwałkach.
3. Aneks nr 1 z dnia 2 stycznia 2018 r. do Zasad sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 20/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. Dyrektora Biblioteki Publicznej im. M. Konopnickiej w Suwałkach w sprawie wprowadzenia zasad sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych.
4. Zarządzenie nr 2/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej im. M. Konopnickiej w Suwałkach z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia kwoty pogotowia kasowego.
5. Kserokopie raportów kasowych: nr 1/2020 za okres od 2.01.2020 r. do 30.01.2020 r. oraz nr 2/2020 za okres od 3.02.2020 r. do 28.02.2020 r.
6. Karta ewidencji czasu pracy w 2020 roku osoby pełniącej obowiązki kasjera w Bibliotece Publicznej im. M. Konopnickiej w Suwałkach

Suwałki, dnia 07 czerwca 2021 r.

BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
im. Marii Konopnickiej w Suwałkach  
10-400 Suwałki, ul. Piłsudskiego 1  
tel./fax 87 637 1040, 87 637 1031  
NIP 846-12-30-926 REG. 1415790029

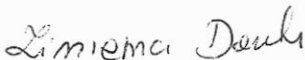
Dyrektor:

M. A. Kołodziejaska

  
mgr Marianna Kołodziejaska

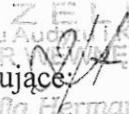
Gł. Księgową:

D. Ziniewicz

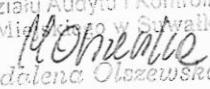
  
Ziniewici Dariusz

NACZELNIK  
Wydziału Audytu i Kontroli  
AUDYTOR Wewnętrzny

Kontrolujące

  
Zofia Herman

M. Olszewska

GŁÓWNY SPECJALISTA  
Wydziału Audytu i Kontroli  
Urzędu Miejskiego w Suwałkach  
  
Magdalena Olszewska

AK.1711.2.2021

**Pani Barbara Burba**  
**Dyrektor**  
**Domu Pomocy Społecznej „Kalina”**  
**w Suwałkach**

Sprawa: wystąpienie pokontrolne.

Kontrola przeprowadzona w Domu Pomocy Społecznej „Kalina” w Suwałkach w zakresie oceny stanu funkcjonowania kontroli zarządczej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku wykazała, że w jednostce ustanowione zostały mechanizmy kontroli zarządczej zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2021.305 ze zm.) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84). W zarządzaniu jednostką stosowano wprowadzone procedury kontroli zarządczej.

Kontrola wykazała pewne uchybienia opisane w protokole kontroli z dnia 31 sierpnia 2021 roku. Polegały one na:

1. Nie wprowadzeniu do Regulaminu organizacyjnego stanowiska starszy instruktor terapii zajęciowej. Na dzień 31 grudnia 2020 r. na stanowisku tym zatrudnione były 2 osoby na 2 etaty.
2. Nie ujednoliceniu w Regulaminie organizacyjnym nazewnictwa stanowiska starszy instruktor bhp, tj. w § 6 ust. 1 pkt 6 Regulaminu organizacyjnego uwzględniono „stanowisko do spraw bhp”, natomiast w § 13 funkcjonowało jako „samodzielne stanowisko pracy zakładowego inspektora BHP”. Z kolei w schemacie organizacyjnym stanowiącym załącznik do Regulaminu zostało ujęte jako „stanowisko ds. bhp i p.poż.”.
3. Stwierdzeniu braku daty wystawienia skierowania do służby przygotowawczej, cechy ważnej z punktu widzenia czasokresu trwania tej służby.
4. Powołaniu się w niektórych przepisach wewnętrznych na nieaktualne, w jednym przypadku uchylone uregulowania prawne.



5. Nie oznaczeniu rocznika oraz pozycji dziennika urzędowego aktów, na które powołano się w Zarządzeniu nr 9/2020 Dyrektora DPS z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników DPS.
6. Nie umieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej niektórych informacji publicznych, m.in. dotyczących dokumentacji przebiegu i efektów kontroli podmiotów ją przeprowadzających, które zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 4 Ustawy o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2020.2176) podlegają upublicznieniu. W trakcie kontroli uzupełniono wymagany zakres tematyczny Biuletynu.

Mając na uwadze wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenie ich powstawaniu w przyszłości, działając na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2021.1372), zalecam:

1. Zaktualizować Regulamin organizacyjny Domu w celu dostosowania go do aktualnej struktury oraz wewnętrznej spójności dokumentu.
2. Dokumenty wewnętrzne DPS, które pomagają ustalić bieg terminów wymaganych przepisami sporządzać ze wskazaniem daty powstania / zatwierdzenia przez Dyrektora.
3. Zaktualizować podstawy prawne wydanych zarządzeń Dyrektora jednostki zgodnie z zasadami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (t.j. Dz.U.2016.283).

Szczegółowe sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych należy złożyć do tut. Urzędu w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

*M. Gm.*  
*akt*



URZĄD MIEJSKI

w Suwałkach

AK/912  
-zaprz.  
06.10.2021.

## PROTOKÓŁ

z kontroli sprawdzającej przeprowadzonej w Ośrodku Sportu i Rekreacji  
w Suwałkach w zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych  
wydanych pismem Prezydenta Miasta Suwałk  
nr AK.1711.1.2020 z dnia 1 grudnia 2020 r.

Suwałki, wrzesień 2021 rok

Jednostka kontrolowana:	Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 2
Dyrektor:	Pan Waldemar Borysewicz powołany na stanowisko Dyrektora w dniu 10 października 2011 r.
Zastępca dyrektora:	Pan Grzegorz Krysa zatrudniony na stanowisku w dniu 2 października 2017 r.
Główny Księgowy:	Pani Danuta Grabowska zatrudniona w dniu 3 kwietnia 2006 r., na stanowisku Głównego księgowego od dnia 16 września 2013 r.
Jednostka przeprowadzająca kontrolę:	Urząd Miejski w Suwałkach
Kontrolujący:	Magdalena Olszewska – Główny specjalista w Wydziale Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Suwałkach
Termin przeprowadzenia kontroli:	15 września – 30 września 2021 r. (z przerwą w dniu 24 września 2021 r.)
Temat kontroli:	Prawidłowość wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych pismem Prezydenta Miasta Suwałk nr AK.1711.1.2020 z dnia 1 grudnia 2020 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie upoważnienia nr 326/2021 wydanego przez Pana Czesława Renkiewicza Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 14 września 2021 roku.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o analizę okazanej dokumentacji i wyjaśnień Pana Waldemara Borysewicza – Dyrektora Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach, Pani Danuty Grabowskiej – Głównego księgowego oraz Pani Beaty Skibickiej – kierownika Działu Administracji i Kadr.

### **Ustalenia szczegółowe**

Kontrola problemowa w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach przeprowadzona w dniach od 8 lipca do 31 sierpnia 2020 r. w zakresie sprawdzenia prawidłowości rozliczania kosztów utrzymania obiektów sportowych w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 30 czerwca 2020 r. przez Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Suwałkach stwierdziła nieprawidłowości opisane w protokole kontroli. Prezydent Miasta Suwałk działając na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U.2021.1372), wydał zalecenia pokontrolne z 30 - dniowym terminem ich wykonania. Należało:

1. Poziom zatrudnienia pracowników Ośrodka utrzymywać zgodnie z przyznanym i zatwierdzonym limitem etatów.
2. W Statucie Ośrodka uaktualnić wykaz obiektów, którymi zarządza jednostka o nowo wybudowaną Halę Sportowo – Widowiskową Suwałki ARENA.
3. W działalności bieżącej ściśle przestrzegać przepisy Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U.2021.217 ze zm.):
  - z katalogu ksiąg rachunkowych, obejmujących zbiory zapisów księgowych Ośrodka, usunąć wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz);
  - w dokumentacji opisującej zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera określać aktualną wersję oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji (art. 10 ust.1 pkt 3c ustawy);
  - doprecyzować sposób przechowywania ksiąg rachunkowych prowadzonych techniką komputerową, tj. albo w formie sporządzonego wydruku komputerowego bądź poprzez przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych.
4. Podatek od środków transportowych uiszczać terminowo, tj. zgodnie z przepisami wykonawczymi do Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U.2019.1170 ze zm.).

5. Koszty z tytułu odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ewidencjonować w trakcie roku budżetowego na odpowiednie konta analityczne obiektów, według stanu zatrudnienia.
6. Zużycie energii w Ośrodku ewidencjonować w koszty właściwych obiektów, zgodnie ze stanem faktycznym, dokonując comiesięcznego odczytu liczników, podliczników lub dokonując innych czynności zmierzających do ustalenia rzeczywistego jej zużycia na danym obiekcie.
7. Na kontach zespołu „4” ewidencjonować koszty utrzymania poszczególnych obiektów zgodnie z miejscem ich powstania. Koszty amortyzacji odnosić na właściwe konta analityczne poszczególnych części składowych obiektów głównych, dla których ustalone są ceny i opłaty.
8. Zakres zadań i kosztów związanych z obsługą informatyczną Ośrodka oraz wykonywanych przez Inspektora Ochrony Danych, przypisanych w Regulaminie organizacyjnym do Aquaparku przenieść do Działu Administracji i Kadr.
9. Przy ustalaniu opłaty należnej za korzystanie z obiektów zobowiązać kierowników obiektów lub inne osoby wyznaczone przez Dyrektora OSiR do sporządzania wyczerpujących notatek służbowych z rozpoznania rynku, ze wskazaniem aktualnie obowiązujących cen rynkowych na obiektach/urzędzeniach o podobnych cechach funkcjonalnych z terenu Suwalszczyzny i/lub województwa podlaskiego oraz województw ościennych, w danym czasie i w adekwatnym zakresie.
10. W celu ustalenia opłaty należnej, określać koszty jednostkowe utrzymania każdego obiektu, terenu lub urzędnienia zgodnie z zapisami § 3 pkt 1 Zarządzenia nr 332/2020 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urzędzeń (w okresie objętym kontrolą: Zarządzenie Prezydenta Nr 324/2019 z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urzędzeń).
11. Koszty wynagrodzeń za pracę ewidencjonować na poszczególnych obiektach zgodnie ze stanem rzeczywistym, tj. przenosząc w trakcie miesiąca pracowników między obiektami, dzielić koszty wynagrodzeń proporcjonalnie do okresu świadczenia pracy. Zobowiązać kierowników poszczególnych komórek do sporządzania harmonogramów i kart czasu pracy dla pracowników na obiektach, na których faktycznie świadczyli pracę.

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach Pan Waldemar Borysewicz w piśmie nr DF.0910.2.2020 z dnia 29 grudnia 2020 r. złożył do Prezydenta Miasta Suwałk sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych, w którym poinformował o podjętych działaniach mających na celu wyeliminowanie nieprawidłowości opisanych w wystąpieniu pokontrolnym. Po przeanalizowaniu okazanej przez Dyrektora Ośrodka dokumentacji kontrolująca stwierdziła, co następuje:

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 1**

W wystąpieniu pokontrolnym zalecono, aby poziom zatrudnienia pracowników Ośrodka utrzymywać zgodnie z przyznanym i zatwierdzonym limitem etatów. Kontrolującej przedłożono Zarządzenie nr 4/2021 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach z dnia 15 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego, zatwierdzone Zarządzeniem nr 41/2021 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 5 lutego 2021 r. z mocą obowiązywania od 1 lutego 2021 r., w którym określono limit 125,75 etatów.

Stan zatrudnienia w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach na dzień 31 sierpnia 2021 r. wynosił 115,75 etatów (117 osób). W Tabeli nr 1 porównano faktyczny stan zatrudnienia na dzień 31 sierpnia 2021 r. (załącznik nr 1) ze schematem struktury organizacyjnej stanowiącej załącznik do Regulaminu Organizacyjnego.

**Tabela nr 1**

Komórka	Obiekt	Stanowisko	Ilość etatów	
			Wg regulaminu organizacyjnego	Na dzień 31.08.2021 r.
Samodzielne stanowiska		Dyrektor		1
		Zastępca Dyrektora		1
Dział Finansowy (DF)		Główny Księgowy		1
		Specjalista ds. księgowości		4
		Specjalista ds. księgowości i płac		1
Dział Administracji i Kadr w tym samodzielne stanowiska: główny specjalista ds. bhp i informatyk (DAIK)		Kierownik		1
		Specjalista ds. administracji		2
		Specjalista ds. zamówień publicznych		1
		Główny specjalista ds. bhp		1
		Informatyk		1
		<b>Razem</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
Dział Sportu, Rekreacji i Marketingu (DSRiM)		Kierownik		1
		Specjalista ds. organizacji imprez		2
		Menedżer sportu		1,25
		Kierowca		1
		<b>Razem</b>	<b>8,25</b>	<b>5,25</b>
		Instruktor modelarstwa lotniczego		1

Zespół Obiektów nr I (ZO I)	Hala	kierownik	25	1	
		konserwator		2	
		pracownik zaplecza sportowego		4	
	Stadion Lekkoatletyczny	konserwator		3	
		pracownik zaplecza sportowego		1	
	Pływalnia	specjalista ds. recepcji		1	
		konserwator		2	
		pracownik zaplecza sportowego		2	
	Zalew	ratownik wodny		3	
	Siłownia	instruktor		2	
pracownik zaplecza sportowego		2			
Razem			23		
Zespół Obiektów nr III (ZO III)	Ośrodek Żeglarski	kierownik	9	1	
		konserwator		1	
		pracownik zaplecza sportowego		1	
	Sekcja ds. konserwacji boisk	kierownik sekcji		1	
		konserwator		4	
	Razem			8	
Zespół Obiektów nr II (ZO II)	Stadion Piłkarski	kierownik	20	1	
		konserwator		2	
		pracownik zaplecza sportowego		3	
	Hostel Wigry	kierownik hostelu		1	
		pracownik zaplecza sportowego		2	
	Eurocamping	pracownik zaplecza sportowego		2	
	Hala Suwałki Arena	operator hali		4	
		pracownik zaplecza sportowego		3	
Razem			18		
Aquapark (AQ)		kierownik	49,50	1	
		obsługa sekretariatu		1	
		główny energetyk		1	
		konserwator		7	
	pracownik zaplecza sportowego (kasa)			8	
	pracownik zaplecza sportowego (sprzątające)			14	
	pracownik zaplecza sportowego (mężczyźni)			1	
		ratownicy		13,5	
	Razem			46,5	
				OGÓŁEM OSÓB / ETATÓW	125,75

Stwierdzono, że na dzień 31 sierpnia 2021 r. stan zatrudnienia we wszystkich obiektach Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach nie przekroczył zatwierdzonego w Regulaminie organizacyjnym limitu etatów. Dodatkowo w § 4 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego wprowadzono zapis: „W przypadku potrzeb pracodawcy dopuszcza się możliwość zmiany ustalonego limitu etatów w poszczególnych komórkach z zastrzeżeniem, że

ogólny stan zatrudnienia w jednostce nie może przekroczyć zatwierdzonej łącznej liczby etatów (limitu)".

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 2**

W Statucie Ośrodka należało uaktualnić wykaz obiektów, którymi zarządza jednostka o nowo wybudowaną Halę Sportowo – Widowiskową „Suwałki ARENA”.

Uchwałą nr XXVII/351/2020 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 23 grudnia 2020 r. uaktualniono Statut Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach. Uchwała została ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego w dniu 31 grudnia 2020 r. pod pozycją 5552.

Stwierdzono, że w § 5 ust. 1 Statutu zaktualizowano wykaz obiektów, którymi zarządza Ośrodek o nowo wybudowaną Halę Sportowo – Widowiskową „Suwałki ARENA” z zapleczem administracyjno – sportowym przy ul. Zarzecze 26 w Suwałkach.

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 3**

Zalecono, aby ściśle przestrzegać przepisy Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U.2021.217 ze zm.). Kontrolującej przedłożono Zarządzenie nr 12/2021 Dyrektora Ośrodka z dnia 1 czerwca 2021 r. w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości.

Zgodnie z § 5 ust. 3 *Zasad (polityki) rachunkowości* katalog ksiąg rachunkowych Ośrodka tworzą: dziennik, księga główna, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.

W § 12 ust. 2 *Zasad (polityki) rachunkowości* wymieniono programy komputerowe użytkowane w OSiR określając wersję oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji. Dodatkowo w § 12 ust. 3 wprowadzono zapis, że „wersje programów mogą ulegać zmianie (...). Wprowadza się Kartę aktualizacji poszczególnych programów komputerowych użytkowanych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach, stanowiącą Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Kartę aktualizacji oprogramowania dla każdego programu oddzielnie, wypełnia informatyk zatrudniony w Ośrodku każdorazowo po zainstalowaniu nowej wersji oprogramowania wpisując numer wersji oprogramowania, datę instalacji / rozpoczęcia eksploatacji, podpis osoby odpowiedzialnej za instalację.”

Kontrolująca zweryfikowała kartę aktualizacji programu: Progman Finanse Premium użytkowanego w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach w dziale księgowości (załącznik nr 2). Stwierdzono, że karta zawiera chronologicznie uporządkowane zapisy dotyczące wersji



aktualizowanego w 2021 roku programu Progman Finanse Premium, daty instalacji / rozpoczęcia eksploatacji, podpis osoby odpowiedzialnej za instalację oprogramowania oraz podpis osoby zatwierdzającej – kierownika jednostki. Ostatnia wprowadzona do karty wersja oprogramowania Progman Finanse Premium 11.4.0. jest zgodna z aktualnie użytkowaną wersją w dziale księgowości.

W § 5 ust. 6 Zasad rachunkowości doprecyzowano sposób przechowywania ksiąg rachunkowych prowadzonych techniką komputerową: *„Księgi rachunkowe podlegają wydrukowaniu nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych poprzez konwersję do formatu PDF i w tym formacie zapisywane są na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych. Księgi rachunkowe zapisane w formacie PDF na komputerowym nośniku danych w każdej chwili mogą być wydrukowane”*.

Kontrolującej przedłożono wydruk „Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej za miesiąc czerwiec 2021 r.” w formacie PDF wykonany w dniu 12 lipca 2021 r.

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 4**

Skontrolowano, czy w 2021 roku podatek od będącego w posiadaniu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach środka transportowego IRISBUS C50 IVECO DAILY był uiszczony terminowo, tj. w terminach do 15 lutego i 15 września, zgodnie z przepisami wykonawczymi do Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U.2019.1170 ze zm.).

Na podstawie przedłożonej dokumentacji: Polecenia księgowania nr PK/13/2021/01 z dnia 29.01.2021 r., Polecenia księgowania nr PK/267/2021/08 z dnia 31.08.2021r. oraz potwierdzenia wykonania przelewów stwierdzono, że raty podatku od środka transportowego zostały zaewidencjonowane w koszty, a w dniach 29 stycznia 2021 r. oraz 31 sierpnia 2021 r. uiszczone zgodnie ze złożoną 18 stycznia 2021 r. do Urzędu Miejskiego w Suwałkach deklaracją DT-1 na 2021 r.

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 5**

Zalecono, aby koszty z tytułu odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w trakcie roku budżetowego ewidencjonować według stanu zatrudnienia na odpowiednie konta analityczne właściwych obiektów. Zweryfikowano przedłożone zestawienie obrotów i sald dla konta 405 (Koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń), § 4440 (Odpisy na

zakładowy fundusz świadczeń socjalnych), rozdz. 92604 za miesiąc maj 2021 r. oraz Polecenie księgowania nr PK/91/2021/05 z dnia 5 maja 2021 r. (załącznik nr 3). Stwierdzono, że odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zostały naliczone i zaksięgowane w koszty następujących obiektów, dla których przypisano etaty:

- Hala Sportowo-Widowiskowa Suwałki ARENA z zapleczem administracyjno – sportowym oraz infrastrukturą,
- Hale sportowe z zapleczem administracyjno – sportowym,
- Pływalnia z zapleczem administracyjno – sportowym,
- Stadion lekkoatletyczny z zapleczem administracyjno – sportowym oraz infrastrukturą,
- Stadion piłkarski z zapleczem administracyjno – sportowym oraz infrastrukturą,
- Hostel „Wigry” z zapleczem administracyjno – sportowym oraz miejscami noclegowymi,
- Ośrodek Żeglarski nad Zalewem Arkadia z zapleczem administracyjno – sportowym,
- Aquapark z zapleczem administracyjno – sportowym oraz terenem rekreacyjnym,
- Administracja,
- Sekcja Żeglarska,
- Sekcja Modelarska,
- Dział Sportu, Rekreacji i Marketingu,
- Siłownia,
- Sekcja ds. konserwacji boisk.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji nie stwierdzono zaewidencjonowania w obiekcie Eurocamping kosztów z tytułu odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Zgodnie z § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349), w trakcie roku budżetowego koszty z tytułu odpisów na ZFŚS należy ewidencjonować na odpowiednie konta analityczne obiektów, według zatrudnienia, zgodnie z wartością odpisu naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby zatrudnionych pracowników, a skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

W trakcie trwania niniejszej kontroli dokonano przypisu kosztów z tytułu odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na obiekcie Eurocamping (Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 09/2021, Polecenie księgowania nr PK/314/2021/09, według stanu zatrudnienia na obiekcie). Zgodnie z wyjaśnieniem Głównego księgowego

*„Eurocamping jest obiektem sezonowym, nie ma przypisanej w Regulaminie Organizacyjnym stałej liczby etatów obsługi. W okresie styczeń-kwiecień 2021 r. na Eurocampingu nie było żadnego etatu, a za okres maj-wrzesień, po wyliczeniu faktycznej przeciętnej liczby pracowników wykonujących w tym okresie pracę w obiekcie, odpis w wysokości 1007,67 zł został zaksięgowany w koszty obiektu Eurocamping z dniem 30 września 2021 r.”* Zobowiązano pracowników Ośrodka do ewidencjonowania w trakcie roku budżetowego kosztów z tytułu odpisów na ZFŚS na odpowiednie konta analityczne wszystkich obiektów, według zatrudnienia, zgodnie z wartością odpisu naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby zatrudnionych pracowników.

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 6**

Zalecono, aby koszty zakupu energii księgować w koszty właściwych obiektów, zgodnie ze stanem liczników (podliczników), a w sytuacji kiedy dany obiekt nie posiadał własnego licznika, należało podjąć inne czynności zmierzające do rzeczywistego ustalenia jej zużycia (obiekt stadion piłkarski, Eurocamping).

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne Pan Dyrektor Waldemar Borysewicz oświadczył, że w dniu 8 grudnia 2020 r. na stadionie piłkarskim przy ul. Zarzecze 26 w Suwałkach zamontowano podlicznik energii elektrycznej i od tego dnia na podstawie rzeczywistego zużycia, koszty energii elektrycznej ewidencjonuje się w koszty stadionu piłkarskiego.

Na prośbę kontrolującej przedłożono dowody księgowe zakupu energii elektrycznej i jej dystrybucji za miesiąc lipiec 2021 r. dla obiektu stadion piłkarski. Były to:

- zbiorcza dla kilku obiektów faktura VAT nr 14/2107/00001051 z dnia 4 sierpnia 2021 r., sprzedawca PGE Obrót S.A., na łączną kwotę 96.111,47 zł, z czego 5.752,11 zł - koszty stadionu piłkarskiego,
- zbiorcza dla kilku obiektów faktura VAT nr 20/176111/19W/FK/2021 z dnia 3 sierpnia 2021 r., sprzedawca PGE Dystrybucja Spółka Akcyjna, na łączną kwotę 10.244,65zł, z czego 2.163,67 zł - koszty stadionu piłkarskiego.

Zgodnie z przedłożonym przez Głównego księgowego zestawieniem obrotów i sald kont analitycznych dla konta 401, § 4260, rozdz. 92604 za miesiąc sierpień 2021 r. koszty zakupu i dystrybucji energii elektrycznej były ewidencjonowane w koszty stadionu piłkarskiego. Łączne w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia 2021 r. w obiekcie stadion

piłkarski (konto analityczne 401-14-926-92604-4260-204-1) zaewidencjonowano 40.480,77zł kosztów zużycia energii elektrycznej.

Sprawdzono, czy że na obiekcie Eurocamping w 2021 r. zaewidencjonowano koszty energii elektrycznej, na podstawie stanu podliczników na obiekcie. Zgodnie z przedłożonym przez Głównego księgowego zestawieniem obrotów i sald kont analitycznych dla konta 401, § 4260 rozdz. 92604, za miesiąc lipiec 2021 r. łączne koszty zakupu energii elektrycznej w obiekcie Eurocamping w okresie od 1 stycznia do 31 lipca 2021 r. (konto analityczne 401-14-926-92604-4260-204-1) wyniosły 513,56 zł. I tak:

- w miesiącu czerwcu 2021 r. zaewidencjonowano 159,09 zł - zgodnie ze stanem liczników energii elektrycznej Eurocampingu za pierwsze półrocze 2021 r. (Polecenie księgowania nr PK/175/2021/06 z dnia 30 czerwca 2021 r.),
- w miesiącu lipcu 2021 r. zaewidencjonowano 354,47 zł. – zgodnie ze stanem liczników energii elektrycznej Eurocampingu za miesiąc lipiec 2021 r. (Polecenie księgowania nr PK/220/2021/07 z dnia 31 lipca 2021 r.).

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 7**

Kontrolująca zbadała prawidłowość ewidencji kosztów amortyzacji na koniec 2020 roku na właściwe konta analityczne poszczególnych części składowych obiektów głównych, dla których ustalane są ceny i opłaty. Zgodnie z *Zasadami (polityką) rachunkowości* w Ośrodku „Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu „4”, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków oraz kosztów amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne są naliczane raz w roku wg stawek amortyzacyjnych”.

Zgodnie z przedłożonym zestawieniem obrotów i sald za miesiąc grudzień 2020 r. koszty amortyzacji w 2020 roku wyniosły 4.746.782,78 zł. W Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach w 2020 roku koszty amortyzacji odniesiono na konta analityczne poszczególnych części składowych obiektów głównych. W Tabeli nr 2 przedstawiono wysokość zaewidencjonowanych kosztów amortyzacji na poszczególnych obiektach Ośrodka w 2020 roku.

**Tabela nr 2**

<b>L.P.</b>	<b>Obiekt</b>	<b>Wartość kosztów amortyzacji za okres od 01.01.2020 do 31.12.2020 r. (całoroczna amortyzacja)</b>
1	Aquapark	1 343 899,20
2	Aquapark Plac Zabaw	76 952,60
3	Aquapark – Kompleks Saun	19 709,40
4	Aquapark – Grota Solna	4 460,55
5	Hala sportowo-widowiskowa Suwałki Arena	1 296 320,54
6	Stadion piłkarski	579 802,96
7	Administracja	635,05
8	Stadion LA	504 999,50
9	Pływalnia	58 903,93
10	Hala Sportowa OSIR	258 091,01
11	Hostel Wigry	66 997,98
12	Zalew Arkadia z terenami rekreacyjnymi oraz infrastrukturą	223 193,64
13	Zalew Arkadia – Street Workout i Parkour Park	9 354,67
14	Zalew Arkadia – boisko wielofunkcyjne (w tym oświetlenie boiska, trybuna, piłko chwyty, słupki)	40 333,27
15	Dział Sportu, Rekreacji i Marketingu	22 645,64
16	Sekcja ds.. Konserwacji boisk	74 904,92
17	Ośrodek żeglarski nad Zalewem Arkadia	46 651,80
18	Siłownia	13 533,13
19	Sekcja Modelarska	4 698,74
20	Eurocamping	32 227,20
21	Przystań Stary Folwark	11 631,52
22	Boisko Kamena	8 051,28
23	Skate Park	6 895,95
24	Ośrodek żeglarski nad Zalewem Arkadia - Korty trawiaste	29 435,62
25	Bulwary	11 721,52
26	Wypożyczalnia rowerów	731,16
<b>Amortyzacja łącznie</b>		<b>4 746 782,78</b>

**Ad. realizacji zalecenia nr 8**

Zalecono, aby w *Regulaminie organizacyjnym* zadania dotyczące obsługi informatycznej i zadania Inspektora Ochrony Danych świadczone na rzecz całego Ośrodka przypisać do Działu Administracji i Kadr (z Aquaparku).

Zgodnie z treścią § 9 ust. 19 Zarządzenia nr 4/2021 z dnia 15 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia *Regulaminu organizacyjnego*, w Dziale Administracji i Kadr „funkcjonuje samodzielne stanowisko pracy do zadań, którego należy wykonywanie

*całokształtu prac związanych z obsługą informatyczną Ośrodka i wykonywaniem zadań Inspektora Ochrony Danych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami”.*

Kontrolującej przedłożono listy płac, na których ujęto etat „Informatyka”, sporządzone na ich podstawie polecenia księgowania, a także dziennik ksiąg rachunkowych z miesięcy styczeń, marzec i czerwiec 2021 r. Były to:

- 1) „Lista płac dla Administracji Nr 1 Styczeń/2021”, która na podstawie Polecenia księgowania nr LP/3/2021/01 z dnia 27 stycznia 2021 r. została ujęta w ciężar kosztów Działu Administracji i Kadr (numery pozycji księgowych, pod którymi zapisy zostały wprowadzone do Dziennika ksiąg rachunkowych - od 2061 do 2065),
- 2) „Lista płac dla Administracji Nr 56 Marzec/2021”, która na podstawie Polecenia księgowania nr LP/71/2021/03 z dnia 25 marca 2021 r. została ujęta w ciężar kosztów Działu Administracji i Kadr (numery pozycji księgowych, pod którymi zapisy zostały wprowadzone do Dziennika ksiąg rachunkowych - od 6981 do 6985),
- 3) „Lista płac dla Administracji Nr 129 Czerwiec/2021”, która na podstawie Polecenia księgowania nr LP/153/2021/06 z dnia 24 czerwca 2021 r. została ujęta w ciężar kosztów Działu Administracji i Kadr (numery pozycji księgowych, pod którymi zapisy zostały wprowadzone do Dziennika ksiąg rachunkowych - od 15342 do 15347).

Stwierdzono, że w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach etat „Informatyka” został przypisany do Działu Administracji i Kadr. Koszty wynagrodzeń ujmuje się w ciężar kosztów Działu Administracji i Kadr.

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 9**

Zalecono, aby przy ustalaniu opłaty należnej za korzystanie z obiektów zobowiązać kierowników obiektów lub inne osoby wyznaczone przez Dyrektora OSiR do sporządzania wyczerpujących notatek służbowych z rozpoznania rynku, ze wskazaniem aktualnie obowiązujących cen rynkowych na obiektach/urządzeniach o podobnych cechach funkcjonalnych z terenu Suwalszczyzny i/lub województwa podlaskiego oraz województw ościennych, w danym czasie i w adekwatnym zakresie.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne kierownik jednostki zadeklarował, że „Pismem z dnia 14 grudnia 2020 r. zobowiązano Zastępcę Dyrektora i kierowników komórek organizacyjnych do realizacji obowiązku sporządzania wyczerpujących notatek służbowych z rozpoznania rynku, ze wskazaniem aktualnie porównywalnych obiektów i cen obowiązujących w tych obiektach w celu ustalenia należnej za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka, zawierających między innymi: datę sporządzenia notatki, propozycję



*ceny udostępnienia obiektów będącą podstawą do zatwierdzenia cennika przez Kolegium Prezydenta Miasta Suwałk, czytelny podpis osoby sporządzającej (...)*”.

Stwierdzono, że w 2021 roku w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach do trzech umów najmu kierownicy obiektów sporządzili notatki służbowe z rozpoznania lokalnego rynku wynajmowanych powierzchni. Przedłożone dokumenty odnosiły się do cen obowiązujących w innych obiektach z terenu Suwalszczyzny, w danym czasie, w adekwatnym zakresie, na obiektach / urządzeniach o podobnych lub zbliżonych cechach użytkowych i funkcjonalnych. Umowy z 2021 roku, których zawarcie poprzedziła analiza cen rynkowych, w formie pisemnych notatek służbowych:

- 1) Umowa nr ZOII-69/353/N/20/GK z dnia 1 stycznia 2021 r. z Miejskim Klubem Sportowym Ślepsk Malow Suwałki w sprawie wynajęcia 58,99 m<sup>2</sup> powierzchni biurowej w budynku Hali Sportowo - Widowiskowej Suwałki Arena,
- 2) Umowa nr ZOII-70/354/N/20/GK z dnia 1 stycznia 2021 r. z Miejskim Klubem Sportowym Ślepsk Malow Suwałki w sprawie wynajęcia 3,52 m<sup>2</sup> powierzchni biurowej w budynku Hali Sportowo - Widowiskowej Suwałki Arena,
- 3) Umowa nr ZOIII-3/67/N/21/KK z dnia 5 marca 2021 r. z Uczniowskim Klubem Żeglarskim Grot Suwałki w sprawie wynajęcia powierzchni magazynowej w budynkach Ośrodka Żeglarskim ul. Zastawie 38 A.

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 10**

Zalecono, aby w celu ustalenia opłaty należnej, określać koszty jednostkowe utrzymania każdego obiektu, terenu lub urządzenia zgodnie z zapisami § 3 pkt 1 Zarządzenia nr 332/2020 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 7 sierpnia 2020 r. w *sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń* (w okresie objętym kontrolą: Zarządzenie Prezydenta Nr 324/2019 z dnia 30 sierpnia 2019 r. w *sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń*).

W odpowiedzi na zalecenie kierownik jednostki stwierdził, że pracownikowi Działu Finansowego przypisano obowiązek sporządzania corocznego zestawienia kosztów utrzymania poszczególnych obiektów Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach, które następnie przekazywane będzie Zastępcy Dyrektora i kierownikom komórek organizacyjnych, celem wykorzystania przy ustalaniu opłaty należnej za korzystanie z danego obiektu.

Kontrolującej przedłożono zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności z dnia 1 września 2020 r. \_\_\_\_\_ pracownika Działu Finansowego, w którym zawarte zostały zapisy dotyczące obowiązku sporządzenia

w terminie do końca maja, corocznego zestawienia kosztów utrzymania w poprzednim roku poszczególnych obiektów Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

Zgodnie z oświadczeniem Głównego księgowego w 2021 r. pracownik Działu Finansowego sporządził w wymaganym terminie kalkulacje utrzymania obiektów Ośrodka. Kalkulacje zostały przekazane kierownikom komórek organizacyjnych i Zastępcy Dyrektora oraz do Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach (załącznik nr 4).

Obowiązek sporządzania kalkulacji utrzymano w nowej Uchwale nr XXX/392/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 31 marca 2021 r. w *sprawie sposobu ustalania cen i opłat oraz zasad i trybu korzystania z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki*.

Prezydent Miasta Suwałk w dniu 26 lipca 2021 r. wydał Zarządzenie nr 283/2021 w *sprawie wysokości cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz określenia lub udzielenia zwolnień częściowych z cen i opłat za korzystanie z tych obiektów i urządzeń*.

#### **Ad. realizacji zalecenia nr 11**

Zalecono, aby koszty wynagrodzeń za pracę ewidencjonować na poszczególnych obiektach zgodnie ze stanem rzeczywistym, tj. przenosząc w trakcie miesiąca pracowników między obiektami, dzielić koszty wynagrodzeń proporcjonalnie do okresu świadczenia pracy. Należało zobowiązać kierowników poszczególnych komórek do sporządzania harmonogramów i kart czasu pracy dla pracowników na obiektach, na których faktycznie świadczyli pracę.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne Pan Dyrektor Waldemar Borysewicz oświadczył, że pismem z dnia 14 grudnia 2020 r. zobowiązał kierowników komórek organizacyjnych do sporządzania harmonogramów i kart czasu pracy dla pracowników na obiektach, na których faktycznie świadczyli pracę.

W dniu 20 września 2021 r. Kierownik Działu Administracji i Kadr oświadczyła, że w 2021 r. pracownicy Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach nie byli przenoszeni pomiędzy komórkami organizacyjnymi w trakcie miesiąca, a koszty wynagrodzeń za pracę ewidencjonowano zgodnie ze sporządzonymi harmonogramami i kartami czasu pracy dla pracowników na obiektach, na których faktycznie świadczyli pracę (załącznik nr 5).



Kontrolującej przedłożono dokumentację kadrowo – płacową z miesiąca czerwca 2021r. tj.: harmonogramy i karty czasy pracy, a także wymienione poniżej listy płac oraz sporządzone na ich podstawie polecenia księgowania:

- Lista płac nr: 129, Polecenia księgowania nr LP/153/2021/06 z dnia 24 czerwca 2021 r. (numery pozycji księgowych, pod którymi zapisy zostały wprowadzone do Dziennika ksiąg rachunkowych - od 15342 do 15359),
- Lista płac nr: 130, Polecenia księgowania nr LP/154/2021/06 - (nr od 15360 do 15373),
- Lista płac nr: 131, Polecenia księgowania nr LP/155/2021/06 - (nr od 15374 do 15389),
- Lista płac nr: 132, Polecenia księgowania nr LP/156/2021/06 - (nr od 15390 do 15404),
- Lista płac nr: 133, Polecenia księgowania nr LP/157/2021/06 - (nr od 15405 do 15420),
- Lista płac nr: 134, Polecenia księgowania nr LP/158/2021/06 - (nr od 15421 do 15433),
- Lista płac nr: 135, Polecenia księgowania nr LP/159/2021/06 - (nr od 15434 do 15448),
- Lista płac nr: 136, Polecenia księgowania nr LP/160/2021/06 - (nr od 15449 do 15461),
- Lista płac nr: 137, Polecenia księgowania nr LP/161/2021/06 - (nr od 15462 do 15476),
- Lista płac nr: 138, Polecenia księgowania nr LP/162/2021/06 - (nr od 15477 do 15487),
- Lista płac nr: 139, Polecenia księgowania nr LP/163/2021/06 - (nr od 15488 do 15507),
- Lista płac nr: 140, Polecenia księgowania nr LP/164/2021/06 - (nr od 15508 do 15521),
- Lista płac nr: 141, Polecenia księgowania nr LP/165/2021/06 - (nr od 15522 do 15535),
- Lista płac nr: 142, Polecenia księgowania nr LP/166/2021/06 - (nr od 15536 do 15548),
- Lista płac nr: 143, Polecenia księgowania nr LP/167/2021/06 - (nr od 15549 do 15565).

Na podstawie przedłożonej dokumentacji z miesiąca czerwca 2021 r. stwierdzono, że kierownicy sporządzali harmonogramy i karty czasy pracy dla pracowników za cały miesiąc na jednym obiekcie. W trakcie miesiąca poszczególni pracownicy nie byli przenoszeni pomiędzy obiektami.

### **Podsumowanie**

W trakcie niniejszej kontroli uzupełniono realizację zalecenia, aby koszty z tytułu odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w trakcie roku budżetowego ewidencjonować na wszystkich obiektach według stanu zatrudnienia na nich, zgodnie z wartością odpisu naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby zatrudnionych pracowników. Z dniem 30 września 2021 r. na podstawie Polecenia księgowania nr PK/314/2021/09 przypisano wg stanu zatrudnienia koszty z tytułu odpisu na ZFŚS na obiekcie Eurocamping.

Przeprowadzone czynności sprawdzające potwierdziły wykonanie pozostałych zaleceń pokontrolnych wydanych pismem Prezydenta Miasta Suwałk nr AK.1711.1.2020 z dnia 1 grudnia 2020 roku.

### **Stwierdzenia końcowe**

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Osoby podpisujące protokół poinformowano o możliwości złożenia dodatkowych wyjaśnień przy podpisywaniu protokołu lub w ciągu 7 (siedmiu) dni od daty podpisania. Na tym protokół zakończono i podpisano.

### **Załączniki:**

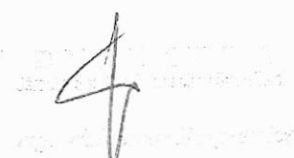
1. Informacja o stanie zatrudnienia na dzień 31 sierpnia 2021 r.
2. Karta aktualizacji programu: Progran Finanse Premium użytkowanego w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach w dziale księgowości.
3. Zestawienie obrotów i sald dla kont analitycznych 405 (Koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń), § 4440 (Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych) za miesiąc maj i wrzesień 2021 r. oraz Polecenia księgowania nr PK/91/2021/05 z dn. 5.05.2021r., PK/314/2021/09 z dn. 30.09.2021r.
4. Oświadczenie o sporządzeniu i przekazaniu kalkulacji utrzymania obiektów Ośrodka.
5. Oświadczenie o nieprzenoszeniu w trakcie miesiąca w 2021 roku pomiędzy komórkami organizacyjnymi pracowników Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

Suwałki, dnia 7 października 2021 r.

OŚRODEK SPORTU I REKREACJI  
w SUWAŁKACH  
6 - 4 0 0 S U W A Ł K I  
ul. Wojska Polskiego 2

**Dyrektor:**

W. Borysewicz



**Gł. Księgowa:**

D. Grabowska



**Kontrolująca:**

M. Olszewska  
GŁÓWNY SPECJALISTA  
Wydziału Audytu i Kontroli  
Urzędu Miasta w Suwałkach  
Magdalena Olszewska

