



Prezydent  
Miasta Białegostoku

BKU.1711.4.2019



Białystok, 06 czerwca 2019 r.

**Pani  
Monika Szewczyk  
Dyrektor  
Galerii Arsenal  
ul. A. Mickiewicza 2  
15-222 Białystok**

### Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie upoważnień<sup>1</sup> do przeprowadzenia kontroli inspektorzy Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadzili w kierowanej przez Panią jednostce kontrolę kompleksową gospodarki finansowej. Kontrola dotyczyła okresu od 01 stycznia do 31 grudnia 2018 roku. Dokonane w czasie kontroli ustalenia faktyczne, które zostały zawarte w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 04 czerwca 2019 roku uzasadniają pozytywną ocenę działania Galerii.

W trakcie czynności kontrolnych część stwierdzonych uchybień została usunięta, w związku z powyższym proszę o ustosunkowanie się do wniosków wystosowanych w niniejszym wystąpieniu.

<sup>1</sup> Upoważnienia Nr ORN-I.077.232.2019 i ORN-I.077.233.2019 z dnia 29 marca 2019 r. wydane przez Prezydenta Miasta Białegostoku

Dokonując sprawdzenia prawidłowości zawieranych umów cywilnoprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem, czy zapłata została dokonana po wykonaniu czynności, czy wynagrodzenie wypłacono w prawidłowej wysokości wynikającej z zapisów zawartej umowy stwierdzono, że umowy zawierały takie elementy jak: kolejne numery i daty zawarcia, strony umowy, rodzaj wykonywanych czynności, termin wykonywania pracy oraz sposób wypłaty i wysokość wynagrodzenia. W umowach wskazano, że wypłata wynagrodzenia nastąpi po wystawieniu przez Zleceniobiorcę rachunku i stwierdzeniu, że przedmiot umowy był wykonany należycie. W przypadku zawierania umów z własnymi pracownikami dokonywano zapisu w umowie, że przedmiot umowy nie wchodzi w zakres obowiązków służbowych pracownika oraz pracownik zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy poza godzinami pracy wynikającymi z umowy o pracę. Stwierdzono, że rachunki zawierały: podpis wystawiającego – zleceniobiorcy, dyrektor potwierdzał wykonanie prawidłowo zlecenia (dzieła) i zatwierdzał do wypłaty. Na rachunkach brak było adnotacji o dokonaniu sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym, czym naruszono wewnętrzne procedury w zakresie zasad rachunkowości. Kontrola dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym jest elementem kontroli wewnętrznej, która ma na celu eliminację błędów i nieprawidłowości przed ujęciem ich w księgach rachunkowych. (protokół kontroli str. 38-39)

W zakresie prawidłowości przeprowadzania inwentaryzacji stwierdzono, że ostatni spis z natury środków trwałych został dokonany na dzień 31.12.2018 roku w terminie od 18.12.2018 r. do 11.01.2019 r. zgodnie z wydanym przez Panią zarządzeniem. Jak ustalono, że arkusze spisowe zostały ponumerowane ręcznie i wypełnione komputerowo m.in. w następujących pozycjach: liczba porządkowa, identyfikacja spisywanego składnika (nazwa, symbol, klasyfikacja), jednostka miary, stan ilościowy, cena jednostkowa, wartość. Arkusze spisu z natury nie były wpisane do ewidencji druków ścisłego zarachowania. Ze złożonego w trakcie kontroli wyjaśnienia Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej wynika, że końcowe arkusze spisu z natury zinwentaryzowanych środków trwałych zostały przepisane na komputerze na podstawie przeprowadzonego spisu z natury na arkuszach spisowych uzupełnianych ręcznie podczas spisu. Ponadto w polityce rachunkowości przyjęto uproszczenia dotyczące inwentaryzacji polegające na wspomaganiu informatycznym, m.in. poprzez korzystanie z programu Excel lub specjalistycznego oprogramowania przeznaczonego do przeprowadzania spisu z natury.

Należy wskazać, że przed przystąpieniem do czynności inwentaryzacyjnych arkusze spisowe powinny być ponumerowane i oznaczone w taki sposób, aby nie było możliwości ich