

Inowrocław, dnia 27.06.2022 r.

ZKF.1711.2.2022

Pan

Tomasz Maliszewski

Zarządca

Kujawskiego Centrum Kultury

w Inowrocławiu

Przeprowadzona przez pracowników Zespołu Kontroli Finansowej Urzędu Miasta Inowrocławia problemowa kontrola za 2021 rok wykazała nieprawidłowości, które szczegółowo omówiono w protokole pokontrolnym.

W związku z powyższym proszę o ich usunięcie poprzez :

- a) aktualizację polityki rachunkowości,
- b) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Księgi te winny obejmować zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz). Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym (art. 20 ust. 1). Dowody księgowo powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dokumentach księgowych wymazywania i przeróbek,
- c) bieżącą kontrolę zapisów, w tym uzgadnianie kosztów z wydatkami oraz obrotów i sald w księgach rachunkowych, co ma wpływ na rzetelność prowadzonych ksiąg, a to z kolei przekłada się na poprawność danych zawartych w sprawozdaniach finansowych i budżetowych,
- d) każdorazowe sprawdzanie czy dokumenty źródłowe zostały prawidłowo zadekretowane, czy zaksięgowane kwoty odpowiadają kwotom wynikającym z dokumentów źródłowych oraz czy salda kont księgowych mają odzwierciedlenie w dokumentach źródłowych,
- e) zwracanie szczególnej uwagi na konieczność uzgadniania kosztów z poniesionymi wydatkami, ponieważ błędy, jakie pojawiają się w tym zakresie, szczególnie wpływają

na rzetelność sprawozdań budżetowych, a także na wysokość wyniku finansowego jednostki, który jest ustalany na koniec roku budżetowego,

- f) rzetelne sprawdzanie na etapie zaciągania zobowiązań oraz kwalifikowania dowodów księgowych do ujęcia w ewidencji księgowej, czy wynikające z nich operacje gospodarcze mieszczą się w planie finansowym,
- g) terminową windykację należności, aby nie dopuścić do ich przedawnienia lub powstania należności przeterminowanych,
- h) okresowe waloryzowanie stawek opłat za najem składników majątkowych ustalonych w umowach zawieranych na okresy dłuższe niż jeden rok,
- i) naliczanie odsetek ustawowych w razie opóźnień w płatności za najem,
- j) przy zawieraniu umów, których następstwem jest zaciąganie zobowiązania każdorazowo winna być kontrasygnata głównej księgowej, co oznacza, że zobowiązania wynikające z zawieranej umowy mieszczą się w planie finansowym jednostki,
- k) dokonywanie korekt na koniec roku odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w stosunku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
- l) bezwzględne stosowanie i dokumentowanie wewnętrznych procedur kontroli zarządczej.

Sprawozdanie z wykonania powyższych zaleceń należy przedłożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **30 września 2022 roku**.

Ryszard Brejza

Do wiadomości:

1. Wydział Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej,
2. a/a.