



Prezydent Miasta Lublin



ISO 9001:2008
FS 583555

ul. Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: 81 466 1850, fax: 81 466 1851
e-mail: audyt@lublin.eu, ePUAP: /GminaLublin/skrytka, www.um.lublin.eu

AK-K-I.1711.53.2013

Lublin, dnia 14 kwietnia 2014 r.

TEATR STARY W LUBLINIE

WPŁYNĘŁO

Data wpływu 14-04-2014

Numer rejestru 5501/2014

Ilość załączników

Podpis

Znak sprawy

Pani Karolina Rozwód

Dyrektor

„Teatru Starego w Lublinie”

ul. Dominikańska 5, 20-111 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”) – inspektor Tomasz Pałysewicz oraz inspektor Grzegorz Tymecki (w zakresie zamówień publicznych) przeprowadzili w kierowanym przez Panią Teatrze Starym w Lublinie (dalej: „Teatr Stary”) w okresie od 09.12.2013 r. do 29.01.2014 r. kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej w 2012 r. oraz I półroczu 2013 r.

Szczegółowe ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Panią w dniu 29.01.2013 r. Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie

W toku kontroli szczegółowym badaniem objęto:

- 1) uregulowania organizacyjne w zakresie: systemu kontroli zarządczej, polityki rachunkowości, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (dalej: „ZFŚS”), przetwarzania danych osobowych i udostępniania informacji publicznej,
- 2) realizację przychodów w łącznej kwocie 78.506,73 zł w tym:
 - a) 56.119,14 zł z tytułu: wpływów z biletów³, najmu sali⁴ oraz najmu sprzętu⁵,
 - b) 22.387,59 zł – dotacji od Fundacji Orange⁶ pod kątem ryzyka zwrotu środków.
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w łącznej kwocie 1.104.298,72 zł⁷ w tym:
 - a) w zakresie legalności, celowości i efektywności – kwota 450.991,24 zł (wynagrodzenia – z tytułu umów o dzieło i zlecenia związanych z merytoryczną działalnością Teatru Starego⁸, zakup usług kulturalnych – spektakle, koncerty⁹ oraz związanych z transmisjami internetowymi¹⁰ i inne wydatki¹¹),

1 załącznik do zarządzenia Nr 680/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli (ze zm.).

2 tj. 6,6% łącznej kwoty 848.485,71 zł przychodów własnych Teatru Starego.

3 tj. 100% przychodów (16.266,00 zł) ze sprzedaży biletów na spektakl „Danuta W” w dniu 30.11.2012 r.

4 tj. 100% przychodów (27.828,14 zł) w I półroczu 2013 r. z tytułu 6 umów.

5 tj. 100% przychodów (12.025,00 zł) w 2012 r. z tytułu 9 umów.

6 umowa z dnia 3 stycznia 2012 r.

7 tj. 27% z kwoty 4.092.760,19 zł wydatków Teatru Starego w 2012 r. oraz I półroczu 2013 r.

8 wydatki w kwocie 174.587,00 zł (48,8%) z tytułu 18 umów zawartych w 2012 r.

9 wydatki w kwocie 229.090,00 zł (47,6%) z tytułu 8 umów zawartych w I półroczu 2013 r.

10 tj. 100% wydatków poniesionych w I półroczu 2013 r. w kwocie 35.928,30 zł.

11 tj. 100% wydatków poniesionych w I półroczu 2013 r. w kwocie 11.385,94 zł



- b) zgodność z procedurami wewnętrznymi wydatków o wartości od 1.000 do 14.000 euro – kwota 94.060,90 zł¹²,
- c) zgodność z ustawą *Prawo zamówień publicznych*¹³ wydatków powyżej 14.000 euro w 2012 r. i 2013 r. w łącznej kwocie 477.835,58 zł (2 zamówienia publiczne udzielone w trybie przetargu nieograniczonego¹⁴ i 5 w trybie z wolnej ręki¹⁵),
- d) zgodność z procedurami wewnętrznymi wydatków na nagrody pracowników¹⁶,
- e) zgodność z procedurami wewn. oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego¹⁷ dodatków specjalnych w łącznej kwocie 15.771,00 zł¹⁸,
- f) prawidłowość gospodarowania środkami ZFŚS¹⁹,
- 4) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych²⁰,
- 5) sprawozdania za 2012 r. oraz I półrocze 2013 r. (w tym bilans, Rb-N i Rb-Z za IV kw. 2012 r.),
- 6) inwentaryzację aktywów i pasywów w 2012 r.,
- 7) gospodarowanie składnikami majątku w zakresie ich ewidencji.

Wyniki kontroli pozwalają na pozytywną ocenę prowadzenia gospodarki finansowej kierowanej przez Panią jednostki. Ocenę tę uzasadnia dobra organizacja Teatru Starego, prawidłowe gospodarowanie majątkiem jak również dbałość o uzyskiwanie przychodów – głównie w odniesieniu do wprowadzonych zasad i rozwiązań technicznych w zakresie sprzedaży biletów.

Pomimo to, w toku kontroli stwierdzono pewne nieprawidłowości, generujące w opinii AK podwyższone ryzyko finansowe, które jak dotychczas się nie zmaterializowało. Ponadto Wydział AK wnosi krytyczne uwagi do inwentaryzacji aktywów i pasywów, ponieważ w tym zakresie stwierdzono istotne naruszenia przepisów ustawy o rachunkowości²¹ (dalej: „uor”).

12 Próba kontrolna – 5 postępowań: druk materiałów promocyjnych w okresie 04.01 – 31.12. 2013 r. – wartość 27.481,39 zł; obsługa IT w 2012 r. – 10.802,00 zł; realizacja transmisji internetowych wraz z rejestracją obrazu i dźwięku – 35.928,30 zł; zakup mikrofonów – 8.000,00 zł; zakup obiektywów – 11.849,21 zł.

13 ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. z 2010 r. nr 113 poz 759 jt.)

14 na utrzymanie czystości – przetarg rozstrzygnięty w dn. 11.03.2012 r., w wyniku którego podpisano umowę o na 47.970,00 zł oraz na usługi ochrony fizycznej i monitorowania sygnałów lokalnego systemu alarmowego – rozstrzygnięty w dn. 20.03.2012 r. – podpisano umowę na 54.743,58,00 zł.

15 trzykrotna prezentacja spektaklu „Przygoda” w dniach 15-16.06.2012 r. – kwota 78.474,00 zł; dwukrotna spektaklu „Danuta W.” w dn. 30.11 i 01.12.2012 r. – kwota 76.383,00 zł; prezentacja spektaklu „Dzienniki” – 60.000,00 zł; dwukrotna spektaklu „Danuta W.” w dn.15-16.06.2013 r. – 80.265,00 zł; dwukrotna spektaklu „Najlepsze z Romy” w dn. 27-28 września 2013 r. – 80.000,00 zł.

16 sprawdzono nagrody wypłacane pracownikom w 2012 r. na łączną kwotę 17.670,00 zł; w I półroczu 2013 r. nagrody nie były wypłacane.

17 Rozp. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury z 03.10.2012 r. (Dz. U.2012.1105)

18 Próba kontrolna: 14 z 18 dodatków specjalnych przyznanych w 2012 r. oraz I połowie 2013 r.

19 Próba kontrolna - pomoc rzeczowo-finansowa z okazji Świąt Bożego Narodzenia w 2012 r.

20 Próba kontrolna - przelewy w 2012 r. na rachunki osób uprawnionych do wykonywania i zatwierdzania przelewów (dyrektor oraz gł. księgową); prawidłowość kwot, terminów przelewów oraz właściwości rachunków bankowych w przypadku wydatków określonych w punkcie 3 niniejszego wystąpienia.

21 Ustawa z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U.2009.152.1223 j.t., obecnie Dz.U.2013.330 j.t. ze zm).

**Szczegółowe ustalenia kontroli wykazały nw. nieprawidłowości:**

1. Udzieliła Pani pełnomocnictw głównej księgowej wykraczających poza ustawowo określony i zamknięty katalog obowiązków, jakie kierownik jednostki może powierzyć głównemu księgowemu.

Na podstawie tych pełnomocnictw główna księgowa była upoważniona m.in. do: „*składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego do kwoty 55.000 netto z jednej umowy oraz nabywania uprawnień majątkowych do kwoty 55.000 netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania*”. Do skuteczności oświadczeń woli wymagane było współdziałanie głównej księgowej z kierownikiem działu programowego lub specjalistą ds. administracyjnych. Ponadto główna księgowa była upoważniona do prowadzenia pod nieobecność dyrektora wszystkich spraw związanych z obsługą finansowo-księgową oraz reprezentowania Teatru przed sądami i organami administracji publicznej jak również do prowadzenia czynności dotyczących zamówień publicznych z ramienia Teatru jako zamawiającego oraz wykonywania uprawnień z zakresu prawa pracy.

W art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych²² (dalej: „ufp”) wymieniono zamknięty katalog obowiązków jakie kierownik jednostki może powierzyć głównemu księgowemu²³, który takich pełnomocnictw nie przewiduje.

Upoważnienie głównego księgowego do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań powoduje połączenie funkcji dysponenta środków publicznych i płatnika, a tym samym pozbawia jednostkę rzeczywistej kontroli nad czynnościami wykonywanymi w ramach pełnomocnictw. Podkreślić należy, że wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi przez głównego księgowego nie można utożsamiać z dysponowaniem tymi środkami. Ustalona w zasadach dotyczących finansów publicznych reguła rozdzielenia funkcji dysponenta środków publicznych i głównego księgowego ma na celu zapobieganie ryzyku nadużyć i nieprawidłowości, przy dokonywaniu wydatków ze środków publicznych.

2. Księgi rachunkowe Teatru Starego nie były prowadzone na bieżąco, ponieważ wpłaty gotówkowe za zakupione bilety nie były ewidencjonowane w raportach kasowych w dniu, w którym zostały dokonane, ale zbiorczo, łączną kwotą obejmującą wpłaty przyjęte w trakcie miesiąca.

Zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 uor księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone na bieżąco m.in. gdy wpłaty i wypłaty gotówkowe są ewidencjonowane w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

3. Nie określiła Pani zasad najmu i dzierżawy składników majątku w szczególności obejmujących cennik oraz zasady ustalania odpłatności za najem pomieszczeń i zasady ustalania odpłatności za najem sprzętu.

²² j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.

²³ 1) prowadzenie rachunkowości jednostki; 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi; 3) dokonywanie wstępnej kontroli: a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospod. i finansowych.



Konsekwencją nieustalenia zasad najmu i dzierżawy składników majątku (w tym zasad udzielania rabatów) było w przypadku 5 zawartych umów²⁴ naliczenie opłat za najem sprzętu w kwotach niezgodnych z obowiązującym cennikiem. W cenniku określono wprowadzić, że możliwe jest udzielanie rabatu, jednak nie wskazano zasad w jakiej sytuacji i wysokości rabat przysługuje.

Brak zasad najmu obiektu oraz sprzętu rodzi ryzyko niewłaściwego realizowania celów kontroli zarządczej, określonych w art. 68 ust. 2 ufp tj. zgodności działalności z procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania oraz ochrony zasobów.

4. Główna księgowa nie naliczyła odsetek za nieterminowe płatności 2 faktur²⁵ vat za wynajem sprzętu (kwota odsetek – 12,33 zł). W przyjętych zasadach rachunkowości²⁶ nieprawidłowo ustalono, że odsetki nalicza się od należności w ciągu roku po zapłacie, a w przypadku braku zapłaty – na koniec roku memoriałowo, i gdy ich wysokość przekracza 10 zł.

Obowiązek naliczania odsetek bez względu na ich wysokość wynika z art. 40 ust. 2 pkt 3 ufp i § 8 ust. 5 ww. rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości...[cyt]: „niezapłacone odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału”.

5. Przyjęty sposób numeracji dokumentów księgowych nie pozwalał na ich pełną identyfikację, ponieważ tym samym numerem oznaczano od kilku do kilkunastu dowodów. Skutkiem powyższego dowód księgowy można było powiązać z zapisem księgowym tylko poprzez kwotę, na którą był wystawiony. Ponadto na fakturach vat oraz rachunkach nie była wpisywana data wpływu.

Zgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 1 uor księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, a w szczególności udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych.

6. 7 umów²⁷ zawartych przez Teatr Stary (z 18 objętych próbą kontroli) nie posiadało podpisu głównej księgowej potwierdzającego przeprowadzenie wstępnej kontroli oznaczającej m.in., że Teatr Stary posiada w planie finansowym środki na realizację zaciągniętego zobowiązania.

24 1) z dnia 28.03.12 r. z firmą Light – Tech P.U.H s.c - sprzęt był wynajęty na 2 dni, natomiast opłatę naliczono za jeden dzień najmu (pobrano 1.800,00 zł netto zamiast 3.600,00 zł netto).

2) z dnia 19.04, 09.05 oraz 24.09.2012 r. z Teatrem Osterwy - pobrano od najemcy opłatę o 50% niższą niż wynikająca z cennika (łącznie 2.175,00 zł zamiast 4.350,00 zł),

3) z dnia 11.10.12 r. z firmą Proscenium J.R - opłata za wynajem wyniosła 1.950,00 zł netto natomiast z cennika wynika, że powinna wynieść 3.260,00 zł netto,

4) z dnia 17.04.12 r. z Centrum Kultury w Lublinie opłata za wynajem wyniosła 900,00 zł netto natomiast z cennika wynika, że powinna wynieść 1.200,00 zł netto.

25 Fv nr 3/2012 oraz Fv nr 29/2012.

26 Pkt. I.7 „Zasad wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania i rozliczania wyniku finansowego” - załącznik nr 5 do Zasad prowadzenia polityki rachunkowości w Teatrze Starym w Lublinie - Zarządzenie nr 5 z dnia 02.11.2011 r. w „sprawie zasad prowadzenia polityki rachunkowości w Teatrze Starym w Lublinie”.

27 Numer: 2/2012; 4/2012; 5/2012; 161/2012; 207/2012; 237/2012; 239a/2012



Zgodnie z art 54 ust. 3 ufp dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym jest jego podpis złożony na dokumencie oznaczający m.in., że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

7. Funkcjonujący w Teatrze Starym system dokonywania wydatków nie zapewniał realizacji celów kontroli zarządczej określonych w art. 68 ust. 2 ufp, w szczególności w zakresie ochrony zasobów jednostki.

Zgodnie ze schematami akceptacji w systemie bankowym osobami uprawnionymi do dokonywania przelewów był dyrektor oraz główna księgowa, jednak jak wynika z ustaleń kontroli wszystkie przelewy przygotowywała i akceptowała do zapłaty jednoosobowo główna księgowa. W schemacie nie wprowadzono ograniczeń kwotowych do operacji zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych. Zgodnie z Pani wyjaśnieniami sprawowała Pani kontrolę nad dokonywanymi wydatkami w wybranych momentach przy wykonywaniu przez księgową przelewów oraz już po ich dokonaniu poprzez monitorowanie historii rachunku. Wprawdzie w toku kontroli nie stwierdzono przypadków niezasadnych przelewów, niemniej jednak w opinii Wydziału AK jednoosobowe dokonywanie ich nie zapewnia właściwej ochrony zasobów, zatem stosowana praktyka jest nie do zaakceptowania.

8. W przepisach wewnętrznych²⁸ nie określono techniczno-organizacyjnych zasad przeprowadzania inwentaryzacji w tym jej przygotowania, przeprowadzania oraz dokumentowania wyników.

W ustawie o rachunkowości brak jest rozstrzygnięć dotyczących organizacji i techniki przeprowadzania inwentaryzacji, sposobu dokumentowania przeprowadzonej inwentaryzacji i jej wyników (obowiązek dokumentowania przeprowadzonej inwentaryzacji i wyników oraz powiązania z zapisami ksiąg rachunkowych wynika z art. 27 ust. 1 uor). Aspekty te powinny być rozstrzygnięte przez kierownika jednostki przepisami wewnętrznymi, określającymi przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, zgodnie z postanowieniami art. 4. oraz art. 27 ust. 1 tej ustawy.

9. W zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów stwierdzono istotne naruszenia przepisów uor, które jednocześnie wskazują na naruszenie dyscypliny finansów publicznych określone w art. 18 ust. 1 *ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*²⁹ i tak :

- a) na dzień 31 grudnia 2012 r. nie przeprowadzono inwentaryzacji kasy głównej Teatru Starego.

Zgodnie z zapisami §1 instrukcji kasjerskiej³⁰ cyt: „Teatr Stary w Lublinie w ramach swojej działalności prowadzi dwie kasy: kasę główną oraz kasę biletową”. W związku z powyższym na koniec 2012 r. powinna zostać przeprowadzona inwentaryzacja środków pieniężnych w obu kasach. W toku kontroli okazano jedynie protokół z inwentaryzacji kasy biletowej.

Obowiązek w ww. zakresie wynikał z przepisów art. 26 ust 1 pkt 1 uor.

28 Zał.nr 6 do do Zarządzenia nr 5/2011 „w sprawie zasad prowadzenia polityki rachunkowości w Teatrze Starym w Lublinie” - „Częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów”.

29 Ustawa z dnia 19.08.2011 r. Dz.U.2011.240.1429

30 Załącznik do zarządzenia dyrektora nr 9/2012 „w sprawie wprowadzenia instrukcji kasjerskiej”



- b) na dzień 31 grudnia 2012 r. w nieprawidłowy sposób zinwentaryzowano aktywa finansowe na rachunkach bankowych, ponieważ nie uzyskano od banku potwierdzenia sald stanowiących poświadczenie, że aktywa zostały wykazane w księgach rachunkowych prawidłowo. Obowiązek ten jednoznacznie wynika z art. 26 ust. 1 pkt 2 uor.

W toku kontroli główna księgowa złożyła wyjaśnienie, z którego wynikało, że nie otrzymała z banku potwierdzeń sald, a poświadczeniem stanu środków finansowych na rachunkach bankowych (załącznik 5 do bilansu za rok 2012) stanowiły okazane w toku kontroli wyciągi bankowe ze wszystkich rachunków bankowych posiadanych przez Teatr Stary w Lublinie.

- c) na dzień 31.12.2012 r. nie zinwentaryzowano należności od kontrahenta w kwocie 3.255,00 zł (drogą potwierdzenia sald), co było niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 2 uor.

- d) inwentaryzacją metodą weryfikacji objęto jedynie konta wykazujące salda niezerowe natomiast nie zostały zinwentaryzowane konta, które w ciągu roku wykazywały obroty, a na koniec roku miały salda zerowe tj. konto: 208 „rozrachunki z tytułu zakupów środków trwałych”, 220 „rozrachunki publicznoprawne”, 221 „podatek vat naliczony”, 222 „podatek vat należny”, 229 „pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, 230 „rozliczenie z tytułu wynagrodzeń”, 234 „pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 249 „pozostałe rozrachunki pzu”.

Art. 26 ust. 1 pkt 3 uor zobowiązywały do zinwentaryzowania metodą weryfikacji kont wszystkich aktywów i pasywów nieobjętych inwentaryzacją metodą spisu z natury oraz potwierdzenia sald należności,

- e) inwentaryzacja metodą weryfikacji sald nie została zakończona w określonym w art. 26 ust. 3 pkt 1 uor terminie tj. do 15 stycznia 2013 r. Okazany w toku kontroli protokół dokumentujący przeprowadzenie inwentaryzacji został sporządzony w dniu 25.01.2013 r.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszanie dyscypliny finansów publicznych, naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Przyczynami ww. nieprawidłowości były braki w uregulowaniach wewnętrznych, nieprzestrzeganie przepisów uor i ufp oraz niewystarczający nadzór nad zadaniami wykonywanymi przez główną księgową. Osobą odpowiedzialną za wskazane nieprawidłowości była Pani jako dyrektor Teatru Starego, bowiem z mocy art. 53 ust. 1 i 69 ust. 1 ufp odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych oraz za wykonywanie obowiązków w zakresie zarządczej kontroli, spoczywa na kierowniku jednostki. Należy jednak zaznaczyć, że za budzące najpoważniejsze uwagi naruszenia uor w zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów odpowiada również główna księgowa, której powierzyła Pani obowiązki w tym zakresie.

**W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:**

1. Czynności w ramach udzielonego głównej księgowej pełnomocnictwa określić biorąc pod uwagę zamknięty katalog obowiązków jakie kierownik jednostki może powierzyć głównemu księgowemu wymieniony w art. 54 ust 1 ufp.
2. Wpłaty gotówkowe za zakupione bilety ewidencjonować w księgach rachunkowych na bieżąco tzn. w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.
3. Ustalić zasady najmu składników majątku w szczególności obejmujące ustalanie odpłatności za najem pomieszczeń Teatru Starego oraz najem sprzętu, przewidując możliwość negocjacji ceny w określonych sytuacjach (odstępstwa). Opłaty pobierać zgodnie z obowiązującymi cennikami i zasadami.
4. Bezwzględnie naliczać i ujmować w księgach rachunkowych wszystkie odsetki od nieterminowych płatności faktur wystawianych przez Teatr Stary. Wykreślić z przepisów wewnętrznych zapis o nienaliczaniu odsetek od nieterminowych płatności.
5. Dokumenty księgowe numerować w sposób umożliwiający ich pełną identyfikację.
6. Umowy skutkujące zaciągnięciem zobowiązania zawierać dopiero po uprzednim ich parafowaniu przez główną księgową.
7. Oznaczać faktury datą wpływu do jednostki.
8. Zapewnić właściwą ochronę zasobów jednostki poprzez modyfikację systemu dokonywania wydatków w taki sposób, aby przelewy bankowe nie były przygotowywane i akceptowane do zapłaty jednoosobowo.
9. W przepisach wewnętrznych określić techniczno-organizacyjne zasady przygotowania, przeprowadzania oraz dokumentowania wyników inwentaryzacji.
10. Przeprowadzając inwentaryzację składników majątku:
 - a) inwentaryzować aktywa finansowe na rachunkach bankowych, uzyskując od banku potwierdzenia prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów,
 - b) metodą potwierdzenia sald inwentaryzować wszystkie należności kontrahentów,
 - c) zachować ustawowe terminy przeprowadzania inwentaryzacji,
 - d) inwentaryzację drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami przeprowadzać w stosunku do wszystkich kont, które wykazywały obroty w roku budżetowym,
 - e) przeprowadzać inwentaryzację obu kas Teatru Starego.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli³¹.

Do wiadomości:

– Dyrektor Wydziału Kultury.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin


mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli

³¹ <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>

