



Pan
Jan Łukaszewski
Dyrektor
Polskiego Chóru Kameralnego
Schola Cantorum Gedanensis
ul. Opata J. Rybińskiego 24
80-320 Gdańsk

Wystąpienie pokontrolne

Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na podstawie § 8 ust. 1 Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska Nr 1713/10 z dnia 15 listopada 2010 r. (z późn. zm.), w sprawie *szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gdańsku, jednostkach organizacyjnych i podmiotach gospodarczych z udziałem Miasta oraz miejskich służb, inspekcji i straży*, przeprowadziło w okresie od 20 września do 10 października 2018 r. kontrolę w Polskim Chórze Kameralnym Schola Cantorum Gedanensis w Gdańsku (dalej Chór), w zakresie: **gospodarki majątkiem trwałym**.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole podpisanym przez strony w dniu 11 października 2018 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono Dyrektorowi Chóru.

Z dokonanych ustaleń kontroli wynika, że w zarządzanej przez Pana jednostce część zadań wykonywana była niewłaściwie.

W celu usunięcia stwierdzonych uchybień, ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżeniu ich powstawania należy:

1. Uzupelnąć zasady (politykę) rachunkowości o opis przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, który wraz z wykazem kont pomocniczych oraz zasadami prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i powiązania tych kont z kontami księgi głównej powinien, zgodnie

z Zarządzeniem nr 17/2015 Dyrektora Polskiego Chóru Kameralnego Schola Cantorum Gedanensis w Gdańsku z dnia 1 stycznia 2016 r. *dotyczące aktualizacji Polityki Rachunkowości Polski Chór Kameralny Schola Cantorum Gedanensis w Gdańsku obowiązującej od 1 stycznia 2016 r.*, stanowić Załącznik nr 1 do tego zarządzenia - str. 5-6 protokołu.

Stosownie do art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) jednostka powinna posiadać dokumentację przedstawiającą przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, opisującą m.in. sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Nie można uznać za wystarczające wprowadzenie do polityki rachunkowości instytucji kultury stwierdzenia, iż stosuje się konta i zasady klasyfikacji zdarzeń określone we wskazanych publikacjach książkowych. Zawarte w nich wykazy kont obejmują zestawienie minimalnej liczby kont służących do ewidencjonowania operacji gospodarczych w różnych jednostkach o odmiennych zasadach prowadzenia gospodarki finansowej i ich ewidencji, na podstawie których jednostka ma dopiero stworzyć własny zakładowy plan kont, dopasowany do jej potrzeb.

Ponadto, należałoby rozważyć zmianę/aktualizację zasad (polityki) rachunkowości w związku z obowiązującą od 01.01.2018 r. zmianą przepisów ustawy *o podatku dochodowym od osób prawnych* związaną z możliwością nie dokonywania odpisów amortyzacyjnych od składników majątku, których wartość początkowa nie przekracza 10.000 zł, wydatki poniesione na ich nabycie stanowią wówczas koszty uzyskania przychodów w momencie oddania ich do używania.

2. Akty prawne (zarządzenia) wydawać, konstruować w sposób zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w *sprawie „Zasad techniki prawodawczej”* (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 283) - str. 5-7 protokołu.

W myśl § 137 powyższego rozporządzenia, w zarządzeniu nie powtarza się przepisów ustaw oraz przepisów innych aktów normatywnych.

3. Prowadzić ewidencję księgową na kontach analitycznych do konta 010 „środki trwałe” według zasad określonych Zarządzeniem nr 17/2015 Dyrektora Polskiego Chóru Kameralnego Schola Cantorum Gedanensis w Gdańsku z dnia 1 stycznia 2016 r.

dotyczące aktualizacji Polityki Rachunkowości Polski Chór Kameralny Schola Cantorum Gedanensis w Gdańsku obowiązującej od 1 stycznia 2016 r. - str. 16-17 protokołu.

Stosownie do zapisów zawartych na str. 3 Załącznika nr 2 (Instrukcji Dyrektora Chóru dotyczącej gospodarki majątkiem trwałym) do w/w zarządzenia, ewidencja księgowa środków trwałych na kontach analitycznych (na pierwszym poziomie) powinna być prowadzona na grupy wynikające z klasyfikacji środków trwałych.

4. Wprowadzać na bieżąco do ewidencji środków trwałych i ksiąg rachunkowych zakupione i przyjęte do używania środki trwałe, w celu rzetelnego i bieżącego przedstawiania sytuacji majątkowej jednostki oraz prawidłowego naliczania amortyzacji - str. 20-21, 24 protokołu.
5. Prowadzić ewidencję środków trwałych w sposób umożliwiający uzyskanie wszystkich informacji niezbędnych do obliczenia odpisów amortyzacyjnych zgodnie z przepisami art. 16a - 16m ustawy o *podatku dochodowym od osób prawnych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036 ze zm.) - str. 17-19 protokołu.

Ponadto, prowadzenie ksiąg pomocniczych dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych manualnie, w formie tabel amortyzacyjnych i księgi inwentarzowej, przy użyciu programu excel, które stanowią podstawę do prezentacji informacji w sprawozdaniu finansowym - co zostało opisane w przyjętych zasadach (polityce) rachunkowości oraz stwierdzone w dokumentacji przedłożonej do kontroli - wymaga rozważenia wyposażenia księgowości w program komputerowy do ewidencji i obsługi środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera należy prowadzić z zastosowaniem programu komputerowego zapewniającego zachowanie właściwych procedur i środków chroniących przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu (zawierającego dane określone w art. 23 ust. 2 ustawy o rachunkowości) stosownie do art. 13 ust. 5, art. 23 ust. 1 i ust. 5 oraz art. 71 ust. 2 ustawy o *rachunkowości*. Arkusze kalkulacyjne Microsoft Excel nie spełniają w/w wymogów ustawy.

Powyższa ustawa dopuszcza ręczne prowadzenie ewidencji pomocniczej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Przy wyborze tej metody należałoby ją jednoznacznie wskazać w zasadach (polityce) rachunkowości.

6. Na umowach cywilno-prawnych dokonywać kontrasygnaty głównego księgowego, zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.) - str. 8 protokołu.

Instytucja kultury jest jednostką sektora finansów publicznych. Główny księgowy, któremu kierownik jednostki (dyrektor) powierzył obowiązki i odpowiedzialność wynikające z w/w ustawy dokonuje m.in. wstępnej kontroli poprzez podpis złożony na dokumentach dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Złożenie podpisu oznacza że: nie zgłasza on zastrzeżeń do kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji oraz potwierdza, że zobowiązania z nich wynikające mieszczą się w planie finansowym jednostki, który jest podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury.

Jednocześnie proszę o wyeliminowanie wszystkich pozostałych nieprawidłowości i uchybień wyszczególnionych w protokole.

Proszę poinformować Biuro Audytu i Kontroli, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania uwag i wniosków lub zaleceń oraz podjętych działaniach albo o przyczynach niepodjęcia tych działań.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.
Danuta Jureczek
Sekretarz Miasta Gdańska

Sporządzono w 2 egz.:
Egz. nr 1. - adresat,
Egz. nr 2 - a/a

Wyk. BB