

**Miejska Biblioteka Publiczna w Koluszkach**

---

# **Sprawozdanie z audytu wewnętrznego**

Temat: Gospodarowanie środkami budżetowymi, dokonywanie wydatków.

**Zadanie przeprowadził:**

**Przemysław Wójcik**

Niniejsze zadanie audytowe zostało przeprowadzone zgodnie z planem audytu jako zadanie zapewniające.

Koluszki, marzec 2023 r.

## **I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

**1. Temat zadania audytowego:**

Gospodarowanie środkami budżetowymi, dokonywanie wydatków.

**2. Nazwa i adres jednostki, w której przeprowadzono audyt wewnętrzny:**

Miejska Biblioteka Publiczna w Koluszkach  
ul. 11 Listopada 33  
95-040 Koluszki

**3. Data rozpoczęcia zadania zapewniającego: 17.01.2023 r.**

**4. Data sporządzenia sprawozdania z audytu wewnętrznego: 30.03.2023 r.**

**5. Audytor Wewnętrzny: Przemysław Wójcik**

**6. Cel przeprowadzonego zadania audytowego:** dostarczenie Burmistrzowi Koluszek obiektywnej i niezależnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w zakresie gospodarowania środkami budżetowymi oraz dokonywania wydatków.

**7. Zakres zadania audytowego:**

**Podmiotowy:** Miejska Biblioteka Publiczna w Koluszkach.

**Przedmiotowy:** w zakresie przedmiotowym zadanie audytowe obejmowało ocenę:

- 1) procedur wewnętrznych regulujących wydatkowanie środków budżetowych,
- 2) dokonywania wydatków mając na uwadze celowość i oszczędność, z zachowaniem zasad:
  - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 3) adekwatności procedur w badanym procesie w zakresie kompletności i spójności.

## II. USTALENIA I OCENA WEDŁUG KRYTERIÓW PRZYJĘTYCH W PROGRAMIE ZADANIA ZAPEWNIĄCEGO

### Kryteria przyjęte w programie zadania zapewniającego

**Legalność działań** – zgodność z obowiązującymi przepisami prawa: wewnętrznego (procedury, zarządzenia, zasady, wytyczne, instrukcje) i zewnętrznego (prawodawstwo krajowe).

**Celowość wydatków** – dokonywanie wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

**Adekwatność procedur** – istniejące w badanym procesie procedury lub stosowana praktyka dotycząca funkcjonowania badanej jednostki w zakresie kompletności i spójności.

Audytorka dokonała klasyfikacji wyników dla poszczególnych kryteriów w oparciu o profesjonalny osąd, biorąc pod uwagę czynnik istotności ewentualnych niepożądanych zdarzeń. Zastosowano czterostopniową skalę oceny adekwatności, skuteczności i efektywności podejmowanych działań lub zastosowanych mechanizmów kontrolnych:

- adekwatne,
- wystarczające,
- z zastrzeżeniami,
- nieadekwatne.

Ocena adekwatna oznaczać będzie, że działania badanej jednostki są adekwatne, a istniejące mechanizmy oraz procedury w pełni odpowiadają potrzebom oraz wymogom prawa.

Ocena wystarczająca oznacza, że zidentyfikowano słabości w badanym procesie, jednakże są one nieistotne lub mają niewielki wpływ na badany obszar.

Ocena z zastrzeżeniami oznacza wystąpienie istotnych słabości, jednakże proces ma miejsce, ale wymaga dużych usprawnień.

Ocena nieadekwatna oznacza, iż proces nie spełnia swojego zadania, nie służy realizacji celów postawionych przed jednostką, a badany obszar wymaga poważnych usprawnień.

## Ustalenie stanu faktycznego

1. Zasady rachunkowości

Aktualnie obowiązuje zarządzenie nr 5/2022 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości. Powyższe zarządzenie uchyliło zarządzenie nr 2/2011 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach z dnia 14 lipca 2011 roku w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości. Zaleca się uchylić aktualnie obowiązujące zarządzenie nr 5/2022, mając na uwadze, iż od dnia 02.01.2023 r. do Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach należy realizacja wszystkich obowiązków składających się na rachunkowość każdej z jednostek obsługiwanych, w tym opracowanie i formalne wprowadzenie przez Kierownika CUW stosownym zarządzeniem dokumentacji opisującej przyjęte w każdej z jednostek zasady rachunkowości, stanowiącej element rachunkowości na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Podstawa prawna: Porozumienie zawarte w dniu 02.01.2023 r. pomiędzy Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach a Miejską Biblioteką Publiczną w Koluszkach na podstawie art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40).
2. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych

Dokumenty związane z poszczególnymi operacjami gospodarczymi i osoby zobowiązane do poszczególnych czynności kontroli określa obowiązująca w jednostce instrukcja obiegu i kontroli dokumentów wprowadzona Załącznikiem Nr 2 do zarządzenia nr 5/2022 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości. Procedura jest nieaktualna w związku z utworzeniem na podstawie stosownej uchwały Rady Miejskiej w Koluszkach samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach. W związku z powyższym, na Dyrektorze Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach spoczywa obowiązek aktualizacji instrukcji obiegu, kontroli dokumentów księgowych mając na uwadze obsługę księgowości przez CUW od 2 stycznia 2023 roku.
3. Zamówienia publiczne o wartości poniżej 130.000 zł netto

Udzielanie zamówień publicznych w audytowanej jednostce reguluje zarządzenie Nr 6/2022 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach z dnia 2 września 2022 roku. W powyższym regulaminie ustalono wysokość progu na kwotę 10.000,00 zł netto od której w jednostce będzie miał zastosowanie regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000,00 zł netto.

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

  - 1) zamówienia o wartości do 10 000 zł netto – procedura zakupu bezpośredniego,
  - 2) zamówienia o wartości od 10 000 do 20 000 zł netto –

procedura rozpoznania cenowego,

3) zamówienia o wartości od 20 000 zł netto do 50 000 zł netto – procedura zapytania ofertowego,

4) zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 zł netto do 130 000 zł netto – procedura zapytania ofertowego.

W powyższym regulaminie ustalono wysokość progu na kwotę 10.000,00 zł netto od której w jednostce będzie miał zastosowanie regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000,00 zł netto.

Stwierdzona w jednostce wartość progu dla której wymagane jest stosowanie procedury jest zdecydowanie za wysoka. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł netto powinien być stosowany i interpretowany przez pryzmat zapewnienia oszczędności i efektywności wydatku publicznego oraz transparentności decyzji o wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych. Zawsze należy dążyć do jak największej pewności, że realizowany wydatek publiczny jest oszczędny, zaś regulamin zamówień publicznych jest jednym z wielu środków do jego osiągnięcia. Tak jak w przypadku regulacji ustawowych, tak i w przypadku regulacji wewnętrznych należy się zastanowić nad wprowadzeniem progu, od którego w danej jednostce będzie miał zastosowanie regulamin zamówień publicznych. Jest to podyktowane efektywnością kontroli zarządczej zgodnie z art. 69 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Podjęcie decyzji o wysokości tego progu ustawodawca pozostawia w rękach kierownika jednostki sektora finansów publicznych, który zgodnie z art. 53 ustawy o finansach publicznych, ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej kierowanej przez niego jednostki.

Jednostka przedstawiła zestawienia, wydruki zawierające szczegółowy wykaz kwot i opis dokonanych wydatków za rok 2022, które wyniosły 738 499,83 zł. Wyszczególnienie:

- wynagrodzenia osobowe: 526 280,27 zł
- wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń 3 184,24 zł
- składki na ubezpieczenie społeczne 82 657,35 zł
- składki na Fundusz Pracy: 5 792,11 zł
- wynagrodzenia bezosobowe: 2 455,00 zł
- nagrody konkursowe: 1 821,00 zł
- zakup materiałów i wyposażenia: 18 771,64 zł
- zakup pomocy naukowych, dydaktycznych, książek: 1 407,93 zł
- zakup energii: 32.166,98 zł
- zakup usług remontowych: 2 291,50 zł
- zakup usług zdrowotnych: 610,00 zł
- zakup usług pozostałych: 39 557,93 zł
- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych: 2 940,35 zł
- podróże służbowe krajowe: 329,51 zł
- różne opłaty i składki: 1 050,00 zł
- odpisy na ZFŚS: 17 184,02 zł.

Sprawdzone dowody księgowe (faktury) za rok 2022 zawierały:

- opis merytoryczny potwierdzający celowość wydatków,
- sprawdzenie pod względem celowości, gospodarności i legalności,

4. Dowody księgowe  
i opis dokonanych wydatków

- sprawdzenie pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
- zatwierdzenie do wypłaty podpisane przez dyrektora,
- na dowodach księgowych wpływających do jednostki umieszczano daty wpływu,
- w badanych przypadkach przestrzegano terminów płatności wynikających z faktur.

**Wydatki dokumentowano prawidłowo i realizowano w sposób zasadny i celowy. Nie stwierdzono wydatków niezasadnych i niecelowych.**

W 2022 roku zostało rozliczonych 7 delegacji. Pracownicy posiadali stosowne zaświadczenia lekarskie do prowadzenia samochodu prywatnego do celów służbowych. Stwierdzono nieprzestrzeganie § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167) poprzez brak określenia przez pracodawcę w 6 poleceniach wyjazdu służbowego miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży krajowej: dotyczy delegacji nr 2/2022, 3/2022, 11/2022, 12/2022, 13/2022, 14/2022.

W 2 przypadkach (delegacja nr 11/2022, 12/2022) nie udokumentowano rozliczania diety poprzez stosowanie przez pracownika oświadczenia, w jakiej części organizator zapewnił wyżywienie mając na uwadze § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167). W dniu 14.03.2023 r. pracownik złożył pisemną informację, iż w powyższych szkoleniach nie zapewniono wyżywienia. W oparciu o § 5 ust. 3 w/w rozporządzenia pracownik ma obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia o okolicznościach mających wpływ na prawo do diet, czyli m.in. odnośnie posiłków, które miał zapewnione na wyjeździe służbowym. Dyrektor powinien weryfikować prawdziwość tego oświadczenia, w tym powinien sprawdzić, czy pracownik skorzystał z posiłków i w jakim zakresie. W związku z tym może żądać przedłożenia programu szkolenia, aby sprawdzić rzetelność pracownika i ustalić prawidłową wysokość należności z tytułu podróży służbowej.

Jednostka sporządziła sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo – finansowego za rok 2022 i przekazała do Urzędu Miejskiego w Koluszkach w dniu 20.02.2023 r.

prawnej, wykazu stanowisk zatrudnionych pracowników, maksymalnych miesięcznych poziomów wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii szaszeregowania.

Badaniu audytowemu poddano wydatki na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w badanej jednostce dokonane w roku 2022. Sprawdzono sporządzone listy płac w 2022 r. (szczegółową próbą objęto zestawienia za listopad 2022 r). Listy wypłat zawierały okres za jaki obliczono wynagrodzenia, sumę należnego każdemu pracownikowi uposażenia brutto z rozbiem na poszczególne składniki płac, nazwiska i imiona pracowników, sumy potrąceń z podziałem na poszczególne tytuły, sumy uposażenia netto, Listy wypłat były zgodne z wynagrodzeniami ustalonymi w umowach o pracę. Listy wypłat zawierały adnotację o kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej – były zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora i Księgową. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie sporządzonych list płac objętych badaniem.

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634) kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli zarządczej na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 niniejszej ustawy. Zasady gospodarowania środkami publicznymi zostały określone w ustawie o finansach publicznych. Zgodnie z art. 44 ust. 1 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych - wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w ustawie budżetowej, uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego oraz planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych. Jednostki sektora finansów publicznych dokonują wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków. Art. 44 ust. 3 niniejszej ustawy stanowi, iż wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
  - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

### **Ocena według kryteriów przyjętych w programie.**

Audytor ocenia pozytywnie badany proces, biorąc pod uwagę przyjęte kryteria w zakresie:

- *legalności działań* – stwierdzono częściową zgodność procedur wewnętrznych regulujących wydatkowanie środków budżetowych. Jednostka posiada dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, określoną w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2021 r. poz. 217). Jednakże zaleca się uchylić aktualnie obowiązujące zarządzenie nr 5/2022, mając na uwadze, iż od dnia 02.01.2023 r. do Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach należy realizacja wszystkich obowiązków składających się na rachunkowość każdej z jednostek obsługiwanych, w tym opracowanie i formalne wprowadzenie przez Kierownika CUW stosownym zarządzeniem dokumentacji opisującej przyjęte w każdej z jednostek zasady rachunkowości, stanowiącej element rachunkowości na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- *celowości wydatków* – stwierdzono dokonywanie wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
- *adekwatności procedur* – istniejące w badanym procesie procedury lub stosowana praktyka dotycząca funkcjonowania badanej jednostki wymagają aktualizacji. Wydano stosowne zalecenia w tym obszarze.

### **III. ZALECENIA**

1. Uchylić zarządzenie nr 5/2022 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości mając na uwadze, iż do Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach należy realizacja wszystkich obowiązków składających się na rachunkowość każdej z jednostek obsługiwanych, w tym opracowanie i formalne wprowadzenie przez Kierownika CUW stosownym zarządzeniem dokumentacji opisującej przyjęte w każdej z jednostek zasady rachunkowości, stanowiącej element rachunkowości na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Na kierowniku Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach spoczywa obowiązek opracowania polityki rachunkowości dla Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach w związku z przejęciem od dnia 2 stycznia 2023 r. obsługi przedmiotowej jednostki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości.



Podstawa prawna: Porozumienie zawarte w dniu 02.01.2023 r. pomiędzy Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach a Miejską Biblioteką Publiczną w Koluszkach na podstawie art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40).

2. Wprowadzić stosownym zarządzeniem Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach instrukcję obiegu, kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach. Wprowadzony obieg dokumentów księgowych określony w Załączniku Nr 2 do zarządzenia nr 5/2022 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości jest nieaktualny w związku z utworzeniem na podstawie stosownej uchwały Rady Miejskiej w Koluszkach samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach. W związku z powyższym, na Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach spoczywa obowiązek aktualizacji instrukcji obiegu, kontroli dokumentów księgowych mając na uwadze obsługę księgowości przez CUW od 2 stycznia 2023 roku. Istotne jest określenie w instrukcji sposobu dokumentowania wpływu np. faktur do MBP oraz określenie terminu przekazywania dowodów księgowych do Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach.
3. Dokonać aktualizacji Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Władysława Strzemińskiego w Koluszkach, który został wprowadzony zarządzeniem Nr 1/2013 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach z dnia 12 czerwca 2013 roku w zakresie m.in. podstawy prawnej, wykazu stanowisk zatrudnionych pracowników, maksymalnych miesięcznych poziomów wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszerogowania.
4. Określić w Regulaminie udzielania zamówień publicznych do kwoty 130 000 zł netto, który został wprowadzony zarządzeniem nr 6/2022 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach z dnia 2 września 2022 roku zdecydowanie niższą kwotę, dla której wymagane będzie stosowanie tej wewnętrznej procedury, w szczególności dotyczącej zapewnienia udokumentowania przebiegu postępowania. W powyższym regulaminie ustalono wysokość progu na kwotę 10.000,00 zł netto od której w jednostce będzie miał zastosowanie regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000,00 zł netto. Stwierdzona w jednostce wartość progu dla której wymagane jest stosowanie procedury jest zdecydowanie za wysoka. Dyrektor powinien rozważyć zdecydowanie niższą kwotę mając na uwadze, iż np. w Urzędzie Miejskim w Koluszkach obowiązujący regulamin

zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 zł netto nie ma zastosowania do zamówień o szacunkowej wartości poniżej kwoty 350,00 zł brutto. Natomiast w przypadku udzielania zamówień powyżej kwoty 350,00 zł brutto a nieprzekraczającym 10.000,00 zł brutto wystarczającym jest przeprowadzenie negocjacji ceny z wybranym wykonawcą lub rozeznanie rynku z zachowaniem oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych z pisemnym uzasadnieniem wyboru wykonawcy.

5. Przestrzegać § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167) poprzez określenie przez pracodawcę w poleceniach wyjazdu służbowego miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży krajowej.
6. Przestrzegać § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167) poprzez dokumentowanie czy na szkoleniu lub podróży służbowej było zapewnione wyżywienie w celu ustalenia, czy pracownikowi przysługuje dieta i czy jest obowiązek pomniejszenia diety. Mając na uwadze § 5 ust. 3 w/w rozporządzenia rozważyć wprowadzenie zasad nakładających obowiązek złożenia przez pracownika pisemnego oświadczenia o okolicznościach mających wpływ na prawo do diet, czyli m.in. oświadczenia o wyżywieniu.
7. Zapewnić kontrasygnowanie umów przez głównego księgowego Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach zawieranych w związku z przejęciem od dnia 2 stycznia 2023 r. obsługi finansowo – księgowej przez Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach. Zgodnie z zapisem § 3 ust. 1 pkt 3 lit. a Statutu CUW w Koluszkach, nadanego Uchwałą Nr XXXIX/132/2021 Rady Miejskiej w Koluszkach z dnia 19 października 2021 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach oraz nadania statutu, wskazano iż *„do zakresu działania CUW jako jednostki obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy prowadzenie obsługi finansowo – księgowej, w tym zapewnienie realizacji zadań głównego księgowego jednostki obsługiwanej, w tym kontrasygnowanie umów.”* Powyższy wymóg został również uregulowany w § 2 pkt 3 lit a porozumienia zawartego w dniu 02.01.2023 r. pomiędzy Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach a Miejską Biblioteką Publiczną w Koluszkach na podstawie art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40).

#### **IV. OGÓLNA OCENA ADEKWATNOŚCI, SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ W OBSZARZE DZIAŁALNOŚCI JEDNOSTKI OBJĘTYM ZADANIEM**

Dla celów wstępnego zapoznania się z jednostką audytowaną dokonano przeglądu istniejących regulacji organizacyjnych (regulaminy, sprawozdania z wykonania wydatków oraz inne instrukcje i zarządzenia dotyczące funkcjonowania jednostki). W trakcie audytu szczególną uwagę zwrócono na obowiązujące procedury wewnętrzne regulujące wydatkowanie środków budżetowych. Kolejną czynnością podjętą przez audytora była ocena celowości i efektywności dokonywania wydatków budżetowych. Szczegółową analizą objęto wybraną losowo próbę wydatków poniesionych w 2022 r. Audytorowi przedstawiono do wglądu stosowną dokumentację tj. faktury, rachunki, umowy w zakresie poniesionych wydatków. W szczególności celowość i efektywność wydatków sprawdzono na podstawie wydatków z dowodów księgowych (faktur) poniesionych w 2022 r. Dokumenty księgowe (faktury) zawierały opisy merytoryczne wskazujące cel zakupu i przeznaczenie. W trakcie czynności audytorskich ustalono, że wydatki budżetowe poniesione w 2022 r. były dokonywane w celu zapewnienia podstawowego funkcjonowania jednostki audytowanej. Analizując wydatki stwierdzono, iż były one dokonywane w sposób celowy i efektywny. Dokumenty posiadały opis pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zostały zatwierdzone do wypłaty. Dokonano analizy w zakresie ponoszenia wydatków bieżących, zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 44 ust. 1 pkt 3, ust. 2, ust. 3 i ust. 4 ustawy o finansach publicznych. Nie stwierdzono nieprawidłowości w postaci wydatków niecelowych i niezasadnych. W wyniku czynności audytowych nie stwierdzono nieprawidłowości takich jak: przypadki braku lub stosowanie niedokładnego opisu merytorycznego określającego celowość dokonanego wydatku oraz dokonywanie poprawek na dokumentach finansowo-księgowych niezgodnie z art. 22 ustawy o rachunkowości.

**W związku z uzyskanymi rezultatami badań wydano 7 zaleceń w celu wyeliminowania słabości kontroli zarządczej oraz wprowadzenia usprawnień w badanym obszarze.**

**Mając na uwadze dokonane ustalenia, zidentyfikowane słabości w badanym procesie, stwierdza się, iż ogólna ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem została wydana jako ocena pozytywna z zastrzeżeniami.\***

**Na tym badanie zakończono.**

30.03.2023 r. ....

(data, podpis)

Niniejsze sprawozdanie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1. Pan Waldemar Chałat – Burmistrz Koluszek
2. Pan Jarosław Woźniak – Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej
3. akta bieżące zadania audytowego AW.1720.1.9.2023

---

Ocena adekwatna oznacza, że istniejące mechanizmy oraz procedury w pełni odpowiadają potrzebom oraz wymogom prawa.

Ocena wystarczająca oznacza, że zidentyfikowano słabości w badanym procesie, jednakże są one nieistotne lub mają niewielki wpływ na badany obszar.

\*Ocena z zastrzeżeniami oznacza wystąpienie istotnych słabości, jednakże proces ma miejsce, ale wymaga dużych usprawnień.

Ocena nieadekwatna oznacza, iż proces nie spełnia swojego zadania, nie służy realizacji celów postawionych przed jednostką, a badany obszar wymaga poważnych usprawnień.