

**Raport z audytu organizacyjnego
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej
nr 1/WOM-MBP/2024**

1	Nazwa, adres, NIP Zamawiającego	Zamawiający: Miasto Ostrów Mazowiecka ul. 3 Maja 66 07-300 Ostrów Mazowiecka NIP 759-162-50-88 Jednostka audytowana (dalej: JA lub MBP): Miejska Biblioteka Publiczna ul. 11 Listopada 8 07-300 Ostrów Mazowiecka NIP: 759-10-79-007
2	Podstawa przeprowadzenia audytu	Umowa z dnia 24 września 2024 r.
3	Nazwa, adres i NIP Wykonawcy przeprowadzającego audyt	DPC Audit Partner Sp. z o. o. ul. Armii Krajowej 15/7 45-071 Opole NIP: 754-275-51-35
4	Imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie	Łukasz Borowski – audytor, członek zespołu, koordynator Eugeniusz Hoffmann – audytor, biegły rewident, członek zespołu, Lilianna Kornek – audytor, członek zespołu Katarzyna Łuczko – audytor, członek zespołu Michał Król – audytor, członek zespołu Wioletta Zawada - audytor, członek zespołu Rafał Wcisło – audytor, członek zespołu Podmiot i audytorzy przeprowadzający audyt spełniają wymóg niezależności i obiektywizmu w stosunku do Zamawiającego oraz jednostek poddanych audytowi. Wszelkie informacje, dokumenty i dane pozyskane w trakcie audytu są traktowane jako poufne i odpowiednio chronione, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5	Data rozpoczęcia i zakończenia audytu	Analiza udostępnionej dokumentacji i pozyskiwanie danych: 24.09.2024-20.12.2024 r. Sporządzenie Raportu: 20.12.2024-27.12.2024 r.
6	Cele audytu	Celem audytu było opracowanie i przeprowadzenie audytu zewnętrznego za lata 2021-I półrocze 2024 r., wskazanie ewentualnych uchybień i nieprawidłowości oraz sporządzenie Raportu z audytu.

7	Zakres przedmiotowy i podmiotowy audytu, podjęte działania i zastosowane techniki audytu	Zakres przedmiotowy audytu: 1) analiza podstawowych wskaźników ekonomiczno-finansowych jednostki za lata 2021 – 2023; 2) remanent środków trwałych i ruchomości; 3) analiza składników majątku ruchomego i nieruchomości jednostki wraz z oceną celowości i kosztów ich utrzymania; 4) kontrola przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym prawidłowość zawierania umów cywilno-prawnych; 5) prawidłowość stosowanego systemu księgowości w zakresie: 6) przyjętych i stosowanych zasad (polityk) rachunkowości, 7) prawidłowości operacji gospodarczych, 8) rzetelności prowadzenia ksiąg rachunkowych, 9) poprawności inwentaryzacji; 10) ocena prawidłowości, efektywności i gospodarności wydatków, prawidłowość przyjętych rozwiązań dotyczących zasad rachunkowości; 11) rozliczanie krajowych i zagranicznych podróży służbowych; 12) rozliczanie mienia powierzonego pracownikom i kierownikom jednostki; 13) analiza dodatkowych świadczeń tj.: dodatków, nagród i ryczałtów wypłacanych pracownikom i kierownikom jednostki oraz weryfikacja zasadności ich przyznania; 14) analiza zatrudniania na umowę inną niż umowa o pracę (w szczególności umowy o dzieło i umowy zlecenia); 15) weryfikacja stanu zatrudnienia z obowiązującymi w jednostce aktami prawnymi; 16) analiza przychodów z działalności jednostki i kosztów ich uzyskania; 17) uregulowania dotyczące prowadzenia gospodarki finansowej; 18) ocena przestrzegania przepisów prawa, w tym regulacji wewnętrznych w zakresie finansów publicznych; 19) funkcjonowanie kontroli zarządczej; 20) wiarygodność sprawozdań finansowych i sprawozdań z wykonania planu finansowego. Audyt obejmuje w szczególności: 1) analizę ryzyka w badanym obszarze, 2) analizę uzyskanych danych i informacji, 3) analizę udostępnionej dokumentacji, a w konsekwencji ocenę funkcjonującego systemu kontroli zarządczej w badanym zakresie. Badaniu poddano w szczególności następujące dokumenty: 1) regulacje wewnętrzne JA; 2) dane dotyczące zatrudnienia pracowników, a także współpracowników zatrudnionych na umowach cywilnoprawnych; 3) dotyczące wyboru wykonawców zamówień poniżej 130.000,00 zł; 4) dotyczące wytypowanych do badania dokumentów księgowych; a także inne dokumenty niezbędne do ustaleń stanu faktycznego. Badanie dokumentacji w audytowanych obszarach zostało przeprowadzone metodą pełną – w zakresie proceduralnym oraz z wykorzystaniem testów przeglądowych „walk-through” i testów zgodności – w zakresie analizy danych dotyczących poszczególnych obszarów objętych audytem. Próby objęte badaniem zostały dobrane w sposób niestatystyczny, losowy, z uwzględnieniem następujących parametrów badania: - poziom ufności: min. 98%, - próg istotności: max. 2%.
---	---	---

8. Informacja zarządcza

Zdaniem audytorów, na podstawie analizy udostępnionej dokumentacji, system kontroli zarządczej, w tym kontroli wewnętrznej w badanym obszarach na poziomie MBP w audytowanym okresie działał w sposób zapewniający transparentność podejmowanych decyzji. Działania podejmowane w zakresie podstawowej działalności, a także stosowane mechanizmy kontrolne pozwalają na realizację zadań w sposób prawidłowy, celowy i efektywny.

Jednocześnie, zidentyfikowaliśmy problemy z zachowaniem niezależności i stabilności finansowania działalności MBP. Wskaźniki płynności finansowej świadczą o możliwych problemach finansowych MBP, w badanym okresie przyjmuje wartość poniżej wartości optymalnej, co wskazuje, że MBP ma kłopoty z terminowym regulowaniem zobowiązań.

W naszej ocenie:

- w Miejskiej Bibliotece Publicznej ustanowiono i wdrożono elementy systemu kontroli zarządczej, tj. regulaminy, instrukcje, procedury oraz określone mechanizmy kontroli, które, zdaniem audytorów, w sposób skuteczny zapewniają realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej corocznie przedkłada Burmistrzowi Miasta Ostrów Mazowiecka Informację o stanie kontroli zarządczej za dany rok wraz wymaganymi załącznikami, tj. Planem działalności, Sprawozdaniem z wykonania planu działalności, Rejestrem ryzyk, Raportem z zarządzania ryzykiem,
- analiza dokumentacji dotyczącej delegacji służbowych (w ramach przyjętej próby badawczej za lata 2021-2023) wykazała, iż zostały one prawidłowo udokumentowane i rozliczone – dowody księgowe stanowiące polecenie wyjazdu służbowego zostały sprawdzone za zgodność pod względem merytorycznym, formalnym i zatwierdzone do wypłaty przez upoważnionych do ww. czynności pracowników,
- analiza dodatkowych świadczeń tj.: dodatków funkcyjnych, dodatków specjalnych, nagród wypłacanych pracownikom i kierownikowi jednostki wykazała, iż wypłacone składniki wynagrodzeń (wskazane jw.) znajdują uzasadnienie w dokumentacji źródłowej stanowiącej podstawę ich przyznania i wypłaty (ze wskazaniem podstawy prawnej wynikającej z Regulaminu Wynagradzania),
- analiza dokumentacji dotyczącej umów zlecenie/umów o dzieło (w ramach przyjętej próby badawczej za lata 2021-2023) wykazała, iż zostały one prawidłowo udokumentowane i rozliczone. Dowody księgowe (rachunki) dot. umów zlecenie/umów o dzieło zawierają m.in. stwierdzenie zlecniodawcy wykonania zlecenia oraz potwierdzenie sprawdzenia dowodu księgowego za zgodność pod względem merytorycznym i zatwierdzenie do wypłaty,
- zatrudnienie pracowników wg wykazanych stanowisk pracy jest zgodne ze strukturą organizacyjną zdefiniowaną w § 8 Regulaminu organizacyjnego oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
- analiza wytypowanych dokumentów księgowych oraz sprawozdań potwierdziła prawidłowość ich sporządzania,
- dokumentacja z inwentaryzacji potwierdza prawidłowość jej przeprowadzenia;
- realizacja zamówień odbywała się zgodnie z przyjętymi procedurami wewnętrznymi oraz przepisami Pzp.

Decyzja dotycząca wykorzystania przedstawionych przez audytorów analiz, wniosków i rekomendacji, bądź pogłębienia przedstawionych analiz należy do Zamawiającego.

9. Ustalenia stanu faktycznego

Funkcjonowanie kontroli zarządczej, uregulowania dotyczące prowadzenia gospodarki finansowej, ocena przestrzegania przepisów prawa, w tym regulacji wewnętrznych w zakresie finansów publicznych

Miejska Biblioteka Publiczna w Ostrowi Mazowieckiej działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 3) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 5) Uchwały nr XXIII/115/08 Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 29 marca 2008 r. w sprawie powierzenia Miastu Ostrów Mazowiecka zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej,
- 6) Uchwały nr XXIII/136/09 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 11 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia od Powiatu Ostrowskiego zadań powiatowej biblioteki publicznej,
- 7) Porozumienia z dnia 24 marca 2009 r. w sprawie powierzenia Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Dąbrowskiej w Ostrowi Mazowieckiej zadań powiatowej biblioteki dla Powiatu Ostrowskiego,
- 8) Statutu nadanego na podstawie Uchwały nr VI/52/2019 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 10 kwietnia 2019 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Dąbrowskiej w Ostrowi Mazowieckiej.

Zgodnie z zapisami § 4 Statutu, Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach.

Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom miasta i powiatu. Służy zaspakajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy, nauki i rozwoju kultury na terenie swojego działania (§ 7 Statutu).

W myśl zapisów § 8 Statutu, do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) Gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliecznych,
- 2) Udostępnianie zbiorów bibliecznych na miejscu, na zewnątrz oraz pośredniczenie w wymianie międzybibliecznej,
- 3) Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie zbiorów bibliecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym,
- 4) Prowadzenie działalności informacyjnej, w tym informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
- 5) Gromadzenie i udostępnianie materiałów bibliecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, w tym dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
- 6) Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblieczno-bibliograficznej, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliecznych, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnych, a także materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym,
- 7) Tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych, w tym elektronicznego katalogu zbiorów,
- 8) Popularyzowanie książek i czytelnictwa na terenie swojej działalności,

- 9) Prowadzenie różnych form pracy służących popularyzowaniu czytelnictwa, sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego miasta i powiatu,
- 10) Współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami i organizacjami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych mieszkańców miasta i powiatu,
- 11) Udzielanie bibliotekom pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej,
- 12) Sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez gminne biblioteki publiczne zadań określonych w art. 27 ust. 5 ustawy o bibliotekach,
- 13) Wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej,
- 14) Współdziałanie z publiczną biblioteką wojewódzką, szczególnie w zakresie tworzenia i rozbudowy Mazowieckiego Systemu Informacji Bibliotecznej,
- 15) Współpraca i współdziałanie ze środowiskiem i organizacjami twórców i artystów oraz z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury, w formie prowadzenia wspólnych przedsięwzięć, w tym realizacji projektów,
- 16) Prowadzenie działalności dokumentacyjnej i wydawniczej dotyczącej zagadnień związanych z historią, tradycją i kulturą miasta i regionu,
- 17) Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

Zgodnie z treścią § 12 ust. 1 Statutu, obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Biblioteki zapewnia jednostka obsługująca Centrum Usług Wspólnych w Ostrowi Mazowieckiej (CUW), na podstawie zawartego porozumienia określającego zakres tej obsługi.

Zgodnie z treścią § 14 Statutu, Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzielona i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

Działalność Biblioteki finansowana jest z budżetu miasta, a w części dotyczącej realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej z budżetu powiatu oraz dotacji trzymywanych z innych źródeł, w szczególności z budżetu państwa, a także z dochodów własnych, darowizn i innych źródeł (§ 15 Statutu).

W Miejskiej Bibliotece Publicznej obowiązuje Regulamin Organizacyjny Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Dąbrowskiej w Ostrowi Mazowieckiej, wprowadzony Zarządzeniem nr 17/2020 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 29 grudnia 2020 r. Podstawą wprowadzenia ww. regulacji jest ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej nadany Uchwałą nr VI/52/2019 Rady Miasta Ostrowi Mazowiecka z dnia 28 kwietnia 2019 r.

Przedmiotowy Regulamin, zgodnie z treścią § 2, określa organizację i zasady funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej oraz zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych.

W ww. regulacjach zdefiniowane zostały następujące zagadnienia/obszary:

- 1) Postanowienia wstępne,
- 2) Zarządzanie Biblioteką,
- 3) Struktura organizacyjna Biblioteki,
- 4) Uprawnienia i obowiązki pracowników Biblioteki,
- 5) Dokumentacja biblioteczna,

6) Zadania komórek organizacyjnych,

7) Postanowienia końcowe.

W myśl zapisów § 5 ww. Regulaminu, w Bibliotece funkcjonuje system kontroli zarządczej wspomagający realizację celów i zadań instytucji.

W § 10 Regulaminu przedstawiona została struktura organizacyjna Miejskiej Biblioteki Publicznej, która przedstawia się następująco:

- 1) Dyrektor,
- 2) Dział gromadzenia i opracowania zbiorów,
- 3) Dział udostępniania zbiorów, w tym:
 - a) Wypożyczalnia dla Młodzieży i Dorosłych,
 - b) Czytelnia dla Młodzieży i Dorosłych,
 - c) Oddział dla Dzieci,
- 4) Ośrodek Edukacji Regionalnej PAMIĘĆ I TOŻSAMOŚĆ,
- 5) Stanowiska pracy:
 - a) Stanowiska ds. instrukcyjno-metodycznych i współpracy – instruktor powiatowy,
 - b) Stanowiska ds. Promocji Biblioteki,
 - c) Stanowisko ds. gospodarczych i utrzymania czystości – woźna,
- 6) Filia nr 1 w SPZZOZ w Ostrowi Mazowieckiej, ul. Duboisa 68,
- 7) Filia nr 2 w budynku LOK, ul. Różańska 5.

Dokumentem określającym obowiązki pracownika na konkretnym stanowisku pracy jest zakres czynności, odpowiedzialności i kompetencji (§ 12 ww. Regulaminu).

Zgodnie z treścią § 14 przedmiotowego Regulaminu, całość dokumentów Biblioteki definiuje Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Dąbrowskiej w Ostrowi Mazowieckiej wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 10/2016 z dnia 4 listopada 2016 r.

Warunki wynagradzania i przyznawania innych świadczeń pracownikom Miejskiej Biblioteki Publicznej określa Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej.

Zgodnie z zapisami § 1 ust. 2 ww. Regulaminu, ma on zastosowanie do wszystkich pracowników zatrudnionych w Miejskiej Bibliotece Publicznej, za wyjątkiem pracowników zarządzających, tj. Dyrektora i Głównego Księgowego.

W Miejskiej Bibliotece Publicznej obowiązuje system wynagrodzeń czasowy określony stawką miesięczną (§ 1 ust. 3 Regulaminu).

Załączniki do Regulaminu jw. stanowią:

- Zał. nr 1 – Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego,
- Zał. nr 2 – Tabela zaszeregowania stanowisk pracy,
- Zał. nr 3 – Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania określonych stanowisk,
- Zał. nr 4 – Wykaz funkcji, których pełnienie uprawnia pracowników do dodatku funkcyjnego,
- Zał. nr 5 – Zasady przyznawania i wypłacania nagrody rocznej,
- Zał. nr 6 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Wynagradzania.

Składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą zdefiniowane w Regulaminie Wynagradzania:

- 1) Wynagrodzenie zasadnicze (zgodnie z: Tabelą stawek wynagrodzenia zasadniczego, Tabelą zaszerogowania stanowisk pracy oraz Wymaganiami kwalifikacyjnymi uprawniającymi do zajmowania określonego stanowiska pracy),
- 2) Dodatek funkcyjny, który przysługuje pracownikowi pełniącemu funkcję kierowniczą lub zatrudnionym na samodzielnych stanowisku pracy (zgodnie z Wykazem funkcji, których pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego) – wysokość dodatku funkcyjnego określa się w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) Dodatek za wieloletnią pracę – w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy,
- 4) Dodatek specjalny – z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy (dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w uzasadnionych przypadkach na czas nieokreślony, jest wypłacany w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego),
- 5) Premia – fundusz premiowy tworzy się w wysokości od 20% do 50% planowanych wynagrodzeń zasadniczych (indywidualna premia ma charakter uznaniowo-motywacyjny i nie może przekraczać 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika w stosunku miesięcznym),
- 6) Nagroda – fundusz nagród tworzy się do wysokości 3% środków na wynagrodzenia zasadnicze (nagroda z okazji dnia Bibliotek i Bibliotekarza, nagroda za szczególne osiągnięcia),
- 7) Nagroda roczna – fundusz nagrody rocznej tworzy się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia rocznego (zgodnie z Zasadami przyznania i wypłaty nagrody rocznej),
- 8) Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną (łącznie do 33 dni w roku kalendarzowym – 80% wynagrodzenia),
- 9) Wynagrodzenie za czas urlopu (pracownikowi przysługuje takie wynagrodzenie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował),
- 10) Nagroda jubileuszowa (w wysokości: 75% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy, 100% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy, 150% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy, 200% miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy, 300% miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy),
- 11) Odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę (w wysokości: jednomiesięcznego wynagrodzenia – gdy pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat, dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik przepracował co najmniej 15 lat, trzymiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik przepracował co najmniej 20 lat).

W Miejskiej Bibliotece Publicznej obowiązują Zasady (polityka) rachunkowości, wprowadzone Zarządzeniem nr 28/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 1 lutego 2017 r. (zmiana: Zarządzenie nr 13/2018 z dnia 16 marca 2018 r., Zarządzenie nr 18/2019 z dnia 29 listopada 2019 r., Zarządzenie nr 21/2022 z dnia 30 grudnia 2022 r., Zarządzenie nr 34/2023 z dnia 12 grudnia 2023 r.).

Załączniki do Polityki rachunkowości stanowią:

- Zał. nr 1 – Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- Zał. nr 2 – Plan kont,
- Zał. nr 3 – Instrukcja inwentaryzacyjna.

Przyjęta do stosowania dokumentacja dotycząca zasad prowadzenia rachunkowości obejmuje:

- 1) Wykaz kont księgi głównej oraz zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych,
- 2) Ogólne zasady klasyfikacji i ujmowania w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych,
- 3) Zasady wyceny aktywów i pasywów,
- 4) Zasady i terminy przeprowadzania inwentaryzacji,
- 5) Ustalenie rodzajów dowodów księgowych oraz wymogów stawianych dowodom księgowych,
- 6) Zasady dokonywania zapisów księgowych w księgach rachunkowych,
- 7) Zasady kwalifikowania składników majątkowych do środków trwałych i zasady ich umarzania,
- 8) Zasady ewidencji rzeczowych składników aktywów obrotowych,
- 9) Zasady ewidencji, rozliczania i kalkulacji kosztów,
- 10) Opis zasad ustalania wyniku finansowego,
- 11) Ogólne zasady funkcjonowania programu komputerowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 12) Opis stosowanych zasad ochrony danych, programów i sprzętu informatycznego.

Księgi rachunkowe w Miejskiej Bibliotece Publicznej prowadzone są na podstawie zawartego 1 stycznia 2017 r. porozumienia pomiędzy Miejską Biblioteką Publiczną a Centrum Usług Wspólnych w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej – w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Ostrowi Mazowieckiej, przy ul. Kazimierza Warchalskiego 3.

Stanowiąca załącznik nr 3 do Zasad (polityki) rachunkowości Instrukcja inwentaryzacyjna określa zasady, tryb i metody przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów Miejskiej Biblioteki Publicznej.

Szczegółową ewidencję materiałów bibliotecznych określa Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

Ww. Instrukcja definiuje następujące obszary/zagadnienia:

- 1) Postanowienia ogólne,
- 2) Pojęcie i cel inwentaryzacji,
- 3) Terminy inwentaryzacji,
- 4) Rodzaje inwentaryzacji,
- 5) Metody inwentaryzacji,
- 6) Zasady inwentaryzacji metodą spisu z natury,
- 7) Zasady działania komisji inwentaryzacyjnej,
- 8) Zasady działania zespołów spisowych,
- 9) Obowiązki pracowników w zakresie inwentaryzacji,
- 10) Przebieg spisu z natury,
- 11) Zasady ustalania, weryfikacji i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych,
- 12) Zasady prowadzenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald,
- 13) Zasady prowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji,
- 14) Postanowienia końcowe.

Załączniki do przedmiotowej Instrukcji stanowią:

- Zał. nr 1 – Opis systemu komputerowego do elektronicznej inwentaryzacji i ewidencji majątku PROBIT,

- Zał. nr 2 – Wniosek o wydanie zarządzenia na przeprowadzenie inwentaryzacji,
- Zał. nr 3 – Wzór zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji,
- Zał. nr 4 – Arkusz spisu z natury,
- Zał. nr 5 – Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie.

Zarządzeniem nr 17/2024 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 20 marca 2024 r. wprowadzone zostały procedury kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków (uchylenie Zarządzenia nr 3/2010).

Zgodnie z zapisami § 2 ww. regulacji, kontrola wewnętrzna obejmuje całość zasad i procedur przewidzianych i przyjętych przez Dyrektora CUW, aby uzyskać zapewnienie, że:

- 1) CUW osiąga swoje cele w sposób oszczędny wydajny i efektywny,
- 2) CUW działa zgodnie z przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi i wytycznymi kierownictwa,
- 3) Zasoby rzeczowe i informacyjne CUW, obsługiwanych jednostek oraz instytucji – są chronione,
- 4) Zapobiega się oraz dokłada wszelkich starań aby wykrywać ewentualne błędy i nieprawidłowości,
- 5) Informacje finansowe i zarządcze są rzetelne, tworzone oraz przekazywane terminowo lub odpowiednio wcześniej, aby pozwoliło na zachowanie terminów.

W myśl zapisów § 3 procedur jw., kontrola finansowa, jako część systemu kontroli wewnętrznej, obejmuje:

- 1) Zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 2) Badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobieranie i gromadzenie środków publicznych, zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków ze środków publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
- 3) Prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli.

Zgodnie z treścią § 4 przedmiotowych regulacji, przedmiotem kontroli jest ocena stanu faktycznego na podstawie następujących kryteriów:

- 1) Legalności (zgodności z prawem),
- 2) Rzetelności (zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym),
- 3) Celowości,
- 4) Gospodarności.

W § 6 wskazano stanowiska uczestniczące w procedurach kontroli wewnętrznej wydatków, tj.:

- Dyrektor CUW, który jest zobowiązany do kontroli podległych pracowników w zakresie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- Główny Księgowy CUW, który odpowiada za wykonanie wszystkich obowiązków (między innymi – kontrolnych) przewidzianych dla głównych księgowych, wynikających z ustawy o finansach publicznych,
- Pracownicy finansowo-księgowi zatrudnieni w CUW, którzy odpowiadają za kontrolę dowodów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym w obsługiwanych placówkach.

W regulacjach wewnętrznych szczegółowo zdefiniowane zostały zasady:

- Wstępnej kontroli celowości wydatków,
- Procedury kontroli wydatków bieżących i majątkowych,

-
- Sposób wykorzystania wyników kontroli i ich oceny.

Załączniki do ww. procedur stanowią:

- Zał. nr 1 – Wykaz osób upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej,
- Zał. nr 2 – Wykaz osób upoważnionych do dokonywania kontroli formalno-rachunkowej oraz upoważnionych do dekretacji dowodów księgowych,
- Zał. nr 3 – Terminarz obiegu dokumentów finansowo-księgowych w CUW,
- Zał. nr 4 – Wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty.

W Miejskiej Bibliotece Publicznej obowiązuje Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 zł netto, wprowadzony Zarządzeniem nr 18/2020 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 31 grudnia 2020 r.

Regulamin jw. stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa w ciągu roku budżetowego, ustalona z należytą starannością, nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.

W ww. Regulaminie zdefiniowane zostały następujące obszary/zagadnienia:

- 1) Zakres stosowania i obowiązki,
- 2) Progi udzielania zamówień:
 - a) zamówienia o wartości do 5 000 zł netto włącznie,
 - b) zamówienia o wartości od powyżej 5 000 zł netto do 20 000 zł netto włącznie,
 - c) zamówienia o wartości od powyżej 20 000 zł netto do 130 000 zł netto,
- 3) Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości do 5 000 zł netto włącznie,
- 4) Procedura udzielania zamówień o wartości od powyżej 5 000 zł netto do 20 000 zł netto włącznie,
- 5) Procedura udzielenia zamówienia o wartości od powyżej 20 000 zł netto do 130 000 zł netto,
- 6) Przepisy szczególne – odstępstwa od procedur opisanych w Regulaminie.

Załączniki do przedmiotowego Regulaminu stanowią:

- Zał. nr 1 – Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku,
- Zał. nr 2 – Zapytanie ofertowe,
- Zał. nr 3 – Protokół z przeprowadzonego wyboru ofert,
- Zał. nr 4 – Rejestr udzielonych zamówień publicznych do kwoty 130 000 zł netto.

Zarządzeniem nr 5/2015 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 1 września 2015 r. wprowadzony został Regulamin kontroli zarządczej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej, którego ustalenia dotyczą: sposobu organizacji i zasad przeprowadzania kontroli zarządczej.

Zgodnie z zapisami § 2 ww. Regulaminu, kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy - opracowany w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów w następujących obszarach:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczności i efektywności działania i realizacji zadań, w tym w szczególności oszczędnego i efektywnego wykorzystywania zasobów majątkowych i ludzkich,
- 3) wiarygodności sprawozdań,

- 4) ochrony zasobów, w tym zabezpieczenia składników majątku przed zniszczeniem, utratą i defraudacją oraz danych osobowych i informacji niejawnych,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji dla zapewnienia pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skutecznej komunikacji zewnętrznej,
- 7) zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez zapobiegania niekorzystnym zjawiskom w działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej, wskazanie sposobu i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwienie likwidacji nieprawidłowości.

W przedmiotowym Regulaminie zdefiniowano następujące obszary/zagadnienia:

- 1) Organizacja kontroli zarządczej,
- 2) Charakter i rodzaje kontroli zarządczej,
- 3) System kontroli zarządczej,
- 4) Środowisko wewnętrzne,
- 5) Cele i zarządzanie ryzykiem:
 - Misja: Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa, z uwzględnieniem optymalnego wykorzystania zbiorów dostosowanych do wymagań wiekowo, kulturowo i socjalnie zróżnicowanych grup społecznych. Równie ważne jest promowanie kultury i tradycji regionu i kraju, która stanowi o poziomie świadomości mieszkańców i ich identyfikacji z małą ojczyzną i Polską,
- 6) Kontrola finansowa,
- 7) Mechanizmy kontroli,
- 8) Informacja i komunikacja,
- 9) Monitorowanie i ocena kontroli zarządczej,
- 10) Informacja o stanie kontroli zarządczej.

Załączniki do ww. Regulaminu stanowią:

- Zał. nr 1 – Kodeks etyki bibliotekarza i pracownika informacji,
- Zał. nr 2 – Plan działalności,
- Zał. nr 3 – Kategorie ryzyka,
- Zał. nr 4 – Rejestr ryzyk,
- Zał. nr 5 – Zestawienie ankiet o samooceny kontroli zarządczej – pracownicy,
- Zał. nr 6 – Raport roczny z zarządzania ryzykiem,
- Zał. nr 7 – Sprawozdanie z wykonania planu działalności,
- Zał. nr 8 – Informacja o stanie kontroli zarządczej.

W Miejskiej Bibliotece Publicznej prowadzony jest również Rejestr zarządzeń (w formie tabelarycznej „Spis spraw”, odpowiednio z wyszczególnieniem zarządzeń wydanych w danym roku kalendarzowym), zawierający następujące dane: numer zarządzenia, data wydania zarządzenia, informacja czego dotyczy dane zarządzenie oraz Rejestr regulaminów (w formie tabelarycznej „Spis spraw”, odpowiednio z wyszczególnieniem regulaminów/procedur/porozumień), zawierający następujące dane: informacja czego dotyczy dany regulamin/procedura/porozumienie.

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej przedłożył Burmistrzowi Miasta Ostrów Mazowiecka Informację o stanie kontroli zarządczej za badane lata, tj.:

- Informacja o stanie kontroli zarządczej za rok 2021 wraz z załącznikami: Plan działalności na rok 2021, Sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok 2021, Raport roczny z zarządzania ryzykiem za rok 2021, Rejestr ryzyk na rok 2021 (pismo z dnia 31.01.2022 r. znak: MBP.0911.07.2022),
- Informacja o stanie kontroli zarządczej za rok 2022 wraz z załącznikami: Sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok 2022, Plan działalności na rok 2022, Raport roczny z zarządzania ryzykiem za rok 2022, Rejestr ryzyk na rok 2022 (pismo z dnia 27.01.2023 r. znak: MBP.0911.05.2023),
- Informacja o stanie kontroli zarządczej za rok 2023 wraz z załącznikami: Sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok 2023, Plan działalności na rok 2023, Raport roczny z zarządzania ryzykiem za rok 2023, Rejestr ryzyk na rok 2023 (pismo z dnia 31.01.2024 r. znak: MBP.0911.07.2024).

Analiza dodatkowych świadczeń tj.: dodatków, nagród i ryczałtów wypłacanych pracownikom i kierownikom jednostki oraz weryfikacja zasadności ich przyznania

Na podstawie udostępnionej dokumentacji, tj. ewidencji analitycznej wynagrodzeń ze wskazaniem podziału na grupy zawodowe i składniki wynagrodzeń ustalono, iż w poszczególnych latach koszty wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z pracą kształtowały się następująco:

1) Rok 2021:

Grupa	zasadnicze	wysługa	premia	specjalny	jubileusz	ekw.urlop	nagr.dyr	nagr.burm	odpr.emeryt.	choroba ZP	KP art. 188	url.okol. 2	funkcyj.	nagroda roczna	Suma końcowa
Administracja	305 784,04	51 700,37	56 723,87	38 440,00	8 426,00		35 900,00	20 379,70		4 722,19	962,32	172,56	22 192,00	24 256,49	569 659,54
Usługa	17 910,03	3 691,97	4 231,65	150,00		466,80	3 000,00		9 802,80	838,88	175,04			1 790,24	42 057,41
Suma końcowa	323 694,07	55 392,34	60 955,52	38 590,00	8 426,00	466,80	38 900,00	20 379,70	9 802,80	5 561,07	1 137,36	172,56	22 192,00	26 046,73	611 716,95

2) Rok 2022:

Grupa	zasadnicze	wysługa	premia	specjalny	nagr.dyr	nagr.burm	choroba ZP	szpital ZP	sanepid ZP	KP art. 188	url.okol. 2	funkcyj.	nagroda roczna	Suma końcowa
Administracja	390 210,82	63 021,66	76 698,01	44 511,67	35 200,00	12 000,00	12 246,53	1 039,52	0,00	773,28		21 472,53	37 441,84	694 615,86
Obsługa	32 271,75		7 406,05	600,00	3 900,00					329,60	164,80		1 072,77	45 744,97
Suma końcowa	422 482,57	63 021,66	84 104,06	45 111,67	39 100,00	12 000,00	12 246,53	1 039,52	0,00	1 102,88	164,80	21 472,53	38 514,61	740 360,83

3) Rok 2023:

Grupa	zasadnicze	wysługa	premia	specjalny	jubileusz	ekw.urlop	nagr.dyr	nagr.burm	odpr.emeryt.	ekw. odzież	choroba ZP	KP art. 188	url.okol. 2	funkcyj.	nagroda roczna	Suma końcowa
Administracja	444 612,34	74 563,32	76 345,73	47 691,17	13 680,35	370,72	50 300,00	13 500,00	15 060,00		12 013,63	1 996,64	211,12	26 752,00	48 823,71	825 920,73
Obsługa	36 365,87		7 436,42	540,00			4 400,00			280,00		373,12			3 423,61	52 819,02
Suma końcowa	480 978,21	74 563,32	83 782,15	48 231,17	13 680,35	370,72	54 700,00	13 500,00	15 060,00	280,00	12 013,63	2 369,76	211,12	26 752,00	52 247,32	878 739,75

W ramach audytu dokonano weryfikacji zasadności przyznania wypłaconych pracownikom Miejskiej Biblioteki Publicznej dodatków i nagród w oparciu o analizę przedłożonej dokumentacji, tj.: 1) zestawienie ze wskazaniem imienia i nazwiska pracownika, kwoty wypłaconych składników wynagrodzeń w rodzaju: dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, nagroda dyrektora, nagroda burmistrza, nagroda roczna, m-ca wypłaty; 2) dokumentacja źródłowa – pisma stanowiące wskazanie przyznanego rodzaju danego składnika wynagrodzenia i kwoty wraz z uzasadnieniem. Stwierdzono, iż wypłacone składniki wynagrodzeń (wskazane j.w.) znajdują uzasadnienie w dokumentacji źródłowej stanowiącej podstawę ich przyznania i wypłaty (ze wskazaniem podstawy prawnej wynikającej z Regulaminu Wynagradzania).

Analiza zatrudniania na umowę inną niż umowa o pracę (w szczególności umowy o dzieło i umowy zlecenia)

W analizowanych okresach zawarte zostały następujące umowy zleceni/umowy o dzieło (zgodnie z przedłożoną dokumentacją):

- 1) rok 2021 – w roku 2021 zawarto 19 umów zlecenie/umów o dzieło na łączną kwotę: 26 001,80 zł:

Lp.	Rodzaj/nr wg identyfikatora przedłożonego zestawienia	Kwota wynagrodzenia zł	Okres obowiązywania umowy	Przedmiot umowy
1	Umowa zlecenie nr 35	2 160,00	20.03.2021 - 28.03.2021	prowadzenie warsztatów z programowania
2	Umowa zlecenie nr 36	5 307,00	21.06.2021 - 31.07.2021	sprzątanie
3	Umowa zlecenie nr 37	1 500,00	15.07.2021 - 15.08.2021	przeprowadzenie kwerendy prasowej do Publikacji na temat Powiatu i miasta Ostrow Mazowiecka
4	Umowa zlecenie nr 39	1 800,00	25.09.2021 - 15.10.2021	odrestaurowanie i konserwacja zdobionej szafy zegarowej
5	Umowa zlecenie nr 40	400,00	01.10.2021	udział w spotkaniu autorskim
6	Umowa zlecenie nr 41	400,00	01.10.2021	udział w spotkaniu autorskim
7	Umowa zlecenie nr 42	500,00	01.10.2021	udział w spotkaniu autorskim
8	Umowa zlecenie nr 43	1 100,00	01.10.2021	przeprowadzenie spotkań i panelu dyskusyjnego podczas Ostrowiady Literackiej
9	Umowa zlecenie nr 44	700,00	01.10.2021	udział w spotkaniu autorskim
10	Umowa zlecenie nr 45	1 800,00	05.10.2021 - 02.11.2021	odrestaurowanie i konserwacja zdobionej szafy wnękowej oraz sekretarzyka
11	Umowa zlecenie nr 46	1 237,00	29.09.2021 - 28.10.2021	prowadzenie warsztatów dla dzieci
12	Umowa zlecenie nr 47	1 237,00	29.09.2021 - 28.10.2021	prowadzenie warsztatów dla dzieci
13	Umowa zlecenie nr 48	200,00	04.11.2021	praca jury podczas konkursu recytatorskiego
14	Umowa zlecenie nr 49	705,00	10.11.2021	przeprowadzenie koncertu pieśni patriotycznych

15	Umowa zlecenie nr 50	2 550,00	01.10.2021	udział w spotkaniu autorskim
16	Umowa zlecenie nr 51	994,00	02.12.2021	sprawowanie funkcji nadzoru autorskiego przy realizacji projektu "Przebudowa i remont Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej".
17	Umowa zlecenie nr 52	1 487,00	29.09.2021	koordynacja projektu Ostrowiada Literacka
18	Umowa o dzieło nr 13	1 324,80	13.10.2021 18.10.2021	- projekt graficzny okładki
19	Umowa o dzieło nr 15	600,00	01.10.2021	spotkanie autorskie
		26 001,80		

2) rok 2022 – w roku 2022 zawarto 38 umów zlecenie/umów o dzieło na łączną kwotę: 41 031,20 zł:

Lp.	Rodzaj/nr identyfikatora przedłożonego zestawienia	Kwota wynagrodzenia zł	Okres obowiązywania umowy	Przedmiot umowy
1	Umowa zlecenie nr 53	700,00	09.05.2022	przeprowadzenie warsztatów z poprawnej pisowni słów i wyrażen nieoczywistych.
2	Umowa zlecenie nr 54	700,00	09.05.2022	przeprowadzenie warsztatów z poprawnej wymowy słów i wyrażen nieoczywistych.
3	Umowa zlecenie nr 56	300,00	17.05.2022	przeprowadzenie warsztatów kulinarnych
4	Umowa zlecenie nr 57	250,00	09.06.2022	praca jury podczas konkursu "Wiem, dlaczego nie biorę"
5	Umowa zlecenie nr 58	500,00	11.06.2022	praca jako konferansjer podczas Festiwalu Ostrowskie Smaki
6	Umowa zlecenie nr 59	250,00	09.06.2022	praca jury podczas konkursu "Wiem, dlaczego nie biorę"
7	Umowa zlecenie nr 60	300,00	20.07.2022	przeprowadzenie warsztatów rękodzielniczych
8	Umowa zlecenie nr 61	400,00	10.08.2022 17.08.2022	- przeprowadzenie 2 warsztatów "Projektujemy hotele owadów" oraz "Ptasia deweloperka-tworzymy budki lęgowe dla ptaków".
9	Umowa zlecenie nr 62	500,00	18.03.2022	spotkanie autorskie
10	Umowa zlecenie nr 63	1 000,00	18.08.2022	przeprowadzenie kwerendy archiwalnej do publikacji na temat Powiatu i miasta Ostrow Mazowiecka
11	Umowa zlecenie nr 64	2 054,00	10.06.2022 20.10.2022	- prowadzenie spotkań autorskich w ramach projektu Muzyka łączy - ludzi i książki
12	Umowa zlecenie nr 65	1 600,00	12.09.2022 13.09.2022	- przeprowadzenie warsztatów wokalnych i muzycznych
13	Umowa zlecenie nr 66	500,00	20.09.2022	przygotowanie 2 autorskich audycji (podcastów)
14	Umowa zlecenie nr 67	600,00	20.09.2022	praca jury podczas konkursu "The Voice of Ostrow Mazowiecka"
15	Umowa zlecenie nr 68	600,00	20.09.2022	praca jury podczas konkursu "The Voice of Ostrow Mazowiecka"
16	Umowa zlecenie nr 69	600,00	20.09.2022 20.09.2022	- praca jury podczas konkursu "The Voice of Ostrow Mazowiecka"
17	Umowa zlecenie nr 70	1 000,00	20.09.2022 30.09.2022	- przygotowanie projektu graficznego wystawy plenerowej "Śladami Podchorążych"
18	Umowa zlecenie nr 71	500,00	21.09.2022	przewodnik podczas spaceru historycznego
19	Umowa zlecenie nr 73	550,00	24.10.2022 27.10.2024	- wykonanie projektu materiałów promocyjnych do zadania Muzyka łączy - ludzi i książki

20	Umowa zlecenie nr 74	2 200,00	06.05.2022 31.10.2022	-	koordynacja projektu "Ojczysty Nieoczywisty"
21	Umowa zlecenie nr 75	1 800,00	17.10.2022 31.10.2022	-	przeprowadzenie szkoleń w ramach zadania Ostrowskie cyfrowe supermoce
22	Umowa zlecenie nr 76	400,00	07.11.2022		praca jury podczas Festiwalu Piosenki Patriotycznej
23	Umowa zlecenie nr 77	500,00	08.11.2022		praca jury podczas konkursu recytatorskiego
24	Umowa zlecenie nr 78	2 260,00	09.05.2022 31.10.2022	-	Obsługa kampanii promocyjnej zadania Muzyka łączy - ludzi i książki
25	Umowa zlecenie nr 79	512,20	18.11.2022 31.12.2022	-	digitalizacja części dokumentów z życia społecznego - powiat Ostrowski
26	Umowa o dzieło nr 16	2 555,00	23.02.2022		spotkanie autorskie
27	Umowa o dzieło nr 17	4 000,00	02.03.2022 10.03.2022	-	wykonanie projektu graficznej okładki oraz makiety książki "Ludzie i wydarzenia"
28	Umowa o dzieło nr 18	500,00	18.08.2022		przewodnik rajdu historycznego "Szlakiem bojowym żołnierzy ze Szkoły Podchorążych Piechoty w Komorowie"
29	Umowa o dzieło nr 19	500,00	18.03.2022		spotkanie autorskie
30	Umowa o dzieło nr 20	7 500,00	12.06.2022		spotkanie autorskie
31	Umowa o dzieło nr 21	500,00	11.06.2022		przygotowanie prezentacji, autorskiej gawędy o smakach lokalnych podczas Festiwalu Ostrowskie Smaki
32	Umowa o dzieło nr 22	600,00	30.06.2022		spotkanie autorskie
33	Umowa o dzieło nr 23	500,00	15.09.2022		przygotowanie 2 autorskich audycji (podcastów)
34	Umowa o dzieło nr 24	1 000,00	22.09.2022		spotkanie autorskie
35	Umowa o dzieło nr 25	400,00	04.10.2022		spotkanie autorskie
36	Umowa o dzieło nr 26	1 000,00	04.10.2022		spotkanie autorskie
37	Umowa o dzieło nr 27	400,00	04.10.2022		spotkanie autorskie
38	Umowa o dzieło nr 28	1 000,00	07.10.2022		wyłoszenie prelekcji na temat Szkoły Podchorążych Piechoty w Komorowie oraz przygotowanie prezentacji ukazującej historię Podchorążówki
		41 031,20			

3) rok 2023 – w roku 2023 zawarto 43 umowy zlecenie/umowy o dzieło na łączną kwotę: 38 806,20 zł:

Lp.	Rodzaj/nr wg identyfikatora przedłożonego zestawienia	Kwota wynagrodzenia zł	Okres obowiązywania umowy	Przedmiot umowy
1	Umowa zlecenie nr 80	319,20	10.01.2023 31.01.2023	- digitalizacja części dokumentów z życia społecznego - powiat Ostrowski
2	Umowa zlecenie nr 81	547,20	06.02.2023 31.03.2023	- digitalizacja części dokumentów z życia społecznego - powiat Ostrowski
3	Umowa zlecenie nr 82	500,00	14.04.2023	przeprowadzenie warsztatów z rapowania dla młodzieży w ramach zadania "Muzyka łączy - ludzi i książki"
4	Umowa zlecenie nr 83	478,80	11.04.2023 31.05.2023	- digitalizacja części dokumentów z życia społecznego - powiat Ostrowski
5	Umowa zlecenie nr 84	1 000,00	19.05.2023	praca jury w konkursie "Rapujemy poezję"
6	Umowa zlecenie nr 85	2 200,00	22.06.2023	przeprowadzenie spotkania literackiego

7	Umowa zlecenie nr 86	500,00	06.07.2023		przewodnik podczas autorskiego rajdu historycznego
8	Umowa zlecenie nr 87	2 256,00	17.07.2023 10.08.2023	-	udostępnianie księgozbioru, obsługa czytelników, okładanie i kodowanie nowo zakupionych książek
9	Umowa zlecenie nr 88	900,00	18.07.2023 20.07.2023	-	przeprowadzenie 3 warsztatów teatralno-literackich dla dzieci i rodziców
10	Umowa zlecenie nr 89	1 200,00	18.07.2023		przeprowadzenie warsztatów teatralno-literackich dla osób dorosłych z wykorzystaniem Teatru Kamishibai
11	Umowa zlecenie nr 90	400,00	12.09.2023		przeprowadzenie warsztatów plastycznych "Być jak Matejko"
12	Umowa zlecenie nr 91	1 000,00	05.10.2023 05.10.2023	-	prowadzenie spotkań autorskich w ramach programu BLISKO
13	Umowa zlecenie nr 92	1 200,00	18.09.2023 26.09.2023	-	przewodnik podczas spacerów tematycznych po Ostrowi Mazowieckiej
14	Umowa zlecenie nr 93	800,00	20.09.2023 15.10.2023	-	nagranie 2 audycji "Bohaterowie Ostrowskiej Ziemi"
15	Umowa zlecenie nr 94	2 355,00	05.10.2023		przeprowadzenie spotkania autorskiego w ramach inicjatywy oddolnej pn. "Męskie pisanie" z programu BLISKO
16	Umowa zlecenie nr 95	500,00	09.10.2023		wykonanie koncertu pt. "Poranek muzyczno-literacki"
17	Umowa zlecenie nr 97	800,00	09.10.2023 11.10.2023	-	przeprowadzenie warsztatów radiowych w ramach inicjatywy oddolnej pt. Letnia Szkoła Reportażu
18	Umowa zlecenie nr 98	300,00	20.09.2023		techniczne i merytoryczne przygotowanie wystawy plenerowej w ramach projektu "Bohaterowie Ziemi Ostrowskiej"
19	Umowa zlecenie nr 99	1 000,00	22.09.2023 24.09.2023	-	przygotowanie i koordynacja "Wieczoru planszówek w Bibliotece"
20	Umowa zlecenie nr 100	1 600,00	09.10.2023 11.10.2023	-	przeprowadzenie warsztatów telewizyjnych i prasowych w ramach inicjatywy oddolnej pt. "Letnia Szkoła Reportażu"
21	Umowa zlecenie nr 101	300,00	11.10.2023		przeprowadzenie warsztatów graficznych dla młodzieży w ramach projektu "Bohaterowie Ziemi Ostrowskiej"
22	Umowa zlecenie nr 102	500,00	02.11.2023 06.11.2023	-	wykonanie projektu strojów dla uczestników sztuki teatralnej, w związku z zadaniem Muzyka łączy - ludzi i książki
23	Umowa zlecenie nr 103	1 000,00	14.08.2023 23.10.2023	-	przeprowadzenie warsztatów z gier mobilnych w ramach zadania "Nieznane ślady Pileckich"
24	Umowa zlecenie nr 104	1 000,00	14.08.2023 23.10.2023	-	przeprowadzenie warsztatów z gier mobilnych w ramach zadania "Nieznane ślady Pileckich"
25	Umowa zlecenie nr 105	1 000,00	04.07.2023 15.11.2023	-	koordynacja projektu "Bohaterowie Ziemi Ostrowskiej"
26	Umowa zlecenie nr 106	1 250,00	01.06.2023 13.11.2023	-	przeprowadzenie kampanii promocyjnej projektu "Bohaterowie Ziemi Ostrowskiej"
27	Umowa zlecenie nr 107	500,00	01.06.2023 15.11.2023	-	wykonanie projektów graficznych plakatów w ramach zadania "Nieznane ślady Pileckich"
28	Umowa zlecenie nr 108	500,00	06.11.2023 12.11.2023	-	konsultant merytoryczny questu historycznego w ramach zadania "Nieznane ślady Pileckich"
29	Umowa zlecenie nr 109	300,00	21.11.2023 25.11.2023	-	praca jury podczas konkursu literackiego w ramach zadania "Nieznane ślady Pileckich"
30	Umowa zlecenie nr 110	500,00	21.11.2023 25.11.2023	-	praca jury podczas konkursu literackiego w ramach zadania "Nieznane Ślady Pileckich"

31	Umowa zlecenie nr 111	300,00	01.06.2023 30.11.2023	-	obsługa kampanii promocyjnej zadania "Nieznane ślady Pileckich"
32	Umowa zlecenie nr 112	2 350,00	15.06.2023 30.11.2023	-	koordynacja zadania "Nieznane ślady Pileckich"
33	Umowa o dzieło nr 29	400,00	24.04.2023		spotkanie autorskie
34	Umowa o dzieło nr 30	600,00	10.05.2023		przeprowadzenie autorskiego spektaklu "Jaś i Małgosia w zaczarowanym lesie"
35	Umowa o dzieło nr 31	250,00	26.07.2023		przeprowadzenie warsztatów plastycznych dla dzieci i rodziców, podczas których powstaną dekoracje i ilustracje do bajki teatryku Kamishibai
36	Umowa o dzieło nr 32	700,00	07.09.2023		spotkanie autorskie
37	Umowa o dzieło nr 33	700,00	07.09.2023		spotkanie autorskie
38	Umowa o dzieło nr 34	900,00	28.09.2023		spotkanie autorskie
39	Umowa o dzieło nr 36	1 500,00	05.11.2023		spotkanie autorskie
40	Umowa o dzieło nr 37	1 200,00	20.09.2023		przygotowanie i nagranie autorskich podcastów "Bohaterowie Ziemi Ostrowskiej"
41	Umowa o dzieło nr 38	500,00	12.10.2023		spotkanie autorskie
42	Umowa o dzieło nr 39	1 700,00	19.10.2023		spotkanie autorskie
43	Umowa o dzieło nr 40	1 000,00	22.12.2023 27.12.2023	-	przygotowanie projektu okładki i karty tytułowej książki "Z historii życia codziennego, oświaty i kultury na ziemi ostrowskiej"
		38 806,20			

Analizą objęto następujące umowy zlecenie/umowy o dzieło:

1) rok 2021:

Lp.	Rodzaj/nr wg identyfikatora przedłożonego zestawienia	Kwota wynagrodzenia zł	Okres obowiązywania umowy	Przedmiot umowy
1	Umowa zlecenie nr 35	2 160,00	20.03.2021 28.03.2021	- prowadzenie warsztatów z programowania
2	Umowa zlecenie nr 36	5 307,00	21.06.2021 31.07.2021	- sprzątanie
3	Umowa zlecenie nr 42	500,00	01.10.2021	udział w spotkaniu autorskim
4	Umowa zlecenie nr 44	700,00	01.10.2021	udział w spotkaniu autorskim
5	Umowa zlecenie nr 47	1 237,00	29.09.2021 28.10.2021	- prowadzenie warsztatów dla dzieci

Ad. Poz. 1 – Umowa zlecenie nr 1/2021 zawarta w dniu 17.03.2021 r.;

Ad. Poz. 2 – Umowa zlecenie nr 2/2021 zawarta w dniu 18.06.2021 r.;

Ad. Poz. 3 – Umowa zlecenie nr 9/2021 zawarta w dniu 28.09.2021 r.;

Ad. Poz. 4 – Umowa zlecenie nr 10/2021 zawarta w dniu 28.09.2021 r.;

Ad. Poz. 5 – Umowa zlecenie nr 14/2021 zawarta w dniu 15.10.2021 r.

2) rok 2022:

Lp.	Rodzaj/nr identyfikatora przedłożonego zestawienia	Kwota wynagrodzenia zł	Okres obowiązywania umowy	Przedmiot umowy
1	Umowa zlecenie nr 53	700,00	09.05.2022	przeprowadzenie warsztatów z poprawnej pisowni słów i wyrażen nieoczywistych.
2	Umowa zlecenie nr 70	1 000,00	20.09.2022 - 30.09.2022	przygotowanie projektu graficznego wystawy plenerowej "Śladami Podchorążych"
3	Umowa zlecenie nr 75	1 800,00	17.10.2022 - 31.10.2022	przeprowadzenie szkoleń w ramach zadania Ostrowskie cyfrowe supermoce
4	Umowa o dzieło nr 19	500,00	18.03.2022	spotkanie autorskie
5	Umowa o dzieło nr 25	400,00	04.10.2022	spotkanie autorskie
6	Umowa o dzieło nr 27	400,00	04.10.2022	spotkanie autorskie
7	Umowa o dzieło nr 28	1 000,00	07.10.2022	wygłoszenie prelekcji na temat Szkoły Podchorążych Piechoty w Komorowie oraz przygotowanie prezentacji ukazującej historię Podchorążówki

Ad. Poz. 1 – Umowa zlecenie nr 2/05/2022 zawarta w dniu 06.05.2022 r.;

Ad. Poz. 2 – Umowa zlecenie nr 7/09/2022 zawarta w dniu 20.09.2022 r.;

Ad. Poz. 3 – Umowa zlecenie nr 1/10/2022 zawarta w dniu 17.10.2022 r.;

Ad. Poz. 4 – Umowa o dzieło nr 3/03/2022 zawarta w dniu 17.03.2022 r.;

Ad. Poz. 5 – Umowa o dzieło nr 3/10/2022 zawarta w dniu 03.10.2022 r.;

Ad. Poz. 6 – Umowa o dzieło nr 1/10/2022 zawarta w dniu 03.10.2022 r.;

Ad. Poz. 7 – Umowa o dzieło nr 4/10/2022 zawarta w dniu 06.10.2022 r.

3) rok 2023:

Lp.	Rodzaj/nr identyfikatora przedłożonego zestawienia	Kwota wynagrodzenia zł	Okres obowiązywania umowy	Przedmiot umowy
1	Umowa zlecenie nr 82	500,00	14.04.2023	przeprowadzenie warsztatów z rapowania dla młodzieży w ramach zadania "Muzyka łączy - ludzi i książki"
2	Umowa zlecenie nr 85	2 200,00	22.06.2023	przeprowadzenie spotkania literackiego
3	Umowa zlecenie nr 91	1 000,00	05.10.2023 - 05.10.2023	prowadzenie spotkań autorskich w ramach programu BLISKO
4	Umowa zlecenie nr 98	300,00	20.09.2023	techniczne i merytoryczne przygotowanie wystawy plenerowej w ramach projektu "Bohaterowie Ziemi Ostrowskiej"

5	Umowa zlecenie nr 99	1 000,00	22.09.2023 - 24.09.2023	przygotowanie i koordynacja "Wieczoru planszówek w Bibliotece"
6	Umowa zlecenie nr 102	500,00	02.11.2023 - 06.11.2023	wykonanie projektu strojów dla uczestników sztuki teatralnej, w związku z zadaniem Muzyka łączy - ludzi i książki
7	Umowa zlecenie nr 103	1 000,00	14.08.2023 - 23.10.2023	przeprowadzenie warsztatów z gier mobilnych w ramach zadania "Nieznane ślady Pileckich"
8	Umowa o dzieło nr 30	600,00	10.05.2023	przeprowadzenie autorskiego spektaklu "Jaś i Małgosia w zacczarowanym lesie"
9	Umowa o dzieło nr 34	900,00	28.09.2023	spotkanie autorskie

Ad. Poz. 1 – Umowa zlecenie nr 2/04/2023 zawarta w dniu 13.04.2023 r.;

Ad. Poz. 2 – Umowa zlecenie nr 1/06/2023 zawarta w dniu 21.06.2023 r.;

Ad. Poz. 3 – Umowa zlecenie nr 2/09/2023 zawarta w dniu 20.09.2023 r.;

Ad. Poz. 4 – Umowa zlecenie nr 3/09/2023 zawarta w dniu 20.09.2023 r.;

Ad. Poz. 5 – Umowa zlecenie nr 6/09/2023 zawarta w dniu 22.09.2023 r.;

Ad. Poz. 6 – Umowa zlecenie nr 1/11/2023 zawarta w dniu 02.11.2023 r.;

Ad. Poz. 7 – Umowa zlecenie nr 1/08/2023 zawarta w dniu 09.08.2023 r.;

Ad. Poz. 8 – Umowa o dzieło nr 1/05/2023 zawarta w dniu 09.05.2023 r.;

Ad. Poz. 9 – Umowa o dzieło nr 5/09/2023 zawarta w dniu 21.09.2023 r.

Analiza dokumentacji dotyczącej umów zlecenie/umów o dzieło (w ramach przyjętej próby badawczej za lata 2021-2023) wykazała, iż zostały one prawidłowo udokumentowane i rozliczone. Dowody księgowe (rachunki) dot. umów zlecenie/umów o dzieło zawierają m.in. stwierdzenie zleceniodawcy wykonania zlecenia oraz potwierdzenie sprawdzenia dowodu księgowego za zgodność pod względem merytorycznym i zatwierdzenie do wypłaty.

Rozliczanie krajowych i zagranicznych podróży służbowych:

W Miejskiej Bibliotece Publicznej prowadzony jest Rejestr delegacji służbowych ze wskazaniem:

- 1) Numeru polecenia wyjazdu służbowego;
- 2) Imienia i nazwiska pracownika delegowanego;
- 3) Daty wystawienia delegacji;
- 4) Miejsca wyjazdu;
- 5) Celu wyjazdu;
- 6) Daty wyjazdu;
- 7) Środka transportu.

W analizowanych latach zarejestrowanych jest: rok 2021 – 18 pozycji delegacji służbowych, rok 2022 – 26 pozycji delegacji służbowych, rok 2023 – 36 pozycji delegacji służbowych.

W ramach audytu sprawdzaniem objęto prawidłowość dokumentowania i rozliczania delegacji służbowych:

- 1) Rok 2021
 - poz. nr 1 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 1/2021;
 - poz. nr 3 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 3/2021;

- poz. nr 6 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 6/2021;
- poz. nr 9 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 9/2021;
- poz. nr 12 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 12/2021;
- poz. nr 15 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 15/2021;
- poz. nr 18 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 18/2021.

2) Rok 2022

- poz. nr 1 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 1/2022;
- poz. nr 3 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 3/2022;
- poz. nr 6 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 6/2022;
- poz. nr 9 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 9/2022;
- poz. nr 12 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 12/2022;
- poz. nr 15 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 15/2022;
- poz. nr 18 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 18/2022;
- poz. nr 21 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 21/2022;
- poz. nr 24 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 24/2022.

3) Rok 2023

- poz. nr 1 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 1/2022;
- poz. nr 3 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 3/2022;
- poz. nr 6 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 6/2022;
- poz. nr 9 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 9/2022;
- poz. nr 12 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 12/2022;
- poz. nr 15 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 15/2022;
- poz. nr 18 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 18/2022;
- poz. nr 21 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 21/2022;
- poz. nr 24 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 24/2022;
- poz. nr 24 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 27/2022;
- poz. nr 24 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 30/2022;
- poz. nr 24 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 33/2022;
- poz. nr 24 Rejestru delegacji – Polecenie wyjazdu służbowego nr 36/2022.

Analiza dokumentacji dotyczącej delegacji służbowych (w ramach przyjętej próby badawczej za lata 2021-2023) wykazała, iż zostały one prawidłowo udokumentowane i rozliczone – dowody księgowe stanowiące polecenie wyjazdu służbowego zostały sprawdzone za zgodność pod względem merytorycznym, formalnym i zatwierdzone do wypłaty przez upoważnionych do ww. czynności pracowników.

Weryfikacja stanu zatrudnienia z obowiązującymi w jednostce aktami prawnymi

Zgodnie z przedłożoną dokumentacją, w latach 2021-2023, w Miejskiej Bibliotece Publicznej zatrudnione były osoby na poniżej wskazanych stanowiskach:

- 1) Dyrektor,
- 2) Bibliotekarz,
- 3) Starszy bibliotekarz,
- 4) Młodszy bibliotekarz,
- 5) Specjalista ds. promocji biblioteki, książki i czytelnictwa,
- 6) Kustosz,
- 7) Starszy kustosz,
- 8) Woźna.

Zatrudnienie pracowników wg wykazanych stanowisk pracy jest zgodne ze strukturą organizacyjną zdefiniowaną w § 8 Regulaminu organizacyjnego oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

Wskaźnikowa ocena sytuacji majątkowo-finansowej MBP

Wskaźnik zastosowania kapitału własnego (kapitał własny / aktywa trwałe):

Wskaźnik zastosowania kapitału własnego (kapitał własny/ aktywa trwałe)	2021	2022	2023
	-0,05	-0,004	-0,03

Wskaźnik powyższy należy do grupy wskaźników poziomej analizy bilansu. Informuje, w jakim stopniu kapitał własny finansuje aktywa trwałe MBP. Jest to wskaźnik weryfikujący spełnienie złotej zasady bilansowej, która głosi, że aktywa trwałe – jako długoterminowe składniki majątku, cechujące się niskim stopniem płynności – powinny być finansowane kapitałami własnymi, który stanowi stabilne źródła finansowania, oddane do dyspozycji MBP na długi okres. Spełnienie złotej zasady bilansowej oznacza dobrą kondycję finansową (w aspekcie długoterminowej stabilności finansowej i wypłacalności).

W analizowanych latach w MBP wskaźnik ten osiąga wartości ujemne, bo kapitał własny też jest ujemny – oznacza to zagrożenie kontynuacji działalności MBP.

PŁYNNOŚĆ FINANSOWA MBP

Badanie płynności finansowej polega na pomiarze i ocenie zdolności do terminowego regulowania bieżących zobowiązań. Analizie poddano wskaźniki bieżącej płynności finansowej, wskaźniki szybkiej płynności finansowej oraz wskaźniki wypłacalności gotówkowej w okresie 2021 - 2023.

Wskaźniki bieżącej płynności finansowej (current ratio, czyli Wbpf III = aktywa obrotowe / zobowiązania bieżące) w MBP w latach 2021-2023 kształtowały się na poniżej przedstawionym poziomie:

Wskaźniki bieżącej płynności finansowej (aktywa obrotowe/ zobowiązania bieżące)	2021	2022	2023
	0,84	0,42	0,14

Wartość wskaźnika uznaje się na poziomie przyjętym za bezpieczny – jeżeli są to wartości z przedziału 1,3–2,0 lub też 1,5–2,0. W badanych latach wskaźnik bieżącej płynności finansowej MBP nie uzyskał wartości przyjętych za bezpieczne, kształtując się na poziomie:

- w 2021 r. - 0,84,
- w 2022 r. - 0,42,
- w 2023 r. - 0,14,

co świadczyć może o ryzykach odnoszących się do regulowania zobowiązań w terminie. Za negatywne można uznać to, że wskaźnik ten w każdym kolejnym roku ulega zmniejszeniu.

W przypadku gdy wartość wskaźnika spada poniżej 1,0, może to wskazywać na ryzyko związane ze zdolnością do regulowania zobowiązań w terminie.

Wskaźniki szybkiej płynności finansowej (aktywa obrotowe – zapasy – krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe)/ zobowiązania bieżące)

Wskaźniki szybkiej płynności finansowej (aktywa obrotowe – zapasy – krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe)/ zobowiązania bieżące)	2021	2022	2023
	0,84	0,42	0,14

Wskaźnik szybkiej płynności finansowej jest uzupełnieniem wskaźnika Current Ratio. Wskazuje, jakie są możliwości spłacania bieżących zobowiązań najbardziej płynnymi aktywami. Wzorcowa wartość tego wskaźnika wynosi 1. Poziom wyższy niż 1,5 może świadczyć o nieprodukcyjnym akumulowaniu środków pieniężnych (nadpłynność). Poziom wskaźnika poniżej 0,8 świadczyć może o trudnościach płatniczych MBP.

W MBP wartość wskaźnika szybkiej płynności finansowej we wszystkich podanych latach jest niższy od 1, z tendencją malejącą.

Wartości wskaźnika poniżej 0,5 należy interpretować jako utratę płynności finansowej.

Wskaźnik wypłacalności gotówkowej ($Wpn I = \text{środki pieniężne i inne aktywa pieniężne} / \text{zobowiązania bieżące}$) służy do określania wypłacalności w bardzo krótkim okresie. Wskaźnik ten wskazuje, jaką część swoich zobowiązań MBP pokrywa aktywami o najwyższym stopniu płynności, a więc jest w stanie bezzwłocznie je spłacić.

Wpn I (środki pieniężne i inne aktywa pieniężne (inwestycje krótkoterminowe)/ zobowiązania bieżące)	2021	2022	2023
	0,83	0,41	0,05

Przyjmuje się, że optymalna wartość tego wskaźnika to 0,2.

Co do zasady, zasoby gotówkowe MBP powinny być ograniczone do minimum – celem maksymalizacji dochodów. Wskaźnik ten nie przesądza o stopniu wypłacalności MBP a jedynie sygnalizuje jego sprawność płatniczą.

Wysoki poziom wskaźnika, czyli powyżej wartości optymalnej, może świadczyć o nieefektywnym wykorzystaniu gotówki.

W analizowanym okresie wartość wskaźnika wypłacalności gotówkowej MBP kształtowała się na poziomie:

- w 2021 r. - 0,83,
- w 2022 r. - 0,41,
- w 2023 r. - 0,05,

Co wskazuje, że jego wartość najbardziej optymalna była w 2021 r.

ZADŁUŻENIE MBP

Wskaźnik zadłużenia ogólnego (zobowiązania ogółem / aktywa ogółem), czyli wskaźnik obciążenia aktywów (majątku) zobowiązaniami (kapitałem obcym). Informuje, jaki jest udział zobowiązań (kapitałów obcych) w finansowaniu aktywów (majątku) oraz jaki jest stopień zabezpieczenia (obciążenia) spłaty całości zadłużenia MBP jej aktywami.

Wskaźnik zadłużenia ogólnego (zobowiązania ogółem/aktywa ogółem)	2021	2022	2023
	0,01	0,02	0,05

Uważa się, że w/w wskaźnik optymalnie powinien zawierać się w przedziale 0,57–0,67. W MBP wartości osiągniętych wskaźników w kolejnych latach są bardzo małe - poniżej wartości optymalnej, co, ze aktywami nie są w większości pokryte kapitałami obcymi – zobowiązaniami.

Wskaźnik zadłużenia kapitału własnego (zobowiązania ogółem / kapitał własny)

Wskaźnik zadłużenia kapitału własnego (zobowiązania ogółem/kapitał własny)	2021	2022	2023
	-0,28	-6,50	-1,48

Wskaźnik powyższy informuje, jaka kwota zobowiązań przypada na 1 PLN kapitałów własnych, a także informuje o strukturze pasywów jednostki. Przyjmuje się, że dla zapewnienia stabilności finansowej wskaźnik zadłużenia kapitału własnego powinien zawierać się w przedziale od 1,0 (duże jednostki) do 3,0 (małe jednostki), a wartość wskaźnika powyżej 1 wskazuje na przewagę kapitału obcego w jego strukturze kapitałowej.

Jeśli jego wartość wzrasta w czasie, oznacza to, że ryzyko finansowe wzrasta, a firma zadłuża się – w przypadku MBP wartości tego wskaźnika w kolejnych latach jest bardzo niska (ujemna), co świadczy, że kapitał własny jest bardzo mały (w tym wypadku ujemny) w porównaniu do zobowiązań ogółem.

Wnioski:

- 1) W badanym okresie aktywa trwale znacznie przewyższały aktywa obrotowe. Świadczy to o dużym unieruchomieniu aktywów i małej ich elastyczności, co jest zjawiskiem negatywnym,
- 2) wskaźnik zastosowania kapitału własnego informuje, w jakim stopniu kapitał własny finansuje aktywa trwale MBP. W analizowanych latach w MBP wskaźnik ten osiąga wartości ujemne, bo kapitał własny też jest ujemny – oznacza to zagrożenie kontynuacji działalności MBP,

- 3) wskaźnik bieżącej płynności finansowej i wskaźnik szybkiej płynności finansowej w badanym okresie przyjmuje wartość poniżej wartości optymalnej, co wskazuje, że MBP ma kłopoty z terminowym regulowaniem zobowiązań,
- 4) MBP w latach 2021 - 2023 ponosiła stratę z działalności, koszty przewyższały znacznie przychody,
- 5) wartość wskaźnika zadłużenia ogólnego w badanym okresie przekracza wartość uznaną za optymalną, co świadczy o dużych zobowiązaniach bieżących,
- 6) wartości wskaźnika zadłużenia kapitału własnego MBP określany jest również wskaźnikiem pokrycia zobowiązań kapitałami własnymi. Wskaźnik ten informuje, jaka kwota zobowiązań przypada na 1 zł kapitałów własnych MBP, a także informuje o strukturze pasywów łącznie. W badanym okresie wartości wskaźnika zadłużenia kapitału własnego przyjmował wartości ujemne, bo kapitał własny też jest ujemny. Przyjmuje się, że dla zapewnienia stabilności finansowej jednostki wskaźnik zadłużenia kapitału własnego powinien zawierać się w przedziale od 1,0 (duże jednostki) do 3,0 (małe jednostki).

Przeprowadzona analiza dokumentów oraz szczegółowe badania własne pozwoliły na sformułowanie syntetycznych wniosków odnoszących się do sytuacji majątkowo-finansowej MBP. MBP ma problem z zachowaniem niezależności i stabilności finansowania swojej działalności.

Prawidłowość stosowanego systemu księgowości w zakresie:

- a. przyjętych i stosowanych zasad (polityk) rachunkowości,
- b. prawidłowości operacji gospodarczych,
- c. rzetelności prowadzenia ksiąg rachunkowych.

oraz prawidłowość przyjętych rozwiązań dotyczących zasad rachunkowości

W badanym okresie w MBP obowiązywało Zarządzenie nr 28/2017 z dnia 01.02.2017 r. Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej.

Księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie zawartego 1 stycznia 2017 r. porozumienia pomiędzy Miejską Biblioteką Publiczną, a Centrum Usług Wspólnych w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej – w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Ostrowi Mazowieckiej, przy ul. Kazimierza Warchalskiego 3.

Księgi rachunkowe w MBP prowadzone są z zastosowaniem techniki komputerowej z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie Finanse VULCAN wersja 24.01.0006.38866, VULCAN sp. z o.o.

Księgi rachunkowe prowadzone za pomocą oprogramowania zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald.

Księgi rachunkowe MBP obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik
- zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
 - jest prowadzony w sposób umożliwiający uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
 - zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku/miesiąca, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły,

- sposób zapisów w dzienniku umożliwia ich powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- księgę główną prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
 - podwójny zapis,
 - systematyczne i chronologiczne rejestrowanie zdarzeń gospodarczych, zgodnie z zasadą memorialową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu, które są ujmowane w terminach ich zapłaty (metoda kasowa),
 - powiązanie dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Konta księgi głównej są wyróżnione w zakładowym planie kont ze szczegółowością z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych z księgi głównej uzgadnianie jest z zapisami dziennika i wszystkimi obrotami kont.

- księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią uszczegółowienie dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu

powtarzanego. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Sumy sald kont pomocniczych są zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

- zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Księgi rachunkowe są trwale oznaczone: nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania (z podaniem aktualnej wersji), są wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia wydruków.

Wydruki komputerowe z ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierające sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

Sprawdzeniu zostały poddane m.in.: zestawienie obrotów i sald za rok 2021, 2022 i 2023: kont pozabilansowych, zestawienie obrotów i sald syntetyczne, zestawienie obrotów i sald analityczne, zapisy na kontach z zespołu „4”, koszty rodzajowe i usługi obce, zapisy na koncie 740 – dotacje podmiotowe, zapisy na koncie 741 – dotacje celowe na zadania bieżące.

Powyższe salda i obroty na ww. kontach zostały porównane ze sprawozdaniami finansowymi (bilans, RZS).

System księgowy i przyjęte rozwiązania dotyczące zasad rachunkowości zapewniają prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości, a jednocześnie prawidłowe sporządzanie sprawozdań finansowych.

Analiza przychodów z działalności jednostki i kosztów ich uzyskania

Analiza pozycji z rachunku zysków i strat

	Wyszczególnienie	Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Dynamika 2022/2021 w %	Dynamika 2023/2021 w %	Dynamika 2023/2022 w %	Przyrost 2022/2021 w zł	Przyrost 2023/2021 w zł	Przyrost 2023/2022 w zł
--	------------------	----------	----------	----------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

A.	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi	1 032 890,00	1 135 972,81	1 287 600,00	109,98	124,66	113,35	103 082,81	254 710,00	151 627,19
B.	Koszty działalności operacyjnej	1 257 794,51	1 435 319,23	1 568 397,89	114,11	124,69	109,27	177 524,72	310 603,38	133 078,66
C.	Zysk (strata) z działalności podstawowej (A-B)	-224 904,51	-299 346,42	-280 797,89	133,10	124,85	93,80	-74 441,91	-55 893,38	18 548,53
D.	Pozostałe przychody operacyjne	5 829,00	449 733,15	195 836,98	7 715,44	3 359,70	43,55	443 904,15	190 007,98	-253 896,17
E.	Pozostałe koszty operacyjne	25,42	153,20	0,00	602,68	0,00	0,00	127,78	-25,42	-153,20
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	-219 100,93	150 233,53	-84 960,91	-68,57	38,78	-56,55	369 334,46	134 140,02	-235 194,44
G.	Przychody finansowe	107,59	3 631,25	1 568,49	3 375,08	1 457,84	43,19	3 523,66	1 460,90	-2 062,76
H.	Koszty finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)	-218 993,34	153 864,78	-83 392,42	-70,26	38,08	-54,20	372 858,12	135 600,92	-237 257,20
L.	Podatek dochodowy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M.	Zysk (strata) netto (K-L)	-218 993,34	153 864,78	-83 392,42	-70,26	38,08	-54,20	372 858,12	135 600,92	-237 257,20

W roku 2022 nastąpił wzrost przychodów z tyt. dochodów budżetowych w porównaniu do roku 2021 o 103 082,81 zł, tj. o 9,98%. W roku 2023 w porównaniu do:

- roku 2021 – wzrost przychodów z tyt. dochodów budżetowych o 254 710,00 zł, tj. o 24,66%;
- roku 2022 – wzrost przychodów z tyt. dochodów budżetowych o 151 627,19 zł, tj. o 13,35%..

Przychody z tyt. dochodów budżetowych w analizowanym okresie wykazują tendencję wzrostową.

Koszty z działalności operacyjnej w analizowanych latach też wykazują tendencję wzrostową. W roku 2022 nastąpiło zwiększenie kosztów z działalności operacyjnej w porównaniu do roku 2021 - o 177 524,72 zł, tj. o 14,11%.

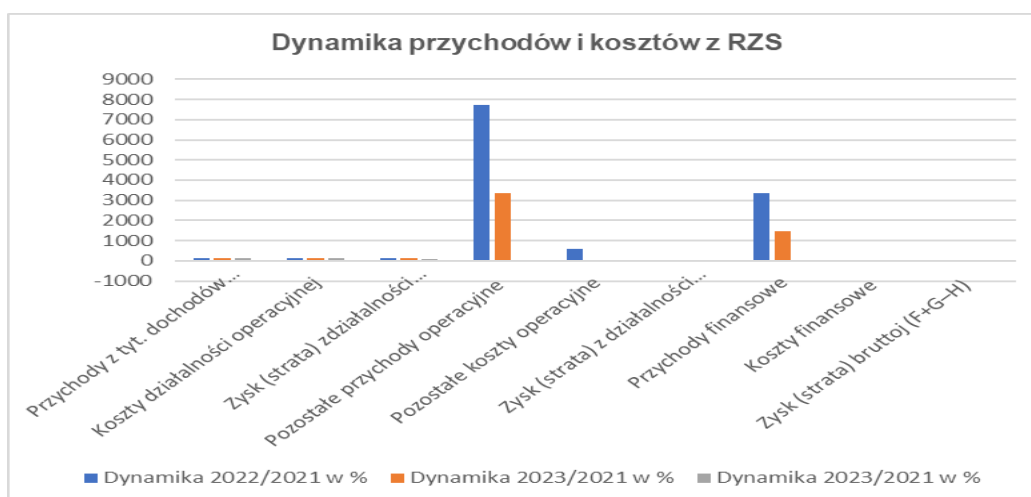
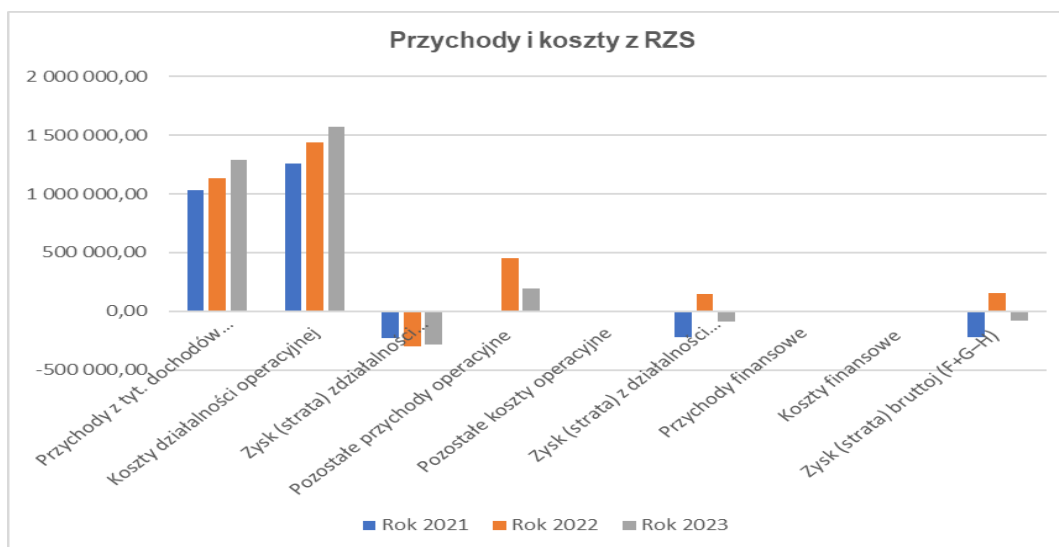
W roku 2023 w porównaniu do:

- roku 2022 – zwiększenie kosztów z działalności operacyjnej o 133 078,68 zł, tj. o 9,27%;
- roku 2021 – zwiększenie kosztów z działalności operacyjnej o 310 603,38 zł, tj. o 24,69%,

W związku z powyższym w analizowanych latach MBP ponosiła stratę, która ma tendencję wzrostową:

- w 2022 r. w porównaniu do 2021 r. zwiększyła się o 74 441,91 zł, tj. o 33,10%,
- w 2023 r. w porównaniu do 2022 r. zmniejszyła się o 18 548,53 zł, tj. o 6,2%,

- w 2023 r. w porównaniu do 2021 r. zwiększyła się o 55 893,38 zł, tj. o 24,85%,



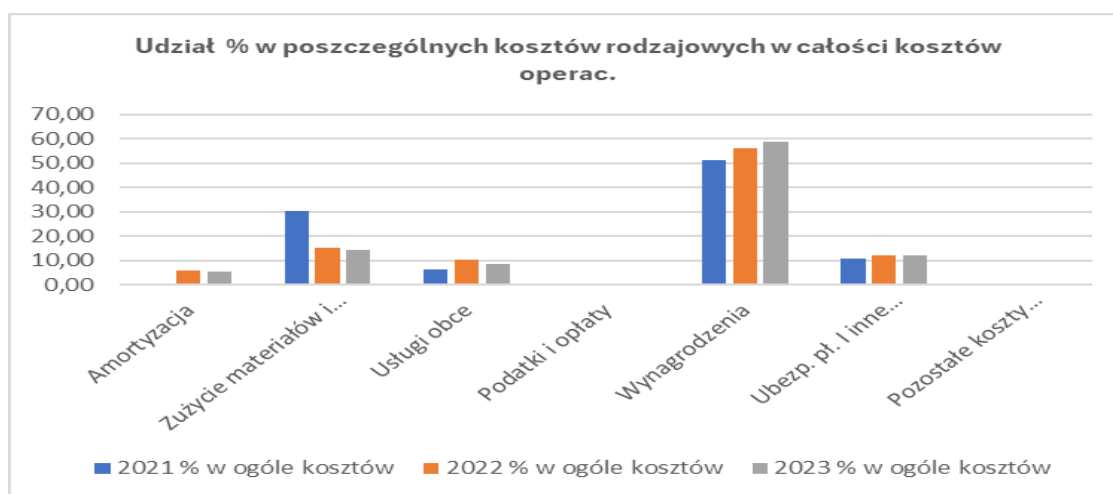
Analiza kosztów działalności operacyjnej w latach 2021-2023

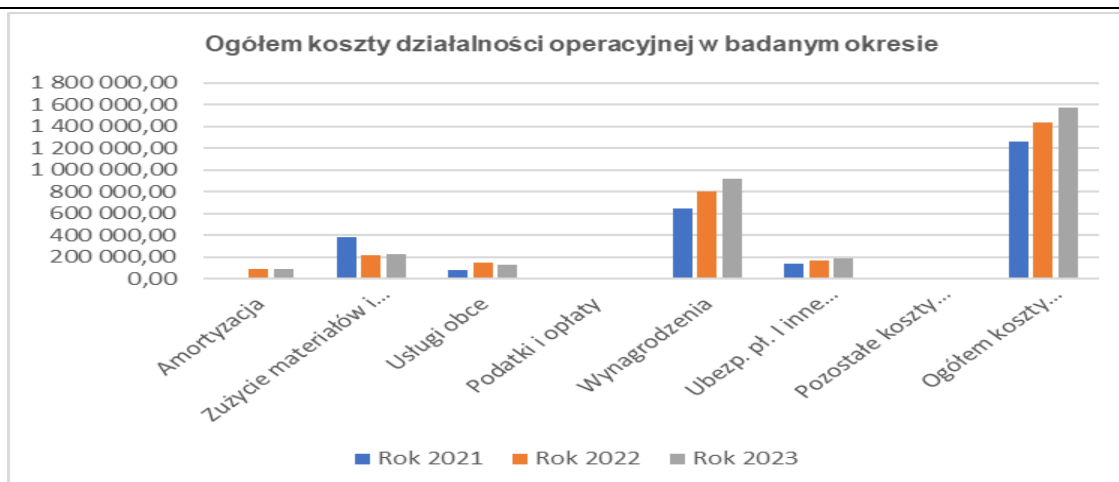
Wyszczególnienie	Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Dynamika 2022/2021 w %	Dynamika 2023/2021 w %	Dynamika 2023/2022 w %	Przyrost 2022/2021 w zł	Przyrost 2023/2021 w zł	Przyrost 2023/2022 w zł
Amortyzacja	5 891,57	85 825,32	85 825,32	1 456,75	1 456,75	100,00	79 933,75	79 933,75	0,00
Zużycie materiałów i energii	383 431,70	215 185,58	227 725,56	56,12	59,39	105,83	-168 246,12	-155 706,14	12 539,98
Usługi obce	78 429,63	147 927,80	132 067,75	188,61	168,39	89,28	69 498,17	53 638,12	-15 860,05

Podatki i opłaty	3 404,00	2 999,00	3 044,74	88,10	89,45	101,53	-405,00	-359,26	45,74
Wynagrodzenia	644 242,51	803 987,86	920 862,80	124,80	142,94	114,54	159 745,35	276 620,29	116 874,94
Ubezp. społ. i inne świadczenia	136 893,27	172 094,72	192 183,49	125,71	140,39	111,67	35 201,45	55 290,22	20 088,77
Pozostałe koszty rodzajowe	5 501,83	7 298,95	6 688,23	132,66	121,56	91,63	1 797,12	1 186,40	-610,72
Ogółem koszty działalności operacyjnej	1 257 794,51	1 435 319,23	1 568 397,89	114,11	124,69	109,27	177 524,72	310 603,38	133 078,66

Udział procentowy poszczególnych kosztów rodzajowych w stosunku do całości kosztów działalności operacyjnej

Wyszczególnienie	Rok 2021	Udział % w kosztach działalności operacyjnej	Rok 2022	Udział % w kosztach działalności operacyjnej	Rok 2023	Udział % w kosztach działalności operacyjnej
Amortyzacja	5 891,57	0,47	85 825,32	5,98	85 825,32	5,47
Zużycie materiałów i energii	383 431,70	30,48	215 185,58	14,99	227 725,56	14,52
Usługi obce	78 429,63	6,24	147 927,80	10,31	132 067,75	8,42
Podatki i opłaty	3 404,00	0,27	2 999,00	0,21	3 044,74	0,19
Wynagrodzenia	644 242,51	51,22	803 987,86	56,01	920 862,80	58,71
Ubezp. Spt. i inne świadczenia dla pracow.	136 893,27	10,88	172 094,72	11,99	192 183,49	12,25
Pozostałe koszty rodzajowe	5 501,83	0,44	7 298,95	0,51	6 688,23	0,43
Ogółem koszty działalności operacyjnej	1 257 794,51		1 435 319,23		1 568 397,89	





Koszty działalności operacyjnej w analizowanych latach wykazują tendencję wzrostową, przyjmując najwyższą wartość w roku 2023, tj. 1 568 397,89 zł. W roku 2023 koszty rodzajowe w porównaniu do roku:

- 2022 wzrosły o 9,27%, tj. o 133 078,66 zł.
- 2021 wzrosły o 24,69%, tj. o 310 603,38 zł.

Poszczególne składowe kosztów działalności operacyjnej w roku 2023 w porównaniu do dwóch poprzednich lat wykazują następujące wzrosty:

Amortyzacja – w porównaniu do roku:

- 2022 – nie wzrosła, jej wielkość w 2022 r. i w 2023 r. wynosił 85 825,32 zł,
- 2021 – wzrost o 1 356,75%, tj. o 79 933,75 zł.

Zużycie materiałów i energii – w porównaniu do roku:

- 2022 – wzrost o 5,83%, tj. o 12 539,98 zł,
- 2021 – zmalały o 40,61%, tj. o 155 706,14 zł.

Usługi obce – w porównaniu do roku:

- 2022 – zmalały o 10,72%, tj. o 15 860,05 zł,
- 2021 – wzrost o 68,39%, tj. o 53 638,12 zł.

Podatki i opłaty – w porównaniu do roku:

- 2022 – wzrosły o 1,53%, tj. o 45,74 zł.,
- 2021 – zmalały o 10,55%, tj. o 359,26 zł.

Wynagrodzenia – w porównaniu do roku:

- 2022 – wzrost o 14,54% zł, tj. o 116 874,94 zł,
- 2021 – wzrost o 42,94%, tj. o 276 620,29 zł.

Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – w porównaniu do roku:

- 2022 – wzrost o 11,67%, tj. o 20 088,77 zł,
- 2021 – wzrost o 40,39%, tj. o 55 290,22 zł.

Pozostałe koszty rodzajowe – w porównaniu do roku:

- 2022 – zmalały 8,37%, tj. o 610,72 zł,

- 2021 – wzrosły o 20,56%, tj. o 1 186,40 zł.

Analizując udział procentowy poszczególnych kosztów rodzajowych w ogóle kosztów działalności operacyjnej, to największy udział mają wynagrodzenia:

- w 2021 r. – 51,22% tj. 644 242,51 zł,
- w 2022 r. – 56,01 % tj. 803 987,86zł,
- w 2023 r. – 58,71% tj. 920 862,00 zł,

ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników:

- w 2021 r. – 10,88% tj. 136 893,27 zł,
- w 2022 r. – 11,99% tj. 172 094,72 zł,
- w 2023 r. – 12,25% tj. 192 183,49 zł,

amortyzacja:

- w 2021 r. – 0,47% tj. 5 891,57 zł,
- w 2022 r. – 5,98 % tj. 85 825,32 zł,
- w 2023 r. – 5,47% tj. 85 825,32 zł,

zużycie materiałów:

- w 2021 r. – 30,48% tj. 393 431,70 zł,
- w 2022 r. – 14,99 % tj. 215 185,58 zł,
- w 2023 r. – 14,52% tj. 227 725,56 zł.

usługi obce:

- w 2021 r. – 6,24% tj. 78 429,63zł,
- w 2022 r. – 10,31 % tj. 147 927,80 zł,
- w 2023 r. – 8,42% tj. 132 067,75 zł.

Wiarygodność sprawozdań finansowych i sprawozdań z wykonania planu finansowego wraz z oceną prawidłowości, efektywności i gospodarności wydatków

Miejska Biblioteka Publiczna jest zobowiązana do sporządzania na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych nw. sprawozdań finansowych:

- bilans jednostki,
- rachunek zysków i strat - wariant porównawczy,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- informacja dodatkowa.

Analizie zostały poddane ww. sprawozdania sporządzone za lata 2021-2023. Sporządzone sprawozdania finansowe można uznać za wiarygodne, nie zawierają błędów materialnych. Zawierają informacje prawdziwe, które przedstawiają rzeczywiste operacje gospodarcze, jednolite z ich treścią ekonomiczną. Zostały sporządzone w oparciu o księgi rachunkowe, które są prowadzone zgodnie z ustawą o rachunkowości. Sprawozdania są kompletne, obejmują wszystkie składniki majątkowe, kapitałów, a także wszelkie operacje wynikowe.

Na dany rok MBP sporządza plan dochodów i plan wydatków, a także sprawozdanie z wykonania planu zgodnie z pozycjami ujętymi w planach dochodów i wydatków.

Podstawą działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej jest plan finansowy dochodów i wydatków. Źródłem dochodów MBP są przede wszystkim:

- dotacja podmiotowa przekazywane przez organizatora, tj.: Miasto Ostrów Mazowiecki,
- dotacja podmiotowa przekazywana przez Powiat Ostrowski za pośrednictwem Urzędu Miasta w Ostrowi,
- dotacja celowa na dofinansowanie kosztów przebudowy budynku MBP (w 2021 r.).

Budżet MBP na 2021 został uchwalony Uchwałą Nr XXII/213/2020 Rady Miasta w Ostrowi Mazowieckiej w dniu 16 grudnia 2020 r.

Budżet Biblioteki był współfinansowany przez Powiat Ostrowski.

Budżet Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2021 r. został zmieniony na podstawie Uchwały 30/271/2021 z dnia 24 listopada 2021 r. w sprawie zmiany Uchwały budżetowej na rok 2021.

Plan po zmianach:

- dochody w wysokości: 2 387 823,00 zł,
- wydatki w wysokości: 2 393 513,00zł,

Wykonanie budżetu w 2021 r.:

- dochody w wysokości: 2 387 829,00 zł,
- wydatki w wysokości 2 393 363,78 zł.

Zestawienie dochodów i wydatków w 2021 r. wg. planu oraz wykonanie dochodów i wydatków.

Typ	Dział	Rozdział	Paragraf	Plan na 2021 r.	Wykonanie 2021 r.	Procentowe wykonanie	Pozostało
Miejska Biblioteka Publiczna (dochody i wydatki)				4 781 336,00	4 781 192,78	100,00%	143,22
Zadanie: Dotacja - Biblioteka Narodowa				53 846,00	53 846,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2480	26 923,00	26 923,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4240	26 923,00	26 923,00	100,00%	0,00
Zadanie: Dotacja -Starostwo Powiatowe				245 000,00	245 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2320	122 500,00	122 500,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4010	29 850,00	29 850,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4110	5 187,92	5 187,92	100,00%	0,00
W	921	92116	4120	406,51	406,51	100,00%	0,00
W	921	92116	4190	0,00	0,00	0,00%	0,00
W	921	92116	4210	45 948,64	45 948,64	100,00%	0,00
W	921	92116	4240	27 050,79	27 050,79	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	13 448,14	13 448,14	100,00%	0,00
W	921	92116	4410	500,00	500,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4700	108,00	108,00	100,00%	0,00
Zadanie: Dotacja z Miasta Ostrów Mazowiecki - na zadania inwestycyjne				2 709 600,00	2 709 600,00	100,00%	0,00

D	921	92116	6220	1 354 800,00	1 354 800,00	100,00%	0,00
W	921	92116	6220	1 354 800,00	1 354 800,00	100,00%	0,00
Zadanie: Dotacja z Programu "Promocja Czytelnictwa" finansowanego przez MKDNIŚ pochodzące z Funduszu Promocji Kultury- „Ostrowiada literacka"				50 000,00	50 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2440	25 000,00	25 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4170	7 737,00	7 737,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4190	900,00	900,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	1 554,21	1 554,21	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	14 588,37	14 588,37	100,00%	0,00
W	921	92116	4500	195,00	195,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4950	25,42	25,42	100,00%	0,00
Zadanie: Photon na start				5 690,00	5 690,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2970	0,00	0,00	0,00%	0,00
W	921	92116	4170	4 634,00	4 634,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	1 056,00	1 056,00	100,00%	0,00
Zadanie: Starostwo – Cykliczna publikacja oraz promocja Rocznika Ostrowskiego				20 000,00	20 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2320	10 000,00	10 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	10 000,00	10 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	0,00	0,00	0,00%	0,00
Zadanie: Środki z Miasta Ostrów Mazowiecki				1 692 200,00	1 692 056,78	99,99%	143,22
D	921	92116	0840	3 500,00	3 467,00	99,06%	33,00
D	921	92116	0920	0,00	107,59	0,00%	-107,59
D	921	92116	0970	100,00	139,00	139,00%	-39,00
D	921	92116	2480	842 500,00	842 500,00	100,00%	0,00
W	921	92116	3020	1 470,06	1 470,06	100,00%	0,00
W	921	92116	3030	0,00	0,00	0,00%	0,00
W	921	92116	4010	547 441,52	547 441,52	100,00%	0,00
W	921	92116	4040	34 426,43	34 426,43	100,00%	0,00
W	921	92116	4090	176,01	176,01	100,00%	0,00
W	921	92116	4110	97 651,09	97 651,09	100,00%	0,00
W	921	92116	4120	8 628,65	8 628,65	100,00%	0,00
W	921	92116	4170	12 306,00	12 306,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4190	87,02	87,02	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	23 370,88	23 170,88	99,14%	200,00
W	921	92116	4240	20 078,01	20 078,01	100,00%	0,00
W	921	92116	4260	28 839,74	28 839,74	100,00%	0,00
W	921	92116	4270	3 589,14	3 589,14	100,00%	0,00
W	921	92116	4280	867,50	867,50	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	28 865,20	28 808,39	99,80%	56,81
W	921	92116	4360	7 453,49	7 453,49	100,00%	0,00

W	921	92116	4410	473,65	473,65	100,00%	0,00
W	921	92116	4430	4 420,00	4 420,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4440	20 066,00	20 066,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4480	3 155,00	3 155,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4500	54,00	54,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4700	1 190,00	1 190,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4710	1 490,61	1 490,61	100,00%	0,00
Zadanie: Środki z Miasta Ostrow Mazowiecki Roczni				5 000,00	5 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2480	2 500,00	2 500,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4170	0,00	0,00	0,00%	0,00
W	921	92116	4210	0,00	0,00	0,00%	0,00
W	921	92116	4300	2 500,00	2 500,00	100,00%	0,00
RAZEM				4 781 336,00	4 781 192,78	100,00%	143,22

Budżet Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2022 został uchwalony Uchwałą Nr XXXI/286/2021 Rady Miasta w Ostrowi Mazowieckiej w dniu 20 grudnia 2021 r., a następnie zmieniony Uchwałą NR XLII/371/2022 Rady Miasta w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie zmiany Uchwały budżetowej na rok 2022.

Plan po zmianach:

- dochody w wysokości 1 346 898,07 zł,
- wydatki w wysokości 1 346 898,07 zł.

Wykonanie budżetu w 2022 r.:

- dochody w wysokości 1 346 898,07 zł,
- wydatki w wysokości 1 322 496,02 zł.

Zestawienie dochodów i wydatków w 2022 r. wg. planu oraz wykonanie dochodów i wydatków.

Typ	Dział	Rozdział	Paragraf	Plan 2022 r.	Wykonanie 2022 r.	Procentowe wykonanie	Pozostało
Miejska Biblioteka Publiczna (dochody i wydatki)				2 693 796,14	2 669 394,09	99,09%	24 402,05
Zadanie: Blisko - Muzyka łączy – ludzi i książki				139 800,00	139 800,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2240	69 900,00	69 900,00	100,00%	0,00
W	921	92116	2240	69 900,00	69 900,00	100,00%	0,00
Zadanie: Dotacja – Biblioteka Narodowa				59 230,00	59 230,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2480	29 615,00	29 615,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4240	29 615,00	29 615,00	100,00%	0,00
Zadanie: Dotacja -Starostwo Powiatowe				230 000,00	230 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2320	115 000,00	115 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4010	25 601,66	25 601,66	100,00%	0,00
W	921	92116	4090	500,00	500,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4110	4 449,56	4 449,56	100,00%	0,00
W	921	92116	4120	308,72	308,72	100,00%	0,00
W	921	92116	4170	6 400,00	6 400,00	100,00%	0,00

W	921	92116	4190	729,04	729,04	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	20 059,25	20 059,25	100,00%	0,00
W	921	92116	4240	35 000,00	35 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	20 014,97	20 014,97	100,00%	0,00
W	921	92116	4410	936,80	936,80	100,00%	0,00
W	921	92116	4700	1 000,00	1 000,00	100,00%	0,00
Zadanie: Ojczysty				56 000,00	56 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2240	28 000,00	28 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	2240	28 000,00	28 000,00	100,00%	0,00
Zadanie: Ostrowskie Smaki				20 000,00	20 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2240	10 000,00	10 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	2240	10 000,00	10 000,00	100,00%	0,00
Zadanie: Rzeczpospolita				40 000,00	40 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2240	20 000,00	20 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	2240	20 000,00	20 000,00	100,00%	0,00
Zadanie: Starostwo Rocznik Ostrowski				20 000,00	20 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2320	10 000,00	10 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	10 000,00	10 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	0,00	0,00	0,00%	0,00
Zadanie: Ostrowskie cyfrowe supermoce				25 800,00	25 800,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2240	12 900,00	12 900,00	100,00%	0,00
W	921	92116	2240	12 900,00	12 900,00	100,00%	0,00
Zadanie: Dotacja z Miasta Ostrow Mazowiecki				2 093 294,14	2 068 892,09	98,83%	24 402,05
D	921	92116	0840	927,00	927,00	100,00%	0,00
D	921	92116	0870	45,81	45,81	100,00%	0,00
D	921	92116	0920	3 631,25	3 631,25	100,00%	0,00
D	921	92116	0940	33 094,01	33 094,01	100,00%	0,00
D	921	92116	0960	3 600,00	3 600,00	100,00%	0,00
D	921	92116	0970	185,00	185,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2480	1 005 000,00	1 005 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	3020	3 643,00	3 642,58	99,99%	0,42
W	921	92116	3030	200,00	200,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4010	685 108,00	685 107,68	100,00%	0,32
W	921	92116	4040	29 652,00	29 651,49	100,00%	0,51
W	921	92116	4090	200,00	131,95	65,98%	68,05
W	921	92116	4110	121 306,00	121 305,07	100,00%	0,93
W	921	92116	4120	11 000,25	10 999,48	99,99%	0,77
W	921	92116	4170	6 418,00	6 417,20	99,99%	0,80
W	921	92116	4190	3 354,00	3 353,78	99,99%	0,22
W	921	92116	4210	29 397,82	20 966,45	71,32%	8 431,37
W	921	92116	4240	20 364,00	20 362,35	99,99%	1,65
W	921	92116	4260	55 000,00	48 032,35	87,33%	6 967,65
W	921	92116	4270	5 201,00	5 200,41	99,99%	0,59

W	921	92116	4280	1 300,00	1 300,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	30 793,00	22 283,83	72,37%	8 509,17
W	921	92116	4360	9 157,00	9 156,13	99,99%	0,87
W	921	92116	4410	1 650,00	1 526,13	92,49%	123,87
W	921	92116	4430	4 194,00	4 194,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4440	22 555,00	22 555,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4480	2 640,00	2 639,00	99,96%	1,00
W	921	92116	4500	360,00	360,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4700	850,00	556,41	65,46%	293,59
W	921	92116	4710	2 439,00	2 438,73	99,99%	0,27
W	921	92116	4950	29,00	29,00	100,00%	0,00
Zadanie: Środki od Miasta Ostrowi Mazowieckiej - Rocznik Ostrowski				9 672,00	9 672,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2480	5 000,00	5 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	1 172,00	1 172,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	3 500,00	3 500,00	100,00%	0,00
RAZEM				2 693 796,14	2 669 394,09	99,09%	24 402,05

Budżet Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2023 został uchwalony Uchwałą Nr XLVIII/387/2022 Rady Miasta w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 19 grudnia 2022 r., zmieniony Uchwałą NR LIII/451/2023 z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie zmiany Uchwały budżetowej na rok 2023.

Plan po zmianach:

- dochody w wysokości 1 429 118,89 zł,
- wydatki w wysokości 1 429 118,89 zł.

Wykonanie budżetu w 2023 r.:

- dochody w wysokości 1 405 071,72 zł,
- wydatki w wysokości 1 429 118,89 zł.

Zestawienie dochodów i wydatków w 2023 r. wg. planu oraz wykonanie dochodów i wydatków.

Typ	Dział	Rozdział	Paragraf	Plan na 2023 r.	Wykonanie 2023 r.	Procentowe wykonanie	Pozostało
Miejska Biblioteka Publiczna (dochody i wydatki)				2 858 237,78	2 834 190,61	99,16%	24 047,17
Zadanie: Blisko - Muzyka łączy – ludzi i książki				134 964,06	134 964,06	100,00%	0,00
D	921	92116	2240	67 482,03	67 482,03	100,00%	0,00
W	921	92116	2240	67 482,03	67 482,03	100,00%	0,00
Zadanie: Środki z Biblioteki Nrodowej				59 230,00	59 230,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2480	29 615,00	29 615,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4240	29 615,00	29 615,00	100,00%	0,00
Zadanie: Bohaterowie Ziemi Ostrowskiej				36 000,00	36 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2240)	18 000,00	18 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	2240	18 000,00	18 000,00	100,00%	0,00

Zadanie: Dotacja -Starostwo Powiatowe				230 000,00	230 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2320	115 000,00	115 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4010	27 799,99	27 799,99	100,00%	0,00
W	921	92116	4090	130,74	130,74	100,00%	0,00
W	921	92116	4110	5 303,53	5 303,53	100,00%	0,00
W	921	92116	4120	356,27	356,27	100,00%	0,00
W	921	92116	4170	2 756,00	2 756,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4190	0,00	0,00	0,00%	0,00
W	921	92116	4210	21 944,93	21 944,93	100,00%	0,00
W	921	92116	4240	35 007,03	35 007,03	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	16 462,11	16 462,11	100,00%	0,00
W	921	92116	4410	1 660,40	1 660,40	100,00%	0,00
W	921	92116	4700	3 579,00	3 579,00	100,00%	0,00
Zadanie: Kształcenie – Urząd Pracy				8 320,00	8 320,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2170	8 320,00	8 320,00	100,00%	0,00
Zadanie: Nieznane Ślady Pileckich				40 000,00	40 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2240	20 000,00	20 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	2240	20 000,00	20 000,00	100,00%	0,00
Zadanie: Środki ze Starostwa Powiatowego Rocznik				20 000,00	20 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2320	10 000,00	10 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	0,00	0,00	0,00%	0,00
W	921	92116	4300	10 000,00	10 000,00	100,00%	0,00
Zadanie: Środki oszczędnościowe na rachunku				48 094,34	24 047,17	50,00%	24 047,17
D	921	92116	0970	24 047,17	0,00	0,00%	24 047,17
W	921	92116	4210	15 386,49	15 386,49	100,00%	0,00
W	921	92116	4260	2 218,62	2 218,62	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	6 442,06	6 442,06	100,00%	0,00
Zadanie: Dotacja z Miasta Ostrów Mazowiecki				2 239 126,41	2 239 126,41	100,00%	0,00
D	921	92116	0920	0,00	0,00	0,00%	0,00
D	921	92116	0970	0,00	0,00	0,00%	0,00
D	921	92116	2480	1 119 600,00	1 119 600,00	100,00%	0,00
W	921	92116	3020	2 091,77	2 091,77	100,00%	0,00
W	921	92116	3030	150,00	150,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4010	759 538,73	759 538,73	100,00%	0,00
W	921	92116	4040	52 247,32	52 247,32	100,00%	0,00
W	921	92116	4110	121 164,45	121 164,45	100,00%	0,00
W	921	92116	4120	12 317,97	12 317,97	100,00%	0,00
W	921	92116	4170	4 839,87	4 839,87	100,00%	0,00

W	921	92116	4190	31,75	31,75	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	9 173,96	9 173,96	100,00%	0,00
W	921	92116	4240	20 116,13	20 116,13	100,00%	0,00
W	921	92116	4260	67 365,35	67 365,35	100,00%	0,00
W	921	92116	4270	5 701,91	5 701,91	100,00%	0,00
W	921	92116	4280	900,00	900,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	9 722,60	9 722,60	100,00%	0,00
W	921	92116	4360	8 988,03	8 988,03	100,00%	0,00
W	921	92116	4410	813,90	813,90	100,00%	0,00
W	921	92116	4430	3 429,00	3 429,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4440	24 222,00	24 222,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4480	2 914,00	2 914,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4700	9 800,00	9 800,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4710	3 997,67	3 997,67	100,00%	0,00
Zadanie: Środki z Miasta Ostrów Mazowiecki - NŚP				2 350,00	2 350,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4170	2 350,00	2 350,00	100,00%	0,00
Zadanie: Środki z Miasta Ostrów Mazowiecki - Bohaterowie Ziemi Ostrowskiej				1 604,49	1 604,49	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	1 604,49	1 604,49	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	0,00	0,00	0,00%	0,00
Zadanie: Środki od Miasta Ostrowi Mazowieckiej - Rocznik Ostrowski				8 000,00	8 000,00	100,00%	0,00
D	921	92116	2480	5 000,00	5 000,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	0,00	0,00	0,00%	0,00
W	921	92116	4300	3 000,00	3 000,00	100,00%	0,00
Zadanie: Środki z Miasta Ostrów Mazowiecki -Blisko - Muzyka łączy – ludzi i książki				7 760,60	7 760,60	100,00%	0,00
W	921	92116	4190	3 071,61	3 071,61	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	4 688,99	4 688,99	100,00%	0,00
Zadanie: Środki z Miasta Ostrów Mazowiecki -wpływy własne				22 787,88	22 787,88	100,00%	0,00
D	921	92116	0920	1 568,49	1 568,49	100,00%	0,00
D	921	92116	0960	10 242,20	10 242,20	100,00%	0,00
D	921	92116	0970	244,00	244,00	100,00%	0,00
W	921	92116	4210	5 823,69	5 823,69	100,00%	0,00
W	921	92116	4300	4 909,50	4 909,50	100,00%	0,00
RAZEM				2 858 237,78	2 834 190,61	99,16%	24 047,17

Projekty planów finansowych zostały sporządzone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U.2019.0.1718.), tj.:

- z podziałem na dział, rozdział i paragraf,
- zostały zatwierdzone przez Dyrektora MBP i przekazane Burmistrzowi Miasta Ostrow Mazowiecki w terminie zgodnym z ww. rozporządzeniem – tj. przed dniem 1 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy,
Plan finansowy stanowił podstawę gospodarki finansowej w MBP - jak wynika z powyższej tabeli, w badanym okresie, tj. w latach 2021 – 2023 plan dotyczący wydatków nie został przekroczony.

Prowadzona ewidencja wydatków – uwzględnia klasyfikację paragrafów wydatków, określoną w przepisach o szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków. Na podstawie analizy wydatków i kwot ujętych na poszczególnych paragrafach, można stwierdzić, że wydatki planowane można uznać za celowe i zasadne.

Inwentaryzacja:

W okresie objętym audytem tj. w latach 2021-2023 w czasie przeprowadzania inwentaryzacji w MBP obowiązywała Polityka rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem Nr 28/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 1 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej.

Załącznikiem nr 3 do Polityki Rachunkowości MBP wprowadzono Instrukcję inwentarzową rzeczowych składników majątku Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej.

Inwentaryzacja majątku w roku 2021

Zarządzeniem nr 24/2021 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 1 października 2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej zarządzono się przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych.

Ustalono, że inwentaryzację należy przeprowadzić metodą weryfikacji, tj. poprzez uzgodnienie stanów składników majątkowych, sald kont, należności i zobowiązań, oraz spisu z natury zapasów i stanu magazynów na dzień 31 grudnia 2021r.

Powołano Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Wójcik Joanna - Przewodniczący Komisji
2. Krajewska Agnieszka - Zastępca Przewodniczącego
3. Jasionowska Marta - Członek Komisji

Ustalono że inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od 1 października 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r. Inwentaryzację należy rozliczyć do dnia 15 stycznia 2022 r.

Z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono:

1. Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 12 stycznia 2022 r. Komisja w zakresie inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych nie stwierdziła niedoborów,

superat, różnic inwentaryzacyjnych. Komisja nie wniosła również uwag. Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych nie wniósł również uwag. Dyrektor MBP w dniu 12.01.2022 zaakceptował przedstawiony protokół.

2. Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej, z dnia 12 stycznia 2022 r. Komisja w zakresie inwentaryzacji środków na rachunkach bankowych, należności, zobowiązań, zapasów materiałowych nie wniosła uwag. Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych nie wniósł również uwag. Dyrektor MBP w dniu 12.01.2022 zaakceptował przedstawiony protokół.

Dyrektor MBP oświadczył, że jako osoba materialnie odpowiedzialna za mienie powierzone z obowiązkiem wyliczenia się, przechowywane w pomieszczeniach placówek będące w użytkowaniu w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu, inwentaryzowanych składników majątkowych zostały przekazane do księgowości, dotyczy to następujących składników majątkowych:

1. środków trwałych,
 2. pozostałych środków trwałych w użytkowaniu,
- oraz zostały do chwili rozpoczęcia spisu z natury ujęte w ewidencji wartościowo ilościowej. tj. w księgach inwentarzowych prowadzonych w programach Mateusz, Tytan System 2000.

Ponadto Dyrektor MBP jako osoba materialnie odpowiedzialna za składniki majątkowe oświadczył, że nie wnosi żadnych pretensji i uwag do członków komisji, sposobu przeprowadzania przez nich spisu, a także końcowego rozliczenia (ilość, jakość) spisanych składników majątkowych.

Do powyższej dokumentacji załączono wydruki z ewidencji księgowej – zestawienie obrotów i sald na kontach księgowych jednostki oraz wydruki z kartoteki środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia. Sporządzono dokument ukazujący wartość księgozbioru MBP.

Audytorzy nie wnoszą uwag co do przeprowadzonej inwentaryzacji w 2021 roku.

Inwentaryzacja majątku w roku 2022

Zarządzeniem nr 10/2022 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 30 września 2022 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej zarządzono się przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych.

Ustalono, że inwentaryzację należy przeprowadzić metodą weryfikacji; to jest poprzez uzgodnienie stanów składników majątkowych, sald kont, należności i zobowiązań, oraz spisu z natury zapasów i stanu magazynów na dzień 31 grudnia 2022r.

Powołano Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Wójcik Joanna - Przewodniczący Komisji
2. Krajewska Agnieszka - Zastępca Przewodniczącego
3. Kulesza Urszula - Członek Komisji

Ustalono, że inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od 1 października 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r. Inwentaryzację należy rozliczyć do dnia 15 stycznia 2023 r.

Z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono:

1. Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 10 stycznia 2023 r. Komisja w zakresie inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych nie stwierdziła niedoborów, superat, różnic inwentaryzacyjnych. Komisja nie wniosła również uwag. Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych nie wniósł również uwag. Dyrektor MBP w dniu 10.01.2023 r. zaakceptował przedstawiony protokół.
2. Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej, z dnia 10 stycznia 2023 r. Komisja w zakresie inwentaryzacji środków na rachunkach bankowych, należności, zobowiązań, zapasów materiałowych nie wniosła uwag. Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych nie wniósł również uwag. Dyrektor MBP w dniu 10.01.2023 r. zaakceptował przedstawiony protokół.

Dyrektor MBP oświadczył, że jako osoba materialnie odpowiedzialna za mienie powierzone z obowiązkiem wyliczenia się, przechowywane w pomieszczeniach placówek będące w użytkowaniu w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu, inwentaryzowanych składników majątkowych zostały przekazane do księgowości, dotyczy to następujących składników majątkowych:

1. środków trwałych,
2. pozostałych środków trwałych w użytkowaniu,

oraz zostały do chwili rozpoczęcia spisu z natury ujęte w ewidencji wartościowo ilościowej. tj. w księgach inwentarzowych prowadzonych w programach Mateusz, Tytan System 2000.

Ponadto Dyrektor MBP jako osoba materialnie odpowiedzialna za składniki majątkowe oświadczył, że, nie wnosi żadnych pretensji i uwag do członków komisji, sposobu przeprowadzania przez nich spisu, a także końcowego rozliczenia (ilość, jakość) spisanych składników majątkowych.

Do powyższej dokumentacji załączono wydruki z ewidencji księgowej – zestawienie obrotów i sald na kontach księgowych jednostki oraz wydruki z kartoteki środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia. Sporządzono dokument ukazujący wartość księgozbioru MBP.

Audytorzy nie wnoszą uwag co do przeprowadzonej inwentaryzacji w 2022 roku .

Inwentaryzacja majątku w roku 2023

Zarządzeniem nr 11/2023 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 29 września 2023 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej zarządzono się przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury składników majątkowych składników majątkowych.

Ustalono, Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
 - a. środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów,
 - b. pozostałe środki trwałe,
 - c. obce środki trwałe (na odrębnych arkuszach spisowych).
2. W drodze uzyskania potwierdzenia salda:
 - a. środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - b. należności z wyłączeniem: należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych,
 - c. własne składniki majątkowe używane innym jednostkom.
3. W drodze weryfikacji zapisów w ewidencji księgowej z dokumentacją źródłową:
 - a. środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,
 - b. grunty,
 - c. wartości niematerialne i prawne.
 - d. należności i zobowiązania publicznoprawne,
 - e. należności i zobowiązania wobec pracowników.
 - f. należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych.
 - g. należności sporne i wątpliwe.

Powołano Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Wójcik Joanna - Przewodniczący Komisji
2. Jasionowska Marta – Członek Komisji
3. Krajewska Agnieszka - Członek Komisji
4. Kulesza Urszula - Członek Komisji
5. Muzyka Renata - Członek Komisji
6. Oleksiuk Barbara - Członek Komisji

Ustalono, że inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od 1 października 2023 r. do 31 grudnia 2023 r., według stanu na dzień 31 grudnia 2023 r. Inwentaryzację należy rozliczyć do dnia 15 stycznia 2024 r.

Z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono:

1. Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 10 stycznia 2024 r. Komisja w zakresie inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych, wyposażenia o niskiej wartości, środków na rachunkach bankowych, należności, zobowiązań nie stwierdziła niedoborów, superat, różnic inwentaryzacyjnych. Komisja wniosła uwagę „Zakup wyposażenia do Miejskiej Biblioteki Publicznej został dokonany w dniu 29.12.2024 r. Spis z natury na arkuszu nr 71 sporządzono w dniu 02.01.2024 r. po zaewidencjonowaniu majątku na stan wyposażenia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej”. Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych nie wniósł uwag. Dyrektor MBP w dniu 10.01.2024 r. zaakceptował przedstawiony protokół.

2. Protokół z weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych. Komisja inwentaryzacyjna w dniu 02.01.2024 r. dokonała weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych, poprzez potwierdzenie, iż określony składnik majątku istnieje i jest wykorzystywany na potrzeby prowadzonej działalności. Wartości składników zweryfikowano na podstawie zapisów księgowych, ewidencji składników majątku oraz dokumentów źródłowych, tj. faktury zakupy itp. Sporządzone zostało zestawienie tych składników majątku w formie tabeli.

Dyrektor MBP oświadczył, że jako osoba materialnie odpowiedzialna za mienie powierzone z obowiązkiem wyliczenia się, przechowywane w pomieszczeniach placówek będące w użytkowaniu w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu, inwentaryzowanych składników majątkowych zostały przekazane do księgowości, dotyczy to następujących składników majątkowych:

1. środków trwałych,
 2. pozostałych środków trwałych w użytkowaniu,
- oraz zostały do chwili rozpoczęcia spisu z natury ujęte w ewidencji wartościowo ilościowej. tj. w księgach inwentarzowych.

Ponadto Dyrektor MBP jako osoba materialnie odpowiedzialna za składniki majątkowe oświadczył, że nie wnosi żadnych pretensji i uwag do członków komisji, sposobu przeprowadzania przez nich spisu, a także końcowego rozliczenia (ilość, jakość) spisanych składników majątkowych.

Do powyższej dokumentacji załączono wydruki z ewidencji księgowej – zestawienie obrotów i sald na kontach księgowych jednostki oraz wydruki z kartoteki środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia. Przedstawiono arkusze spisu z natury od nr 51-71, Sporządzono dokument ukazujący wartość księgozbioru MBP.

Audytorzy nie wnoszą uwag co do przeprowadzonej inwentaryzacji w 2023 roku.

Obszar zamówień:

W badanym zakresie w jednostce audytowanej obowiązywały następujące zarządzenia:

- Zarządzenie Nr 18/2020 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 31.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 złotych netto w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej (dalej Regulamin).

W audytowanym okresie w MBP nie realizowano zamówień o wartości obligującej do stosowania trybów przewidzianych w przepisach prawa zamówień publicznych.

Zamówienia poniżej 130.000,00 zł netto

Na podstawie przedstawionego rejestru zamówień poniżej 130.000 zł, do audytu wybrano poniższe postępowania:

Lp.	Numer postępowania	Przedmiot zamówienia	Wykonawca	Kwota	Uwagi
-----	--------------------	----------------------	-----------	-------	-------

1	94/01/B/2021	Dostęp do ebooków w Legimi	Legimi S.A, ul. Obornicka 330, 60-689 Poznań	4 285,71 PLN netto	Ramowa umowa współpracy z dnia 10.12.2020 r.
2	6/2021 36/2021 17/2021 43/2021	Kompleksowa obsługa informatyczna (przegląd, konserwacja na komputerach bazowych PC) w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej.	TOMFID Tomasz Figura Konserwacja Komputerów, ul. Leśna 45, 07-300 ostrów Mazowiecka	1 150,00 PLN brutto miesięcznie	Umowa z dnia 04.01.2021. Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem.
3	26/2021	Opracowanie projektu przyłącza wodociągowego do budynku MB przy ul. 11 Listpada 8 w Ostrowi Mazowieckiej wraz z mapą do celów projektowych	Przedsiębiorstwo Usług Projektowych i Geodezyjnych Arkadiusz Paweł Łojewski, ul. Sielska 57, 07-300 Ostrów-Mazowiecka	1 600,00 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem.
4	FA/62/08/2021	Ścianki wystawiennicze	Omega System, L. Polakowski, M.Serafińska-Polakowska s.c., ul. Pszczelnicza 14, 41-100 Siemianowice Śląskie	4 805,00 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem.
5	2021/04/FV/WA4/261	Zakup książek	OSDW Azymut Sp. z o.o., ul. Gottlieba Daimlera 2, 02-460 Warszawa	2 697,00 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem.
6	142/M/2021	Zakup książek	Firma Handlowa Exilbris Jerzy Kmiec, Podgórska Wola 292 H, 33-152 Podgórska Wola	1 513,51 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem.
7	2021/10/FS/WA4/384	Zakup książek	OSDW Azymut Sp. z o.o., ul. Gottlieba Daimlera 2, 02-460 Warszawa	2 382,26 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem.
8	2/2022 10/2022 6/2022	Kompleksowa obsługa informatyczna (przegląd, konserwacja na komputerach bazowych PC) w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej.	TOMFID Tomasz Figura Konserwacja Komputerów, ul. Leśna 45, 07-300 Ostrów Mazowiecka	1 150,00 PLN brutto miesięcznie 1 300,00 PLN brutto miesięcznie	Umowa z dnia 04.01.2021r. Umowa z dnia 03.01.2022r. Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem.
9	5/02/2022	Mobilna szafka na kółkach pod książki	Mebelek, Leszek Rogaski, ul. Sasankowa 1 Zawisty Nadbużne, 07-320 Małkinia Górna,	1 500,00 PLN netto/brutto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem.
10	FV 10/05/2022	Zakup książek	Bohun Tania i Dobra	4 070,10 PLN	Zamówienie

			Książka Artur Marcin Jankowski, pl. Ks. Anny Mazowieckiej 2/17, 07-300 Ostrów Mazowiecka	netto	przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
11	822/SZ/22	Zakup książek	Nice Book Enterprise Adam Puchniak, ul. Polska 36, 12-100 Szczytno	2 625,21 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
12	03/10/2022/BB	Power speech z Urszula Dudziak w budynku Starej Elektrowni, 18.10.2022r.	Kayax Tomasz Grewiński, ul. Obrońców 2b, 03-933 Warszawa	10 200,00 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
13	7/2022	Przygotowanie stoiska regionalnego – realizacja zadania Ostrowskie Smaki	Koło Gospodyń Wiejskich w Tymiankach – Buciach, Tymianki Bucie 18, 07-322 Boguty-Pianki	1 335,00 PLN netto/brutto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
14	19/08/2022	Wynagrodzenie za zorganizowanie jednodniowego pikniku historycznego w dniu 24.08.2022	Mash Produkcja Artystyczna Mariusz Niewiedzielski, ul. Kasztanowa 6, 05-420 Józefów	4 650,00 PLN netto/brutto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
15	F/002009/22	Wydruk Rocznika Ostrowskiego nr 8. Rok 2022 (400 szt.)	Top Druk Sp. z o.o., S.K., ul. Nowogrodzka 151A, 18-400 Łomża	10 640,00 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
16.	Certyfikat nr 3 do umowy ubezpieczenia 998B111399 z dnia 24.03.2023r. II rata	Ubezpieczenie mienia oraz odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia	Unia Towarzystwo Ubzpieczeń S.A., ul. Chłodna 51, 00-867 Warszawa	1 673,00 PLN netto/brutto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
17.	2023/03/FS/WA2/230	Zakup książek	OSDW Azymut Sp. z o.o., ul. Gottlieba Daimlera 2, 02-460 Warszawa	5 792,31 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
18	02/05/2023	Zakup książek	FHU Karol, Karol Banachewicz, ul. Urzędowska 70, 20-727 Lublin	2 392,42 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
19	F000112/23/08-88	Zakup książek	OSDW Azymut Sp. z o.o., ul. Gottlieba Daimlera 2, 02-460 Warszawa	3 823,75 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
	FV 45/09/2023	Zakup książek	Bohun Tania i Dobra Książka Artur Marcin Jankowski, pl. Ks. Anny Mazowieckiej	2 467,75 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem

			2/17, 07-300 Ostrów Mazowiecka		
20	FS 32/06/2023	Przeprowadzenie szkolenia: Planowanie i realizacja projektów kulturalnych	Fundacja Good Culture, ul. Komandorska 78A/1, 53-345 Wrocław	2 200,00 PLN netto/brutto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
21	2/06/2023	Przygotowanie i przeprowadzenie potańcówki w stylu dwudziestolecia międzywojennego dnia 17.06.2023r.	Music DJ, Artur Jasiński, ul. Kościuszki 50/36, 07-300 Ostrów Mazowiecka	2,700.00 PLN netto/brutto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
22	202/23/T	Usługa transportowa – koszty podróży autokarowego rajdu historycznego Bohaterowie Ziemi Ostrowskiej	Jacek S.C.. Katarzyna Frąckiewicz, Jacek Frąckiewicz, ul. Partyzantów 9, 07-300 Ostrów Mazowiecka	925,93 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem
23	1/12/2023	Wydruk broszury towarzyszącej - projekt Nieznane Ślady Pileckich	JKB Print, Janusz Krystian Barciński, ul. Szumna 5a, 04-514 Warszawa	3 252.03 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem, w notatce z rozeznania rynku omyłka pisarska w nazwie wybranego wykonawcy.
24	F/380/23	Zakup nadajnika SHURE BLX 1-h8E oraz belki LED ADJ UB 6H	Music-Ton, Sławomir Borawski, Al. Piłsudskiego 69, 18-400 Łomża	1 731,71 PLN netto	Zamówienie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem.

Na podstawie analizy dokumentacji ww. prowadzonych zamówień audytorzy nie stwierdzili nieprawidłowości w ww. obszarze.

Za zespół audytorów: