



AUDIT CONSULTING MUNICIPAL

PROTOKÓŁ KONTROLI

*„Gospodarka finansowa Miejskiego Ośrodka Kultury
im. Władysława Sebyły w Kłobucku w roku 2018-2019
(finanse, zamówienia, kadry)”*

Kłobuck, grudzień 2020 r.

1. Nazwa jednostki kontrolowanej:

Miejski Ośrodek Kultury im. Władysława Sebyły (dalej także jako MOK)
ul. Targowa 1, 42-100 Kłobuck

2. Skład zespołu kontrolującego:

Jolanta Caputa

3. Data przeprowadzenia kontroli:

od 15.05.2020r. do 29.12.2020r.

4. Miejsce przeprowadzenia kontroli:

Miejski Ośrodek Kultury im. Władysława Sebyły
ul. Targowa 1, 42-100 Kłobuck

5. Wyjaśnień zespołowi kontrolującemu udzielili:

Joanna Kaczmarek - główna księgowa.

6. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
- ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych,
- rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury,
- ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 04 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1773 ze zm.).

7. Zakres oraz przedmiot kontroli:

Zakresem kontroli objęto sprawy dotyczące gospodarki finansowej, w szczególności regulacje z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości, funkcjonowanie kontroli zarządczej i rachunkowości, sprawozdawczość finansową, gospodarkę pieniężną i rozrachunki, przychody i koszty objęte planem finansowym, gospodarowanie składnikami majątkowymi oraz rozliczenia z budżetem gminy.

Przedmiotem niniejszej kontroli była analiza m.in.:

- wiarygodności i rzetelności danych zawartych w sprawozdaniach finansowych i opisowych z działalności statutowej w 2018-2019r.,
- racjonalności zrealizowanych w 2018-2019 r. wydatków oraz efektywności ich wykorzystania,
- prawidłowości rozliczenia dotacji podmiotowej z budżetu Miasta Kłobuck,
- prawidłowości sposobu dokumentowania i ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych,
- działalności w zakresie zgodności ze Statutem i aktami prawa powszechnie obowiązującego w zakresie instytucji kultury oraz ocena zasadności i stopnia realizacji planów organizacyjno – finansowych,
- prawidłowości wydatkowania i ewidencjonowania środków publicznych,
- wykorzystania majątku rzeczowego,
- spraw pracowniczych.

8. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego:

I. Ustalenia ogólne

Badaniem objęto Miejski Ośrodek Kultury im. Władysława Sebyły w Kłobucku. Miejski Ośrodek Kultury im. Władysława Sebyły w Kłobucku jest samorządową instytucją kultury i prowadzi działalność zgodną ze statutem placówki w zakresie upowszechniania i ochrony kultury, potrzebami środowiska, zaleceniami organizatora. Działa na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 1997r. Nr 110 poz. 721 z póź. zm. i nr 141 poz. 943 z 1998r., Nr 106 poz. 668 z 1999r., Nr 101 poz. 1178 oraz z 2000r. Nr 12 poz. 136 z póź. zm.). Uchwałą Rady Miejskiej w Kłobucku Nr 58/VII/2000 z dnia 16.11.2000r. został wpisany do Księgi Rejestrowej Instytucji Kultury Gminy Kłobuck, nr wpisu 2. Statut MOK został określony w załączniku do Uchwały nr 359/XXXIV/2017 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 26 września 2017r.

II. Analiza działalności w zakresie zgodności ze Statutem i aktami prawa powszechnie obowiązującego w zakresie instytucji kultury

Statut MOK został określony w załączniku do Uchwały nr 359/XXXIV/2017 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 26 września 2017r.

Podstawowym celem działalności MOK jest kształtowanie wzorów życia kulturalnego oraz przygotowanie społeczeństwa do aktywnego uczestnictwa w kulturze.

Statut określa w szczególności:

- Nazwę jednostki organizacyjnej i siedzibę,
- Cel i przedmiot działania ośrodka,
- Sposób gospodarowania środkami finansowymi,
- Sposób organizacji i zarządzania.

Miejski Ośrodek Kultury im. Władysława Sebyły w Kłobucku, zgodnie ze Statutem i obowiązującymi przepisami prawa zajmuje się przede wszystkim działalnością związaną z upowszechnianiem kultury poprzez zaspokajanie potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy, ich rozpoznawanie i kształtowanie oraz popularyzowanie dorobku społecznego ruchu kulturalnego i okolic. MOK prowadzi także działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych. Przedmiotowa działalność polega w szczególności na:

- a) wynajmowaniu pomieszczeń,
- b) prowadzeniu małej gastronomii,
- c) prowadzeniu drobnego handlu,
- d) organizowaniu aukcji dzieł sztuki,
- e) prowadzeniu galerii sprzedaży dzieł sztuki,
- f) działalności wydawniczej i sprzedaży własnych wydawnictw,
- g) obsłudze technicznej różnych imprez,
- h) świadczeniu usług kserograficznych,
- i) świadczeniu usług eksperckich,
- j) prowadzeniu zajęć nauki języków obcych,
- k) świadczeniu usług plastycznych, fotograficznych, filmowych, reklamowych, szkoleniowych i rozrywkowych,

- l) prowadzeniu wypożyczalni kostiumów, rekwizytów, sprzętu audiowizualnego i innego, prowadzeniu kina,
- m) czerpaniu pożytku z majątku przekazanego,
- n) sprzedaży biletów na imprezy własne.

Ośrodek Kultury w Kłobucku ma charakter wielofunkcyjnego ośrodka aktywności kulturalnej, który prowadzi działania animacyjne, edukacyjne, artystyczne i upowszechniające różne dziedziny kultury i sztuki profesjonalnej i amatorskiej.

Oferta MOK jest różnorodna, organizuje i współorganizuje imprezy państwowe, miejskie, religijne, okolicznościowe, rodzinne i charytatywne. Przegląd rodzajów prowadzonej działalności w zakresie upowszechniania kultury wskazuje, że oferta MOK ma charakter innowacyjny jak i kontynuacyjny tradycję imprez. Te same formy i rodzaje działań występowały w planie imprez na 2018r. i 2019r.

Jako załącznik nr 1 do zarządzenia nr 4/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury im. Wł. Sebyły w Kłobucku z dnia 20 marca 2018r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny MOK im. Wł. Sebyły w Kłobucku.

Regulamin określa strukturę organizacyjną, na czele której stoi Dyrektor MOK, który organizuje jego pracę, reprezentuje go na zewnątrz, a także odpowiada za prawidłową realizację działalności statutowej. Dyrektor zarządza MOK przy pomocy Głównego Księgowego i bezpośrednio podległych mu kierowników komórek organizacyjnych.

Poza pracownikami zatrudnionymi na umowę o pracę, wg potrzeb oraz sezonowo zatrudniani są pracownicy na umowę zlecenie i umowę o dzieło.

Ustalenia kontroli wskazują na zgodność statutu z przepisami wynikającymi z art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kultury. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury wydał Zarządzenie nr 4/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury im. Wł. Sebyły w Kłobucku z dnia 20 marca 2018r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Kultury w Kłobucku, w załączeniu do którego ustanowiono Regulamin Organizacyjny MOK im. Wł. Sebyły w Kłobucku, co jest zgodne z postanowieniami art. 13 ust. 3 ww. ustawy.

III. Procedury dotyczące organizacji pracy MOK w Kłobucku

Badaniem objęto następujące dokumenty dotyczące organizacji pracy MOK:

- Regulamin Pracy
- Regulamin Wynagradzania
- Ustalenia zasad wynagradzania osób zarządzających w MOK w Kłobucku
- Regulamin Funduszu Nagród

a) Regulamin Pracy

Regulamin Pracy stanowi załącznik do Zarządzenia nr 9/2006 Dyrektora MOK z dnia 29.12.2006r.

Regulamin Pracy MOK w Kłobucku został wprowadzony do stosowania i wszedł w życie z mocą obowiązującą po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników. Przepisy regulaminu zostały pogrupowane w następujące zagadnienia (rozdziały):

1. Postanowienia ogólne.
2. Podstawowe obowiązki pracownika - zostały przedstawione prawidłowo, w sposób obszerny i szczegółowy.
3. Zakres obowiązków pracodawcy - określa zakres obowiązków i praw pracodawcy. Zostały przedstawione w sposób bardzo obszerny i szczegółowy.
4. Postanowienia dotyczące organizacji pracy, ładu i porządku - obejmuje zasady porządkowe pracowników w przypadku nieprzestrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy.
5. Odpowiedzialność materialna pracownika.
6. System i rozkład czasu pracy - Czas pracy pracowników wynosi od poniedziałku do piątku 8 godzin na dobę oraz przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w dwumiesięcznym okresie rozliczeniowym.
Soboty są dniami wolnymi do pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Zapisy dotyczące określenia, rejestrowania i wprowadzania czasu pracy, wyliczania przerw itp. zostały prawidłowo określone w regulaminie.
7. Wyплаты wynagrodzenia - wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu 27 dnia miesiąca. W przypadku, gdy termin wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym.

8. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy.
9. Zwolnienie od pracy.
10. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem.
11. Zasady udzielania urlopów.
12. Odpowiedzialność porządkowa - obejmuje zasady porządkowe pracowników w przypadku nieprzestrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy.
13. Bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przed pożarem - obowiązki pracowników i pracodawcy w zakresie przestrzegania przepisów BHP.
14. Konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
15. Postanowienia końcowe.

W Regulaminie Pracy stwierdzono brak opracowania na temat ochrony pracy pracowników młodocianych.

Zalecenie

Należy zaktualizować Regulamin pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:

- *obowiązek równego traktowania w zatrudnieniu oraz zapobieganiu dyskryminacji,*
- *zapobieganie mobbingowi,*
- *dopuszczalne formy kontroli pracowników (m. in. monitoring pracowniczy, weryfikacja trzeźwości),*
- *wydawanie i prostowanie świadectw pracy,*
- *wypłata wynagrodzenia na konto bankowe ROR.*

A także rozszerzyć zapisy Regulaminu Pracy dotyczące bycia pod wpływem alkoholu również o środki odurzające oraz substancje psychotropowe.

b) Regulamin wynagradzania

Regulamin wynagradzania stanowi załącznik do Zarządzenia Dyrektora MOK Nr 1 z dnia 02 stycznia 2017r.

1. W regulaminie wynagradzania MOK wprowadza się, obok obligatoryjnych składników wynikających bezpośrednio z przepisów, również dodatkowe składniki wynagrodzeń. W konsekwencji pracownikowi MOK przysługują następujące elementy wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek

- za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dodatek funkcyjny, odprawa pośmiertna.
2. Dodatek specjalny - przyznawany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany. Kwota dodatku nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
 3. Nagrody - fundusz nagród tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, na dany rok kalendarzowy.
 4. Dodatek za wieloletnią pracę - zgodnie z przepisami prawa określono świadczenia przysługujące pracownikom jako dodatek za wieloletnią pracę.
 5. Postanowienia końcowe.

Ustalono:

Regulamin wynagradzania został opracowany w sposób prawidłowy, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, okres a także zgodnie z dobrą praktyką stosowaną przez inne samorządy. Przepisy regulaminu nie określiły jednak minimalnego i maksymalnego okresu, na który dyrektor może przyznać dodatek specjalny.

Zalecenie

Określić w Regulaminie wynagradzania minimalny i maksymalny okres przyznania dodatku specjalnego.

c) Ustalenia zasad wynagradzania osób zarządzających w MOK w Kłobucku

Zarządzeniem nr 3/3027 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Kłobucku z dnia 02 stycznia 2017r. ustalono zasady wynagradzania osób zarządzających instytucjami kultury, dla których pracodawcą jest Miejski Ośrodek Kultury w Kłobucku, reprezentowany w czynnościach z zakresu prawa pracy przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury.

Miesięczne wynagrodzenie za pracę osób zarządzających instytucjami kultury składa się z następujących składników:

1. wynagrodzenia zasadniczego,
2. dodatku funkcyjnego,
3. dodatku za wieloletnią pracę.

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego nie może przekroczyć kwoty 5.000 zł.

d) Regulamin Funduszu Nagród

Regulamin Funduszu Nagród stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania pracowników MOK w Kłobucku. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się Fundusz Nagród w wysokości 10% wynagrodzeń osobowych. Wysokość Funduszu Nagród w danym roku zależy od sytuacji finansowej MOK oraz możliwości wypłaty nagród, biorąc pod uwagę nadrzędność wykonania zadań statutowych. Nagroda ma charakter uznaniowy, mający na celu zwiększenie wydajności pracy przestrzegania terminowości oraz jakości wykonywanej pracy. Nagrodę przyznaje się pracownikowi za aktywność w pracy, inicjatywę, zaangażowanie i rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych oraz szczególne osiągnięcia w pracy. Wysokość nagrody, termin przyznania oraz ilość nagród dla danego pracownika w roku kalendarzowym ustala Dyrektor MOK.

IV. Procedury finansowo-księgowe

Badaniem objęto następujące procedury finansowo-księgowe MOK:

- Zasady/ polityki/ rachunkowości, w tym:
 - a) Wykaz kont syntetycznych i analitycznych,
 - b) Zasady prowadzenia ewidencji analitycznej na kontach ksiąg pomocniczych,
 - c) Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania i rozliczania wyniku finansowego,
 - d) Częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów,
 - e) Instrukcja kasowa,
 - f) Instrukcja druków ścisłego zarachowania,
 - g) Instrukcja inwentaryzacyjna,
- Zarządzenie nr 7 z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie kontroli obiegu dokumentów księgowych,
- Zarządzenie nr 9 z dnia 3 stycznia 2011r. dotyczące kontroli należności i zobowiązań,
- Zarządzenie nr 10 z dnia 3 stycznia 2011r. dotyczące zasad zaciągania zobowiązań oraz dokonywania kontroli wstępnej.

1. Zasady (polityki) rachunkowości

Zarządzeniem nr 7/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Kłobucku z dnia 05.05.2014r. wprowadzono Zasady /polityki/ rachunkowości ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 3/2016 z dnia 01 lutego 2016r. w sprawie zmian w zarządzeniu nr 7/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Kłobucku z dnia 05.05.2014r. w sprawie Zasad /polityki/ rachunkowości. Stwierdza się, iż przedłożone dokumenty opracowane zostały na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz zgodnie z ustawą z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych i § 15 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetowych jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Polityka (zasady) rachunkowości obejmuje:

Załącznik nr 1 - wykaz kont syntetycznych (księgi głównej) oraz obowiązującą analitykę.

Załącznik nr 2 - opis funkcjonowania kont i zasady księgowania operacji gospodarczych.

Załącznik nr 3 - zasady prowadzenia ewidencji analitycznej na kontach ksiąg pomocniczych.

Załącznik nr 4 - zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania i rozliczenia wyniku finansowego.

Załącznik nr 5 - częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów.

Załącznik nr 6 - wykaz ksiąg i programów komputerowych stosowanych przez jednostkę.

Załącznik nr 7 - zasady archiwizacji i ochrony danych.

Załącznik nr 8 - Instrukcja kasowa.

Załącznik nr 9 – Instrukcja druków ścisłego zarachowania.

Załącznik nr 10 – Instrukcja inwentaryzacyjna.

W wyniku kontroli ustalono, iż:

1. Opracowana Polityka (zasady) rachunkowości jest zgodna z postanowieniami Rozdziału 2 „Prowadzenie ksiąg rachunkowych „Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. 2019 poz. 351 ze zm.);

2. Przyjęte Zasady wyceny aktywów i pasywów są zgodne z wymogami Rozdziału 4 „Wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego „ Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. 2019 poz. 351 ze zm.), przy uwzględnieniu zapisów ww. ustawy zawartych w art.4 ust.4, art.8 ust.2;
3. Przyjęty plan kont jest zgodny z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego. Jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2017 poz. 1911 ze zm.);
4. Opracowana Polityka (zasady) rachunkowości jest zgodna z postanowieniami Rozdziału 8 „ Ochrona danych (Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości Dz.U. 2019 poz. 351 ze zm.).

a) Instrukcja inwentaryzacyjna

Opracowana Instrukcja inwentaryzacyjna stanowi załącznik nr 10 do Zarządzenia nr 7/2014 Dyrektora MOK w sprawie wprowadzenia Zasad /polityki/ rachunkowości.

Instrukcja inwentaryzacyjna zawiera:

- Zasady ogólne tzn.:
 - podstawę prawną sporządzenia instrukcji,
 - cel i istotę inwentaryzacji,
 - formy i metody inwentaryzacji,
 - terminy i częstotliwość inwentaryzacji,
- Zasady inwentaryzacji składników majątkowych w MOK,
- Komisja inwentaryzacyjna oraz obowiązki osób materialnie odpowiedzialnych w okresie inwentaryzacji,
- Zasady udokumentowania spisów z natury,
- Ustalanie, weryfikacja i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych,
- Postanowienia końcowe.

b) Instrukcja kasowa

Opracowana Instrukcja kasowa stanowi załącznik nr 8 do Zarządzenia nr 17/2016 Dyrektora MOK w Kłobucku. Instrukcja kasowa jest nieobligatoryjną częścią polityki rachunkowości w jednostkach organizacyjnych sektora finansów publicznych. Ta część polityki rachunkowości wynika z tzw. praktyki rachunkowości i z faktu, że mimo iż konkretne przepisy nie określają wprost obowiązku opracowania takiego dokumentu, to jednak pewne rozwiązania muszą zostać uregulowane pisemnie.

Instrukcja kasowa MOK określa zasady zabezpieczenia wartości pieniężnych podczas przechowywania ich w kasie, określa również wymagania, które musi spełniać osoba ubiegająca się o stanowisko kasjera, zakres jego odpowiedzialności i zobowiązań. Zgodnie z zapisami Instrukcji kasowej stanowisko kasjera powierzono inspektorowi ds. plac, który złożył deklarację o odpowiedzialności materialnej i przestrzeganiu przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszenia odpowiedzialności za ich naruszenie.

Jednostka może posiadać w kasie środki pieniężne:

- na bieżące wydatki, tzw. Pogotowie kasowe,
- podjęte z rachunku bankowego na ściśle określone rodzaje wydatków,
- pochodzące z bieżących wpływów do kasy.

Zalecenie

Najlepszą ochroną dla środków pieniężnych jednostki jest przechowywanie ich w banku. Dlatego należy rozważyć ograniczenie w miarę możliwości obrotu gotówkowego, a zwiększać bezgotówkowy oraz zminimalizować stan pogotowia kasowego i ilości przechowywanej gotówki w kasie do niezbędnego minimum. Obecnie możliwa jest wypłata gotówki bezpośrednio w banku. W systemie bankowym wskazuje się dane osoby pobierającej gotówkę, kwotę i termin pobrania. Rozwiązanie takie zmniejsza obrót gotówką, a co za tym idzie eliminuje konieczność sporządzania raportów kasowych.

Zaleca się również uzupełnić Instrukcję kasową o wzór Protokołu zdawczo-odbiorczego spisywanego podczas przekazywania kasy.

c) Zasady kontroli i obiegu dokumentów księgowych

Zarządzeniem nr 7 z dnia 3 stycznia 2011r. zostały wprowadzone Zasady kontroli i obiegu dokumentów księgowych. Zarządzenie w sprawie kontroli i obiegu dokumentów księgowych obowiązujące w MOK w Kłobucku określa zasady, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości:

- a) rzetelnego i pełnego dokumentowania i rejestrowania operacji finansowych (gospodarczych),
- b) zatwierdzenia (autoryzacji) operacji finansowych (gospodarczych) przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione,
- c) podziału kluczowych obowiązków dotyczących zatwierdzania (autoryzacji), realizacji i rejestrowania operacji finansowych (gospodarczych) pomiędzy różnych pracowników,
- d) weryfikacji operacji finansowych (gospodarczych) przed i po realizacji.

Zalecenie

Zaleca się uzupełnić Zasady kontroli i obiegu dokumentów księgowych o procedury związane z mechanizmem podzielonej płatności.

V. Procedury dotyczące zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych

W Miejskim Ośrodku Kultury im. Wł. Sebyły w Kłobucku wprowadzono Regulamin procedur udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art.4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Regulamin w szczególności określa:

- Zasady ogólne
- Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia
- Wszczęcie procedury
- Wybór wykonawcy
- Udzielenia zamówienia
- Zasady dokumentacji

- Wyjątki od stosowania Regulaminu

VI. Procedury dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zarządzeniem nr 4/2019 z dnia 31.05.2019r. ustalono jako obowiązującą w MOK w Kłobucku dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych zwaną dalej polityką ochrony danych osobowych.

Na dokumentację składają się:

- ✓ Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych
- ✓ Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych
- ✓ Metodyka szacowania ryzyka i oceny skutków dla ochrony danych osobowych
- ✓ Procedura zarządzania uprawnieniami do przetwarzania danych osobowych.

Polityka bezpieczeństwa danych osobowych obejmuje:

- Obszary przetwarzania danych osobowych,
- Zarządzanie przetwarzaniem danych osobowych oraz nadzór nad ich bezpieczeństwem,
- Gromadzenie danych osobowych,
- Obowiązek informacyjny,
- Zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- Udostępnienie danych osobowych,
- Ochrona i powierzenie przetwarzania danych osobowych,
- Postępowanie w przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych i incydentów bezpieczeństwa informacji,
- Rejestrowanie czynności przetwarzania,
- Ocena skutków przetwarzania danych.

Celem wdrożenia polityki ochrony danych osobowych jest zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych tradycyjnie, jak również w systemach informatycznych jako całości oraz jego poszczególnych elementów, obszarach, w których przetwarzane są dane osobowe, a przede wszystkim zapewnienie technicznych i organizacyjnych uwarunkowań

mających wpływ na zarządzanie systemami informatycznymi, w których przetwarzane są dane osobowe.

VII. Dokumenty księgowe dotyczące 2018r. i 2019r.

1. Realizacja planów finansowych działalności MOK.

➤ Rozliczenie roczne - 2018r.

Miejski Ośrodek Kultury przedłożył:

1. Do Urzędu Miasta w Kłobucku:
 - a. Plan finansowy na 2018r.
 - b. Sprawozdanie z wykonania planu finansowego - pismo z dnia 28.02.2019r.,
 - c. Rozliczenie dotacji na dzień 31.12.2018r. – pismo z dnia 21.01.2019r.
2. Do Burmistrza Kłobucka – sprawozdanie finansowe za 2018r., obejmujące: wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans na 31.12.2018r., rachunek zysków i strat oraz informację dodatkową za 2018r. w celu zatwierdzenia.
3. Burmistrz Kłobucka zatwierdził roczne sprawozdanie finansowe za 2018r. Miejskiego Ośrodka Kultury w Kłobucku – Zarządzenie nr FK.0050.60.2019 z dnia 27.03.2019r.

Tabela1. Wykonanie planu finansowego za 2018r.

| 2018 rok | | | | | | | | | | | |
|----------|--------------------------|--------------|--------------|--------|-----------------|--------------------------|-------------|------------|-----------|---|-----------------|
| Lp | Przychody w zł | | | | Wykonanie planu | Lp | Koszty w zł | | | | Wykonanie planu |
| | Rodzaj | Plan | Wykonanie | % | | | Rodzaj | Plan | Wykonanie | % | |
| 1. | Dotacja podmiotowa | 1 090 700,00 | 1 090 700,00 | 100% | 1. | Zużycie materiałów | 117 300,00 | 117 195,03 | 99,91% | | |
| 2. | Darowizna | 19 000,00 | 19 000,00 | 100% | 2. | Zużycie energii | 87 000,00 | 86 906,46 | 99,89% | | |
| 3. | Działalność statutowa | 73 300,00 | 71 001,48 | 96,86% | 3. | Usługi telekomunikacyjne | 6 500,00 | 6 432,65 | 98,96% | | |
| 4. | Działalność gospodarcza, | 146 000,00 | 145 542,95 | 99,69% | 4. | Pozostałe usługi obce | 267 700,00 | 267 663,70 | 99,99 % | | |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|---------------------|---------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| | w tym: | | | | | | | | |
| 4.1 | Wynajem stały | 65 600,00 | 65 599,92 | 100% | 5. | Dni Kłobucka itp. | 161 000,00 | 160 649,25 | 99,78% |
| 4.2 | Wynajem jednorazowy | 25 800,00 | 25 737,03 | 99,76% | 6. | Wynagrodzenia | 556 500,00 | 556 144,94 | 99,94% |
| 4.3 | Reklama | 21 600,00 | 21 570,40 | 99,86% | 7. | Świadczenia pracownicze | 1 400,00 | 1 370,50 | 97,89 % |
| 4.4 | Rezerwacja | 18 000,00 | 17 663,24 | 98,13 % | 8. | Składki FUS, FP, FGŚP | 83 000,00 | 82 744,42 | 99,69 % |
| 4.5 | Sponsoring (reklama) | 15 000,00 | 14 972,36 | 99,82% | 9. | Świadczenia urlopowe | 13 050,00 | 13 042,26 | 99,94% |
| 5. | Odsetki i pozostałe | 1 500,00 | 1 460,83 | 97,39 % | 10 | Oplaty | 19 000,00 | 18 968,41 | 99,83 % |
| | | | | | 11 | Podróże służbowe i ryczałt | 5 010,00 | 5 009,25 | 99,99% |
| | | | | | 12 | Pozostałe koszty | 30 100,00 | 30 050,03 | 99,83% |
| OGÓLEM | | 1 344 049,19 | 1 341 254,45 | 99,79% | OGÓLEM | | 1 347 560,00 | 1 346 176,90 | 99,90% |
| Należności ogółem, w tym: | | X | 31 661,93 | | Zobowiązania ogółem, w tym: | | X | 61 834,37 | |
| a. | długoterminowe | X | | | a. | długoterminowe | X | | |
| b. | Krótkoterminowe | X | 31 661,93 | | b. | krótkoterminowe | X | 61 834,37 | |
| c. | Wymagalne | X | | | c. | wymagalne | X | | |
| Środki pieniężne | | | | | | | | | |
| 1. | Na początek roku | X | 13 549,19 | | 1 | Na koniec roku | X | 25 324,99 | |
| 2. | Zmiana stanu środków pieniężnych | | | | | | | 11 775,80 | |

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych MOK.

Przychody uzyskane w 2018r. były o 0,21 % niższe od planowanych, a koszty były niższe o 0,10 % od planowanych. W 2018r. koszty realizowanego zakresu zadań były wyższe od uzyskanych przychodów, co zakładano w planie finansowym na ten rok.

Tabela 2. Rozliczenie otrzymanej w 2018r. dotacji.

| Wyszczególnienie | Koszty ogółem | Wykonanie sfinansowania dotacją | Struktura % | % sfinansowania kosztów dotacją |
|---|---------------------|---------------------------------|---------------|---------------------------------|
| Koszty ogółem/Dotacja podmiotowa, w tym | 1 280 826,89 | 1 090 700,00 | 100,00 | 85,20 % |
| Wynagrodzenia | 560 233,92 | 457 094,86 | 41,90 | 81,60 % |
| ZUS | 82 744,42 | 67 511,17 | 6,20 | 81,60 % |
| Podatki i opłaty | 18 968,41 | 15 476,32 | 1,40 | 81,60 % |
| Wydatki na materiały | 114 358,75 | 93 305,30 | 8,60 | 81,60 % |
| Wydatki na energię | 77 034,57 | 62 852,51 | 5,80 | 81,60 % |
| Wydatki na usługi obce | 384 106,64 | 359 065,95 | 32,90 | 93,50 % |
| Pozostałe wydatki rodzajowe | 43 380,18 | 35 393,89 | 3,20 | 81,60 % |

Źródło: Opracowanie własne na podstawie Sprawozdania finansowego za 2018r. MOK

➤ **Rozliczenie roczne - 2019r.**

Miejski Ośrodek Kultury przedłożył:

- a) Do Urzędu Miasta w Kłobucku:
 - Plan finansowy na 2019r.
 - Sprawozdanie z wykonania planu finansowego - pismo z dnia 28.02.2020r.,
 - Rozliczenie dotacji na dzień 31.12.2019r. – pismo z dnia 31.01.2020r.

- b) Do Burmistrza Kłobucka – sprawozdanie finansowe za 2019r., obejmujące: wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans na 31.12.2019r., rachunek zysków i strat oraz informację dodatkową za 2019r. w celu zatwierdzenia.
- c) Burmistrz Kłobucka zatwierdził roczne sprawozdanie finansowe za 2019r. Miejskiego Ośrodka Kultury w Kłobucku – Zarządzenie nr FK.0050.158.2020 z dnia 31.07.2020r.

Tabela3. Wykonanie planu finansowego za 2019r.

| 2019 rok | | | | | | | | | | | |
|----------|---------------------------------|--------------|--------------|---------|-----------------|--------------------------|-------------|------------|-----------|---|-----------------|
| Lp | Przychody w zł | | | | Wykonanie planu | Lp | Koszty w zł | | | | Wykonanie planu |
| | Rodzaj | Plan | Wykonanie | % | | | Rodzaj | Plan | Wykonanie | % | |
| 1. | Dotacja podmiotowa | 1 057 400,00 | 1 057 400,00 | 100% | 1. | Zużycie materiałów | 78 000,00 | 76 819,58 | 98,49% | | |
| 2. | Darowizna | 13 900,00 | 13 900,00 | 100% | 2. | Zużycie energii | 95 500,00 | 95 340,07 | 99,83% | | |
| 3. | Działalność statutowa | 76 000,00 | 72 596,58 | 95,52% | 3. | Usługi telekomunikacyjne | 7 000,00 | 6 249,89 | 89,28% | | |
| 4. | Działalność gospodarcza, w tym: | 144 200,00 | 126 589,55 | 87,79% | 4. | Pozostałe usługi obce | 366 500,00 | 365 861,47 | 99,83 % | | |
| 4.1 | Wynajem stały | 68 000,00 | 57 194,40 | 84,11% | | | | | | | |
| 4.2 | Wynajem jednorazowy | 21 000,00 | 20 997,67 | 99,99% | 6. | Wynagrodzenia | 598 000,00 | 597 075,11 | 99,85% | | |
| 4.3 | Reklama | 23 000,00 | 18 820,40 | 81,83% | 7. | Świadczenia pracownicze | 1 500,00 | 1 037,46 | 69,16 % | | |
| 4.4 | Rezerwacja | 19 000,00 | 16 422,61 | 86,43 % | 8. | Składki FUS, FP, FGŚP | 96 000,00 | 9 5610,03 | 99,59 % | | |
| 4.5 | Sponsoring (reklama) | 13 200,00 | 13 154,47 | 99,66% | 9. | Świadczenia urlopowe | 9 000,00 | 8 605,10 | 95,61% | | |
| 5. | Odsetki i pozostałe | 350,00 | 348,58 | 99,59 % | 10 | Oplaty | 6 600,00 | 6 567 52 | 99,51 % | | |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|---------------------|---------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|---------------|--|
| | Dotacja-NCK | 20 000,00 | 20 000,00 | 100,00% | 11 | Podróże służbowe i ryczałt | 5 550,00 | 5 515,82 | 99,38% | |
| | | | | | 12 | Pozostałe koszty | 61 000,00 | 60 027,93 | 98,41% | |
| OGÓŁEM | | 1 337 099,99 | 1 316 084,80 | 98,43% | OGÓŁEM | | 1 324 650,00 | 1 318 709,98 | 99,55% | |
| Należności ogółem, w tym: | | X | 41 568,92 | | Zobowiązania ogółem, w tym: | | X | 58846,85 | | |
| a. | długoterminowe | X | | | a. | długoterminowe | X | | | |
| b. | krótkoterminowe | X | 41 568,92 | | b. | krótkoterminowe | X | 58 846,85 | | |
| c. | wymagalne | X | | | c. | wymagalne | X | | | |
| Środki pieniężne | | | | | | | | | | |
| 1. | Na początek roku | X | 25 324,99 | | | Na koniec roku | X | 14 652,65 | | |
| 2. | Zmiana stanu środków pieniężnych | | | | | | | -10 672,34 | | |

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych MOK

Przychody uzyskane w 2019r. były o 1,57 % niższe od planowanych, a koszty były niższe o 0,45 % od planowanych. W 2019r. koszty realizowanego zakresu zadań były wyższe od uzyskanych przychodów.

Tabela 4. Rozliczenie otrzymanej w 2019r. dotacji.

| Wyszczególnienie | Koszty ogółem | Wykonanie sfinansowania dotacją | Struktura % | % sfinansowania kosztów dotacją |
|---|---------------------|---------------------------------|---------------|---------------------------------|
| Koszty ogółem/Dotacja podmiotowa, w tym | 1 268 308,60 | 1 057 400,00 | 100,00 | 85,20 % |
| Wynagrodzenia | 597 075,11 | 593 182,26 | 56,10 | 99,30 % |
| ZUS | 95 610,03 | 95 169,74 | 9,00 | 99,50 % |

| | | | | |
|-----------------------------|------------|------------|-------|----------|
| Podatki i opłaty | 17 914,20 | 15 246,71 | 1,44 | 85,10 % |
| Wydatki na materiały | 68 915,82 | 68 915,82 | 6,52 | 100,00 % |
| Wydatki na energię | 85 041,94 | 85 041,94 | 8,04 | 100,00 % |
| Wydatki na usługi obce | 338 606,92 | 181 618,35 | 17,20 | 53,60 % |
| Pozostałe wydatki rodzajowe | 65 144,58 | 18 225,18 | 1,70 | 28,00 % |

Źródło: Opracowanie własne na podstawie Sprawozdania finansowego za 2019r. MOK

2. Ocena efektywności majątku finansowego i ocena sytuacji MOK

MOK w Kłobucku realizuje działalność kulturalną wykorzystując w tym celu powierzony majątek, którego składniki przedstawiają się następująco:

Tabela 5. Aktywa w latach 2018-2019

| Aktywa | Stan na 31.12.2019r. | Struktura % | Stan na 31.12.2018r. | Struktura % | Zmiany (1: 3) % |
|--|-------------------------|----------------|-------------------------|----------------|-----------------------|
| 0. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| Rzeczowe aktywa trwałe | 798 758,38 | 93,4 | 869 181,82 | 93,8 | 91,90 |
| 1. grunty, w tym prawa wieczystego użytkowania | 53 480,00 | 6,3 | 53 480,00 | 5,8 | 100,00 |
| 2. budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej | 685 617,81 | 80,1 | 742 671,69 | 80,1 | 92,30 |
| 3. urządzenia techniczne i maszyny | 0,00 | 0,0 | 869,56 | 0,1 | 0,00 |
| 4. inne środki trwałe | 56 416,67 | 6,6 | 68 916,67 | 7,4 | 81,90 |
| 5. Środki trwałe w budowie | 3 243,90 | 0,4 | 3 243,90 | 0,4 | 100,00 |

| | | | | | | |
|------------------------|--|-------------------|--------------|-------------------|--------------|--------------|
| Aktywa obrotowe | | 56 221,57 | 6,6 | 56 986,92 | 6,2 | 98,70 |
| 1. | należności krótkoterminowe | 41 568,92 | 4,9 | 31 661,93 | 3,5 | 131,30 |
| a. | z tytułu dostaw i usług do 12 miesięcy | 40 303,81 | 4,7 | 30 760,42 | 3,4 | 131,00 |
| b. | Inne | 1 265,11 | 0,2 | 901,51 | 0,1 | 140,30 |
| 2. | środki pieniężne w kasie i na rachunku | 14 652,65 | 1,7 | 25 324,99 | 2,7 | 57,90 |
| Aktywa ogółem | | 854 979,95 | 100,0 | 926 168,74 | 100,0 | 92,30 |

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych MOK

Na przestrzeni analizowanych lat (porównanie 2019 r. ze stanem z 2018r.) majątek MOK zmalał o 7,7 % z tym, że majątek trwały zmalał o 8,1 %, majątek obrotowy również uległ obniżeniu o 1,3 %.

W wyniku kontroli Kontrolujący stwierdził niespójność danych w zakresie kwoty Inwestycje krótkoterminowe:

- *w sprawozdaniu opisowym MOK z wykonania planu za 2018r. stan środków na 31.12.2018r. wyniósł 25 249,99, w tym:*

Kasa – 3 157,93 zł

Bank - 22 092,06 zł

Taka kwota widnieje też w sprawozdaniu z wykonania Planu Finansowego za 2019r. – środki na 01.01.- 25 249,99 zł,

- *w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2018r. – inwestycje krótkoterminowe, w tym: środki pieniężne w kasie i na rachunkach wykazują kwotę 25 324,99 zł*

Powyższe stanowi odchylenie: 75,00 zł

Tabela 6. Pasywa w latach 2018-2019

| Pasywa | | Stan na 31.12.2019r. | Struktura % | Stan na 31.12.2018r. | Struktura % |
|---|--|-------------------------|----------------|-------------------------|----------------|
| 0. | | 1. | 2. | 3. | 4. |
| Kapitał własny | | 62 915,29 | 7,4 | 63 862,68 | 7,0 |
| 1. | Kapitał (fundusz) podstawowy | 63 862,68 | 7,5 | 57 388,92 | 6,00 |
| 2. | Zysk (strata) netto | -947,39 | -0,1 | 6 473,76 | 1,00 |
| Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania | | 792 064,66 | 92,6 | 862 306,06 | 93,00 |
| 1. | Zobowiązania krótkoterminowe | 58 846,85 | 6,9 | 61 834,37 | 7,00 |
| a. | z tytułu dostaw i usług do 12 miesięcy | 29 708,84 | 3,5 | 27 223,17 | 3,00 |
| b. | z tytułu podatków, cel, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych świadczeń | 23 246,73 | 2,7 | 28 719,92 | 3,00 |
| c. | z tytułu wynagrodzeń | | | | |
| d. | inne | 5 891,28 | 0,7 | 5 891,28 | 1,00 |
| e. | Fundusze specjalne | | | | |
| 2. | Rozliczenia międzyokresowe | 733 217,81 | 85,7 | 800 471,69 | 86,0 |
| a. | długoterminowe | 665 663,72 | 77,8 | 732 917,60 | 79,00 |
| b. | krótkoterminowe | 67 554,09 | 7,9 | 67 554,09 | 7,00 |
| Pasywa ogółem | | 854 979,95 | 100,00 | 926 168,74 | 100,00 |

Źródło: Opracowanie własne

W przypadku instytucji kultury zasady gospodarki finansowej reguluje ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Unormowania zawarte w powyższym akcie prawnym, a szczególności w art. 10 ust 1 i art. 12, stanowią, że podmioty tworzące instytucje kultury, zwane organizatorami – w tym przypadku jednostka samorządu terytorialnego zobligowane są do zapewnienia instytucji kultury środków niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektu, w którym działalność ta jest prowadzona. Przytoczony przepis nie określa jednak, na jakich zasadach środki te mogą być przekazywane. Art. 14 w ust. 2 stanowi jedynie, że

organizator nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania instytucji kultury posiadającej na mocy art. 14 ust. 1 osobowość prawną.

Zgodnie z regulacjami zawartymi w rozdziale 3 powołanej ustawy (art. 27-32) instytucja kultury prowadzi samodzielnie gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania, a koszty bieżącej działalności i zobowiązania pokrywa z uzyskiwanych przychodów, przy czym ustawodawca wskazał, że przychodami – dla potrzeb powyższej regulacji - są wpływy z prowadzonej działalności, a ponadto dotacje z budżetu, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł. Również według art. 32 ust. 3 instytucje kultury, prowadzące w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury, mogą otrzymać środki od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł, a także dotację z budżetu przeznaczone na pokrycie kosztów działalności.

Z brzmienia przytoczonych przepisów dotyczących środków, z jakich pokrywane są koszty działalności, należy wnioskować, że gdy źródłem uzyskiwanych środków jest budżet jednostki samorządu terytorialnego, to środki na pokrycie straty bilansowej instytucja kultury uzyskać może jedynie na zasadzie dotacji z budżetu.

Ustalono:

- zgodność stanów wykazanych w poszczególnych pozycjach bilansu z odpowiednimi saldami kont analitycznych i syntetycznych wynikających z przedłożonej do badania ewidencji księgowej jednostki,

- zgodność sald kont analitycznych i syntetycznych „Zespołu 1” wykazanych w prowadzonych urzędzeniach księgowych 2018r. i 2019r. ze stanem środków pieniężnych wykazanych w poszczególnych pozycjach bilansu oraz ze stanem rzeczywistym środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych MOK wg stanu na dzień 31.12.2018r. oraz na dzień 31.12.2019r. potwierdzonego przez bank dokonujący obsługi bankowej jednostki.

3. Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zapisów w ewidencji księgowej.

Księgi rachunkowe MOK prowadzone są za pomocą programu komputerowego COMARCG ERP Optima, w siedzibie MOK, w języku polskim.

Ewidencję operacji gospodarczych prowadzono w dziennikach częściowych:

- f) Zakupy
- g) Sprzedaż
- h) PK
- i) Kasa
- j) Bank
- k) Utarg
- l) Kasa fiskalna

Dowody „źródłowe” grupuje się na: Dowody Zakupu, Faktury Sprzedaż, Raporty Kasowe, Polecenia księgowe, Wyciągi bankowe.

Stosownie do art. 12 ust 4 ustawy o rachunkowości, księgi rachunkowe za 2018r. i 2019r. zostały ostatecznie zamknięte.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie przestrzegania art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. Sprawdzenie przeprowadzono w oparciu o przekazane do kontroli w wersji elektronicznej (za okresy od stycznia do grudnia 2018r, 2019r.) księgi rachunkowe MOK.

W zakresie dokumentów księgowych kontrolą objęto dokumenty księgowe zakupu za rok 2018, 2019 i losowo wybrano niżej wymienione faktury:

2018 r.

Faktura nr FA 6/01/2018VAT z dnia 31.01.2018r.

- wpłynęła do jednostki 31.01.2018r.,
- dotyczy- Świadczenie pomocy prawnej tytułem umowy z dnia 29.01.2018r. na kwotę brutto 1 476,00 zł.
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 127/02/2018,
- sposób zapłaty przelew,

- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr FA 6715/03/2018 z dnia 02.03.2018r.

- wpłynęła do jednostki 05.03.2018r.,
- dotyczy - Toner zamiennik Brother na kwotę brutto 98,40 zł.,
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 230/03/2018,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr FA 147/04/2018 z dnia 03.03.2018r.

- wpłynęła do jednostki 09.04.2018r.,
- dotyczy - Poradnik instytucji kultury miesiąc – marzec - kwiecień 2019 na kwotę brutto 492,00 zł.,
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 313/04/2018,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr FA/898/2018/04 z dnia 29.04.2018r.

- wpłynęła do jednostki 07.05.2018r.,
- dotyczy - Tort, dekoracja na kwotę brutto 432,97 zł.,
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 446/05/2018,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr 1/05 z dnia 30.05.2018r.

- brak daty wpływu,

- dotyczy - Zajęcia taneczno – ruchowe z elementami jogi dla seniorów z Kłobucka na kwotę brutto 492,00 zł.,
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 530/05/2018,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr FA 77/06/2018 z dnia 01.06.2018r.

- brak daty wpływu,
- dotyczy - Outsourcing funkcji ABI na kwotę brutto 307,50 zł.,
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 545/06/2018,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr F01/07/2018 z dnia 02.07.2018r.

- brak daty wpływu,
- dotyczy - Warsztaty mydlarskie na kwotę brutto 1000,00 zł.,
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 662/07/2018,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty

Faktura nr FA 1FV/2018/8/2 z dnia 01.08.2018r.

- brak daty wpływu,
- dotyczy - Usługa gastronomiczna – posiłki regeneracyjne - akcja wakacje na kwotę brutto 1097,00 zł.,
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 772/08/2018,
- sposób zapłaty przelew,

- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr FA 4268/2018 z dnia 31.08.2018r.

- wpłynęła do jednostki 03.09.2018r.,
- dotyczy - Art. Malarskie Kuźnia kulturalna 2.0 – inicjatywy lokalne II Kłobucki plener malarski na kwotę brutto 571,00 zł.,
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 857/09/2018,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr 1/10/2018 z dnia 01.10.2018r.

- wpłynęła do jednostki 01.10.2018r.,
- dotyczy - Świadczenie pomocy prawne tytułem umowy z dnia 31.08.2018r. na kwotę brutto 1200,00 zł.,
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 934/10/2018,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr 787/2018 z dnia 29.11.2018r.

- wpłynęła do jednostki 30.11.2018r.,
- dotyczy - Piramida z gwiazdą 150 led, usługa kurierska na kwotę brutto 235,99 zł.,
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 1120/11/2018,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr 82/2018 z dnia 23.11.2018r.

- wpłynęła do jednostki 03.11.2018r.,
- dotyczy - Fotorelacja – Koncert niepodległości na bis na kwotę brutto 300,00 zł.,
- została wpisana w ewidencji księgowej pod pozycją DZ/ZAKUP 1131/12/2018,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

2019r.

Faktura nr FA/1/2019 z dnia 01.01.2019r.

- wpłynęła do jednostki 02.01.2019r.,
- dotyczy - Oprawa muzyczna imprezy na kwotę brutto 6000,00 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr 16/02/2019 z dnia 01.02.2019r.

- wpłynęła do jednostki 04.02.2019r.,
- dotyczy - Oprawa muzyczna imprezy na kwotę brutto 1615,00 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr 0003/03/2019 z dnia 01.03.2019r.

- brak daty wpływu,

- dotyczy - Kwiaty cięte na kwotę brutto 40,00 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr FB/19/04/00043 z dnia 01.04.2019r.

- wpłynęła do jednostki 03.04.2019r.,
- dotyczy - Oprawa muzyczna imprezy na kwotę brutto 1230,00 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr 2019/05/069 z dnia 02.05.2019r.

- brak daty wpływu,
- dotyczy - Pełnienie obowiązków IOD 04/2019 na kwotę brutto 861,00 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr F0080666561/006/2019 z dnia 01.06.2019r.

- wpłynęła do jednostki 02.01.2019r.,
- dotyczy - Usługa telekomunikacyjna na kwotę brutto 115,53 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,

- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr 30/20219 z dnia 11.07.2019r.

- brak daty wpływu,
- dotyczy - Fotorelacja spektakl teatralny „Śmiech to nie grzech” na kwotę brutto 200,00 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr 0/S1/0106715/19 z dnia 07.08.2019r.

- wpłynęła do jednostki 12.08.2019r.,
- dotyczy - Sprzedaż energii elektrycznej na kwotę brutto 1004,71zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr 2019/09/067 z dnia 02.09.2019r.

- brak daty wpływu,
- dotyczy - Pełnienie obowiązków IOD 08/2019 na kwotę brutto 861,00 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr A/1564/19 z dnia 01.10.2019r.

- brak daty wpływu,

- dotyczy - Dziennik MEN 1/6 na kwotę brutto 192,00 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr FA/668/2019 z dnia 06.11.2019r.

- brak daty wpływu,
- dotyczy - Serwis oprogramowania na kwotę brutto 246,00 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr F/CF/00053/11/19 z dnia 29.11.2019r.

- wpłynęła do jednostki 02.01.2019r.,
- dotyczy - Wywóz nieczystości stałych na kwotę brutto 90,00 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew,
- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Faktura nr 303/11/2019 z dnia 21.11.2019r.

- wpłynęła do jednostki 31.12.2019r.,
- dotyczy - Zmiany w podatkach 2019/20 i najnowsze orzecznictwo dla Instytucji Kultury – szkolenie na kwotę brutto 449,00 zł.,
- brak naniesionego numeru ewidencji księgowej,
- sposób zapłaty przelew.

- dokument poddano kontroli pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty.

Ustalenia kontroli na podstawie próby dokumentów źródłowych:

- a) Dowody księgowe będące podstawą zapisów księgowych były kontrolowane zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli finansowej. Potwierdzeniem dokonanej kontroli były zamieszczane na dokumentach adnotacje o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzenia do wypłaty przez stosowne osoby.
- b) Przedstawione do kontroli dokumenty źródłowe zawierają opis dotyczący stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
- c) Dowody księgowe zawierały wskazania określone w art.21 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości lecz nie uregulowano w polityce rachunkowości stosowania sposobu dekretacji (dotyczy wskazania kont, na których zapis zostanie dokonany oraz stron Wn i Ma). Ustawa o rachunkowości wskazuje w art. 21 ust. 1a, że dekretacja dokumentów księgowych nie jest obowiązkowa wprost na dowodzie księgowym, jeżeli wynika to z techniki dokumentowania zapisów księgowych. System komputerowy powinien jednak generować wydruk zawierający wszystkie niezbędne elementy, w tym powiązanie z zapisami w dzienniku (numer pozycji). Nie ma zatem potrzeby powielania tych samych informacji, zapisując je ręcznie na dowodzie księgowym, lecz powinno być to uregulowane w polityce rachunkowości.

Zalecenie

Zaleca się wprowadzić stosowne uregulowania w Polityce rachunkowości o sposobie dekretacji dokumentów księgowych.

4. Terminowość regulowania zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego i ZUS.

- a) Badaniem objęto terminowość i poprawność regulowania zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego.

Sprawdzono terminowość regulowania podatku dochodowego od osób fizycznych za poszczególne miesiące 2018r. i 2019r.

Tabela 7. Zaliczki PIT-4R 2018r.

| Lp. | Miesiąc | Kwota podatku do zapłaty | przelew | |
|-----|-------------|--------------------------|----------|---------------------------|
| | | | kwota | data |
| 1. | Styczeń | 3 537,00 | 3 537,00 | 13.02.2018, 20.02.2018 |
| 2. | Luty | 3 329,00 | 3 329,00 | 15.03.2018 |
| 3. | Marzec | 3 020,00 | 3 020,00 | 16.04.2018 |
| 4. | Kwiecień | 3 190,00 | 3 190,00 | 14.05.2018 |
| 5. | Maj | 3 216,00 | 3 216,00 | 15.06.2018 |
| 6. | Czerwiec | 7 608,00 | 7 608,00 | 13.07.2018 |
| 7. | Lipiec | 3 301,00 | 3 301,00 | 10.08.2018 |
| 8. | Sierpień | 2 386,00 | 2 386,00 | 17.09.2018 |
| 9. | Wrzesień | 3 463,00 | 3 463,00 | 12.10.2018 |
| 10. | Październik | 2 716,00 | 2 716,00 | 15.11.2018 |
| 11. | Listopad | 3 464,00 | 3 464,00 | 14.12.2018 |
| 12. | Grudzień | 5 301,00 | 5 301,00 | 15.01.2019 |

Tabela 8. Zaliczki PIT-4R 2019r.

| Lp. | Miesiąc | Kwota podatku do zapłaty | przelew | |
|-----|----------|--------------------------|----------|------------|
| | | | kwota | data |
| 1. | Styczeń | 2 994,00 | 2 994,00 | 15.02.2019 |
| 2. | Luty | 3 165,00 | 3 165,00 | 14.03.2019 |
| 3. | Marzec | 3 394,00 | 3 394,00 | 09.04.2019 |
| 4. | Kwiecień | 3 607,00 | 3 607,00 | 15.05.2019 |
| 5. | Maj | 3 552,00 | 3 552,00 | 31.05.2019 |
| 6. | Czerwiec | 3 946,00 | 3 946,00 | 17.07.2019 |
| 7. | Lipiec | 4 404,00 | 4 404,00 | 13.08.2019 |

| | | | | |
|-----|-------------|----------|----------|------------|
| 8. | Sierpień | 2 546,00 | 2 546,00 | 20.09.2019 |
| 9. | Wrzesień | 4 199,00 | 4 199,00 | 07.10.2019 |
| 10. | Październik | 3 492,00 | 3 492,00 | 15.11.2019 |
| 11. | Listopad | 3 137,00 | 3 137,00 | 12.12.2019 |
| 12. | Grudzień | 3 665,00 | 3 665,00 | 13.01.2020 |

Tabela 9. Zaliczki PIT- 8R 2019r.

| Lp. | Miesiąc | Kwota podatku do zapłaty | przelew | |
|-----|----------|--------------------------|---------|------------|
| | | | kwota | data |
| 1. | Listopad | 34,00 | 34,00 | 12.12.2019 |

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

b) Badaniem objęto terminowość i poprawność regulowania zobowiązań wobec ZUS.

Tabela 10. Zestawienie zbiorcze wydatków z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i Fundusz Pracy za 2018r.

| Lp. | miesiąc | tytułem | Kwoty do zapłaty (deklaracja) | przelew | |
|-----|---------|-------------------------|---------------------------------|-----------|------------|
| | | | | kwota | data |
| 1. | Styczeń | Ubezpieczenie społeczne | 11 655,31 | 11 655,31 | 13.02.2018 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 3 027,10 | 3 027,10 | 13.02.2018 |
| | | Fundusz pracy | 769,54 | 769,54 | 13.02.2018 |
| 2. | Luty | Ubezpieczenie społeczne | 11 033,64 | 11033,64 | 15.03.2018 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 2 821,24 | 2 821,24 | 15.03.2018 |
| | | Fundusz pracy | 687,58 | 687,58 | 15.03.2018 |
| 3. | Marzec | Ubezpieczenie społeczne | 10 525,51 | 10 525,51 | 16.04.2018 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 2 728,23 | 2 728,23 | 16.04.2018 |
| | | Fundusz pracy | 677,81 | 677,81 | 16.04.2018 |

| | | | | | |
|-----|-------------|-------------------------|-----------|-----------|------------|
| 4. | Kwiecień | Ubezpieczenie społeczne | 10 421,01 | 10 421,01 | 14.05.2018 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 2 760,41 | 2 760,41 | 14.05.2018 |
| | | Fundusz pracy | 681,15 | 681,15 | 14.05.2018 |
| 5. | Maj | Ubezpieczenie społeczne | 10 583,49 | 10 583,49 | 15.06.2018 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 2 807,05 | 2 807,05 | 15.06.2018 |
| | | Fundusz pracy | 666,63 | 666,63 | 15.06.2018 |
| 6. | Czerwiec | Ubezpieczenie społeczne | 10 883,28 | 10 883,28 | 13.07.2018 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 2 877,75 | 2 877,75 | 13.07.2018 |
| | | Fundusz pracy | 690,47 | 690,47 | 13.07.2018 |
| 7. | Lipiec | Ubezpieczenie społeczne | 9 783,84 | 9 783,84 | 10.08.2018 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 2 551,22 | 2 551,22 | 10.08.2018 |
| | | Fundusz pracy | 633,37 | 633,37 | 10.08.2018 |
| 8. | Sierpień | Ubezpieczenie społeczne | 9 782,75 | 9 782,75 | 17.09.2018 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 2 465,90 | 2 465,90 | 17.09.2018 |
| | | Fundusz pracy | 640,63 | 640,63 | 17.09.2018 |
| 9. | Wrzesień | Ubezpieczenie społeczne | 10 252,66 | 10 252,66 | 12.10.2018 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 2 584,35 | 2 584,35 | 12.10.2018 |
| | | Fundusz pracy | 677,99 | 677,99 | 12.10.2018 |
| 10. | Październik | Ubezpieczenie społeczne | 10 043,13 | 10 043,13 | 15.11.2018 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 2 531,52 | 2 531,52 | 15.11.2018 |
| | | Fundusz pracy | 649,57 | 649,57 | 15.11.2018 |
| 11. | Listopad | Ubezpieczenie społeczne | 11 594,96 | 11 594,96 | 14.12.2018 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 3 057,68 | 3 057,68 | 14.12.2018 |
| | | Fundusz pracy | 763,54 | 763,54 | 14.12.2018 |
| 12. | Grudzień | Ubezpieczenie społeczne | 16 603,14 | 16 603,14 | 15.01.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 4 425,05 | 4 425,05 | 15.01.2019 |
| | | Fundusz pracy | 1 107,41 | 1 107,41 | 15.01.2019 |

Tabela 11. Zestawienie zbiorcze wydatków z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i Fundusz Pracy za 2019r.

| Lp. | miesiąc | tytułem | Kwoty do zapłaty (deklaracja) | przelew | |
|-----|----------|-------------------------|------------------------------------|-----------|------------|
| | | | | kwota | data |
| 1. | Styczeń | Ubezpieczenie społeczne | 10 566,09 | 10 566,09 | 15.02.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 2 932,53 | 2 932,53 | 15.02.2019 |
| | | Fundusz pracy | 691,16 | 691,16 | 15.02.2019 |
| 2. | Luty | Ubezpieczenie społeczne | 12 382,91 | 12 382,91 | 14.03.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 3 187,91 | 3 187,91 | 14.03.2019 |
| | | Fundusz pracy | 822,10 | 822,10 | 14.03.2019 |
| 3. | Marzec | Ubezpieczenie społeczne | 13 116,59 | 13 116,59 | 09.04.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 3 429,30 | 3 429,30 | 09.04.2019 |
| | | Fundusz pracy | 886,51 | 886,51 | 09.04.2019 |
| 4. | Kwiecień | Ubezpieczenie społeczne | 12 840,84 | 12 840,84 | 15.05.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 3 460,15 | 3 460,15 | 15.05.2019 |
| | | Fundusz pracy | 857,17 | 857,17 | 15.05.2019 |
| 5. | Maj | Ubezpieczenie społeczne | 12 704,89 | 12 704,89 | 31.05.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 3 383,07 | 3 383,07 | 31.05.2019 |
| | | Fundusz pracy | 847,04 | 847,04 | 31.05.2019 |
| 6. | Czerwiec | Ubezpieczenie społeczne | 11 912,71 | 11 912,71 | 17.07.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 3 908,11 | 3 908,11 | 17.07.2019 |
| | | Fundusz pracy | 785,63 | 785,63 | 17.07.2019 |
| 7. | Lipiec | Ubezpieczenie społeczne | 11 006,63 | 11 006,63 | 13.08.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 3 255,21 | 3 255,21 | 13.08.2019 |
| | | Fundusz pracy | 723,64 | 723,64 | 13.08.2019 |
| 8. | Sierpień | Ubezpieczenie społeczne | 11 306,09 | 11 306,09 | 13.09.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 2 887,67 | 2 887,67 | 13.09.2019 |

| | | | | | |
|-----|-------------|-------------------------|-----------|-----------|------------|
| | | Fundusz pracy | 740,58 | 740,58 | 13.09.2019 |
| 9. | Wrzesień | Ubezpieczenie społeczne | 16 936,36 | 16 936,36 | 07.10.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 4 407,87 | 4 407,87 | 07.10.2019 |
| | | Fundusz pracy | 1 119,40 | 1 119,40 | 07.10.2019 |
| 10. | Październik | Ubezpieczenie społeczne | 12 010,60 | 12 010,60 | 15.11.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 3 306,06 | 3 306,06 | 15.11.2019 |
| | | Fundusz pracy | 788,09 | 788,09 | 15.11.2019 |
| 11. | Listopad | Ubezpieczenie społeczne | 13 923,35 | 13 923,35 | 12.12.2019 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 3 844,85 | 3 844,85 | 12.12.2019 |
| | | Fundusz pracy | 932,83 | 932,83 | 12.12.2019 |
| 12. | Grudzień | Ubezpieczenie społeczne | 15 210,37 | 15 210 37 | 13.01.2020 |
| | | Ubezpieczenie zdrowotne | 4 050,20 | 4 050,20 | 13.01.2020 |
| | | Fundusz pracy | 989,49 | 989,49 | 13.01.2020 |

W okresie objętym kontrolą, stwierdzono nieterminowość w dokonaniu zapłaty składek ZUS oraz przekazaniu deklaracji DRA za miesiąc czerwiec 2019r. Zapłaty oraz przekazania deklaracji DRA dokonano 17.07.2019r., a zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika składek, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, raportów informacyjnych, oświadczeń o zamiarze przekazania raportów informacyjnych oraz innych dokumentów (Dz. U. z 2018 r. poz. 2495) powinno to nastąpić, do 15. dnia następnego miesiąca.

Zalecenie

Podjęcie działań mających na celu terminowe, zgodne z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych, przekazywanie deklaracji ZUS oraz zapłatę składek ZUS.

5. Sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych.

Kontroli poddano prawidłowość sporządzania przez MOK sprawozdań w zakresie operacji finansowych w okresach miesięcznych 2018r. i 2019r. pod względem zgodności z wymogami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

- Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za I, II, III, IV kwartał 2018r. i 2019r.

- Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji za I, II, III, IV kwartał 2018r. i 2019r.

Ustalono, iż:

1. Sporządzono wszystkich sprawozdania wymagane ww. przepisami.
2. Sprawozdanie Rb-N oraz Rb-Z za II kwartał 2019r. oddano po terminie wynikającym z przepisów prawa.
3. Sprawozdania sporządzono w sposób czytelny i trwałe.
4. Na sprawozdaniach zostały złożone podpisy wraz z pieczętkami osób uprawnionych do podpisania sprawozdania.
5. Sprawozdania sporządzono w wersji papierowej i elektronicznej (plik).
6. W sprawozdaniach Rb-N poprawnie wykazywano stan środków pieniężnych, wymagalne należności oraz należności pozostałe.
7. W sprawozdaniach Rb-Z poprawnie wykazywano stan zobowiązań wg tytułów dłużnych danych w zakresie zobowiązań - stany zerowe.

Zalecenie

Podjęcie działań mających na celu terminowe, zgodne z wymogami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych przekazywanie sprawozdań Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych oraz sprawozdań Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.

6. Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń.

Struktura zatrudnienia pracowników etatowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Kultury im. Wł. Sebyły w Kłobucku w 2018r.:

1. Dyrektor – 1 etat
2. Główny księgowy – 1 etat
3. Instruktor ds. edukacji dzieci, młodzież i dorosłych - 1 etat
4. Instruktor ds. upowszechniania plastyki - 1 etat
5. Instruktor ds. upowszechniania muzyki - 1 etat
6. Specjalista ds. merytorycznych - 1 etat
7. Instruktor ds. promocji (do 28.02.2018r.) - 1 etat
8. Specjalista ds. administracji - 1 etat
9. Starszy instruktor ds. obsługi i realizacji imprez kulturalnych - 1 etat
10. Rzemieślnik specjalista - 1 etat
11. Instruktor - dekorator (od 03.12.2019r.) – 1 etat.

Struktura zatrudnienia pracowników etatowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Kultury im. Wł. Sebyły w Kłobucku w 2019r.:

1. Dyrektor – 1 etat
2. Główny księgowy – 1 etat
3. Kierownik działu kulturalno-artystycznego - 1 etat
4. Instruktor ds. upowszechniania plastyki - 1 etat
5. Instruktor ds. upowszechniania muzyki - 1 etat
6. Asystent kulturalno-oświatowy - 1 etat
7. Referent obsługi merytorycznej - 1 etat
8. Kierownik administracji - 1 etat
9. Specjalista ds. obsługi i realizacji imprez kulturalnych - 1 etat
10. Rzemieślnik specjalista - 1 etat
11. Pracownik sprzątający – 1 etat.

W objętych kontrolą przypadkach (próba 3 etatów) nie stwierdzono nieprawidłowości w wysokości przyznanego i naliczonego wynagrodzenia pracownikom MOK.

Listy płac podlegały kontroli finansowej przez osoby uprawnione, którym powierzono obowiązki z tego zakresu. Listy płac przeszły pełną procedurę kontroli finansowej.

Badaniem objęto terminy wypłaty wynagrodzeń za 2018r. i 2019r.

Sprawdzenie przeprowadzono w oparciu o przekazane do badania dokumenty tj. listy płac, wyciągi bankowe, raporty kasowe oraz Regulamin Pracy pracowników MOK w Kłobucku wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2006 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Kłobucku z dnia 29 grudnia 2006r. ze zm.

Ustalenia kontroli na podstawie przedłożonych dokumentów:

- Na podstawie przedstawionych dokumentów ustalono, że w 2018r. wypłacono 2 nagrody jubileuszowe. Nagrody zostały wypłacone zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- Corocznie wypłaca się także świadczenie urlopowe. Sprawdzono zgodność wypłaty z regulaminem i nie stwierdzono nieścisłości.
- Ustalono, że wypłaty wynagrodzeń w poszczególnych miesiącach dokonano w poniższych terminach:

2018r.

- za mc styczeń - 26.01.
- za mc luty - 26.02
- za mc marzec - 23.03
- za mc kwiecień - 27.04
- za mc maj - 25.05
- za mc czerwiec - 27.06
- za mc lipiec - 26.07
- za mc sierpień - 27.08
- za mc wrzesień - 27.09
- za mc październik - 26.10
- za mc listopad - 27.11
- za mc grudzień - 18.12

2019r.

- za mc styczeń - 25.01.
- za mc luty - 26.02
- za mc marzec - 26.03
- za mc kwiecień - 26.04

- za mc maj - 24.05
- za mc czerwiec - 27.06
- za mc lipiec - 26.07
- za mc sierpień - 26.08
- za mc wrzesień - 26.09
- za mc październik - 25.10
- za mc listopad - 26.11
- za mc grudzień - 19.12.

Termin wypłaty wynagrodzeń ustalono na podstawie przedłożonego do kontroli Regulaminu Pracy pracowników MOK - Załącznik do Zarządzenia nr 9/2006 § 22 ust.2 tj. na 27 dnia miesiąca. W przypadku, gdy termin wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym.

Stwierdzono niezgodności w zakresie terminu dokonania wypłat wynagrodzeń w 2018r. i 2019r.

Zalecenia

Podjęcie działań mających na celu poprawne stosowanie aktualnie obowiązujących przepisów wewnętrznych regulujących dokonywanie wypłat wynagrodzeń pracownikom w MOK tj. dokonywanie wypłat wynagrodzeń w terminach zgodnie z zapisami Regulaminu Pracy pracowników MOK w Kłobucku.

9. Wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli:

Na podstawie przeprowadzonej kontroli stwierdza się, że w badanym obszarze gospodarki finansowej Miejskiego Ośrodka Kultury im. Władysława Sebyły nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości.


10. Zalecenia pokontrolne

Zawarte w niniejszym protokole zalecenia mają na celu funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Kultury im. Władysława Sebyły w Kłobucku w badanym obszarze.

1. Rozważyć zaktualizowanie Regulaminu pracy, w szczególności w zakresie:
 - obowiązku równego traktowania w zatrudnieniu oraz zapobiegania dyskryminacji,
 - zapobiegania mobbingowi,
 - dopuszczalnych form kontroli pracowników (m. in. monitoring pracowniczy, weryfikacja trzeźwości),
 - wydawania i prostowania świadectw pracy,
 - wypłaty wynagrodzenia na konto bankowe ROR.
 - rozszerzenia zapisów Regulaminu Pracy dotyczących bycia pod wpływem alkoholu również o środki odurzające oraz substancje psychotropowe.
2. Określić w Regulaminie wynagradzania minimalny i maksymalny okres przyznania dodatku specjalnego.
3. Rozważyć ograniczenie w miarę możliwości obrotu gotówkowego przy jednoczesnym zwiększaniu bezgotówkowego.
4. Zminimalizować stan pogotowia kasowego i ilości przechowywanej gotówki w kasie do niezbędnego minimum.
5. Uzupelnąć Instrukcję kasową o wzór Protokołu zdawczo-odbiorczego spisywanego podczas przekazywania kasy.
6. Uzupelnąć Zasady kontroli i obiegu dokumentów księgowych o procedury związane z mechanizmem podzielonej płatności.
7. Wprowadzić stosowne uregulowania w Polityce rachunkowości o sposobie dekretacji dokumentów księgowych.
8. Podjęcie działań mających na celu terminowe, zgodne z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych, przekazywanie deklaracji ZUS oraz zapłatę składek ZUS.
9. Podjęcie działań mających na celu terminowe, zgodne z wymogami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, przekazywanie sprawozdań Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych oraz sprawozdań Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.
10. Podjęcie działań mających na celu poprawne stosowanie aktualnie obowiązujących przepisów wewnętrznych regulujących dokonywanie wypłat wynagrodzeń pracownikom w MOK tj. dokonywanie wypłat wynagrodzeń w terminach zgodnie z zapisami Regulaminu Pracy pracowników MOK w Kłobucku.

Protokół sporządzono w trzech egzemplarzach, z czego jeden dla Kontrolowanego, jeden dla Burmistrza Kłobucka i jeden dla Kontrolującego.

.....
Data i podpis Kontrolowanego


.....
Data i podpis Kontrolującego

