

BK.1711.1.16.2019

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-17/2019

przeprowadzonej w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu przy ul. 3 Maja 12. Numer statystyczny jednostki: 000818189.

Kontrolę przeprowadziła Halina Bałata – Główny specjalista z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 301/2019 z dnia 29.08.2019 r. wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrza. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 3 września 2019 r. do dnia 30 września 2019 r. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1.

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań;
- gospodarowanie mieniem;
- sprawdzenie danych z ankiety za 2018 r.

Kontrolą objęto rok 2018 r. i I pół. 2019 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	5
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	7
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	11
5. Gospodarowanie mieniem	12
6. Sprawdzenie danych z ankiety	13
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	13

I. USTALENIA OGÓLNE

Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 (zwane dalej MDK-2) prowadzi działalność statutową w obiekcie usytuowanym przy ul. 3 Maja 12 w Zabrzu, przekazanym na mocy Decyzji Prezydenta Miasta Zabrza z dnia 17 lutego 2010 r. znak: ZN-II-KK-72244-12/05 w sprawie oddania nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. 3 Maja 12 w trwałą zarząd na rzecz MDK-2 w Zabrzu działającego w formie jednostki budżetowej. Nieruchomość jest wykazana w ewidencji gruntów i budynków jako działki: Nr 878/82 o powierzchni 378 m², Nr 880/82 o powierzchni 51 m² i Nr 900/82 o powierzchni 625 m², nr jednostki rejestrowej 26161, KW nr GL1Z/00041649/3. Nieruchomość ta zabudowana jest budynkiem o powierzchni użytkowej 1 039,08 m² i kubaturze 4 000 m³.

Wg decyzji oszacowana wartość nieruchomości zabudowanej wynosi 1 711 105,00 zł, w tym wartość prawa własności gruntu wynosi 195 791,00 zł.

Na dyrektorze ciąży administrowanie budynkiem i przeprowadzanie niezbędnych przeglądów. Kontrolująca ustaliła, że książka obiektu budowlanego założona 01.01.2010 r. była prowadzona na bieżąco. Zachowana była terminowość dokonywania przeglądów rocznych oraz pięcioletnich. Według Kontrolującej zostały spełnione warunki w zakresie dokonywania przeglądów rocznych i pięcioletnich, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-2 ustawy Prawo budowlane (Dz.U. 2017 poz. 1332).

MDK-2 swoją działalność realizuje w oparciu o Statut, który został wprowadzony Uchwałą Nr 1/2017/18 z. Rady Pedagogicznej MDK Nr 2 w Zabrzu z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Statutu Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu. Misją placówki jest tworzenie wychowankom optymalnych warunków umożliwiających pełny i bezpieczny rozwój we współpracy z rodziną, szkołami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym. Nad rozwojem wychowanków czuwa wykwalifikowana kadra pedagogiczna, która tworzy warunki dla intelektualnego i psychofizycznego rozwoju dzieci i młodzieży poprzez realizację zadań: edukacyjnych, wychowawczych, kulturalnych, profilaktycznych, opiekuńczych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad MDK-2 jest Śląski Kurator Oświaty.

Obowiązujący Regulamin Organizacyjny MDK-2 wprowadzony został Zarządzeniem Nr 4/2012 Dyrektora MDK Nr 2 w Zabrzu z dnia 01.09.2012 r. Regulamin określa m.in. strukturę organizacyjną oraz zasady kierowania i funkcjonowania placówki, zakres działania i kompetencje na poszczególnych stanowiskach pracy, obieg dokumentów oraz organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków. Schemat organizacyjny stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu. Z dniem 1 stycznia 2018 r. w MDK-2 obowiązującym dokumentem zawierającym zagadnienia zawarte w regulaminie organizacyjnym stał się Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem Nr 6/2017 Dyrektora w Zabrzu z dnia 07.12.2017 r. Dyrektorem MDK-2 od 01.09.2007 r. jest Pani Jolanta Skorupa – Pismo Nr WO.ZK.BM.-1130/559/2007 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 30 sierpnia 2007 r. (ostatnie powołanie na okres od 01.09.2017 r. do 31.08.2022 r. nastąpiło na mocy Zarządzenia Nr 572/WO/2017 z 21 czerwca 2017 r. - pismo WO-I.2123.194.2017 z 01.08.2017 r.). Dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa do ogółu czynności zwykłego zarządu, a także udzielono mu pełnomocnictw do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki.

Główną księgową MDK-2 od dnia 01.07.2012 r. jest Pani Danuta Jeziorska, zatrudniona na podstawie umowy o pracę w wymiarze 0,5 etatu na czas nieokreślony, której powierzono obowiązki na podstawie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Przyjęte obowiązki potwierdzone zostały w zakresie obowiązków, w którym powierzono między innymi: prowadzenie rachunkowości, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Jolanta Skorupa – Dyrektor MDK-2;
- Pani Danuta Jeziorska – Główna księgowa.

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana w oparciu o dokumenty udostępnione przez kie-



rownictwo jednostki oraz ustne wyjaśnienia.

Działalność objęta kontrolą prowadzona była m.in. w oparciu o:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 z późn.zm.),
- ustawę z dnia 11 stycznia 2017 r. przepisy wprowadzające ustawę - prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 200, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1778, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1938, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1316, z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 r. Nr 242, poz. 1622) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864);
- rozporządzenie Rady Ministrów z 7 sierpnia 2017 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1621, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1949, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie

jay

jay

sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 109, z późn. zm.);

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1542 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1053, z późn. zm.);
- uchwałę Nr LI/610/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2018 rok (z późn. zm.);
- Uchwałę Nr III/14/18 Rady Miasta Zabrze z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2019 r.

MDK-2 było rokrocznie kontrolowane metodą ankietową w zakresie zgodności działania z ustaloną w jednostce polityką rachunkowości oraz stosowania przepisów ustawy o finansach publicznych, szczególnie jeśli chodzi o celowość zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

II. Ustalenia szczegółowe

1. Polityka rachunkowości

Kontrolująca stwierdziła, że Dyrektor MDK-2 ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził je Zarządzeniem Nr FK 01/2011 Dyrektora MDK-2 z dnia 03.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości. Polityka rachunkowości była rokrocznie aktualizowana o zmieniające się przepisy prawne (ostatnia zmiana - Zarządzenie Nr FK 03/2017 z 19 października 2017 r.). Zarządzeniem Nr 01/2019 z 2 stycznia 2019 r. wprowadzono nową politykę rachunkowości z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 r., jednocześnie uchylając wcześniejsze zarządzenia w tym zakresie.

Obowiązujące zasady określały m.in.:

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych, tworzenie kont oraz ujmowanie zdarzeń gospodarczych;
- wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania;
- okresy sprawozdawcze i rodzaje sprawozdań.

Zgodnie z Polityką rachunkowości księgi rachunkowe MDK-2 prowadzone są w siedzibie jednostki przy ul. 3 Maja 12 w Zabrzu. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i sporządzania list płac wykorzystywane są programy komputerowe: Qwant – księgowość i Qwark – płace, producenta programów QNT, Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Program komputerowy Qwant zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. W dokumencie zawarta jest klauzula, że system spełnia warunki wynikające z art. 13 ust. 3, 4 i 5 ustawy o rachunkowości. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w polityce, w której został

ujęty wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacja systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z projektem organizacyjnych na rok szkolny 2017/2018 z dnia 07.09.2017 r. w MDK-2 przewidziano 54 koła o łącznej liczbie 634 uczniów; zatrudnienie 22 nauczycieli (o różnym stopniu awansu zawodowego) na 13,93 etatach kalkulacyjnych i 6 osób na 5,5 etatach na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Projekt organizacyjny zawierał aneksy w sprawie zmian w zatrudnieniu pracowników.

Natomiast projekt organizacyjny na rok szkolny 2018/2019 z dnia 26.03.2018 r. przewidywał 46 kół o łącznej liczbie 600 dzieci, przy zatrudnieniu 17 nauczycieli w wymiarze 12,94 etatów kalkulacyjnych i 6 osób w wymiarze 5,5 etatów na stanowiskach administracyjno-obslugowych. W trakcie roku szkolnego sporządzane były aneksy ze zmianami w stanie zatrudnienia pracowników oraz liczbie dzieci. Z przedłożonej informacji przez Kontrolowanego wynika, że w kontrolowanym okresie stan zatrudnienia pracowników administracyjno-obslugowych nie uległ zmianie, natomiast zatrudnienie nauczycieli na dzień 30.06.2019 r. wzrosło o 1 etat kalkulacyjny.

W placówce obowiązuje Regulamin dokonywania okresowej oceny pracowników samorządowych zajmujących stanowisko urzędnicze wprowadzone Zarządzeniem Nr 5/2017 Dyrektora MDK-2 z dnia 1 września 2017 r. Kontrolująca stwierdziła, że oceny pracowników zostały przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości zaszeregowania pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. W odniesieniu do składników wynagrodzeń nauczycieli znajduje zastosowanie uchwała Nr XVIII/186/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Zabrze” oraz Uchwała Nr XLV/512/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r.

W przypadku pracowników administracyjno-obslugowych szczegółowe zasady wynagradzania, przyznawania dodatków i premii pracowników niebędących nauczycielami określa m.in. *Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze* z dnia 25 kwietnia 2002 r. z późn. zm. W jednostce określono i wprowadzono w życie Regulamin premiowania i nagradzania pracowników administracyjno-obslugowych MDK-2 w Zabrzu (załącznik Nr 7 do Regulaminu Pracy) obowiązujący od 1 stycznia 2018 r., a także kategorie zaszeregowania dla pracowników zgodnie z *Tabelą minimalnego miesięcznego poziomu wynagradzania zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę* (załącznik Nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017 r. Dz.U. 2017 poz. 1621).

W kontrolowanej jednostce plany urlopów tworzone są dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych. Na dokumentację urlopową składają się m.in. plany urlopów, wnioski urlopowe i karty ewidencji czasu pracy. Dokumentacja sporządzona była prawidłowo (po-



dpis merytorycznego pracownika i zatwierdzenie przez dyrektora). Na kartach czasu pracy ewidencjonowano przepracowane godziny, a urlopy ewidencjonowano na kartach urlopu taryfowego pracownika, gdzie uwzględniano urlopy: zaległy, bieżący, wykorzystany i na żądanie. W planach urlopu uwzględniono prawidłową ilość przysługujących dni urlopu. Stwierdzono, że zaległe urlopy są sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do końca III kwartału następnego roku). Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

Analiza list obecności nie wykazała uchybień w ich prowadzeniu. Listy obecności prowadzone są dla pracowników administracji i obsługi oraz dla nauczycieli. Kontrolę list przeprowadza Dyrektor. Prowadzone są również karty ewidencji czasu pracy.

Zgodnie z zapisem ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1065 z późn. zm.) w art. 104 b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. Granicą dla kobiet jest wiek 55 lat, a dla mężczyzn 60 lat. Natomiast w przypadku pracownika powracającego z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego okres zwolnienia pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy po 1 stycznia 2009 r. wynosi 36 miesięcy. Mówi o tym zapis art. 104 a powyższej ustawy. Z informacji przekazanej przez Kontrolowanych dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy wynika, że takie zwolnienie zastosowano dla 4 pracowników, w tym dla 3 osób ze względu na wiek.

Kontrolująca stwierdziła, że zostały sporządzone korekty deklaracji ZUS za okres 2017 – 2019 z uwagi na niezgodność naliczonych składek na FP z powodu braku złożenia oświadczenia o zatrudnieniu od 1 pracownika. Potrzebna informacja została pozyskana przez głównego księgowego za pośrednictwem rozmowy telefonicznej z pracownikiem ZUS. Powstałe błędy w naliczeniu zostały skorygowane w miesiącu wrześniu 2019 r., a różnica w wysokości składek będzie uwzględniona przy płatności składek ZUS za miesiąc wrzesień (zał. Nr 2).

Przy ustalaniu podstawy trzynastki obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. 1997 nr 2 poz. 14 z późn. zm.). Kontrolująca sprawdziła poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

MDK-2, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PLATNIK. Analizę prawidłowości naliczeń indywidualnych przeprowadzono w oparciu o karty wynagrodzeń i listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres marzec, wrzesień i grudzień 2018 r. oraz luty i czerwiec 2019 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące 2018 r. i 2019 r. poszczególnych grup pracowników. Kontrolująca stwierdziła, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20. dnia następnego miesiąca. Nie stwierdzono przekroczenia terminu za-

płaty zaliczek na podatek od wynagrodzeń pracowników. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 i konta 229 stwierdzono niewielkie rozbieżności na saldach wskazanych kont. W trakcie trwania kontroli dokonano uzgodnienia sald na dzień 30.06.2019 r. Kontrolująca w miesiącu czerwcu 2019 r. stwierdziła nadpłatę podatku w wysokości 54,00 zł. Kontrolowany złożył wyjaśnienie w tym zakresie stanowiący zał. Nr 3. Kontrolująca zwraca uwagę, aby na bieżąco dokonywać uzgodnień sald z dokumentacją źródłową (listy płac i inne dokumenty płacowe).

W MDK-2 w Zabrzu działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz regulamin dotyczący środków ZFŚS oraz w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego Zarządzeniem Nr 06/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 2 stycznia 2010 r. z mocą obowiązującą od 02.01.2010 r. ze zmianami. Regulamin został uzgodniony i podpisany przez organizację związkową.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2018 r. Z planu finansowego wynika, że na 2018 rok zaplanowano odpis w wysokości 44 327 zł, który został skorygowany do kwoty 47 062 zł. Odpis na ZFŚS dla nauczycieli emerytów i rencistów wynosił 7 066 zł - rozdz. 85495 (wykonany w 100%). Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie pedagogów w 2018 r. wyniosło 13,77 etatu, administracji i obsługi 5,5 etatu. Opieką socjalną objęto także 4 emerytów z grupy pracowników administracyjno-obslugowych. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 47 062,77 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 47 062 zł, co stanowiło 100% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia. Natomiast po dokonanej weryfikacji prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2019 r. wynika, że zaplanowano odpis w wysokości 41 137 zł, który został skorygowany do kwoty 48 364 zł. Odpis na ZFŚS dla nauczycieli emerytów i rencistów wynosił 6 018 zł – rozdz. 85495 (wykonano w 75%). Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie pedagogów w 2019 r. wyniosło 13,94 etatu, administracji i obsługi 5,5 etatu. Opieką socjalną objęto także 4 emerytów nienauczycieli. Prawidłowy odpis zgodnie ze średniorocznym zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 49 350,57 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 36 286 zł, co stanowiło 73,52% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia. Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach. Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Księgowość MDK-2 prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programu komputerowego Qwant producenta programu QNT, Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Systemy zostały opisane w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce. MDK-2 prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla następujących rozdziałów klasyfikacji budżetowej:

- r. 85407 – placówki wychowania pozaszkolnego;



- r. 85495 – pozostała działalność;
- r. 85412 – kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży.

MDK-2 dysponuje, oprócz konta budżetowego, rachunkiem bankowym, na którym gromadzone są dochody zgodnie z Uchwałą nr XIV/145/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania. Na rachunek ten wpływały środki pochodzące z wynajmu pomieszczeń i dochody z reklam, a także darowizny i odsetki bankowe naliczone od zgromadzonych środków finansowych. Zgodnie z art. 43 ust. 6 ustawy o gospodarce nieruchomościami stawki za wynajem lokali w placówce oświatowej mogą być odgórnie określone przez organ prowadzący placówkę. Dyrektor jednostki może zawierać umowy najmu/dzierżawy pomieszczeń szkolnych, działając na podstawie i w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta. Podstawą dochodów za wynajem i reklamę w kontrolowanej jednostce były zawarte umowy cywilnoprawne z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą oraz z Dyrektorem Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy z siedzibą w Katowicach. Przedmiotowe umowy zawierały informacje dotyczące okresu wynajmu, kwoty czynszu, numer rachunku bankowego oraz termin wpłat należności tytułem czynszu lub dzierżawy. Kontrolująca stwierdziła, że umowy zawarte z podmiotami miały nadane numery porządkowe i zaewidencjonowane zostały w rejestrze umów. Kwota ustalona za wynajem i dzierżawę była zgodna z Zarządzeniem Nr 677/ZN/2011 Prezydenta Miasta Zabrze z 25 sierpnia 2011 r. w sprawie: *ustalenia wysokości minimalnych stawek najmu pomieszczeń w nieruchomościach zabudowanych stanowiących własność Miasta Zabrze, będących w trwałym zarządzie lub posiadaniu jednostek oświatowych*. Od nieterminowych wpłat od kontrahentów naliczane były odsetki i wysyłane wezwania do zapłaty. W MDK-2 nie jest prowadzona kasa, natomiast zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami obowiązującymi w jednostce „Procedura rozliczania zaliczek w MDK-2” (Zarządzenie Nr FK/01/2018 FK z dnia 01.03.2018 r. Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu w sprawie *wprowadzenia Procedury rozliczenia zaliczek w MDK-2*) podstawą uzyskania wypłaty gotówki z rachunku bankowego był złożony wniosek na zaliczkę, podpisany przez głównego księgowego i dyrektora placówki, bądź innej upoważnionej do podpisu osoby. Zgodnie z zapisem w regulaminie maksymalna kwota pobieranej jednorazowo zaliczki wynosiła 2 000 zł, a w sporadycznych przypadkach przy realizacji wyjazdów na zimowiska lub kolonie kwota pobranej zaliczki może być wyższa od zakładanej. Rozliczenie pobranej zaliczki odbywa się na druku „rozliczenie zaliczki” na podstawie faktur zakupu materiałów gospodarczych lub innych artykułów potrzebnych do realizacji zadań statutowych. Pobranie następnej zaliczki było uzależnione od rozliczenia poprzedniej w terminie 14 dni od daty pobrania. Kontrolująca stwierdziła, że zgodnie z Zarządzeniem Nr 459/WO/2018 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 19 czerwca 2018 r. jednostce MDK-2 przyznano kwotę dofinansowania do różnych form wypoczynku dzieci, związane z realizacją zimowisk i kolonii dla dzieci. W MDK-2 organizacja ww. wyjazdu była sfinansowana z prywatnych środków dyrektora, które z kolei zostały rozliczone i zwrócone w formie gotówkowej po otrzymaniu informacji o dokonaniu zmian w planie finansowym jednostki z dniem 28.09.2019 r. (zał. Nr 4). Wydat-




kwota podlegająca kontroli wyniosła 2 860,00 zł i nie stanowiła naruszenia dyscypliny finansów publicznych, ponieważ była niższa od kwoty 3 161,77 zł (przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w roku poprzednim, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego - Dz.U. z 2018 r. poz. 1316). Niemniej jednak konieczne jest przestrzeganie zasady zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków po zagwarantowaniu środków na ten cel. W trakcie trwania kontroli zostały wypracowane prawidłowe mechanizmy postępowania w przypadku organizacji wypoczynku dla dzieci, aby w przyszłości uniknąć tego typu sytuacji.

W MDK-2 środki budżetowe realizowane są przy zastosowaniu rozdziału podstawowego 85407 – *placówki wychowania pozaszkolnego*.

Kontrolowana jednostka działa w oparciu o plan finansowy, który na rozdziale podstawowym „po zmianach” w 2018 r. osiągnął poziom 1 156 633 zł, a wykonanie 1 154 990,37 zł, tj. 99,86% planu. Zobowiązania wykazane na dzień 31.12.2018 r. wyniosły 181 456,97 zł i były związane z: płatnościami faktur za wodę, energię elektryczną, telefon, składkami ZUS, z podatkiem i trzynastą pensją. Środki finansowe niewykorzystane w 2018 r. w wysokości 1 509,63 zł z konta realizacji budżetu zostały terminowo zwrócone na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w dniu 31.12.2018 r. oraz zwrócono kwotę 4,19 zł w dniu 03.01.2019 r. z wydzielonego rachunku (dochody własne art. 223).

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych i rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej MDK-2 sporządza m.in. sprawozdania: Rb-28S, Rb-27S, Rb-34S, Rb-N, Rb-Z.

Kontrolująca zweryfikowała terminowość składania sprawozdań za okres kontrolowany i nie stwierdziła przekroczenia terminu.

Dochody budżetowe w 2018 r. wyniosły 548,67 zł i w całości zostały przekazane na rachunek UM w Zabrzu. Wykonanie wydzielonego rachunku dochodów własnych w 2018 r. wyniosło 27 340,27 zł. Głównymi źródłami dochodów były wpłaty z wynajmu pomieszczeń, dzierżawy i reklam. Pozostałe dochody w wysokości 1 647,77 zł dotyczyły wpłaty darowizny i odsetek bankowych. Dochody własne uzyskane do końca września 2018 r. przeznaczone zostały na sfinansowanie wydatków bieżących związanych między innymi z zakupem środków czystości, tonerów i tuszy, doposażenie pomieszczeń, materiały do prac remontowych. W sprawozdaniu Rb-34S wykazano zobowiązania w wysokości 4,19 zł tytułem odsetek bankowych.

W bilansie sporządzonym na dzień 31 grudnia 2018 r. jednostka wykazała kwotę 190 714,84 zł zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Wśród zobowiązań nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z, natomiast w sprawozdaniu Rb-N wykazano kwotę w wysokości 129,15 zł należności tytułem wpłat za faktury za wynajem i dzierżawę (zał. Nr 5). Z kolei plan „po zmianach” na rozdziale podstawowym w I pół. 2019 r. osiągnął poziom 1 102 086 zł, a wykonanie 749 689,67 zł, tj. 68,02% planu. Zobowiązania wykazane na dzień 30.06.2019 r. wyniosły 39 660,30 zł i były związane przede wszystkim z płatnościami składki ZUS i podatków od wynagrodzeń.

Dochody budżetowe w I pół. 2019 r. wyniosły 624,32 zł, w tym prowizja z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacania podatków pobranych na rzecz budżetu państwa. Wysokość tego wynagrodzenia wynosi: 0,3% kwoty podatków (zaliczek)



pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa. Zgromadzone środki sukcesywnie odprowadzano na rachunek UM w Zabrzu.

Wykonanie wydzielonego rachunku dochodów własnych w I pół. 2019 r. wyniosło 16 821,25 zł. Głównymi źródłami dochodów podobnie jak w roku 2018 były wpłaty z wynajmu pomieszczeń, dzierżawy i reklam. Dochody własne uzyskane do końca czerwca 2019 r. przeznaczone zostały na sfinansowanie wydatków związanych między innymi z zakupem środków czystości i materiałów do remontów i konserwacji pomieszczeń. Stan środków na rachunku dochodów własnych na dzień 30.06.2019 r. wynosił 13 486,88 zł i był zgodny z wykazanim saldem w sprawozdaniu Rb-34S. W sprawozdaniu Rb-N na dzień 30.06.2019 r. wykazano kwotę 411,71 zł należności tytułem wynajmu pomieszczeń (zał. Nr 6). W sprawozdaniu Rb-Z na dzień 30.06.2019 r. nie wykazano zobowiązań.

Kontrolująca sprawdziła dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji budżetu w wybranych miesiącach, tj.:

- dowody księgowe z marca 2018 r. o numerach 62 – 97, w tym wyciągi bankowe o numerach 24 – 32;
- dowody księgowe z września 2018 r. o numerach 252 - 281, w tym wyciągi bankowe o numerach 95 – 105;
- dowody księgowe z grudnia 2018 r. o numerach 352 – 394, w tym wyciągi bankowe o numerach 130 – 141;
- dowody księgowe z lutego 2019 r. o numerach 35 – 66, w tym wyciągi bankowe o numerach 14 – 26;
- dowody księgowe z czerwca 2019 r. o numerach 177 – 217, w tym wyciągi bankowe o numerach 67 – 78.

Kontrolująca stwierdziła, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numerację, odpowiednią dekretację. W trakcie weryfikacji stwierdzono, że dowody księgowe były zgodne z wymogami przepisu art. 21 u.o.r. Kontrolująca zwraca uwagę na bieżące drukowanie i uzupełnianie w dokumentacji księgowej dokumentów PK. Data sporządzenia wydruku znacząco odbiegała w czasie od zaistniałych zdarzeń gospodarczych zaksięgowanych w księgi rachunkowe. Zdaniem kontrolującej uchybienie to nie miało wpływu na wiarygodność sprawozdań sporządzanych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Na podstawie wytypowanych dokumentów Kontrolująca zweryfikowała także terminy regulowania zobowiązań.

Lp.	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	F-ra nr F0080701187/003/18 z 01.03.2018 r.	70	47,47	15.03.2018 r.	14.03.2018 r.
2.	F-ra nr 8/3/2018 z 22.03.2018 r.	81	550,50	29.03.2018 r.	28.03.2018 r.
3.	F-ra Nr F0080701187/009/18 z 01.09.2018 r.	260	46,75	17.09.2018 r.	14.09.2018 r.
4.	F-ra nr FVA/000604/09/2018 z 28.09.2018 r.	293	440,00	12.10.2018 r.	12.10.2018 r.
5.	F-ra nr 35/2018 z 05.12.2018 r.	358	1 181,78	19.12.2018 r.	20.12.2018 r.
6.	F-ra nr F0080701187/002/19 z 01.02.2019 r.	51	78,14	15.02.2019 r.	14.02.2019 r.
7.	F-ra nr O/S2/0010700/19 z 10.06.2019 r.	190	1 406,94	17.07.2019 r.	15.07.2019 r.

W zakresie kontrolowanych dokumentów Kontrolująca nie stwierdziła odstępstw w tym zakresie, a także, że zawierano umowy w systemie ratalnym.

Kontrolująca sprawdziła dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji dochodów własnych z wydzielonego rachunku w miesiącu lutym 2018 r. tj. dokumenty księgowe od nr 15 – 30, w tym wyciągi bankowe od nr 8 – 16 i w miesiącu maju 2019 r. tj. dokumenty księgowe od nr 73 – 89, w tym wyciągi bankowe

od nr 41 – 49. Na dokumentację księgową składały się faktury sprzedażowe za wynajem i dzierżawę wystawione dla kontrahentów, wyciągi bankowe odzwierciedlające wpłaty za wynajem, przelewy podatku VAT wynikające z rozliczenia rejestru sprzedaży oraz odsetki naliczone wynikające z wystawionych not odsetkowych za opóźnienie w płatnościach należności.

W MDK-2 prowadzona jest Książka druków ścisłego zarachowania, w której aktualnie ewidencjonuje się tylko arkusze spisu z natury.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązują procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość wyrażonych w zł nie przekracza 30 tys. euro. Zgodnie z zapisem Regulaminu wprowadzonym Zarządzeniem Nr 05/2014 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 02.06.2014 r., przy zamówieniach od 3 tys. euro do 30 tys. euro przeprowadza się:

- rozeznanie rynku poprzez pisemne zaproszenia do złożenia oferty, kierowane do co najmniej 2 wykonawców (drogą pocztową lub elektroniczną);
- porównanie cen na stronach internetowych wykonawców;
- porównanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową z przeprowadzonych rozmów.

W uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora odstępuje się od przeprowadzenia rozeznania rynku i taki przypadek może obejmować między innymi:

- konieczność usunięcia awarii;
- udzielenia zamówienia związanego z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
- udzielenie zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- ubezpieczenie mienia.

Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty 3 tys. euro nie wymaga procedury rozeznania rynku, określonej w §4 pkt.1.

Z informacji przekazanej przez Kontrolowanego, wynika, że zakupy w MDK-2 dokonywane są w sposób celowy, oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz umożliwiającą terminową realizację zadań.

Kontrolująca stwierdziła, że w MDK-2 prowadzony jest rejestr umów dostaw i usług i wszystkie zawarte umowy zaewidencjonowano w porządku chronologicznym. Umowy zawierano na okres jednego roku.

Z kolei jeśli chodzi o remonty, w kontrolowanej jednostce w 2018 r. wydatki na paragrafie 4270 – „zakup usług remontowych” wyniosły 1 181,78 zł i były związane z awaryjną wymianą rur wodnych w pomieszczeniach MDK-2 (Faktura Nr 35/2018 z 05.12.2018 r.).

Zgodnie z przedstawioną dokumentacją, Kontrolująca stwierdziła również, że w okresie od 05.11.2018 r. – 12.11.2018 r. przeprowadzono telefoniczne rozeznanie cenowe zamówienia na zakup urządzenia ksero, z którego sporządzono protokół rozeznania cenowego. Kryterium wyboru była najniższa cena.

Wydatki remontowe w I pół. 2019 r. wyniosły 10 022,25 zł i związane były między innymi z usunięciem awarii elektrycznej. W dniu 10.06.2019 r. przeprowadzono telefoniczne rozeznanie rynku wyboru oferentów na wymianę części instalacji elektrycznej w budynku MDK-2 w 6 salach. Przeznaczona kwota na wykonanie robót wynosiła 6 600,00 zł netto. W 2019 r. MDK-2 otrzymało zwiększone środki w planie na paragrafie 4270 – „zakup usług remonto-



wych” w wysokości 7 150 zł . Kontrolują stwierdziła także, że w roku 2019 sporządzono protokół rozeznania cenowego w formie analizy cenników na stronach internetowych oraz rozmowy telefonicznej na zakup węgla kamiennego. Kryterium wyboru była najniższa cena. W okresie kontrolowanym MDK-2 nie ponosiło wydatków inwestycyjnych. Roczne „Sprawozdanie o udzielonych zamówieniach” w roku 2018 zostało zamieszczone na stronie UZP w dniu 28.02.2018 r. - zamówienia udzielone z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy. Wartość wykazana w sprawozdaniu opiewała na kwotę 78 075,07 zł netto (zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy).

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w MDK-2 ewidencja majątku prowadzona jest przy użyciu programu księgowego i ksiąg inwentarzowych oraz kartotek amortyzacyjnych prowadzonych ręcznie.

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – ewidencja środków trwałych;

013 – pozostałe środki trwale prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej;

Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych o wartości do 1 000 zł, (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 11/2017 Dyrektora MDK-2 w Zabrzu).

Majątek zaewidencjonowany został:

- w księdze inwentarzowej „pozostałe środki trwale i wyposażenia;
- w księdze inwentarzowej „ewidencji ilościowej”;
- księdze inwentarzowej „środków trwałych” założonej 30.04.2010 r. prowadzonej do 31.12.2014 r.

Od 01.01.2015 r. ewidencja środków trwałych prowadzona jest na „kartotekach środków trwałych z tabelą amortyzacyjną”.

Stan zaewidencjonowany w księgach inwentarzowych był zgodny z wartością księgową na dzień 31.12.2018 r. i był uzgadniany na dzień 31 grudnia każdego roku.

W 2018 roku zmianę w wysokości majątku odnotowano tylko na paragrafie 013 – „*pozostałe środki trwale i wyposażenie*”. Zmiany dotyczyły zaewidencjonowania zakupionej lodówki, kserokopiarki, foteli, głośników i regałów, a także z likwidacją zużytego sprzętu muzycznego, kserokopiarki i aparatu cyfrowego. Kontrolująca ustaliła, że wartość budynku zaksięgowana na koncie 011 jest zgodna z wartością określoną w Decyzji z dnia 17.02.2010 r. w sprawie oddania nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. 3 Maja 12 w trwały zarząd na rzecz MDK-2 działającej w formie jednostki budżetowej. Majątek jednostki jest w trwały sposób oznakowany.

Kontrolująca stwierdziła, że Kontrolowani dostosowali ewidencję według grup rodzajowych obowiązującej Klasyfikacji Środków Trwałych 2016, tj. rozporządzenie Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864). Środki trwale w MDK-2 ewidencjonowane były według grup rodzajowych zgodnie z obowiązującym w okresie kontrolowanym rozporządzeniem. Zasady ewidencjonowania składników majątkowych z podziałem na ich wartość określone zostały w polityce rachunkowości.

Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek MDK-2 jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o inwenta-

ryzacji (wpis w Instrukcji inwentaryzacyjnej Zał. Nr 1 do Zarządzenie Nr FK/05/2011 z 03.01.2011 r. z późn. zm.).

W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ostatnią inwentaryzację przeprowadzono i rozliczono według stanu na dzień 31.12.2018 r. na podstawie Zarządzenia Nr 12/2018 Dyrektora MDK-2 z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych metodą spisu z natury*. Na dokumentację inwentaryzacyjną składały się: zarządzenie, oświadczenia osób odpowiedzialnych, protokół z przebiegu spisu z natury, protokół rozliczeń inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych, zestawienie zbiorcze składników majątkowych, protokół weryfikacji sald metodą porównań ze stanem księgowym oraz arkusze spisu z natury od 1-3. Inwentaryzację wyposażenia ewidencjonowanego ilościowo przeprowadzono 17.12.2018 r. (arkusz spisu z natury z 17.12.2018 r. zawierał 370 poz.). Dokumenty inwentaryzacyjne były podpisane przez zespół komisji inwentaryzacyjnej, dyrektora i głównego księgowego. Kontrolująca przypomina, że budynek oraz grunt podlega weryfikacji pod kątem zgodności w księgach inwentarzowych z księgami rachunkowymi i nie powinno się ich ujmować w arkuszach spisu z natury.

Weryfikacji podlega również wartość wykazana na koncie 080 – „środki trwałe w budowie”, które na dzień 31.12.2018 r. według danych pozyskanych z ksiąg rachunkowych wynosiło 15 860,00 zł. Z uzyskanej informacji od Kontrolowanego wynika, że saldo na koncie 080 – „środki trwałe w budowie” związane jest z zaksięgowaniem faktury Nr 51/2010 z 16.12.2010 r. dotyczącej wykonania dokumentacji projektowej termomodernizacji poddasza użytkowego MDK-2 wraz z wymianą uszkodzonych ścianek działowych, wymianą stolarki okiennej oraz instalacji wodno-kanalizacyjnej, c.o. i elektrycznej. Biorąc pod uwagę upływ czasu od wykonania dokumentacji technicznej należy zweryfikować, czy dokumentacja jest aktualna i spełnia wymagania techniczne, w tym wynikające z prawa budowlanego, a następnie w uzasadnionym przypadku wykسیęgować z konta 080 na koszty zaniechanej inwestycji.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2018 r. przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu. Dane przekazane do kontroli nie zawierały błędów ani sprostowań i pokrywały się z dokumentacją księgową.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Poza uwagami opisanymi w treści protokołu na stronach 6,7,8,10 i 13 nie sformułowano zaleceń pokontrolnych. Wszelkie uchybienia zostały poprawione w trakcie trwania kontroli.

Protokół kontroli składa się z 14 parafowanych przez Kontrolującą i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 5 załączników o łącznej liczbie 65 stron.

Kierownik jednostki Pani Jolanta Skorupa została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 92/BK/2016 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) o prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnianie Protokołu następuje zgodnie z obowiązującym Statutem Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na mocy których dokonuje się wyłączeń jawności.

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń¹~~.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Jolancie Skorupie. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli MDK-2 w Zabrzu pod pozycją 39.

Zabrze, dnia 07.10.2019 r.

Główny Specjalista

(pieczęćka imienia i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2

Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2

41-800 Zabrze, ul. 3 Maja 12

tel./fax 32 271-59-11

(pieczęćka imienia i podpis Kontrolowanego)

DYREKTOR
mgr Jolanta Skorupa

ID 000818189 NIP 648-110-22-94

¹ niepotrzebne skreślić