

Znak sprawy: BK.1711.1.18.2019

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-19/2019

przeprowadzonej w Filharmonii Zabrzeńskiej w Zabrzu przy ul. Park Hutniczy 7, Regon: 000706421. Kontrolę przeprowadziła Inspektor Ramona Szaniawska.

z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu działająca na podstawie Upoważnienia do kontroli Nr 311/2019 z dnia 10.09.2019 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze (*Załącznik nr 1*).

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 16.09.2019 r. do dnia 11.10.2019 r.

Planowana kontrola kompleksowa obejmowała następujący zakres: organizacja jednostki, wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości, realizacja planu finansowego, gospodarowanie mieniem, wiarygodność sprawozdań, w tym Rb-Z oraz sprawdzenie danych z ankiety za 2018 r.

Kontrolą objęto okres: 2018 r. i I p. 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	8
4. Zamówienia publiczne	12
5. Gospodarowanie mieniem	13
6. Sprawdzenie danych z ankiety	14
III. ZALECENIA I WNIOSKI	14

I. USTALENIA OGÓLNE

Filharmonia Zabrzeńska (zwana dalej FZ) ma swoją siedzibę w Zabrzu przy ul. Park Hutniczy 7. Zgodnie z Umową użyczenia nr CRU/1486/2010 nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. Park Hutniczy 7, zawartą w dniu 06.05.2010 r. pomiędzy Gminą Miejską Zabrze reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Zabrze, w imieniu którego na podstawie upoważnienia działa Pan Krzysztof Lewandowski – Z-ca Prezydenta Miasta a Filharmonią Zabrzeńską, reprezentowaną przez Pana Sławomira Chrzanowskiego użyczono nieruchomość położoną w Zabrzu przy ul. Park Hutniczy 7 na działce nr 229/35 o pow. 471 m², zabudowaną budynkiem o powierzchni zabudowy 393 m², dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta nr GL1Z/00034062/2, wraz z umiejscowionym na niej obiektami i inną infrastrukturą techniczną.

Nieruchomość użyczono celem prowadzenia działalności statutowej przez Filharmonię Zabrzeńską. Umowa została zawarta na czas nieokreślony z mocą obowiązującą od dnia 07.05.2010 r.

FZ zobowiązane zostało na własny koszt (przez okres trwania umowy) ubezpieczyć i zabezpieczyć przedmiot użyczenia zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi oraz wziąć pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie obiektu. Biorący do używania zobowiązany został do ponoszenia kosztów eksploatacji przedmiotu użyczenia tj. ponoszenia kosztów energii elektrycznej, wody, kanalizacji, ogrzewania, wywozu śmieci i innych usług związanych z utrzymaniem budynku oraz zobowiązany został do zawarcia stosownych umów z podmiotami realizującymi wymieniony zakres usług.

Zgodnie z protokołem przekazania/przejęcia nieruchomości – w dniu 07.05.2010 r. na podstawie umowy użyczenia z dnia 06.05.2010 r. Gmina Miejska Zabrze przekazała nieruchomość położoną w Zabrzu przy ul. Park Hutniczy 7 na działce nr 229/35 o pow. 471 m² zabudowaną budynkiem o powierzchni zabudowy 393 m² i powierzchni użytkowej 1 089,15 m².

Zgodnie z pismem Naczelnika Wydziału Zarządzania Nieruchomościami (znak ZN.I-AJ-71444-502/10 z dnia 17.06.2010 r.) działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta udzielono zgody FZ na stałe wynajmowanie sali koncertowej, zaznaczając jednocześnie, że uzyskane zyski z tytułu czynszu winne być przeznaczane w całości na działalność statutową oraz na remonty bieżące i kapitalne użyczanego obiektu.

FZ posiada *Księgę rewizyjną urzędu technicznego – dźwigu osobowego*. Decyzją Prezesa Urzędu Dozoru Technicznego z dnia 07.04.2010 r. zezwolono na eksploatację dźwigu.

Na Dyrektora FZ ciąży obowiązek administrowania budynkiem i przeprowadzanie przeglądów, które są ujęte w *Księżce obiektu budowlanego* założonej w dniu 18.07.2017 r. Wymagane przeglądy budynku i instalacji przeprowadzane są na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy *Prawo budowlane*. Fakt przeprowadzenia bieżących przeglądów zweryfikowano na podstawie protokołów i wpisów do książki obiektu budowlanego.

Dyrektorem FZ jest Pan Sławomir Chrzanowski powołany na stanowisko na mocy uchwały Zarządu Miasta Zabrze nr 306/97 z dnia 19 sierpnia 1997 r. (ze zm. wprowadzoną uchwałą nr 98/2000 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 28 lutego 2000 r.). W związku ze zmianą przepisów kolejne powołanie (na okres 5 lat) Dyrektora nastąpiło na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o *organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 862) oraz Umowy nr CRU/1846/2017 z dnia 30.08.2017 r.

Główną księgową FZ od 01.01.2019 r. jest Pani Teresa Węgorowska zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony. Powierzenia obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu FZ dokonano w dniu 02.01.2019 r. na podstawie przepisów art. 53 ust. 2 oraz art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (omawiana dokumentacja stanowi *Załącznik nr 2*).

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pan Sławomir Chrzanowski – Dyrektor FZ,
- Pani Teresa Węgorowska – Główna Księgowa.

W okresie objętym kontrolą w FZ obowiązywał *Regulamin Organizacyjny Filharmonii Zabrzeńskiej w Zabrzu*, wprowadzony na mocy Zarządzenia Nr 3/2013 z dnia 11 lutego 2013 r. Dyrektora FZ. Regulamin ten został zaopiniowany przez Prezydenta Miasta (Zarządzenie Nr 76/KS/2013 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 01 lutego 2013 r.). Załącznikiem do regulaminu jest schemat organizacyjny, który określa strukturę organizacji i stanowiska pracy.

Kontrola przeprowadzona została w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego w okresie kontrolowanym oraz zarządzenia Prezydenta i uchwały Rady Miasta Zabrze, a w szczególności:

- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 862, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917, z późn. zm.);

- Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1202, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847, 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) – PIT;
- Ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1036 – zagadnienia dotyczące amortyzacji środków trwałych ujęte w art. 16a-16m);
- 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 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2017 r. nr 1368, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1265);
- Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994, 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.);
- Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 201, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1864 ze zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2017 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2018 r. (Dz. U. 2017, poz. 1747);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1794);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 r., poz. 1798);
- 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 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1949);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 grudnia 1998 r. w sprawie wysokości i trybu wypłaty wynagrodzenia płatnikom składek z tytułu wykonywania zadań z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 1998 r. Nr 153, poz. 1005);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 927);

- 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 Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286, z późn. zm.) i rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2369);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 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. z 1997 r. Nr 2, poz. 14, z późn. zm.).
- Uchwałę Nr LI/610/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie budżetu miasta Zabrze na 2018 r.;
- Uchwałę Nr III/14/18 Rady miasta Zabrze z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie budżetu miasta Zabrze na 2019 r.

Na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Zabrze FZ w 2018 r. była kontrolowana metodą ankietową w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w oparciu o *uofp* i zakres ustalonych w jednostce procedur kontroli zgodnie z art. 10 ust. 1 *uor*.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

W związku z uchyceniem ustawy o finansach publicznych z 2005 r. w FZ zmieniono procedury pisemne zasad rachunkowości (Zarządzenie Nr 19 Dyrektora FZ z dnia 31.12.2009 r.). Zmiany te objęły zarówno części obligatoryjne jak i nieobligatoryjne polityki rachunkowości, przy czym Zarządzeniem Nr 14/2015 Dyrektora FZ z dnia 17.12.2015 r. zaktualizowano zakładowy plan kont. Aktualizacja nastąpiła m.in. poprzez dodanie konta 806 – fundusz rezerwowy, który tworzony jest z zysku netto za poprzedni rok obrotowy i przeznaczany jest na pokrycie strat instytucji. Natomiast wartość odpowiadająca niezamortyzowanej części wartości początkowej podlegającej amortyzacji aktywów trwałych sfinansowanych z dotacji, których wartość zwiększyła przed dniem 1 stycznia 2012 r. fundusz instytucji, podlega przeniesieniu na rozliczenia międzyokresowe przychodów (ustalenia na dzień 31 grudnia 2014 r.). Rozliczenie wartości przychodów przeniesionych z funduszu instytucji na rozliczenia międzyokresowe przychodów miało zastosowanie do odpisów amortyzacyjnych dokonanych od dnia 1 stycznia 2015 r.

Instytucja sporządza rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym. Jednostka sporządza wynik finansowy zgodnie z zasadami określonymi w art. 47 *uor*. Do ustalenia wyniku finansowego wykorzystywane jest konto księgowe 860 *Wynik finansowy*, które zostało uwzględnione przez FZ w planie kont.

W wyniku ustaleń dokonanych w FZ Kontrolująca stwierdza, że przedłożone procedury zawierające zasady rachunkowości nie w pełni spełniały wymogi stawiane przez ustawodawcę w art. 10 ust. 1 *uor*, które obejmują następujące elementy obligatoryjne:

1. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.
2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.
3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- Tworzenie kont oraz ujmowanie zdarzeń gospodarczych: plan kont, zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych, zasady prowadzenia kont księgi głównej oraz zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej.
 - Wykaz ksiąg rachunkowych.
 - Opis systemu przetwarzania danych.
4. System ochrony danych i ich zbiorów.

Zgodnie z przyjętym wyjaśnieniem głównej księgowej w praktyce księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera i obejmują zbiory zapisów księgowych w księdze głównej i księgach pomocniczych. Księgi rachunkowe prowadzone są w rejestrach zakupu oznaczonych jako FVZ oraz rejestrach sprzedaży – FVS, rejestrach kasowych – RK, rejestrach bankowych – RB, rejestrach poleceń księgowych – PK (*Załącznik nr 3*).

Kontrolująca stwierdza zgodność działania FZ z przepisami prawa w obszarze stosowania zasad rachunkowości, jednakże mając na uwadze art. 10 *uor* ust. 2 Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust. 1 *uor* przy uwzględnieniu ust. 3 (w szczególności § 85 i 86 Międzynarodowych Standardów Rachunkowości nr 1 „Prezentacja sprawozdań finansowych”).

W FZ stosowane są programy informatyczne dostarczone przez Studio Informatyczne „MODUS” Barbara Bendyk. Programy finansowo-księgowy, kadrowo-płacowy, ewidencja środków trwałych wchodzące w skład MDS objęte są opieką autorską zawartą dnia 01.06.2001 r. Umowa była aneksowana z dnia 02.01.2013 r. W punkcie widzenia art. 10 *uor* polityka FZ nie określała wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.

1. Sprawy organizacyjne i pracownicze

W okresie kontroli w FZ stan zatrudnienia wynosił 71 osób (70,00 etatów).

Stan zatrudnienia w okresie kontrolowanym przedstawiał się następująco:

- stanowiska (podział na: muzyków, administrację, ekipę techniczną, bibliotekarza i sprzątaczkę):
 - 70 osób na 69,50 etatach (stan – 01.2018 r.);
 - 69 osób na 68,50 etatach (stan – 06.2018 r.);
 - 71 osób na 70,00 etatach (stan – 12.2018 r.);

Obecnie, zdaniem Kontrolującej, zatrudnienie pozwala na realizację zadań statutowych FZ.

Pracodawca zobowiązany jest do prowadzenia akt osobowych pracownika oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, jak również bezpiecznego ich przechowywania na podstawie przepisów wynikających wprost z *Kodeksu pracy* (zwany dalej *Kp*) – art. 94 pkt 9a-9b ustawy z 26 czerwca 1974 r. (ze zm.). Zgodnie z art. 149 § 1 *Kp* pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą.

Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (art. 31d ust. 2) uprawnia dyrektora instytucji kultury do określenia warunków wynagradzania i stanowisk w tzw. regulaminie wynagradzania w przypadku, gdy w instytucji kultury nie jest zawarty układ zbiorowy pracy. Zarządzeniem nr 19/2014 z dnia 15 grudnia 2014 r. Dyrektora FZ został wprowadzony *Regulamin wynagradzania*.

Powyższe zarządzenie uwzględnia wytyczne wskazane w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w zakresie warunków przyznawania i wypłacania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, nagrody jubileuszowej oraz odprawy jednorazowej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

Składniki wynagrodzenia ustalone w FZ uwzględniają poniższe elementy:

- wynagrodzenie zasadnicze i dodatek za wieloletnią pracę;
- dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek (objazdowy) za upowszechnianie kultury, dodatek za koncert wykonany ponad normę miesięczną normy koncertowej, dodatek za grę na dwóch lub więcej instrumentach, dodatkowe wynagrodzenie za używanie własnego instrumentu, akcesoriów do instrumentów lub narzędzi, dodatek za pracę na stanowisku inspektora orkiestry;
- premie uznaniowe, nagrody;
- nagrody jubileuszowe, odprawy;
- premie regulaminowe (bilansowe).

W celu sprawdzenia składników wynagrodzeń Kontrolująca wytypowała 7 osób (na podstawie przedłożonego zestawienia pracowników) zatrudnionych na stanowiskach: księgowe (3), muzycy (3) i sprzątaczk.

Kontrolująca zweryfikowała okresy związane z naliczaniem wysługi lat i przyznanych nagród jubileuszowych. Wśród wytypowanych pracowników znalazły się osoby, którym przysługuje dodatek za wysługę lat powyżej 20%, w związku z czym uzyskały one uprawnienia do wypłaty nagrody jubileuszowej. Kontrolująca nie ma zastrzeżeń do kontrolowanego obszaru.

Ze specyfiki działalności jednostki wynika obowiązek określenie w umowie o pracę tzw. normy koncertowej dla każdego z pracowników. Dodatek za koncert wykonany ponad normę miesięczną (normy koncertowej) wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego, z tym że dodatek za koncert wykonany ponad normę miesięczną w niedzielę i święta państwowe wynosi 10% wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek za grę na dwóch lub więcej instrumentach wynosi 10% wynagrodzenia zasadniczego w danym miesiącu, bez względu na liczbę koncertów, w których pracownik grał na więcej niż jednym instrumencie w danym miesiącu.

Za zgodą Dyrektora pracownik FZ może używać w pracy własnego instrumentu, akcesoriów do instrumentu lub narzędzi, za co otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie w formie ustalonego ekwiwalentu.

W FZ stosowane są również dodatki: za pracę na stanowisku inspektora orkiestry (w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego) oraz za upowszechnianie kultury w terenie (dodatek objazdowy w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego za każdy dzień wyjazdu poza administracyjną granicę stałej siedziby instytucji).

Składniki wskazane w *Regulaminie wynagrodzenia* zostały uwzględnione w kartach wynagrodzeń muzyków wytypowanych do kontroli. Kontrolująca nie wnosi uwag do stosowanych praktyk.

Niezależnie od *Regulaminu wynagradzania* w FZ obowiązuje *Regulamin pracy*, który stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2012 Dyrektora FZ z dnia 16 marca 2012 r. Zgodnie z *Regulaminem pracy* w FZ stosowany jest plan urlopów. Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów na złożony i zatwierdzony wniosek. Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez pracowników nie powinno powodować zakłóceń w pracy komórki i powinno być zgodne z ustalonym planem urlopów, w którym pracownicy zostali zapoznani (plan urlopu nie obejmuje urlopu na żądanie – art. 163 Kp).

Kolejnym obszarem poddanym kontroli było prawidłowe stosowanie zwolnień z naliczania składek na Fundusz Pracy (zwany dalej FP). Podstawą zwolnienia z naliczania składek na FP jest osiągnięcie przez pracownika określonego wieku (kobiety – 55 lat, mężczyźni – 60 lat), powrót pracownika z urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego oraz nieosiągnięcie przez pracownika najniższego wynagrodzenia. Zastosowane w FZ zwolnienia nie stoją w sprzeczności z przepisami art. 104a i 104b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia*.

W przypadku sprawdzania i wyliczania składek na Fundusz Pracy comiesięcznie tworzone są zestawienia osób, od wynagrodzeń których nie jest naliczana składka na FP. Kontrolująca nie wnosi uwag do działań Kontrolowanego w tym zakresie.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz FP należnych od pracownika i pracodawcy za miesiące maj, wrzesień i grudzień 2018 r. oraz luty i maj 2019 r. Wysokość składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne została ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 13 października 1998 r. *o systemie ubezpieczeń społecznych* oraz z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*. W przypadku składki na ubezpieczenie wypadkowe, stawka procentowa ustalana jest rokrocznie indywidualnie dla pracodawcy. Kontrolująca nie stwierdziła odchyżeń w wysokości naliczonych i odprowadzonych składek oraz w wykazanych kwotach w raportach DRA. Instytucje kultury obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 15. dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu (art. 47a ust. 1 i 2 ustawy *o systemie ubezpieczeń społecznych*).

W wyniku analizy naliczeń indywidualnych udokumentowanych w kartach wynagrodzeń za 2018 r. i I półrocze 2019 r., Kontrolująca ustaliła, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały wyliczone prawidłowo.

Na pracodawcy ciąży obowiązek odpowiedniego przechowywania dokumentacji, ponieważ zgodnie z art. 125a ust. 4 ustawy z 17 grudnia 1998 r. *o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych* (stan prawny dotyczący okresu objętego kontrolą) płatnik składek jest obowiązany przechowywać listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty przez okres wskazany przez ustawodawcę. Kontrolowany wywiązuje się z nałożonych przez ustawodawcę obowiązków.

Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o PIT podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20. dnia następnego miesiąca. Kontrolująca zweryfikowała dokumentację w wybranym okresie pod kątem terminowości oraz wysokości naliczonych i odprowadzonych zaliczek na podatek dochodowy. Kontrolująca w badanym obszarze nie wniosła uwag.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości dokonanego odpisu na ZFŚS, który w FZ został określony w *Regulaminie ZFŚS* (Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2014 z dnia 14.03.2014 r.).

Odpis na ZFŚS dokonuje się w FZ na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu, przyjmując do wyliczenia liczbę etatów (w przeliczeniu na pełne etaty) pomnożoną przez 1 185,66 zł (dla roku 2018 r.) i 1 229,30 zł (dla roku 2019 r. za pierwsze trzy kwartały) – ustawa z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*.

Odpis na ZFŚS w 2018 r. według wyliczenia Kontrolującej wyniósł 81 810,54 zł (dane uzyskane od Kontrolowanego: 69 etatów). Odpis na 17 emerytów wyniósł w 2018 r. – 3 359,37 zł (podstawa 197,61 zł). W 2019 r. planowany odpis wyniósł 86 051,00 zł (dane uzyskane od Kontrolowanego: 69 etatów), a na 19 emerytów – 3 892,72 zł (podstawa 204,88 zł). Kontrolująca nie wnosi uwag do wysokości ustalonego odpisu.

Zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (art. 6 ust 2) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów. Odpis w 2018 r. został w całości przekazany na konto Funduszu w ustawowych terminach. Kontrolowany w 2018 r. dokonał stosownej korekty odpisu. Natomiast w 2019 r. I rata została

odprowadzona 04.03.2019 r. Kontrolująca nie wnosi uwag do sposobu naliczania i wysokości przekazywanych kwot na odpis ZFŚS (należy jednak wziąć pod uwagę fakt zmiany zwiększenia odpisu II transzy w związku ze zmianą kwoty bazowej w trakcie bieżącego roku).

2. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Odnosząc się do funkcjonowania kontroli wewnętrznej w FZ, Kontrolująca zwróciła uwagę na brak określenia osoby odpowiedzialnej za kontrolę formalną, która stanowi element wstępnej kontroli faktury pod względem kompletności dokumentu. W przypadku kontroli merytorycznej konieczne jest wskazanie, kto faktycznie dokonuje tej kontroli. Kontrola merytoryczna wskazuje bowiem, czy towar lub usługa zostały dostarczone zgodnie z zamówieniem oraz z jakim przeznaczeniem został poniesiony wydatek (opis na fakturze). W FZ kontrolę merytoryczną przeprowadza główny księgowy. Jest on odpowiedzialny za każdy etap wydatkowania środków, a więc za zamówienie, przyjęcie towaru/usługi, sprawdzenie z warunkami umowy/zamówienia i rozdysponowanie przedmiotowego zamówienia. W związku z powyższym należałoby rozważyć celowość rozdzielenia odpowiedzialności za kontrolę merytoryczną od odpowiedzialności za kontrolę formalną i rachunkową. W procedurze obiegu dokumentów należy dokonać aktualizacji karty wzorów podpisów (w przypadku stosowania parafki wskazane jest stosowanie pieczętki imiennej).

Jeśli chodzi o prawidłowy opis dokumentów księgowych, faktura będąca dowodem dokonania wydatku powinna zawierać informację, w jaki sposób dokonano płatności, tj. zarówno przelewem (stosowane odrębne oznaczenie wraz z datą), jak i gotówką (stwierdzone braki oznaczeń w FZ). Wynika to z dobrych praktyk, ponieważ pozwala to uniknąć podwójnej zapłaty tej samej faktury.

W FZ funkcjonuje kasa. Instrukcja kasowa FZ została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 11/2004 (z późn. zm.). Przychody i rozchody gotówki w kolejnych dniach kasjer wpisuje bieżąco w *Raporcie kasowym*. Zapisy w *Raporcie kasowym* powinny być dokonywane w ujęciu chronologicznym, tj. w dniu, w którym nastąpiły przychód i rozchód. Zrealizowane dowody obrotu kasowego są oznaczone przez wpisanie na nich daty, numeru i pozycji raportu kasowego, pod którą przychody i rozchody zostały wpisane. *Raporty kasowe* są sporządzane za każdy miesiąc. Podpisany przez kasjera oryginał raportu wraz z dowodami kasowymi przekazywany jest za pokwitowaniem do działu FK. Do sposobu prowadzenia kasy Kontrolująca nie wnosi uwag.

Działalność statutowa FZ polega na organizowaniu koncertów, na które obowiązuje zakup biletów. Organizację sprzedaży określa regulamin sprzedaży biletów (załącznik do Zarządzenia Nr 19/2011 z dnia 30.12.2011 r.). Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2019 r. poz. 816) sprzedaż prowadzona jest przy użyciu kasy fiskalnej – Załącznik Nr 4.

Na żądanie Kontrolującej przedłożono dokumentację księgową z poszczególnych rejestrów (miesiące: maj, wrzesień, grudzień 2018 r. oraz luty i maj 2019 r.). Kontroli poddano kompletność, terminowość realizacji płatności, celowość wydatków, chronologię i właściwe ujęcie w księgach rachunkowych. Kontrolująca nie stwierdziła przypadków działania niezgodnych z przepisami.

Dyrektor jako kierownik jednostki działa w oparciu o plan finansowy (z uwzględnieniem dotacji organizatora) i zgodnie z art. 44 ust. 3 dokonuje wydatków publicznych:

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

Zestawienie faktur poddanych kontroli:

Lp.	Nr FV	Kwota	Termin	Zapłata	Uwagi
1.	FV nr FA/000018/05/2018 z dnia 11.05.2018 r.	369 zł	18.05.2018 r.	16.05.2018 r.	Brak
2.	FV nr SER/FV/11/01839/05/18 z dnia 09.05.2018 r.	1 455,32 zł	23.05.2018 r.	28.05.2018 r.	Brak
3.	FV nr F0080686934/006/18 z dn. 01.06.2018 r.	273,50 zł	15.06.2018 r.	06.06.2018 r.	Brak
4.	FV nr 18050325587419 z dn. 01.06.2018 r.	219,46 zł	15.06.2018 r.	06.06.2018 r.	Brak
5.	FV nr SER/FV/11/02102/05/18 z dn. 29.05.2018 r.	1 703,77 zł	12.06.2018 r.	06.06.2018 r.	Brak
6.	FV nr SC 07120/2018 z dn. 01.06.2018 r.	3 510,57 zł	19.06.2018 r.	06.06.2018 r.	Brak
7.	FV 02/09/18 z dn. 01.09.2018 r.	2 000 zł	08.09.2018 r.	04.09.2018 r.	Brak
8.	FV nr 18090583755670 z dn. 01.10.2018 r.	166,70 zł	15.10.2018 r.	03.10.2018 r.	Brak
9.	FV nr F0080686934/010/18 z dn. 01.10.2018 r.	259,21 zł	15.10.2018 r.	08.10.2018 r.	Brak
10.	FV nr D/D1/0240134/18 z dn. 02.10.2018 r.	1 737,56 zł	22.10.2018 r.	02.10.2018 r.	Brak
11.	FV F0080686934/001/19 z dn. 01.01.2019 r.	251,90 zł	15.01.2019 r.	09.01.2019 r.	Brak
12.	FV nr 18120758756284 z dn. 01.01.2019 r.	173,92 zł	15.01.2019 r.	09.01.2019 r.	Brak
13.	FV nr FS HM 2018/12/5459 z dn. 31.12.2018 r.	129,08 zł	18.01.2019 r.	16.01.2019 r.	Brak
14.	FV 2018/12/M1/0000000183 z dn. 31.12.2018 r.	1 207,86 zł	07.01.2019 r.	16.01.2019 r.	Brak
15.	FV nr UV 00018/02/2019 z dn. 01.02.2019 r.	430,50 zł	15.02.2019 r.	14.02.2019 r.	Brak
16.	FV nr RS HM 2019/02/0001 z dn. 04.02.2019 r.	298,14 zł	18.02.2019 r.	19.02.2019 r.	Brak
17.	FV 19/02/02 z dn. 25.02.2019 r.	698,64 zł	04.03.2019 r.	04.03.2019 r.	Brak
18.	FV nr 19020885236460 z dn. 01.03.2019 r.	180,43 zł	15.03.2019 r.	13.03.2019 r.	Brak
19.	FV Nr F0080686934/003/19 z dn. 01.03.2019 r.	282,46 zł	15.03.2019 r.	13.03.2019 r.	Brak

W wyniku kontroli terminowości nie stwierdzono uchybień ze strony głównego księgowego. Kontrolująca stwierdziła, że Dyrektor FZ kieruje się zasadami efektywności wykorzystania środków publicznych oraz terminowości regulowania płatności.

Zestawienie analityczne obrotów i sald w miesiącu 12/2018

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota
1.	Przychody ze sprzedaży - koncerty	322 707,00
2.	Bilety	132 259,31
3.	Pozostałe	90 256,09
	RAZEM	545 222,40
1.	Przychody z operacji finansowych – odsetki bankowe	3 786,87
2.	Pozostałe przychody operacyjne – amortyzacja	8 516,44
	RAZEM	12 303,31
1.	Pozostałe przychody operacyjne – otrzymane dotacje	3 893 014,00
2.	Otrzymane należności z ZUS	82,17
3.	Otrzymane należności z US	427,00
	RAZEM	3 893 523,17

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na rok 2018	Plan po zmianach	Wykonanie
1.	Przychody ogółem w tym:	4 050 500,00	4 130 500,00	4 457 887,35
2.	Dotacje z budżetu Miasta Zabrze	3 626 700,00	3 706 700,00	3 893 014,00
	Dotacje spoza budżetu Miasta w tym:			
3.	Przychody z działalności statutowej	420 000,00	420 000,00	545 222,40
4.	Pozostałe przychody	3 800,00	3 800,00	19 650,95

Lp.	Wyszczególnienie wybranych kosztów	Kwota
1.	Zużycie materiałów	86 719,52
2.	Koszty energii	71 755,73
3.	Usługi obce	237 382,97
4.	Wynagrodzenia, w tym:	3 197 615,07
	osobowe	2 956 681,07
	honoraria	116 272,00
	bezosobowy fundusz płac	124 662,00
5.	Narzuty od wynagrodzeń	564 532,14
6.	Podatek VAT	43 799,35
7.	Oplata za śmieci	1 034,40
8.	Ekwiwalent za instrument	48 063,03

W roku 2018 FZ otrzymała 3 893 014,00 zł dotacji z budżetu Miasta Zabrze (całość planu). Koszt działalności FZ na dzień 31.12.2018 r. wyniósł 4 399 804,26 zł, co stanowi 101,92% w stosunku do planu. Rok 2018 zakończył się zyskiem w wysokości 58 083,09 zł.

Zestawienie analityczne obrotów i sald w miesiącu 06/2019

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota
1.	Przychody ze sprzedaży - koncerty	154 445,00
2.	Bilety	90 114,86
3.	Pozostałe	5 767,98
	RAZEM	250 327,84
1.	Przychody z operacji finansowych – odsetki bankowe	2 324,95
2.	Pozostałe przychody operacyjne – amortyzacja	7 588,10
	RAZEM	9 913,05
1.	Pozostałe przychody operacyjne – otrzymane dotacje	1 853 367,00
2.	Otrzymane należności z ZUS	41,96
3.	Otrzymane należności z US	262,00
	RAZEM	1 853 670,96

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na rok 2019	Plan po zmianach	Wykonanie
1.	Przychody ogółem w tym:	4 141 161,00	4 382 150,00	2 749 251,41
2.	Dotacje z budżetu Miasta Zabrze	3 626 700,00	3 867 689,00	2 481 477,00
	Dotacje spoza budżetu Miasta w tym:			
3.	Przychody z działalności statutowej	510 000,00	510 000,00	250 327,84
4.	Pozostałe przychody	4 461,00	4 461,00	17 446,57

Lp.	Wyszczególnienie wybranych kosztów	Kwota
1.	Zużycie materiałów	12 528,40
2.	Koszty energii	40 660,57
3.	Usługi obce	98 328,23
4.	Wynagrodzenia, w tym:	
	osobowe	1 584 694,94
	honoraria	78 035,00
	bezosobowy fundusz płac	67 856,80
5.	Narzuty od wynagrodzeń	299 227,53
6.	Podatek VAT	14 879,15
7.	Ekwiwalent za instrument	27 481,28

W I półroczu FZ otrzymała 1 853 367,00 zł dotacji z budżetu Miasta Zabrze, co stanowi 50,67% planu. Koszt działalności FZ na dzień 30.06.2019 r. wyniósł 2 292 690,12 zł, co stanowi 51,98% w stosunku do planu.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych i rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. oraz rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej FZ sporządzało w okresie kontrolowanym m.in. sprawozdania: Rb-N, Rb-Z. Kontrolująca zweryfikowała terminowość składania sprawozdań za okres kontrolowany i nie stwierdziła przekroczenia obowiązujących terminów. Sprawozdania Rb-Z w okresie kontrolowanym zostały sporządzone na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego. Kontrolująca nie wnosi uwag do sposobu sporządzania przedmiotowych sprawozdań.

3. Zamówienia publiczne

Wydatkowanie środków publicznych podlega w szczególności ustawie *Prawo zamówień publicznych* – w przypadku wyłączeń ustawowych dotyczących kwot poniżej 30 000 euro (netto) należy w odpowiedni sposób oznaczyć zakup w celu możliwości określenia prawnego wyłączenia (art. 4 ust. 8 *Pzp*).

Zarządzeniem Nr 9/2010 Dyrektora FZ z dnia 19.09.2010 r. został wprowadzony w Załączniku Nr 6 Regulamin dotyczący składania zamówień i dokonywania zakupów. Regulamin ten był aktualizowany Zarządzeniem Nr 11/2014 Dyrektora FZ z dnia 27.05.2014 r. z uwagi na zmianę wysokości górnej granicy z 14 tys. na 30 tys.

W przypadku zamówień publicznych zastosowanie ma ustawa *Prawo zamówień publicznych*. Każdorazowo w FZ tworzony jest regulamin komisji przetargowej w odniesieniu do bieżącego zamówienia. Do wglądu Kontrolująca otrzymała *Regulamin komisji przetargowej* do przygotowania i przeprowadzenia postępowań udzielenia zamówień publicznych w roku 2018 r. (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 12 Dyrektora FZ z dnia 03.08.2018 r. ws. powołania w Filharmonii komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę nowych instrumentów muzycznych w 2018 r.).

Oświadczenia członków komisji powołanej w dn. 03.08.2018 r. zostały sporządzone zgodnie z *Regulaminem komisji przetargowej*.

Zamówienie zrealizowano ze środków pochodzące z Funduszu Promocji Kultury przekazanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej). Pełny dostęp do dokumentów z postępowania znajdował się na stronie Filharmonii (w tym SIWZ). Przy zamówieniu zastosowano kryterium wyboru: cena (60 %), ocena ekspercka (30%), gwarancja jakości (10%). Ogłoszenie zostało wysłane do Biuletynu Zamówień Publicznych. Zamówienie zostało podzielone na 4 części ze względu na zróżnicowanie asortymentu. Poszczególne części obejmowały odrębnie zakup zestawu kotłów symfonicznych, klarnetu (zestaw), oboju i fletu.

Złożone oferty dotyczyły przez strony zainteresowane:

- część 1 – zestaw kotłów symfonicznych – 3 oferty;
- część 2 – obój – brak ofert;
- część 3 – klarnet zestaw – 1 oferta;
- część 4 – flet poprzeczny – 1 oferta.

Informacja została zamieszczona na stronie internetowej FZ. dopełniony został obowiązek złożenia oświadczenia o przynależności/braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o czym stanowi art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy *Pzp*.

Do dokumentacji podłączone zostały oceny eksperckie instrumentów zgodnie z zapisami SIWZ.

W przypadku zakupu klarnetu postępowanie zakończyło się zawiadomieniem o wyborze oferty, natomiast postępowanie na zakup kotłów symfonicznych i fletu zostało unieważnione (cena z ofert przewyższała kwotę przeznaczoną na postępowanie). Ogłoszenie z dn. 14.08.2018 r. zostało zdjęte w dn. 30.08.2018 r. Zamieszczenie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty nastąpiło na podstawie art. 92 ust. 2 (część 3), natomiast przesłanki o unieważnieniu zostały ustalone na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 4 (część 1,2,4.). Ogłoszenie wywieszono dn. 18.09.2018 r. i następnie zdjęto je w dn. 28.09.2018 r.

Postępowanie dotyczące zakupu klarnetu zakończyło się podpisaniem umowy (wywieszenie ogłoszenia o udzielenie zamówienia w dn. 01.10.2018 r. i zdjęcie dn. 09.10.2018 r.). Dyrektor FZ (Zamawiający) złożył stosowne oświadczenie zgodnie z art. 17 ust. 2 *Pzp*.

Z uwagi na wyższe ceny instrumentów Dyrektor FZ zaproponował zmianę przedmiotu zamówienia z zakupu fletu na rzecz kotłów i oboju. Ostatecznie w 2018 r. dokonano zakupu wnioskowanych instrumentów w dalszym postępowaniu o zamówieniu publicznym (w trybie przetargu nieograniczonego) przeprowadzonym pod koniec 2018 r.

Kontrolująca na podstawie przedłożonej dokumentacji wnioskuje, że w FZ stosowane są przepisy w odniesieniu do zamówień powyżej 30 tys. euro, jak i nie wnosi uwag do przeprowadzania zamówień, których wartość wyrażona w złotych nie przekracza równowartości 30 tys. euro (netto).

W zakresie sprawozdawczości Kontrolująca stwierdza, że sprawozdanie roczne (2018 r.) zostało przekazane Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 27.02.2019 r. Tym samym Kontrolowany postąpił zgodnie z art. 98 ustawy Pzp.

4. Gospodarowanie mieniem

Gospodarowanie mieniem FZ określone zostało w uregulowaniach wewnętrznych. I tak, Zarządzenie Nr 11/2005 Dyrektora FZ z dnia 17.12.2005 r. odnosi się m.in. do: gospodarki środkami rzeczowymi, gospodarki drukami ścisłego zarachowania, zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego. Zarządzenie to wprowadza również instrukcję wewnętrzną w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów.

Zasady ewidencjonowania środków trwałych ujęte są w uor. Art. 17 ust. 1 stanowi o obowiązku ewidencji pomocniczej, przy czym decyzję o stosowaniu ewidencji ilościowo-wartościowej pozostawia kierownikowi jednostki (art. 17 ust. 2). Zgodnie z art. 16 uor konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Kontrolująca ustaliła, że inwentarz FZ prowadzony jest za pomocą programu komputerowego wchodzącego w skład MDS. Oprócz tego prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa w formie Księgi inwentarzowej Nr 1 założonej 03.01.2010 r. (zawiera 100 stron – środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nie przekraczające 3 500 zł).

FZ, w związku ze zmianą siedziby w 2010 r., została wyposażona w środki trwałe, dla których zaprowadzona została odrębna księga inwentarzowa (zgodnie z ustaleniem pisemnym księga zawiera „pierwsze wyposażenie” na kwotę 398 869,24 zł oraz na kwotę 97 945,26 zł). Wyposażenie użytkowane przez FZ nie figuruje na stanie inwentarza instytucji.

Prowadzone są karty środków trwałych dla środków trwałych amortyzowanych zgodnie z KŚT i stawką amortyzacyjną (dokument OT – przyjęcie środka trwałego).

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* Dyrektor Zarządzeniem Nr 17/2017 z dnia 16.12.2017 r. zaktualizował KŚT obowiązującą w FZ.

Zgodnie z przyjętą KŚT środki trwałe zostały podzielone według następujących grup (stan na czerwiec 2019 r.): Gr. 4 – 10 095,71 zł; Gr. 6 – 34 122,49 zł; Gr. 8 – 961 260,52 zł. Ogółem 1 005 478,85 zł.

W trakcie roku 2018 r. zakupiony został klarnet na kwotę 44 175,20 zł oraz kotły na kwotę 72 302,44 zł i obój o wartości 48 177,68 zł. Zakup został sfinansowany ze środków MKiDN w wysokości 131 724,25 zł oraz z dotacji celowej w kwocie 32 931,07 zł.

Na koniec roku 2018 środki trwałe o wartości powyżej 3 500 zł wyniosły 992 644,52 zł (BO 827 989,20 zł + zakupy 164 655,32). Wartość brutto środków trwałych na koniec roku obrotowego była zgodna z saldem kont majątkowych. W trakcie roku 2019 r. (I półrocze) zakupiono trąbkę o wartości 12 834,33 zł. Ostatecznie środki trwałe na koniec I półrocza osiągnęły poziom 1 005 478,85 zł.

Oprócz ustalania stanu inwentarza na dzień 31 grudnia każdego roku (weryfikacja środków trwałych – zgodność stanu księgowego z ewidencją inwentarza), zgodnie z *uor* (art. 26 ust. 3 pkt 3 *uor*) raz na 4 lata w FZ dokonuje się inwentaryzacji środków trwałych metodą spisu z natury. Zasadę tę wprowadzono Zarządzeniem Nr 19/2017 Dyrektora FZ z dnia 11.12.2017 r. Zarządzeniem Nr 16/I/2017 z dnia 15.12.2017 r. Dyrektora FZ ustalony został termin przeprowadzenia spisu z natury majątku trwałego (termin 15.12.2017 r. do 31.12.2017 r.). Kolejna inwentaryzacja metodą spisu z natury przeprowadzona zostanie w roku 2021.

Kontrolująca nie wnosi uwag do ewidencji środków trwałych, która jest zgodna z ewidencją księgową.

5. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2018 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrze. Kontrolująca nie ma zastrzeżeń do danych zawartych w ankiecie.

III. ZALECENIA I WNIOSKI

Poza uwagami zawartymi w niniejszym protokole Kontrolująca wydała zalecenie pokontrolne, w odniesieniu do uwag zawartych na stronie 4 i 5 niniejszego protokołu, aby zweryfikować zapisy zasad rachunkowości pod względem spełnienia wymogów art. 10 *uor*.

O skutkach podjętych działań (stanie ich realizacji/powodów zaniechania) Kontrolowany ma obowiązek powiadomić Biuro Kontroli w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu i dostarczyć bezpośrednio do Biura dokumentację z potwierdzenia podjętych działań.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 14 parafowanych przez Kontrolującą i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 4 załączniki o łącznej liczbie 4 stron.

Kierownik jednostki Dyrektor Sławomir Chrzanowski został poinformowany o przysługującym mu 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 03 lutego 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych zastrzeżeń merytorycznych co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnienie Protokołu następuje zgodnie z obowiązującym Statutem Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na mocy których dokonuje się wyłączeń jawności. Protokół niniejszy sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/zapowiadając wniesienie zastrzeżeń*.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Sławomirowi Chrzanowskiemu. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli FZ pod pozycją Nr 19/2019.

Zabrze, dnia 22.10.2019 r.

DYREKTOR

mgr Sławomir Chrzanowski

(pieczęć imienna i podpis Kontrolowanego)

Inspektor
mgr Ramona Szaniawska

(pieczęć imienna i podpis Kontrolującego)

* niepotrzebne skreślić