

Znak sprawy: BK.1711.1.21.2019

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-22/2019

przeprowadzonej w Domu Muzyki i Tańca w Zabrzu (zwanym dalej DMiT) przy ul. Gen. de Gaulle'a 17. Numer statystyczny jednostki (REGON) 000282412.

Kontrolę przeprowadziła Inspektor Ramona Szaniawska

z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu działająca na podstawie Upoważnienia do kontroli Nr 387/2019 i Upoważnienia do kontroli Nr 407/2019 wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze (Załącznik nr 1).

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 14.10.2019 r. do dnia 04.12.2019 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 2019 r. (styczeń-listopad).

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	4
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	7
4. Zamówienia publiczne	12
5. Gospodarowanie mieniem	13
6. Sprawdzenie danych z ankiety	14
III. ZALECENIA I WNIOSKI	14

I. USTALENIA OGÓLNE

Kontrolowana jednostka – DMiT – prowadzi działalność statutową na terenie miasta Zabrze. Jej siedziba mieści się przy ul. Gen. de Gaulle'a 17 w Zabrzu. Instytucja korzysta z obiektu, który gmina Zabrze przekazała wraz z przynależnymi gruntami na prowadzenie działalności statutowej na podstawie decyzji Prezydenta Miasta z dnia 15 grudnia 2005 r. Prawo wieczystego użytkowania obejmuje działki o nr. 2552/118, 4900/2, 2553/113 o łącznej powierzchni 1,5525 ha. Budynek DMiT ma powierzchnię użytkową 7 866,80 m² i kubaturę 53 500 m³. Nabycie przez DMiT prawa wieczystego użytkowania gruntu i prawa własności budynku nastąpiło nieodpłatnie. Opłaty roczne z tytułu wieczystego użytkowania wnoszone były na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu.

Kontrolująca otrzymała do wglądu dokumentację z rocznych i pięcioletnich przeglądów obiektu budowlanego, których obowiązek przeprowadzania wynika z art. 62 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy *Prawo budowlane*. Ww. przeglądy dokonywane są na bieżąco.

DMiT posiada osobowość prawną i utworzony został zgodnie z uchwałą Nr 11/76 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Zabrzu z dnia 17 marca 1960 r. (wpisany jest od 6 listopada 1992 r. jako samorządowa instytucja kultury do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Miasto Zabrze pod Nr. 1/92). Na podstawie uchwały Zarządu Miasta Nr 9/91 został zatwierdzony Statut DMiT w Zabrzu. Obowiązujący Statut został wprowadzony uchwałą Nr XXVII/360/12 Rady Miasta

Zabrze z dnia 20 sierpnia 2012 r. Nadzór nad działalnością instytucji sprawuje Prezydent Miasta Zabrze, natomiast zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Prezydent Miasta.

Dyrektorem kontrolowanej instytucji jest Pan Wiesław Śmietana, którego powołanie na stanowisko nastąpiło na podstawie Zarządzenia Nr 65/KS/2008 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 20.02.2008 r.

Główną księgową DMiT od 04.06.2007 r. jest Pani Joanna Wnęk zatrudniona na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę (w pełnym wymiarze czasu pracy od 01.04.2008 r.). Powierzenia obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu dokonano na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pan Wiesław Śmietana – Dyrektor DMiT,
- Pani Joanna Wnęk – Główna księgowa.

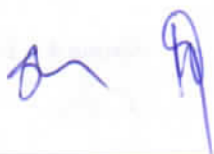
W okresie objętym kontrolą w DMiT obowiązywał *Regulamin Organizacyjny Domu Muzyki i Tańca w Zabrzu*, wprowadzony na mocy Zarządzenia Nr 11/2015 Dyrektora DMiT z dnia 9 grudnia 2015 r. Załącznikiem do regulaminu jest schemat organizacyjny, który określa strukturę organizacji i stanowiska pracy.

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.) – *uofp*;
- Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.) – *uor*;
- 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 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);
- 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 DMiT w 2018 r. była kontrolowana metodą ankietową w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w oparciu o *uofp* i ustalone w jednostce procedury kontroli zgodnie z art. 10 ust. 1 *uor*.




II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

W wyniku ustaleń dokonanych w DMiT Kontrolująca stwierdza, że przedłożone procedury zawierające zasady rachunkowości 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.

Powyższe zasady zostały wprowadzone Zarządzeniem 12/2016 Dyrektora DMiT z dnia 28 grudnia 2016 r. ws. wprowadzenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w DMiT – wprowadzona z dniem 01.01.2017 r.

DMiT 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 DMiT w planie kont.

Kierownik jednostki, mając na uwadze art. 10 *uor* ust. 2, ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust. 1 *uor* przy uwzględnieniu ust. 3. Zarządzeniem Nr 3/2019 Dyrektora DMiT z dnia 27 listopada 2019 r. w trakcie kontroli wprowadzone zostały zmiany do polityki rachunkowości odnośnie do stosowanych uproszczeń i zmian w obrębie sprawozdawczości (*Załącznik Nr 2*).

Księgi rachunkowe prowadzi się komputerowo za pomocą licencjonowanego systemu finansowo-księgowego (Zarządzenie nr 10/2013 Dyrektora Domu Muzyki i Tańca z dnia 20 grudnia 2013 r. wprowadzające system księgowo-kadrowy e-nova 365). Program e-nova 365 składa się z kilku równolegle użytkowanych modułów tj.:

- księga handlowa;
- kadry-płace;
- księga inwentarzowa;
- faktury.

Z punktu widzenia art. 10 *uor* polityka DMiT określa wersję oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji (*Załącznik Nr 3*).

1. Sprawy organizacyjne i pracownicze

W okresie kontroli w DMiT stan zatrudnienia wynosił 37 osób (36,25 etatów).

Stan zatrudnienia w okresie kontrolowanym przedstawiał się następująco:

- 37 osób na 36,25 etatach (stan – 01.2018 r.);
- 39 osób na 38,25 etatach (stan – 06.2018 r.);
- 38 osób na 37,25 etatach (stan – 12.2018 r.);
- 39 osób na 38,25 etatach (stan – 01.2019 r.);
- 37 osób na 36,25 etatach (stan – 06.2019 r.).

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

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 1/2019 z dnia 15 kwietnia 2019 r. Dyrektora DMiT został wprowadzony nowy *Regulamin wynagradzania*. Poprzedni obowiązujący regulamin został wprowadzony na podstawie Zarządzenia Nr 7/2015 Dyrektora DMiT z dnia 9 października 2015 r.

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 DMiT uwzględniają poniższe elementy:

- wynagrodzenie zasadnicze i dodatek za wieloletnią pracę;
- dodatek funkcyjny, dodatek specjalny;
- dodatek za pracę w nocy, dodatek za nadgodziny;
- premie uznaniowe, nagrody;
- nagrody jubileuszowe, odprawy.

W celu sprawdzenia składników wynagrodzeń Kontrolująca wytypowała 7 osób (na podstawie przedłożonego zestawienia pracowników) zatrudnionych na stanowiskach: główna księgowa, kasjer, p.o. zastępcy dyrektora ds. programowych, specjalista ds. administracyjno-biurowych, specjalista ds. kadrowo-biurowych, portier, pracownik gospodarczy – sprzątaczką.

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.

Składniki wskazane w *Regulaminie wynagrodzenia* zostały uwzględnione w kartach wynagrodzeń pracowników 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 2/2011 Dyrektora DMiT z dnia 1 kwietnia 2011 r. Zgodnie z *Regulaminem pracy* w DMiT stosowany jest plan urlopów. Pracownikom DMiT urlopy udzielane są zgodnie z *Kodeksem pracy*. Plany urlopów sporządzane są w formie tabel. Urlop udzielany jest na podstawie „Wniosku urlopowego”. Kontrolująca stwierdza, iż urlopy okolicznościowe udzielone zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie wymaganych prawem dokumentów (np. akt małżeństwa, akt zgonu).

Kontrolująca stwierdziła przypadki związane z wypłaconymi ekwiwalentami urlopowymi i wystąpiła o wyjaśnienie podstawy wypłaty wskazanych przypadków. Z ustaleń wynikało, że ekwiwalenty wypłacone zostały z powodu ustania stosunków pracy (*Załącznik nr 4*).

W DMiT obowiązuje równoważny system czasu pracy, oparty o zatwierdzone harmonogramy (sporządzane dla pracowników zmianowych) przez kierowników działów. Okres rozliczeniowy czasu pracy wynosi 1 miesiąc.

Pracownicy są zatrudnieni w niedzielę i święta oraz w porze nocnej ze względu na specyfikę pracy związanej z funkcjonowaniem DMIT. Dodatek za pracę w porze nocnej jest określony w regulaminie wynagrodzeń.

Listy obecności w Domu Muzyki i Tańca w Zabrze prowadzone są przy pomocy systemu elektronicznego z wykorzystaniem programu C/S RCP. Pracownicy dysponują kartami-identyfikatorami, które służą do rejestracji czasu pracy. Obecność rejestrowana jest w systemie i weryfikowana przez głównego księgowego.

Z uwagi na występujące w Domu Muzyki i Tańca godziny nadliczbowe związanych z koniecznością organizacji imprez, prowadzone są indywidualne karty wypełniane przez pracowników i zatwierdzane przez upoważnione osoby do wypłaty (*Załącznik nr 5*). Kontrolująca nie wnosi uwag do prowadzenia ewidencji nadgodzin.

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 DMIT zwolnienia nie stoją w sprzeczności z przepisami art. 104a i 104b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia*.

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 odchylenia 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.

Kontrolująca poddała weryfikacji staż pracy i w związku z tym poprosiła Kontrolowanego o wyjaśnienie przyczyn zawyżenia wysługi lat w przypadku jednego pracownika. Z wyjaśnień Kontrolowanego wynika, że pomyłka związana była z parametrami programu, niemniej jednak błąd ten nie spowodował skutków finansowych (*Załącznik nr 6*). Kontrolowany zobowiązał się wystąpić do producenta w tej sprawie. Do pozostałych składników wynagrodzeń wytypowanych pracowników Kontrolująca nie wnosi uwag.

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 wskazała na rozbieżność w miesiącu lutym 2019 r. (przelew pomniejszony o kwotę 1 282 zł). Wskazany przypadek został wyjaśniony w toku kontroli i dotyczył nadpłaty podatku w miesiącu lipcu 2018 r.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości dokonanego odpisu na ZFŚS, którego zasady obowiązywania w DMiT zostały określone w *Regulaminie ZFŚS* stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2018 z dnia 17.12.2018 r. (uchylające Zarządzenie Nr 10/2016 Dyrektora DMiT z dnia 24.10.2016 r. wprowadzające uprzednio obowiązujący regulamin).

Odpis na ZFŚS dokonuje się w DMiT 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 (od 1 sierpnia 2019 r. zwiększony do wysokości 1 271,21 zł) – ustawa z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*.

Odpis na ZFŚS w 2018 r. według wyliczenia Kontrolującej wyniósł 44 580,82 zł (dane uzyskane od Kontrolowanego: 37,6 etatów). Odpis na 3 emerytów wyniósł w 2018 r. – 592,83 zł (podstawa 197,61 zł). W 2019 r. planowany odpis w DMiT został ustalony na poziomie 44 771,11 zł (dane uzyskane od Kontrolowanego: 36,42 etatów), a na emerytów – 528,59 zł (podstawa 204,88 zł x 2,58 - wielkość przyjęta do wyliczenia). 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 (zwiększenie o 20,00 zł w dniu 31.12.2018 r.). Natomiast w 2019 r. I rata została odprowadzona 20.02.2019 r. w niewystarczającej kwocie 15 000 zł (kwota do odprowadzenia do 31.05.2019 r. powinna wynieść 75%, tj. 33 865,50 zł). Natomiast reszta odpisu powinna zostać przekazana do 30.09.2019 r. w wysokości 11 288,50 zł. Kontrolowany dokonał w tym okresie przelewy na łączną kwotę 22 000 zł, co nie zaspokoiło w pełni kwoty odpisu planowanego (kwota nieprzelana na dzień 30.09.2019 r. wyniosła 8 300 zł). Odpisu reszty funduszu dokonano w listopadzie 2019 r.

Kontrolująca zwraca uwagę, iż nieprzekazanie w terminie transz odpisu na ZFŚS narusza przepisy prawa wspomnianej ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*. Mając na uwadze zmianę przepisów w trakcie 2019 r., należy wziąć również pod uwagę fakt zmiany podstawy wyliczenia odpisu w związku ze zmianą kwoty bazowej.

2. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Zarządzeniem Nr 13/2015 Dyrektora DMiT z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia *Instrukcji Kasowej* określone zostało pogotowie kasowe. Znajdująca się nadwyżka gotówki ponad wysokość jej niezbędnego zapasu, kasjer odprowadza w dniu powstania nadwyżki na rachunek bankowy jednostki.

W DMiT funkcjonują następujące dokumenty zawarte w:

- Załączniku Nr 1 – Wykaz osób upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzania dowodów kasowych oraz wzory ich podpisów;
- Załączniku Nr 2 – Oświadczenie o przyjęciu do wiadomości i ścisłego przestrzegania treści informacji oraz zobowiązanie w zakresie Instrukcji kasowej o postępowaniu zgodnie z określonymi w niej przepisami i zasadami;
- Załączniku Nr 3 – Wykaz osób będących w posiadaniu egzemplarza Instrukcji kasowej.

W zakresie obiegu i kontroli dokumentów ustalone zostały w DMiT następujące wykazy:

- Wykaz osób upoważnionych do dokonywania kontroli formalno-rachunkowej dokumentów (gł. spec. ds. księgowości, spec. ds. księgowości, gł. księgowy);
- Wykaz osób upoważnionych do dokonywania merytorycznych kontroli dokumentów;
- Pełnomocnictwo/Upoważnienie do zaciągania zobowiązań/zatwierdzania do zapłaty (na podstawie Regulaminu Organizacyjnego) upoważnienie/udzielenie pełnomocnictwa do podpisywania zamówień, umów/zatwierdzania do zapłaty.

Działalność statutowa DMiT polega w szczególności na organizowaniu koncertów. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2019 r. poz. 816) sprzedaż biletów prowadzona jest przy użyciu kas fiskalnych.

Na żądanie Kontrolującej przedłożono dokumentację księgową z poszczególnych rejestrów (miesiące: maj, wrzesień, grudzień 2018 r. oraz luty i maj 2019 r., z rozszerzeniem na dokumentację za okres od lipca do listopada 2019 r.). Kontroli poddano kompletność, terminowość realizacji płatności, celowość wydatków, chronologię i właściwe ujęcie w księgach rachunkowych.

Kontrolująca zwraca uwagę na przypadek naruszenia uregulowania wewnętrznego „Zasady zaciągania zobowiązań oraz dokonywania kontroli wstępnej w Domu Muzyki i Tańca” (wprowadzonego na podstawie Zarządzenia Nr 7/2010 Dyrektora DMiT z dnia 26.11.2010 r.). Zgodnie ze wskazaną procedurą: „Zaciągnięcie jakiegokolwiek zobowiązania finansowego przez DMiT wymaga uprzedniego wypełnienia wniosku finansowego oraz uzyskania akceptacji osób upoważnionych na wniosku wg Wzoru nr 1”.

W przypadku FV Nr 1-24996 z dn. 02.10.2019 r. procedura powyższa nie została spełniona, niemniej jednak zakup został anulowany i DMiT nie poniósł z tego tytułu konsekwencji finansowych. Opisana operacja miała miejsce w październiku br., kiedy zaciągnięto zobowiązanie bez sprawdzenia planu finansowego i dokonania analizy sytuacji finansowej przez głównego księgowego (Załącznik nr 7).

Według ustaleń Kontrolującej w dniu 10.10.2019 r. Dyrektor odstąpił od zakupu środka trwałego (Załącznik nr 8). Kontrolująca przypomniała, że oprócz opinii głównego księgowego o stanie bieżących płatności, należy przed zaciągnięciem zobowiązania zastosować się do zapisów § 11 art. 6 Statutu DMiT (Załącznik nr 9). W związku z powyższym, aby uniknąć w przyszłości podobnych zdarzeń, już w trakcie kontroli Dyrektor DMiT podjął działania naprawcze, polegające m.in. na doprecyzowaniu systemu obiegu dokumentów w kontrolowanej instytucji (Zarządzenie Nr 4/2019 z dn. 28.11.2019 r. zmieniające Zarządzenie Nr 7/2010 z dnia 26.11.2010 r.) – Załącznik nr 10.

Dyrektor jako kierownik jednostki jest zobowiązany działać w oparciu o plan finansowy (z uwzględnieniem dotacji organizatora) i zgodnie z art. 44 ust. 3 dokonywać 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.

Kontrolująca sprawdziła terminowość spłat kredytu zaciągniętego przez DMiT (instytucja kultury z osobowością prawną) na mocy umowy o kredyt obrotowy Nr 575016-20046/1028-005 04 z dnia 20.10.2015 r. W wyniku przeprowadzonych ustaleń Kontrolująca stwierdza, że należność główna i odsetki regulowane są comiesięcznie w ustalonych terminach. Ostatnia rata przypada na październik 2020 r.

Następnie Kontrolująca dokonała weryfikacji wybranych faktur pod względem terminowości zapłaty.

Lp.	Nr FV	Kwota	Termin	Zapłata	Uwagi
1.	FV DMIT/04/2018	2 367,00	30.04.2018 r.	07.05.2018 r.	7 dni
2.	FV/163/4/18 z dnia 23.04.2018 r.	42 781,46	30.04.2018 r.	07.05.2018 r.	7 dni
3.	Uгода z dnia 15.09.2017 – rata 9	23 348,88	31.05.2018 r.	07.05.2018 r.	Brak
4.	FV 16/04/2018 z dn. 30.04.2018 r.	2 460,00	14 dni zgodnie z umową	11.05.2018 r.	Brak
5.	FPRO 555/2018/HD03 – oryginał faktury nr F08/18/8197 z dn. 20.05.2018 r.	4 422,02	Płatność zaliczkowa	16.05.2018 r.	Brak
6.	FV FDO/000004/04/2018 z dn. 30.04.2018 r.	23 628,55	21.05.2018 r.	21.05.2018 r.	Brak
7.	FV Nr 510915290519 z dn. 13.09.2019 r.	690,93	27.05.2019 r.	21.05.2019 r.	Brak
8.	FV nr: 34340100682/04/19 z dn. 18.05.2019 r.	1 230,00	18.05.2019 r.	15.05.2019 r.	Brak
9.	FV nr 1/5/2019 z dn. 02.05.2019 r.	18 450,00	10.05.2019 r.	10.05.2019 r.	Brak
10.	FV nr 4/5/2019 z dn. 21.05.2019 r.	18 450,00	29.05.2019 r.	06.06.2019 r.	7 dni
11.	FV nr 193/2019 z dn. 12.04.2019 r.	88 690,00	19.04.2019 r.	08.05.2019 r.	18 dni
12.	Faktura 516/2019 z dn. 17.05.2019 r.	94 220,00	24.05.2019 r.	24.06.2019 r.	30 dni
13.	Faktura numer 6/02/2019 z dn. 13.02.2019 r.	114 290,00	20.02.2019 r.	15.02.2019 r.	Brak
14.	FV 228/MAG/2019 z dn. 16.09.2019 r.	54 735,00	07.10.2019 r.	26.09.2019 r.	Brak
15.	FV 12/02/2019 z dn. 25.02.2019 r.	4 920,00	18.03.2019 r.	11.03.2019 r.	Brak
16.	FV nr ZFV/19/08/188 z dn. 30.08.2019 r.	2 990,13	13.09.2019 r.	23.09.2019 r.	10 dni
17.	FV nr 4/5/2019 z dn. 21.05.2019 r.	18 450,00	29.05.2019 r.	06.06.2019 r.	7 dni
18.	FV nr ZFV/19/08/188 z dn. 30.08.2019 r.	2 990,13	13.09.2019 r.	23.09.2019 r.	10 dni
19.	Faktura nr ZFVS/19/06/311 z dn. 28.06.2019 r.	2 521,50	12.07.2019 r.	10.07.2019 r.	Brak

W wyniku kontroli terminowości Kontrolująca zwraca uwagę na konieczność terminowego regulowania zobowiązań. Analiza problemu wykazała również opóźnienia w przekazywaniu odpisów na ZFŚS. Nieterminowe regulowanie zobowiązań wymaga ujęcia zobowiązań wymagalnych w sprawozdawczości finansowej. W związku z powyższym na wniosek Kontrolującej zobowiązania wymagalne zostały ujęte przez Kontrolowanego w korekcie sprawozdania Rb-Z.

Przychodami DMiT są:

- przychody w prowadzonej działalności (w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego);
- przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- dotacje podmiotowe i celowe;
- środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

Zestawienie analityczne w 2018 r. (w złotych)

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota
1.	Przychody operacyjne	4 810 897,73
2.	Pozostałe przychody operacyjne	713 850,33
	RAZEM	5 524 748,06
1.	Przychody z operacji finansowych	1884,90
	RAZEM	1 884,90
1.	Otrzymane dotacje podmiotowe z budżetu Miasta	2 852 874,00
2.	Otrzymane dotacje celowe	28 400,00
3.	Otrzymane należności z ZUS	0,00
4.	Otrzymane należności z US	0,00
	RAZEM	2 881 274,00

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na rok 2018	Plan po zmianach	Wykonanie
1.	Przychody ogółem w tym:	8 264 360,00	8 707 274,00	8 407 906,96
2.	Dotacje z budżetu Miasta Zabrze	2 154 360,00	2 881 274,00	2 881 274,00
3.	Przychody z działalności statutowej	6 100 000,00	5 100 000,00	4 810 897,73
4.	Pozostałe przychody operacyjne	0,00	716 000,00	713 850,33
5.	Pozostałe przychody	10 000,00	10 000,00	1 884,90

Lp.	Wyszczególnienie wybranych kosztów	Plan 2018	Wydatek 2018
1.	Zakup towarów i usług	4 500 000,00	4 311 285,33
2.	Płatności odsetkowe z zac. zob.	30 000,00	28 696,51
3.	Pozostałe w tym amortyzacja	1 020 000,00	1 015 531,44
4.	Wynagrodzenia	2 000 000,00	1 997 858,98
5.	Składki naliczane od wynagrodzeń	380 000,00	371 301,75
6.	Wynik finansowy	777 274,00	683 232,95

W roku 2018 DMiT otrzymał 2 852 874,00 zł dotacji z budżetu Miasta Zabrze. Koszt działalności DMiT na dzień 31.12.2018 r. wyniósł 7 724 674,01 zł, co stanowi 97,41% w stosunku do planu (7 930 000 zł). Rok 2018 zakończył się zyskiem w wysokości 683 232,95 zł.

Zestawienie analityczne w 2019 r. (I półrocze 2019 r.)

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota
1.	Przychody operacyjne	5 250 000,00
2.	Pozostałe przychody operacyjne	800 000,00
	RAZEM	6 050 000,00
1.	Przychody z operacji finansowych	10 000,00
	RAZEM	10 000,00
1.	Otrzymane dotacje podmiotowe z budżetu Miasta	2 366 360,00
2.	Otrzymane dotacje celowe	1 376 479,00
3.	Otrzymane należności z ZUS	0,00
4.	Otrzymane należności z US	0,00
	RAZEM	3 742 839,00

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na rok 2019	Plan po zmianach	Wykonanie
1.	Przychody ogółem w tym:	8 264 360,00	9 802 839,00	5 504 345,21
2.	Dotacje z budżetu Miasta Zabrze	2 154 360,00	3 742 839,00	2 665 661,00
3.	Przychody z działalności statutowej	5 700 000,00	5 250 000,00	2 450 267,40
4.	Pozostałe przychody operacyjne	400 000,00	800 000,00	388 416,81
5.	Pozostałe przychody	10 000,00	10 000,00	0,00

Lp.	Wyszczególnienie wybranych kosztów	Plan 2019	Wydatek 2019
1.	Zakup towarów i usług	5 750 000,00	3 267 685,34
2.	Płatności odsetkowe z zac. zob.	30 000,00	11 537,29
3.	Pozostałe	1 000 000,00	515 042,31
4.	Wynagrodzenia	2 000 000,00	960 291,90
5.	Składki naliczane od wynagrodzeń	430 000,00	174 813,66
6.	Wynik finansowy	592 839,00	574 974,71

W I półroczu DMiT otrzymał 1 289 182,00 zł dotacji podmiotowej i 1 376 479,00 dotacji celowej z budżetu Miasta Zabrze. Koszt działalności DMiT na dzień 30.06.2019 r. wyniósł 4 929 370,50 zł, co stanowi 53,52% w stosunku do planu (9 210 000 zł).

Stan należności i zobowiązań oraz środków pieniężnych (2018 r. i I półrocze 2019 r.):

Lp.	Wyszczególnienie	01.01.2018 r.	30.06.2018 r.	01.01.2019 r.	30.06.2019 r.
1.	Stan należności	84 665,87	47 458,66	87 007,86	76 706,65
	w tym wymagalne:	36 171,38	9 562,88	31 131,51	42 632,13
2.	Stan zobowiązań	1 363 285,70	1 148 473,76	915 739,88	801 602,69
	W tym wymagalne:	193 737,47	217 674,02	124 754,00	201 685,09
3.	Stan środków pieniężnych	237 813,88	12 980,61	197 779,11	18 409,45

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych w okresie kontrolowanym DMiT sporządzał sprawozdania Rb-N i 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.

Kontrolowany, wykazując w sprawozdaniu Rb-Z zobowiązania wobec muzeum, błędnie zakwalifikował kontrahenta, umieszczając go w grupie instytucje niekomercyjne działające na rzecz gospodarstw domowych. Tymczasem zgodnie z Załącznikiem Nr 9 do rozporządzenia z dnia 4 marca 2010 r. – Instrukcja sporządzania sprawozdań – muzeum należało zakwalifikować do III grupy. Na wniosek Kontrolującej Kontrolowany sporządził korektę sprawozdań Rb-Z za II i III kw. uwzględniając wskazane wytyczne. W listopadzie 2019 r. wszystkie zobowiązania wymagalne zostały uregulowane.

3. Zamówienia publiczne

Instytucje kultury dokonują ustalenia, czy zamówienie kwalifikuje się jako możliwe do udzielenia bez stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych* (zwana dalej *Pzp*), na podstawie art. 4d ust. 1 pkt 2. Dotyczy to jednak tylko zamówień, których wartość przekracza 30 000 euro i jest mniejsza niż próg unijny (750 000 euro), a ich przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z: organizacją, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej.

Instytucja kultury musi wykazać bezpośredni związek zamówienia z działalnością kulturalną oraz przedsięwzięciami, które w ramach tej działalności są wykonywane.

W przypadku wszystkich innych zamówień publicznych (powyżej kwoty 30 000 euro) zastosowanie ma ustawa *Pzp*.

Z ustaleń dokonanych w DMiT wynika, że instytucja nie posiada żadnej pisemnej procedury, a zakupy dokonywane są zgodnie z obiegiem obowiązującym w DMiT.

W okresie kontrolowanym w DMiT dokonano kilku zakupów powyżej 10 000 zł. W przypadku zakupu sprzętu nagrywającego na użytek telewizji oraz zamontowania platformy przychodowej dla osób niepełnosprawnych zastosowane zostało rozeznanie rynkowe, natomiast w przypadku zakupu systemu sprzedaży biletów bazowano na wiedzy specjalistycznej i sprawdzonych rozwiązaniach wynikających z wcześniejszej współpracy.

Kontrolująca na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdza, że w okresie kontrolowanym nie zastosowano trybu przeprowadzenia zamówień publicznych powyżej 30 tys. euro, ponieważ wydatki takie nie pojawiły się.

Specyfika zamówień udzielanych przez instytucje kultury pozwala jednak na korzystanie przy ich udzielaniu z niekonkurencyjnego trybu, jakim jest zamówienie z wolnej ręki. Najczęściej odnosi się to do sytuacji, gdy dostawy lub usługi mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę np. w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej (art. 67 ust. 1 pkt 1a *Pzp*).

W zakresie sprawozdawczości Kontrolująca przypomina, że sprawozdanie roczne o udzielonych zamówieniach publicznych powinno zostać przekazane Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie określonym w art. 98 ustawy *Pzp*.

4. Gospodarowanie mieniem

Zasady dotyczące gospodarowania mieniem w DMiT zostały określone w uregulowaniach wewnętrznych, m.in. wprowadzonych Zarządzeniem Nr 1/2016 Dyrektora DMiT z dnia 04.01.2016 r.

Na majątek DMiT składają się następujące składniki:

- środki trwałe – ujmowane na koncie „011”;
- pozostałe środki trwałe – ujmowane na koncie „013”;
- wartości niematerialne i prawne – ujmowane na koncie „020”.

Zgodnie z uregulowaniem wewnętrznym DMiT pozostałe środki trwałe podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej o wartości nieprzekraczającej 3 500 zł umarza się w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania. Natomiast w odniesieniu do pozostałych środków trwałych poniżej 1 000 zł podlegają ewidencji ilościowej.

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 uzyskała informację, że inwentarz DMiT prowadzony jest za pomocą programu komputerowego wchodzącego w skład oprogramowania e-nova 365. Do prowadzenia inwentarza został wyznaczony pracownik na stanowisku specjalista ds. księgowości.

W zakresie Klasyfikacji Środków Trwałych obowiązuje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych*. W DMiT prowadzone są karty środków trwałych dla środków trwałych amortyzowanych zgodnie z KŚT i stawką amortyzacyjną (dokument OT – przyjęcie środka trwałego).

Zgodnie z przedłożonym zestawieniem stan środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przedstawiał się następująco (w złotych):

Lp.	Konto	Nazwa	2018 r. – 31.12.	2019 r. – 30.06.	2019 r. – 30.11.
1.	011-0	Grunty	1 055 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
2.	011-1	Budynki	23 982 538,04	23 982 538,04	23 982 538,04
3.	011-4	Maszyny, urządzenia	197 283,64	207 151,93	207 151,93
4.	011-6	Urządzenia	408 344,47	408 344,47	452 144,47
5.	011-7	Środki transportu	104 087,80	104 087,80	104 087,80
6.	011-8	Wyposażenie	225 267,16	225 267,16	225 267,16
7.	013	Środki trwałe amort. jedn. – wyposażenie	1 265,04	1 265,04	1 265,04
8.	020-01	Programy certyfikowane	30 256,70	41 006,70	41 006,70
9.	020-02	Programy emisyjne i montażowe	1 463,41	1 463,41	1 463,41

W trakcie roku 2018 r. zakupione zostały m.in kamera o wartości 10 486,16 zł, a w 2019 r. zakupiony został system sprzedaży biletów o wartości 10 750 zł oraz wykonana została platforma przychodowa dla osób niepełnosprawnych o wartości 43 800 zł.

Na podstawie Zarządzenia Nr 14/2015 Dyrektora DMiT ws. *przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu, wyposażenia nie zaliczonego do środków trwałych w DMiT* ustalono termin przeprowadzenia spisu z natury w okresie od 28.12.2015 r. do 31.12.2015 r.

Inwentaryzacja metodą spisu z natury przeprowadzana jest w DMiT zgodnie z uor (art. 26 ust. 3 pkt 3 uor) raz na 4 lata.

Kontrolująca nie wnosi uwag do ewidencji środków trwałych.

5. Sprawdzenie danych z ankiety

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

III. ZALECENIA I WNIOSKI

W związku z ujawnionymi uchybieniami (str. 7-9 i 12) Kontrolowany podjął działania naprawcze w czasie trwania kontroli, niemniej jednak z uwagi na przepis art. 68 w związku z art. 69 uofp zobowiązany został do wzmocnienia kontroli zarządczej w obszarze zaciągania zobowiązań, terminowości ich regulowania oraz w zakresie sprawozdawczości finansowej.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 14 parafowanych przez Kontrolującą i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 10 załączniki o łącznej liczbie 33 stron.

Kierownik jednostki Dyrektor Wiesław Śmietana 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 Wiesławowi Śmietanie. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli DMiT pod pozycją Nr 61.

Zabrze, dnia 13.12.2019 r.

DOM MUZYKI I TAŃCA

DYREKTOR

Wiesław Śmietana

(pieczęć imienna i podpis Kontrolowanego)

DOM MUZYKI I TAŃCA
GŁÓWNA KSIĘGOWA

Joanna Wnęk

Inspektor
mgr Ryszarda Szaniawska

(pieczęć imienna i podpis Kontrolującego)

* niepotrzebne skreślić