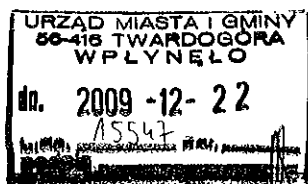


**Żakiewicz Andrzej**



FMP  
23.12.09  
b

# Protokół z kontroli przeprowadzonej w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze

Wykonawca zadania:

Firma Audit&Consulting Żakiewicz Andrzej

Zakres objęty audytem:

5 % wydatków Biblioteki poniesionych w roku 2008

Twardogóra, grudzień 2009

## Spis Treści:

1. Oznaczenie zadania kontrolnego .....	3
2. Zwięzły opis działania Biblioteki Publicznej.....	3
3. Organizacja rachunkowości badanej jednostki .....	4
4. Kontrola wydatków Biblioteki Publicznej w Twardogórze.....	6
5.1. Plan finansowy .....	6
5.2. Wydatki rzeczowe.....	6
5.3. Wynagrodzenia osobowe .....	8
6. Sprawozdawczość z działalności Biblioteki .....	9
7. Kontrola delegacji.....	11
8. Terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym .....	12
9. Kontrola gospodarki kasowej.....	12
10. Kontrola wydatków ZFŚS.....	13

## 1. Oznaczenie zadania kontrolnego

Niniejsza kontrola została oznaczona przez firmę Audit & Consulting Żakiewicz Andrzej symbolem:

### **K5/BIBL/TWARDOGÓRA/2008**

Zadanie zostało wykonane na podstawie umowy Nr FNP-33600/1/SK/2009 z dnia 8.07.2009 r. pomiędzy Gminą Twardogóra reprezentowaną przez Pana Jana Dżugaja – Burmistrza, przy kontrasygnacie Pani Izabeli Kłosowskiej – Skarbnika i firmą Audit & Consulting Żakiewicz Andrzej z siedzibą we Wrocławiu. Umowa dotyczy przeprowadzenia kontroli, o której mowa w *art. 187 ust. 1-3 ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych* (Dz. U. 2005 Nr 249, poz. 2104 ze zm.) w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze za rok 2008. W szczególności badaniem objęto następujące zagadnienia:

- Prawidłowość prowadzenia dokumentacji (polityka rachunkowości, zarządzenia kierownictwa jednostki w zakresie rachunkowości i innym obszarów istotnych dla jednostki finansów publicznych, w tym dotyczących procedur kontroli finansowej);
- Prawidłowość i terminowość opisywania i wprowadzania do ewidencji dowodów księgowych;
- Celowość zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, w tym wydatków z tytułu wynagrodzeń oraz ich zgodność z planem finansowym jednostki;
- Sporządzanie sprawozdań z działalności oraz terminowość ich przedkładania do Gminy;
- Terminowość prowadzenia rozliczeń z ZUS oraz urzędem skarbowym;
- Kontrola gospodarki kasowej oraz rozliczanie delegacji;
- Wydatki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W ramach kontroli przeprowadzono analizę dokumentacji finansowej tj. dokumentów źródłowych, wyciągów bankowych i innych zestawień oraz sprawozdań budżetowych, jak również uzyskano wyjaśnienia od głównej księgowej jednostki Pani Krystyny Osuch oraz kierownika jednostki Pani Krystyna Balcar. Kontrola została przeprowadzona w dniu 17.12.2009 r. w siedzibie jednostki, gdzie są przechowywane księgi rachunkowe Biblioteki, przez Pana Andrzeja Żakiewicza – numer zaświadczenia o złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu państwowego na audytora wewnętrznego: **1806/2005** oraz Panią Małgorzatę Kądziańską, na podstawie upoważnień Nr 281/2009 i 282/2009 z dnia 01.09.2009 r. wydanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra. Sprawozdanie zostało sporządzone w dniach 18-19 grudnia 2009 r. Niniejsza kontrola wypełniła wymóg art. 187 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249, poz. 2104 ze zm.).

## 2. Zwięzły opis działania Biblioteki Publicznej

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Twardogórze działa na podstawie Uchwały Nr XXVII/249/2000 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 08.09.2000 r. w sprawie utworzenia instytucji upowszechniania kultury pod nazwą Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Twardogórze. Jednostka powstała z dniem 01.01.2001 r. W uchwale powołującej ustalono najistotniejsze kwestie organizacyjne:

- Terenem działania Biblioteki jest Gmina Twardogóra;
- Zakresem działania jest upowszechnianie kultury;
- Podstawowym źródłem finansowania jest dotacja z budżetu gminy Twardogóra.

Na podstawie Uchwały nr 132/2000 Zarządu Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 01.12.2000 r. w sprawie wpisu Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Twardogórze do rejestru samorządowych instytucji kultury, jednostkę wpisano z dniem 01.01.2001 r. do przedmiotowego rejestru pod numerem 1.

Na podstawie statutu ustalono, że Biblioteka jest jednostką organizacyjną Gminy zorganizowaną w formie instytucji kultury, posiadającą osobowość prawną. Jednostka zapewnia obsługę biblioteczną wszystkim użytkownikom, służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury na terenie swego działania. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię i oddział dla dzieci w Twardogórze oraz filie biblioteczne w Goszczu i Grabownie Wielkim.

Jednostka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla instytucji kultury. Podstawowym źródłem finansowania jest dotacja z budżetu Gminy. Przychodami mogą być również dochody własne, darowizny, dotacje celowe i inne prawnie dopuszczone sposoby uzyskiwania dochodów.

Dyrektorem Biblioteki jest Pani Krystyna Balcar, na podstawie Uchwały Nr 133/2000 Zarządu Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 01.12.2000 r. w sprawie powołania Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze.

Główną księgową jednostki jest Pani Krystyna Osuch, wykonująca swoje obowiązki na podstawie umowy o pracę z dnia 10.10.2006 w wymiarze 3/8 etatu na czas określony do dnia 30.04.2013 r. Pani Krystyna Osuch otrzymała zakres czynności, (obowiązków i uprawnień i odpowiedzialności) – podpisany przez Dyrektora i przyjęty w dniu 16.03.2006 r. (w czasie trwania poprzedniej umowy na czas określony).

Główna księgową otrzymała w dniu 09.05.2007 r. powierzenie obowiązków w trybie art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.) oraz w trybie art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694). W zakresie spełniania wymagań art. 45 ust. 3 pkt. 3 i 4 ustawy o finansach publicznych od czasu ostatniej kontroli przeprowadzanej przez firmę RC-Consulting Sp. z o.o. zmiany nie zaszły.

### 3. Organizacja rachunkowości badanej jednostki

Ustawa o rachunkowości (Dz. U. 2002 r. Nr 76 poz. 694 ze zm.) w art. 4 wskazuje, iż każda jednostka, w tym Biblioteka w Twardogórze, jest zobowiązana do stosowania zasad rachunkowości w sposób prawidłowy, zapewniając rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, w szczególności wyniku finansowego. Ta sama ustawa w art. 10 wskazuje jakie informacje powinny być zawarte w dokumentacji określającej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości. W tym kontekście dokonano kontroli funkcjonującej w jednostce dokumentacji. Do kontroli przedstawiono:

- **Zarządzenie nr 8/2006 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 10.11.2006 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze.** Dokumentacja opisuje następujące zagadnienia:
  - Ogólne zasady (polityki) rachunkowości
  - Szczegółowe zasady rachunkowości dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów;
  - Ustalenie wyniku finansowego;
  - Opis systemu informatycznego „KB” wraz z programowymi zasadami ochrony danych;
  - Opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonania w nich zapisów.
- **Zarządzenie nr 2/2007 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 22.01.2007 r. w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont,** zawierający:
  - Wykaz kont syntetycznych,
  - Opisy kont wraz z opisem zasad prowadzenia ewidencji analitycznej
  - Wykaz ksiąg pomocniczych,

Bibliotece przyjęto model księgowości bardzo podobny do tego obowiązującego w jednostce budżetowej, co stwierdzono między innymi na podstawie okazanego planu kont. Uwag w tej sprawie

nie wniesiono, w szczególności analityka do konta 400 – koszty wg rodzajów prowadzona w formie podziałek klasyfikacji budżetowej jest rozwiązaniem akceptowalnym.

- **Zarządzenie nr 9/2006 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 21.11.2006 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansowej;**
- **Zarządzenie nr 10/2006 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 29.11.2006 w sprawie wprowadzenia przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze.** Dokument wprowadza w życie z dniem z dniem 29 listopada następujące załączniki:
  - Instrukcję obiegu, kontroli, archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych, w tym:
    - Schemat ogólny dowodu księgowego,
    - Cechy dowodów księgowych wymagane ustawą o rachunkowości,
    - Wykaz pracowników upoważnionych do podpisywania dokumentów finansowych.
  - Instrukcję w sprawie gospodarki kasowej;
  - Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania;
  - Instrukcję w sprawie akceptowania dokumentacji finansowo-księgowej;
- **Zarządzenie nr 12/2006 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 06.12.2006 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej.**

Ponadto do kontroli przedstawiono:

- *Zarządzenie Nr 3/2007 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 28.06.2008 w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w zakresie zapobiegania przestępstwu, do którego załącznikiem jest Instrukcja w sprawie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowaniu terroryzmu w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze.*

Dokumentacja zasadniczo spełnia wymagania opisane w art. 10 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694 ze zm.), jak również wymagania wynikające z art. 47 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.). Jedyne zalecenie dotyczy rozwinięcia dokumentacji w zakresie funkcjonującego systemu finansowo-księgowego. W szczególności brak jest informacji o producencie systemu informatycznego, jego aktualnej wersji oraz dacie przyjęcia systemu do eksploatacji.

Mimo tych braków stwierdzono, że z systemu informatycznego, zgodnie z wyjaśnieniem głównej księgowej są sporządzane następujące wydruki:

- Zestawienie obrotów i sald, co jest zgodne z art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości;
- Dziennik;
- Zestawienie stanów kont.

Stwierdzono, że zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych są powiązane z zapisami chronologicznymi. Zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i całym roku obrotowym. Ustalono, że księgi rachunkowe są prowadzone w sposób zgodny z zapisami art. 15 ustawy o rachunkowości oraz art. 24 tej samej ustawy (są prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco). W zakresie sposobu prowadzenia ksiąg i dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości uwag nie wniesiono.

## 4. Kontrola wydatków Biblioteki Publicznej w Twardogórze

### 5.1. Plan finansowy

Jednym z elementów kontroli była weryfikacja wykonania 5 % wydatków, na podstawie art. 187 ust. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.). W ramach zadania dokonano kontroli planu finansowego Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze, w celu zdefiniowania wartości finansowych, które powinny podlegać badaniu. Szczegóły dotyczące planu finansowego na rok 2008 zawarto w Tab.1. Do kontroli przyjęto dane ze sprawozdania z wykonania planu finansowego Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze za 2008 rok z dnia 20.02.2009 r.

Tab. 1

Klasyfikacja budżetowa				Plan po zmianach
Dział	Rozdział	Paragraf		
921	92116	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	725,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	216 961,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	34 809,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5 311,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4 054,00
		4210	Zakup materiałów	19 368,00
		4240	Zakup pomocy dydaktycznych	29 000,00
		4260	Zakup energii	19 370,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	150,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9 008,00
		4350	Opłaty z tyt. zakupu usług dostępu do sieci Internet	3 391,00
		4370	Opłaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3 618,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1 474,00
		4430	Różne opłaty i składki	884,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6 837,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących czł. korpusu służby cywilnej	956,00
		4740	Zakup mat. papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograf.	250,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2 951,00
<b>Razem</b>				<b>359 117,00</b>

Jak już zaznaczono Biblioteka, mimo że jest instytucją kultury, w której nie obowiązuje Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. (Dz. U. 2006 Nr 142, poz.1020), to skonstruowała swój plan kont z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej. Kontrolujący uznali takie rozwiązanie za dopuszczalne, stąd też uwag nie sformułowano.

Ustalono również, że zmiany planu finansowego (w praktyce zmiany wysokości dotacji podmiotowej) odbywały się każdorazowo w formie pisemnej, a faktyczne zmiany w planie finansowym były dokonywane po uzyskaniu w formie pisemnej informacji od Burmistrza o dokonanych zmianach w budżecie Gminy. W tym zakresie uwag nie wniesiono.

### 5.2. Wydatki rzeczowe

Na podstawie danych przedstawionych w Tab. 1 dokonano kontroli dokumentów wydatkowych Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze za rok 2008. Przy wyborze dokumentów zastosowano dobór losowy, ale również starano się poddać analizie różnego rodzaju zdarzenia gospodarcze (zakup różnego rodzaju towarów lub usług). Przy ocenie dokumentów kierowano się zaleceniami art. 35 ust. 3 i art. 45 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2006 Nr 249 poz.

2104 ze zm.), art. 21 i art. 22 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 r. Nr 76 poz. 694 ze zm.). Wydatków nie badano w kontekście rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2006 Nr 107 poz. 726 ze zm.), gdyż w instytucji kultury nie ma ono mocy obowiązującej. Wykaz skontrolowanych dokumentów zawiera Tab. 2. Do danych zawartych w tabelach konieczne jest zamieszczenie krótkiego opisu:

- w kolumnie *Kontrole* zamieszczono informację o kontrolach wykonanych na dokumentach przez osoby upoważnione, gdzie: FR oznacza kontrolę pod względem formalnym i rachunkowym, M – kontrola merytoryczna, C – kontrola celowości poniesienia wydatku, D – dekretacja, Z – zatwierdzenie do wypłaty.

Tab. 2.

Lp.	Nr wew.	Przedmiot wydatku	Kontrole	Termin Płatności	Data płatności	Kwota brutto
1.	44	materiały biurowe	M,FR,Z,D,C	2008-02-04	2008-02-06	116,00
2.	51	dostawa ciepła	M,FR,Z,D,C	2008-02-20	2008-02-11	1 097,02
3.	59	książki	M,FR,Z,D,C	2008-03-04	2008-02-18	328,75
4.	96	energia elektryczna	M,FR,Z,D,C	2008-03-27	2008-03-11	366,05
5.	109	usługi telekomunikacyjne	M,FR,Z,D,C	2008-03-26	2008-03-19	371,00
6.	148	książki	M,FR,Z,D,C	2008-05-07	2008-04-22	1 734,17
7.	160	pobór gazu	M,FR,Z,D,C	2008-05-02	2008-04-29	569,00
8.	173	wywóz nieczystości	M,FR,Z,D,C	2008-05-13	2008-05-08	120,44
9.	177	tablica informacyjna	M,FR,Z,D,C	2008-05-14	2008-05-12	400,00
10.	181	materiały biurowe	M,FR,Z,D,C	2008-05-08	2008-05-13	259,80
11.	192	meble	M,FR,Z,D,C	2008-05-23	2008-05-19	1 986,16
12.	308	książki	M,FR,Z,D,C	2008-09-02	2008-08-18	1 109,92
13.	325	materiały biurowe	M,FR,Z,D,C	2008-09-05	2008-09-01	152,55
14.	341	środki czystości	M,FR,Z,D,C	2008-09-25	2008-09-16	151,20
15.	387	szkolenie	M,FR,Z,D,C	2008-10-17	2008-10-13	267,00
16.	393	folia polietylenowa	M,FR,Z,D,C	2008-10-29	2008-10-15	384,35
17.	416	usługi informatyczne, napełnianie atramentu	M,FR,Z,D,C	2008-11-06	2008-10-27	657,20
18.	445	czasopisma	M,FR,Z,D,C	2008-11-14	2008-11-12	127,91
19.	479	usługi informatyczne, sprzęt elektroniczny	M,FR,Z,D,C	2008-12-11	2008-12-02	1 363,00
20.	519/3	meble do "kącika malucha"	M,FR,Z,D,C	gotówka	2008-12-10	539,69
<b>Razem</b>						<b>12 101,21</b>

Wszystkie dokumenty przechodzą kontrolę, o której mowa w art. 45 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, jak też wypełniają zalecenia art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694 ze zm.). Wszystkie zbadane wydatki były zgodne z planem finansowym jednostki.

Kontrolę merytoryczną i potwierdzenie celowości wydatków przeprowadza Dyrektor Biblioteki Pani Krystyna Bajcar. Kontrolę formalno-rachunkową wykonuje główna księgowa, Pani Osuch. Zatwierdzenie wydatku i jego dekretacja są wykonywane łącznie przez dyrektora i główną księgową. Zbadane dokumenty są opisywane w kontekście ustawy prawo zamówień publicznych, tekst jednolity (Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655), z opisów wynika, że zakupy są dokonywane w trybie art. 4 ust. 8 ustawy lub art. 67 ust. 1 pkt. 1a. Ustalono również, że w jednostce obowiązuje Zarządzenie Nr 4/2005 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 04.04.2005 r. w sprawie kontroli finansowej w zakresie wydatków publicznych. Zarządzenie opisuje faktycznie stosowane w jednostce procedury kontroli jednak nie koncentruje się na procedurach związanych z zakupami w szczególności zakupami o kwocie poniżej 14.000 €. Zaleca się w związku z tym rozważenie konieczności wprowadzenia procedur dokonywania zakupów dla dostaw lub usług o wartości poniżej 14.000 €. Celowe wydaje się wprowadzenie zarządzeniem kierownika jednostki

regulaminu zakupów poniżej kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych. Innych uwag nie wniesiono,

Do zbadanych dokumentów sformułowano uwagę szczegółową, w zakresie nieterminowego regulowania płatności w Poz. 1 i 10, co stanowi uchybienie wobec art. 35 ust. 3 ustawy o finansach publicznych i może stanowić naruszenie art. 16 pkt. 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2005 Nr 14 poz. 144 ze zm.).

Dla roku 2008 dokonano kontroli wydatków rzeczowych na łączną kwotę **12.101,21** zł (dwanaście tysięcy sto jeden złotych 21/100), co stanowi około 14 % całości kwot przeznaczonych w planie finansowym jednostki na wydatki rzeczowe – ujęte w podziałkach klasyfikacji budżetowej.

### 5.3. Wynagrodzenia osobowe

W ramach badania przeprowadzono kontrolę wynagrodzeń osobowych pracowników Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze wypłaconych w roku 2008. W zakresie wynagrodzeń w badanej jednostce obowiązywało rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 10.11.2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury, zmienione rozporządzeniem z dnia 19.06.2008 r. (Dz. U. 2008 Nr 122 poz. 785). Ponadto w jednostce obowiązuje Regulamin wynagradzania pracowników Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 01.03.2004 r. stanowiący załącznik do Zarządzenia 3/2004 Dyrektora jednostki z dnia 16.02.2004 r. Ostatnia aktualizacja tego dokumentu miała miejsce na podstawie Zarządzenia Nr 7/2008 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 24.09.2008 r. w sprawie zmian z regulaminie wynagradzania.

Na podstawie wyspecyfikowanych uregulowań oraz na podstawie dostępnej dokumentacji pracowniczej (angaż), jak również list płac za okres od stycznia do grudnia 2008 r. dokonano kontroli wynagrodzeń wybranych pracowników Biblioteki. Szczegóły kontroli zaprezentowano w Tab. 3 (jest to de facto zespół tabel). Należy stwierdzić, że w dokumentacji pracowniczej znajdują się wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego naliczenia wynagrodzeń. W szczególności zidentyfikowano aktualne angaże, jak również decyzje dotyczące wypłaty dodatku wysługę lat oraz dodatków funkcyjnych oraz nagród.

Tab. 3

Kierownik jednostki								
Składnik wynagrodzenia	Angaż 12.03.2008	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	2 622,00	2 622,00	2 622,00	2 622,00	2 622,00	2 622,00	2 622,00	15 732,00
Dodatek za wysługę lat	20%	524,40	524,40	524,40	524,40	524,40	524,40	3 146,40
Dodatek funkcyjny	992,00	992,00	992,00	992,00	992,00	992,00	992,00	5 952,00
Inne		613,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	613,60
<b>Razem</b>		<b>4 138,40</b>	<b>4 138,40</b>	<b>4 138,40</b>	<b>4 138,40</b>	<b>4 138,40</b>	<b>4 138,40</b>	<b>24 830,40</b>

Główna księgowa, kat. XVII --- 3/8 etatu								
Składnik wynagrodzenia	Angaż 18.03.2008	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	5 700,00
Dodatek za wysługę lat	20%	190,00	190,00	190,00	190,00	190,00	190,00	1 140,00
Dodatek funkcyjny	218,00	218,00	218,00	218,00	218,00	218,00	218,00	1 308,00
Inne		210,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	810,00
<b>Razem</b>		<b>1 358,00</b>	<b>1 358,00</b>	<b>1 358,00</b>	<b>1 358,00</b>	<b>1 358,00</b>	<b>1 358,00</b>	<b>8 148,00</b>



Starszy kustosz kat. XVIII								
Składnik wynagrodzenia	Angaż 18.03.2008	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	1 855,00	1 855,00	1 855,00	1 855,00	1 855,00	1 855,00	1 855,00	11 130,00
Dodatek za usługę lat	20%	371,00	371,00	371,00	371,00	371,00	371,00	2 226,00
Dodatek za prow. kasy	242,00	242,00	242,00	242,00	242,00	242,00	242,00	1 452,00
Inne		372,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	1 172,00
<b>Razem</b>		<b>2 468,00</b>	<b>2 468,00</b>	<b>2 468,00</b>	<b>2 468,00</b>	<b>2 468,00</b>	<b>2 468,00</b>	<b>14 808,00</b>

Wynagrodzenie kierownika jednostki zostało przyznane na podstawie postanowienia Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra; pracownicy otrzymali zaktualizowane warunki wynagrodzenia pismem kierownika jednostki. Wynagrodzenia poddane kontroli były wypłacane zgodnie z aktualnymi warunkami wynagrodzenia, w szczególności konstruowano je zgodnie z przywołanymi na wstępie rozporządzeniami, w szczególności mieściły się w widełkach płacowych zdefiniowanych przez ten dokument, a przyznane kategorie odpowiadały stanowiskom, na których zatrudniono pracowników – wyjątek stanowi stanowisko głównej księgowej, dla której w cytowanym rozporządzeniu nie przewidywano kategorii zaszeregowania. Mimo tego uchybienia wysokość wynagrodzenia głównej księgowej mieściła się w zdefiniowanych widełkach.

W badanym okresie zmiana angażu nastąpiła w dniu 18.03.2008 r. i skutkowałą koniecznością naliczenia wyrównania, które zostało wykonane poprawnie. Płace są prowadzone w technice ręcznej. Szczegółowemu badaniu poddano karty przychodowe (wynagrodzeń) pracowników, w których naliczane jest wynagrodzenie zasadnicze wraz ze wszystkim dodatkami oraz obliczane obowiązkowe obciążenia, w szczególności składki ZUS oraz zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych. Skontrolowano wybrane obliczenia pochodnych od wynagrodzenia oraz zaliczek na PDOF - uwag nie wniesiono - obliczenia zostały wykonane prawidłowo.

W ramach zadania skontrolowano wybrane listy płac, opisane w Tab. 4. Na podstawie stanu faktycznego stwierdzono, że listy płac są również sporządzane ręcznie przez główną księgową i kontrolowane przez Dyrektora Biblioteki.

Tab. 4

Nr listy	Miesiąc	Ogółem przychód	Data	Kontrola	Wypłata
<b>Razem</b>		<b>52 732,59</b>			
9/2008	lipiec	17 577,53	2008-07-30	KJ, GK	2008-07-30; WB 85
10/2008	sierpień	17 577,53	2008-08-29	KJ, GK	2008-08-29; WB 96
11/2008	wrzesień	17 577,53	2008-09-29	KJ, GK	2008-09-29; WB 108

Skontrolowano w wybranych pozycjach list płac prawidłowość naliczeń pochodnych od wynagrodzeń tj. składek ZUS oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - uwag nie wniesiono - naliczenia są wykonywane prawidłowo. Wypłaty wynagrodzeń są przekazywane przelewem na konto pracownika w terminach wynikających z unormowań wewnętrznych. Uwag w tej kwestii nie wniesiono.

Skontrolowano wynagrodzenia łączną kwotę **47.786,40 zł** (czterdzieści siedem tysięcy siedemset osiemdziesiąt sześć złotych 40/100) - bez uwzględnienia list płac - co stanowi około 18% ogólnej sumy wynagrodzeń przeznaczonych na ten cel w planie finansowym Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze.

## 6. Sprawozdawczość z działalności Biblioteki

W ramach zadania skontrolowano sprawozdawczość sporządzaną do Gminy w Twardogórze przez Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy w Twardogórze. Do kontroli przedstawiono sprawozdania z działalności Biblioteki sporządzone na 30.06.2008 oraz 31.12.2008 r. jak również sprawozdania Rb-Z i Rb-N, zawierające dane o zobowiązaniach i należnościach.

Podstawą przygotowania sprawozdań jest Uchwała Nr XLVI/320/06 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 29.06.2006 r. w sprawie zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Twardogóra oraz o przebiegu wykonania planu finansowego gminnej instytucji kultury i samodzielnego zespołu publicznych zakładów opieki zdrowotnej za I półrocze, która wypełnia zalecenia art. 198 pkt. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.), który wskazuje, że zarząd jednostki samorządu terytorialnego przedstawia organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego zakres i formę informacji o przebiegu wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego za pierwsze półrocze oraz informację z wykonania planu finansowego jednostki, w szczególności nie mniejszej niż w planie finansowym.

Sprawozdania Rb-Z i Rb-N zostały przygotowane na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z 26 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U 2006 Nr 113, poz. 770) i były prawidłowo zatwierdzone przez Dyrektora Biblioteki oraz główną księgową i przygotowywano je zasadniczo w obowiązujących terminach, choć nie za każdym razem fakt przekazania sprawozdania dokumentowano datą wpływu do Gminy.

Sprawozdania Rb-Z w każdym kwartale badanego okresu były sporządzane z wartościami zerowymi, co było zgodne z ewidencją księgową, która wskazywała na brak zobowiązań wymagalnych w Bibliotece. W przypadku sprawozdań Rb-N można stwierdzić, że z kwartału na kwartał następowała ewolucja w ich sporządzaniu, polegająca przede wszystkim na korygowaniu popełnianych błędów. Faktycznie błędy zidentyfikowano w sprawozdaniach za I i II kwartał 2008 r. jednak w III i IV kwartale sprawozdania zostały sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami i wykazywały dane zgodne z ewidencją księgową, stąd też kontrolujący nie formułowali uwag w tym zakresie. W ujęciu syntetycznym wartości prezentowane w sprawozdaniu przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Pozycja	I KW	II KW	III KW	IV KW
Gotówka	0,00	655,00	1 161,44	0,00
Depozyty na żądanie	10 262,43	9 979,22	8 905,37	7 616,22
Należności wymagalne	0,00	0,00	0,00	0,00
Data sporządzenia	2008-04-09	2008-07-09	2008-10-08	2009-01-19

Sprawozdania z działalności przygotowane na 30.06.2008 r. oraz 31.12.2008 r. prezentowały w zakresie wydatków (które podlegały szczególnej kontroli) wartości zgodne z prowadzoną ewidencją księgową z dokładnością do paragrafów klasyfikacji budżetowej (o czym pisano już wcześniej). Sprawozdania zostały zatwierdzone przez dyrektora Biblioteki i główną księgową i przekazane do Gminy w obowiązujących terminach. W tym zakresie uwag nie wniesiono. W ujęciu syntetycznym dane zaprezentowane w sprawozdaniach miały opisane w Tab. 5.

**Tab. 5**

Lp.	Pozycja	30.06.2008		31.12.2008	
		Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie
1.	3020 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1 300,00	337,64	725,00	687,20
2.	4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników	216 961,00	109 127,25	216 961,00	216 959,18
3.	4110 Składki na ubezpieczenia społeczne	34 976,00	17 578,43	34 664,00	34 660,63
4.	4120 Składki na Fundusz Pracy	5 355,00	2 681,69	5 311,00	5 287,65
5.	4170 Wynagrodzenia bezosobowe	5 420,00	2 621,00	4 054,00	4 052,37
6.	4210 Zakup materiałów	18 200,00	7 469,87	19 368,00	17 724,26
7.	4240 Zakup książek	29 000,00	22 668,56	29 000,00	29 000,00
8.	4260 Zakup energii	17 554,00	8 460,06	19 370,00	18 744,16

9.	4280	Zakup usług zdrowotnych	320,00	0,00	150,00	150,00
10.	4300	Zakup usług pozostałych	8 790,00	3 222,55	9 008,00	7 611,12
11.	4350	Oplaty z tyt .zakupu usług dostępu do s. Internet	4 070,00	1 882,93	3 391,00	3 390,87
12.	4370	Oplaty z tyt. zakupu usług telekom. tel. stacjon.	3 600,00	1 836,51	3 618,00	3 388,96
13.	4410	Podróże służbowe krajowe	1 474,00	703,12	1 474,00	1 328,32
14.	4430	Różne opłaty i składki	1 000,00	684,00	884,00	684,00
15.	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjal.	6 837,00	5 128,00	6 837,00	6 837,00
16.	4700	Szkolenia pracowników	1 000,00	689,00	956,00	956,00
17.	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00	121,20	250,00	248,40
18.	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1 760,00	928,42	2 951,00	2 481,44
19.		RAZEM	358 117,00	186 140,23	358 972,00	354 191,56

## 7. Kontrola delegacji

W ramach zlecenia dokonano kontroli wyjazdów służbowych realizowanych przez pracowników Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze. Wyjazdy służbowe (delegacje) skontrolowano w kontekście rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.12.2002 w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. 2002 Nr 236, poz. 1990 ze zm.). W jednostce nie obowiązuje zarządzenie wewnętrzne ustalające stawki za 1 km, które powinno być ustalone przez kierownika jednostki w myśl § 5 ust. 3 przywołanego wyżej rozporządzenia. Jednak w przypadku, gdy pracownik odbywa delegację własnym samochodem podpisywana jest w tej sprawie umowa, określająca stawkę i inne istotne uzgodnienia. Każdorazowo do delegacji jest załączana ewidencja przebiegu pojazdu. Podobnie jest rozwiązana kwestia umów dyrektora posiadającego podpisaną stosowną umowę z Burmistrzem na okres pełnego roku 2008. Uwag w tej sprawie nie wniesiono.

Delegacje dla pracowników są wystawiane przez kierownika jednostki, Dyrektor Biblioteki otrzymuje polecenie wyjazdu od Burmistrza. Kontrole na delegacjach pracowników są wykonywane zgodnie z następującymi zasadami: kontrolę merytoryczną przeprowadza dyrektor, kontrolę formalno-rachunkową i dekretację wykonuje główna księgowa, zatwierdzenie do wypłaty przeprowadzają łącznie kierownik jednostki i główna księgowa. Zbadane dokumenty opisano w

**Tab. 6**

Lp.	Nr del.	Imię i nazwisko	Miejscowość i cel	Data wystawienia	Czas delegacji	Data rozliczenia	Sr. lok.	Kontrole	Kwota
1.	4/2008	Krystyna Osuch	Wrocław - szkolenie	2008-01-28	2008-01-29 7:00 - 16:50	2008-02-05	PKS	M,FR,Z,D	25,80
2.	8/2008	Katarzyna Pienio	Wrocław - służbowy	2008-03-18	2008-03-19 8:00 - 17:00	2008-03-31	PKS	M,FR,Z,D	25,00
3.	12/2008	Krystyna Bajcar	Wrocław - transport wystawy prac Elżbiety Wodały	2008-05-06	2008-05-06 9:30 - 16:00	2008-05-07	sam. wł. Poj. 1,3	M,FR,Z,D	83,58
4.	18/2008	Krystyna Osuch	Wrocław - odbiór certyfikatu podpisu elektron.	2008-08-25	2008-08-26 8:00 - 14:00	2008-08-29	PKS	M,FR,Z,D	25,20
<b>Razem</b>									<b>159,58</b>

Do zbadanych delegacji uwag nie wniesiono, przechodzą kontrole typowe dla dokumentów wydatkowych, zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy o finansach publicznych oraz są sporządzane wg przywołanego rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.12.2002 r. (Dz. U. 2002 Nr 236, poz. 1990 ze zm.). W szczególności w przejazdach środkami transportu publicznego są

załączane bilety, należne diety są wypłacane prawidłowo, a delacje rozlicza się zgodnie z obowiązującymi terminami. Uwag w tej sprawie nie wniesiono.

## 8. Terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym

W ramach kontroli przeprowadzono analizę terminowości odprowadzania zaliczek z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych przez Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy w Twardogórze. Na podstawie zestawienia operacji na koncie rozrachunkowym 225 za wybrane miesiące oraz wyciągów bankowych, stwierdzono następujące terminy przekazania środków finansowych (Tab. 7). Uwag nie wniesiono.

Tab. 7

Urząd Skarbowy 2008					Urząd Skarbowy 2008				
Lp.	Miesiąc	Przelew			Lp.	Miesiąc	Przelew		
		Kwota	Data	Nr WB			Kwota	Data	Nr WB
1.	styczeń	1 053,00	2008-02-04	15	7.	lipiec	1 184,00	2008-08-04	87
2.	luty	1 074,00	2008-03-04	27	8.	sierpień	1 184,00	2008-09-03	98
3.	marzec	1 470,00	2008-04-02	37	9.	wrzesień	1 231,00	2008-10-02	111
4.	kwiecień	1 227,00	2008-05-07	50	10.	październik	1 252,00	2008-11-03	126
5.	maj	1 573,00	2008-06-04	63	11.	listopad	1 175,00	2008-12-02	137
6.	czerwiec	1 287,00	2008-07-04	77	12.	grudzień	1 462,00	2008-12-30	149

Skontrolowano również terminowość dokonywania przelewów z tytułu składek ZUS. Podczas kontroli zweryfikowano deklaracje ZUS DRA z kwotami przelewów i stanem konta 229. Szczegóły zawarto w Tab. 8. Podobnie jak w poprzednim wypadku uwag nie wniesiono.

Tab. 8

ZUS 2008						
Lp.	Miesiąc	Deklaracja		Przelew		
		Data	Kwota	Kwota	Data	Nr WB
1.	styczeń	2008-02-04	6 278,30	6 278,30	2008-02-04	15
2.	luty	2008-03-03	6 582,47	6 582,47	2008-03-04	27
3.	marzec	2008-04-01	8 209,30	8 209,30	2008-04-03	38
4.	kwiecień	2008-05-05	7 129,53	7 129,53	2008-05-05	49
5.	maj	2008-06-02	8 628,02	8 628,02	2008-06-04	63
6.	czerwiec	2008-07-03	7 028,55	7 028,55	2008-07-04	77
7.	lipiec	2008-08-04	7 028,55	7 028,55	2008-08-04	87
8.	sierpień	2008-09-03	7 028,55	7 028,55	2008-09-03	98
9.	wrzesień	2008-10-01	7 028,55	7 028,55	2008-10-02	111
10.	październik	2008-11-03	7 028,55	7 028,55	2008-11-03	126
11.	listopad	2008-12-02	6 762,46	6 762,46	2008-12-02	137
12.	grudzień	2008-12-30	7 806,48	7 806,48	2008-12-30	149

## 9. Kontrola gospodarki kasowej

Gospodarka kasowa jest prowadzona na podstawie instrukcji w sprawie gospodarki kasowej, stanowiącą załącznik 2 do Zarządzenia nr 10/2006 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 29 listopada 2006 w sprawie wprowadzenia przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostki. Na podstawie Zarządzenia Nr 1/2008 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 2.01.2008 r. w sprawie wysokości pogotowia kasowego ustalono pogotowie w kwocie do 1.500 zł (jeden tysiąc pięćset złotych)

Funkcję kasjera pełni Pani Beata Pięta, na podstawie zakresu czynności z dnia 10.06.1991 r. przedstawionego pracownikowi przez dyrektora Biblioteki. Jednym z punktów przedmiotowego zakresu jest prowadzenie kasy biblioteki. Pani Pięta złożyła oświadczenie o przyjęciu materialnej

odpowiedzialności za powierzone mienie w dniu 13.04.2004 r. o czym świadczy jej własnoręczny podpis.

Szczegółowa kontrola gospodarki kasowej przybrała formę kontroli dokumentacji tj. raportów kasowych sporządzanych przez kasjera i zatwierdzanych przez główną księgową. Szczegóły kontroli zaprezentowano w Tab. 9. Raporty kasowe są sporządzane zasadniczo raz w miesiącu, jednak w przypadku większej liczby operacji gotówkowych raporty kasowe sporządza się częściej.

Tab. 9

Numer raportu	Okres	Liczba dok.	Poprzedni stan kasy	Obroty przychód	Obroty rozechód	Stan kasy	stan kasy wg 101
			10 465,63	11 635,84	11 635,84	10 465,63	
1/2008	08-31 styczeń 2008	9	0,00	1 500,00	501,24	998,76	998,76
2/2008	05-29 luty 2008	13	998,76	0,00	935,42	63,34	63,34
3/2008	04-31 marzec 2008	13	63,34	1 528,36	611,89	979,81	979,81
4/2008	09-30 kwiecień 2008	11	979,81	85,00	611,95	452,86	452,86
5/2008	07-31 maj 2008	18	452,86	1 187,14	790,68	849,32	849,32
6/2008	03-30 czerwiec 2008	13	849,32	1 250,68	1 445,00	655,00	655,00
7/2008	02-08 lipiec 2008	5	655,00	35,00	225,01	464,99	464,99
8/2008	04-18 sierpień 2008	5	464,99	0,00	295,57	169,42	
9/2008	18-31 sierpień 2008	6	169,42	1 330,58	148,79	1 351,21	1 351,21
10/2008	01-30 wrzesień 2008	5	1 351,21	0,00	189,77	1 161,44	1 161,44
11/2008	01-22 październik 2008	10	1 161,44	65,00	549,83	676,61	
12/2008	22-23 październik 2008	3	676,61	823,39	397,40	1 102,60	
13/2008	22-31 październik 2008	8	1 102,60	0,00	634,18	468,42	468,42
14/2008	01-27 listopad 2008	15	468,42	1 031,58	1 015,77	484,23	
15/2008	27-27 listopad 2008	2	484,23	1 350,00	1 350,00	484,23	
16/2008	28-30 listopad 2008	5	484,23	0,00	380,84	103,39	103,39
17/2008	30.11.-31.12. 2008	17	103,39	1 449,11	1 552,50	0,00	0,00

Do skontrolowanych raportów kasowych uwag nie wniesiono, zbadano poprawność rachunkową raportów oraz kompletność załączanej do nich dokumentacji. Ustalono również zgodność sum raportów kasowych ze stanem konta 101 „kasa” na koniec każdego miesiąca badanego okresu. Stwierdzono również, że nie przekroczono ustalonej kwoty pogotowia kasowego.

Badaniu poddano również procedury kontroli kasy. Ustalono, że były one przeprowadzane na koniec każdego kwartału badanego okresu. Dokładniejszej kontroli poddano dwa protokoły sporządzone na dzień 30.06.2008 r. oraz na dzień 31.12.2008 r. przez komisję w składzie: kierownik jednostki i główna księgową w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Pani Pięty:

- > Protokół z dnia 30.06.2008 r. stwierdzający rzeczywisty stan gotówki w kasie w kwocie 655 zł, który był zgodny z saldem raportu kasowego nr 6/2008 z tego samego dnia.
- > Protokół z dnia 31.12.2008 r. stwierdzający rzeczywisty stan gotówki w kasie w kwocie zero złotych, który był zgodny z saldem raportu kasowego Nr 17/2008 z tego samego dnia.

Do przeprowadzonych procedur kontrolnych uwag nie wniesiono.

## 10. Kontrola wydatków ZFŚS

Zasady udzielania świadczeń socjalnych reguluje Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulamin udzielania pożyczek. Regulamin ZFŚS został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Twardogóra Nr 2/2006 z 24.04.2006 r. Regulamin udzielania pożyczek wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2006 z tego samego dnia. Z kolei na podstawie Zarządzenia Dyrektora Biblioteki nr 3/2006 z dnia 24.04.2006 r. została powołana komisja socjalna.

Ostatnia aktualizacja regulaminu ZFŚS miała miejsce na podstawie Zarządzenia 4/2008 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 19.05.2008 r. w sprawie zmian z regulaminie udzielania pożyczek z ZFŚS.

Ustalono, że łączny odpis na ZFŚS obliczony na podstawie średniorocznego zatrudnienia w Bibliotece oraz aktualnych stawek ogłoszonych przez prezesa GUS w marcu 2008 wyniósł 6.837,35 zł i obejmował 7.375 etatów pracowniczych oraz jednego emeryta byłego pracownika Biblioteki. Ustalono, że do naliczenia odpisu zastosowano przepisy obowiązującego rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS (Dz. U. 1994 Nr 43 poz. 168). Zgodnie w wyjaśnieniu głównej księkowej w końcu roku nie było konieczności wykonywania korekty.

Kontroli poddano plan przychodów i wydatków funduszu na 2008 r. zaprezentowany w **Tab. 10**

Przychody	Kwota	Wydatki	Kwota
BO	6.506,95	Pożyczki ZFM	9.931,09
Odpis podstawowy	6.837,35	Wypoczynek organizowany we własnym zakresie	4.740,00
Należności z tyt. pożyczek	3.507,00	Świadczenia rzeczowe dla pracowników i emerytów	1.350,00
		Odpis na ZFM	500,00
		Pozostałe wydatki	330,21
<b>Razem</b>	<b>16.851,30</b>	<b>Razem</b>	<b>16.851,30</b>

Uwag w tej sprawie nie wniesiono. Zbadano również terminy i kwoty przelewów wykonanych na wydzielony rachunek bankowy ZFŚS. Ustalono, że odbyły się w wysokościach i terminach zgodnych z art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS (Dz. U. 1996 Nr 70 poz. 335 ze zm.), co prezentuje poniższe zestawienie:

Data	Kwota	Nr WB
2008-05-21	5 128,00	57
2008-08-04	1 709,00	87
Razem	6 837,00	

Skontrolowano świadczenie tj. pożyczkę mieszkaniową udzieloną pracownikowi Pani Annie Rydzyk. Ustalono, że w dniu 3.07.2008 r. Pani Rydzyk złożyła wniosek o pożyczkę na remont mieszkania w wysokości 2.500 zł. Na wniosku znalazło się również oświadczenie o braku zadłużenia w stosunku do ZFŚS z tytułu niespłaconej poprzedniej pożyczki. Częścią wniosku jest również potwierdzenie zatrudnienia pracownika oraz informacja o jego wynagrodzeniu, zatwierdzona przez dyrektora Biblioteki, jak też decyzja komisji w sprawie przyznania pożyczki we wnioskowanej wysokości.

W dniu 03.07.2008 r. podpisano umowę pożyczki, która wskazywała między innymi, że pożyczka została przyznana w kwocie 2.500 zł i jest oprocentowana w wysokości 1%. Łączna kwota do spłaty wyniosła 2.525 zł i została rozłożona na 12 rat, z których pierwsza w wysokości 215 zł a pozostałe 11 rat po 210 zł. Umowa została podpisana przez kierownika jednostki i główną księgową oraz przez pożyczkobiorcę i poręczycieli. Uwag w tej sprawie nie wniesiono.

Pożyczkę przekazano na rachunek bankowy pożyczkobiorcy w dniu 30.06.2008 r. co dokumentuje wyciąg bankowy Nr 15 z ZFŚS. Należy pamiętać, aby w przyszłości wypłacać pożyczkę po załatwieniu formalności wynikających z obowiązującego regulaminu oraz Zarządzenia Nr 4/2008 wskazującego jakie dokumenty stanowią podstawę do wypłacenia pożyczki. Innych uwag nie wniesiono.

Skontrolowano również ewidencję spłat badanej pożyczki. Na podstawie „pracowniczej kartoteki dotyczącej rozliczenia pożyczek z ZFŚS” ustalono, że badana pożyczka została spłacona zgodnie z umową, ostatnia rata przypadła na dzień 29.06.2009 r. Uwag w tym zakresie nie wniesiono.

**Na tym kontrolę zakończono.**

*Audit & Consulting*  
*Żakiewicz Andrzej*  
ul. Mielczarskiego 19/51-663 Wrocław  
tel./fax 071 347 89 65, kom. 605 899 288  
NIP 669-149-43-41, REGON 932773629

---

Audit & Consulting  
Żakiewicz Andrzej

BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
MIASTA I GMINY  
ul. Wielkopolska 11  
56-416 TWARDOGÓRA, tel. (071) 315 80 17  
NIP 911-17-77-601

DYREKTOR

*mgr Krystyna Bajcar*

---

Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i  
Gminy w Twardogórze