

FNP
08.11.10
6

Protokół
z kontroli przeprowadzonej
w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Twardogóra
w dniu 7 października 2010 roku

Twardogóra, październik 2010

Kontrola została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 10 sierpnia 2010 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli wydatkowanych środków w jednostkach organizacyjnych i nadzorowanych za 2009 rok.

Zgodnie z art. 187 ust. 1-3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.2005 Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) - obowiązującej do 31 grudnia 2009 roku.

Kontrolą objęto:

- 1) prawidłowość prowadzenia dokumentacji (rachunkowości, zarządzenia kierownika jednostki w zakresie rachunkowości),
- 2) prawidłowość i terminowość opisywania i wprowadzania do ewidencji dokumentów księgowych,
- 3) celowość zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz terminowość ich przedkładania do jednostki nadrzędnej,
- 5) terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym,
- 6) kontrola gospodarki kasowej oraz rozliczanie delegacji,
- 7) terminowość odpisu z ZFŚŚ.

W ramach kontroli przeprowadzono analizę dokumentów finansowych tj. dokumentów źródłowych, wyciągów bankowych i innych zestawień oraz sprawozdań budżetowych, jak również uzyskano wyjaśnienia od głównej księgowej jednostki p. Krystyny Osuch oraz kierownika jednostki pani Beaty Pięta. Kontrola przeprowadzona została w dniu 7 października w siedzibie jednostki, gdzie przechowywane są księgi rachunkowe przez:

- 1) Małgorzatę Michałowską na podstawie upoważnienia nr 374/67/2010 z dnia 01.09.2010 r. wydanym przez BMiG Twardogóra,
- 2) Annę Gąsior na podstawie upoważnienia nr 376/69/2010 z dnia 01.09.2010 r. wydanym przez BMiG Twardogóra

1. Opis badanej jednostki

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 w Twardogórze do rejestru samorządowych instytucji kultury jednostkę wpisano z dniem 01.01.2001 r. do przedmiotowego rejestru pod numerem 1.

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

Dyrektorem biblioteki w badanym okresie była pani Krystyna Bajcar na podstawie Uchwały nr 133/2000 Zarządu Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 01.12.2000 roku w sprawie powołania Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Twardogórze.

Na podstawie pełnomocnictwa z dnia 26.02.2010 roku udzielonego przez Dyrektora pani Beata Pięta została upoważniona do występowania w imieniu Dyrektora przed organami władzy, instytucjami, przedsiębiorstwami i bankowymi i innymi podmiotami gospodarczymi oraz do składania wniosków i oświadczeń, jak również do zawierania umów w zakresie prowadzonej działalności, dokonywania wszelkich rozliczeń finansowych, do wykonywania czynności z zakresu prawa i pracy wobec zatrudnionych pracowników.

Na mocy zarządzenia Nr 868/10 Burmistrza Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 30 września 2010 roku w sprawie zatrudnienia pani Beaty Pięty na stanowisku dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze od dnia 30 września do dnia 31 grudnia 2014 roku.

Główna księgową jednostki jest p. Krystyna Osuch, wykonująca swoje obowiązki na podstawie umowy o pracę z dnia 10.10.2006 r. wymiarze 3/8 etatu na czas określony do dnia 10.04.2013 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 o pracę na czas określony.

Główna księgową otrzymała w dniu 09.05.2007 r. powierzenie obowiązków w trybie art. 44 ust. 2 starej ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.) oraz z trybie art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 nr 76 poz.694).

2. Realizacja zadań pokontrolnych dotyczących roku 2008 roku.

Pismem z dnia 17 lutego 2010 roku dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze odpowiada na zalecenia kontroli finansowej wydatkowanych środków w 2008 roku.

3. Organizacja rachunkowości badanej jednostki

Zgodnie z ustawą o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 176 poz. 694 ze zm.) w art.4 wskazuje, iż każda jednostka w tym Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy 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. Do kontroli przedstawiono:

- 1) Zarządzenie nr 7/2010 dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 30 kwietnia w sprawie wprowadzenia przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Bibliotece Miasta i Gminy w Twardogórze, obejmująca:
 - instrukcje obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów finansowo-księgowych,
 - instrukcji w sprawie gospodarki kasowej
 - instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania
 - instrukcję w prawie akceptowania dokumentacji finansowo-księgowej
- 2) Zarządzenie Nr 6/2010 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 29 kwietnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej
- 3) Zarządzenie nr 3/2010 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 4 stycznia 2010 roku w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 14.000 euro przez Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy w Twardogórze.
- 4) Zarządzenie nr 2/09 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 23 marca 2009 roku w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy w Twardogórze.

- 5) Zarządzenie nr 3/2007 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania w zakresie zapobiegania przestępstwu - art. 299 kodeksu karnego.
- 6) Zarządzenie Nr 2/2007 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 22 stycznia 2007 roku w sprawie wprowadzenia Zakładowego Planu Kont,

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki przy ul. Wielkopolskiej 11, zgodnie z wyjaśnieniami głównej księgowej z systemu informatycznego sporządzane są następujące wydruki: :

- 1) zestawienie obrotów i sald (art. 18 UOR)
- 2) dziennik
- 3) 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 pod dniem 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.

4. Kontrola wydatków

4.1. Plan finansowy

Zgodnie z art. 187 ust. 2 i 3 starej ustawy o finansach publicznych (dz. U 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) kontrola objęto 5% wydatków jednostki. Szczegóły dotyczące planu finansowego za rok 2009 zawarto w Tabeli Nr 1. Przyjęto dane z planu finansowego Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze za okres od początku roku do 31 grudnia 2009 roku.

Tabela Nr 1.

Klasyfikacja budżetowa				31.12.2009	
				plan	wykonanie
Dział	Rozdział	Paragraf			
921	92116	3020	Wydatki niezaliczane do wynagrodzeń	1 015,00	1 015,32
		4010	Wynagrodzenia osobowe	232 617,00	232 616,62
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	35 691,00	35 690,84
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4 264,00	4 263,98
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 240,00	1 240,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13 780,00	13 779,84

	4240	Zakup książek	35 000,00	35 000,00
	4260	Zakup energii	21 827,00	21 826,82
	4270	Zakup usług remontowych	1 700,00	1 700,01
	4300	Zakup usług pozostałych	9 321,00	9 320,53
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	2 144,00	2 144,19
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3 367,00	3 366,59
	4410	Podróże służbowe krajowe	1 159,00	1 159,48
	4430	Różne opłaty i składki	774,00	774,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	7 542,00	7 542,00
	4700	Szkolenia pracowników	557,00	557,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	265,00	164,70
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1 964,00	1 964,08
	6130	Wydatki inwestycyjne pozostałych jednostek	110 000,00	79 129,06
Razem			484 227,00	453 255,06

Biblioteka, mimo iż jest instytucją kultury, w której nie obowiązuje rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowych 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) skonstruowała swój plan kont z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Ustalono, iż w ciągu roku następowały zmiany planu finansowego - zmiany wysokości dotacji, które odbywały się każdorazowo w formie pisemnej po uzyskaniu pisemnej informacji od Burmistrza o dokonanych zmianach w budżecie Gminy.

4.2. Wydatki rzeczowe

Na podstawie danych przedstawionych w Tab. 1 dokonano kontroli dokumentów wydatkowych Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze za rok 2009. Przy wyborze dokumentów wydatkowanych zastosowano wybór losowy, ale również starano się poddać analizie różnego rodzaju zdarzenia gospodarcze (zakup różnego rodzaju towarów i usług), tak aby odnieść się do prawidłowości kwalifikacji budżetowej tych zdarzeń. Przy ocenie dokumentów kierowano się zaleceniami art. 35 ust.3 i art. 45 ust. 3 ustawy o finansach publicznych art. 21 i art. 22 ustawy o rachunkowości (Dz. U.2002 Nr 76 poz. 694 ze zm.) oraz Rozporządzenia ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2006 Nr 107 poz. 726 ze zm.).

Oznaczenia w kolumnach:

- 1) nr wew. - numer nadany przez główną księgową,

2) kontrole - informacja o kontrolach wykonanych przez osoby upoważnione na dokumentach (D - dekretacja, M - kontrola merytoryczna, FR - kontrola pod względem formalno-rachunkowym, Z - zatwierdzono do wypłaty, C - kontrola celowości)

Tabela Nr 2.

Lp.	nr wew.	klasyfikacja budżetowa	przedmiot wydatku	data wpływu	kontrole	termin płatności	data płatności	kwota brutto
1.	7	4430	ubezpieczenie OC pracowników	brak	M,FR,C,Z		08.01	121,00
2.	8	4430	ubezpieczenie sprzętu	brak	M,FR,C,Z		08.01	167,00
3.	9	4260	ogrzewanie	brak	M,FR,C,Z	20.01	08.01	1 406,66
4.	11	4240	książki	brak	M,FR,C,Z	28.01	14.01	699,77
5.	13	4240	książki	brak	M,FR,C,Z	30.01	15.01	262,58
6.	14	4240	książki	brak	M,FR,C,Z	30.01	15.01	425,32
7.	23	4210,4300	książki, przesyłka	brak	M,FR,C,Z	02.02	21.01	140,30
8.	34	4260	gaz	brak	M,FR,C,Z	06.02	02.02	1 391,00
9.	39	4300	wywóz nieczystości stałych	brak	M,FR,C,Z	13.02	04.02	14,47
10.	40	4210,4740,4750	materiały biurowe, papier ksero, tonery	brak	M,FR,C,Z	09.02	04.02	329,50
11.	48	4300	czynsz	brak	M,FR,C,Z	25.02	10.02	4,05
12.	49	4270	montaż drzwi	brak	M,FR,C,Z	23.02	10.02	1 700,01
13.	55	4260	energia elektryczna	brak	M,FR,C,Z	23.02	12.02	797,50
14.	61	4210	folia do okładania książek	brak	M,FR,C,Z	02.03	17.02	696,57
15.	63	4370,4350	rozmowy telefoniczne i internet	brak	M,FR,C,Z	25.02	17.02	482,21
16.	73	4300	współorganizacja spotkania z autorką	brak	M,FR,C,Z	26.02	23.02	400,00
17.	89	4260	gaz	brak	M,FR,C,Z	05.03	02.03	1 152,00
18.	95	4210,4740,4750	materiały biurowe, papier ksero, tonery	brak	M,FR,C,Z	08.03	04.03	453,65
19.	103	4240	książki	brak	M,FR,C,Z	31.03	11.03	914,89
20.	106	4260	ogrzewanie	brak	M,FR,C,Z		16.03	1 406,66
21.	107	4210	czasopisma	brak	M,FR,C,Z	14.03	16.03	88,50
22.	151	4170	umowa o dzieło	brak	M,FR,C,Z	24.04	20.04	364,00
23.	162	4210,4300	czytnik kodów, wydruk	brak	M,FR,C,Z	06.05	23.04	942,08
24.	193	4240	książki	brak	M,FR,C,Z	27.05	11.05	560,65
25.	253	4260	energia elektryczna	brak	M,FR,C,Z	22.06	08.06	225,03
26.	266	4240	książki	brak	M,FR,C,Z	08.07	22.06	708,19
27.	268	4240	książki	brak	M,FR,C,Z	10.07	23.06	917,57
28.	352	4350,4370	rozmowy telefoniczne i internet	brak	M,FR,C,Z	27.08	18.-8	412,14
29.	356	4210	czasopisma	brak	M,FR,C,Z		18.08	138,30
30.	490	4210	folia do okładania książek	brak	M,FR,C,Z	20.11	09.11	496,20
31.	503	4260	ogrzewanie	brak	M,FR,C,Z		23.11	1 598,35
32.	518	6130	wyposażenie świetlicy	brak	M,FR,C,Z	21.12	01.12	8 251,50
33.	522	6130	instalacja alarmowa	brak	M,FR,C,Z	15.12	02.12	1 987,44
34.	529	4300	obsługa serwisowa	brak	M,FR,C,Z	15.12	09.12	2 878,46
35.	536	4300	przewóz pracowników na szkolenie	brak	M,FR,C,Z	23.12	14.12	700,00
36.	541	4260	ogrzewanie	brak	M,FR,C,Z		16.12	1 598,35

37.	556	4210	drukarka	brak	M,FR,C,Z	02.01.2010	22.12	3 160,00
38.	557	4210	regał	brak	M,FR,C,Z		22.03	1 199,99
39.	558	4210	termos do zaparzacza	brak	M,FR,C,Z	28.12	22.12	2 562,00
Razem								42 101,16

Zbadane dokumenty przechodzą kontrole, o której mowa w art. 45 ust. 3 „starej” ustawy o finansach publicznych (art. 54 ust. 3 „nowej” ustawy) jak też spełniają wymogi art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694 ze zmianami).

Na podstawie opisów przeznaczenia zakupionych materiałów i usług pozytywnie oceniono ich celowość, co spełnia wymagania art. 35 ust. 1 i 3 „starej” ustawy o finansach publicznych (art. 44 ust. 1 i 3 „nowej” ustawy). Wszystkie zbadane wydatki mieściły się w planie finansowym jednostki tj. ich poniesienie nie spowodowało przekroczenia w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej.

Kontrolę merytoryczną i potwierdzenie celowości wydatku przeprowadza Dyrektor Biblioteki. Kontrolę formalno-rachunkową wykonuje główna księgowa. Zatwierdzenie wydatku i jego dekretacja są wykonywane łącznie przez dyrektora i główną księgową.

Do skontrolowanych dokumentów sformułowano następujące uwagi:

- 1) dokumenty, które nie zostały ujęte jako wydatki strukturalne nie opieczetowano, dokumenty winny być opieczetowane i wykazane jako wydatki równe 0,-,
- 2) na dokumentach będących podstawą do wypłaty w formie gotówkowej lub bezgotówkowej brak jest daty ich wpływu do jednostki,
- 3) poz. 21 nr wewn. 107 płatność nastąpiła po terminie wynikającym z dokumentu,

Dokonano kontroli wydatków rzeczowych na łączną kwotę 42.101,16 zł (słownie: czterdzieści dwa tysiące sto jeden zł 16/100), co stanowi 9,29 % kwoty wydatków poniesionych przez jednostkę w roku 2009.

5. Sprawozdawczość:

Do kontroli przedstawiono sprawozdania z działalności Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze sporządzone za dzień 30.06.2009 r. oraz 31.12.2009 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 roku w sprawie zakresu i formy informacji o przebiegu budżetu Gminy Twardogóra oraz o przebiegu wykonania planu finansowego gminnej instytucji kultury i samodzielnego zespołu publicznych zakładów opieki zdrowotnej za I półrocze.

Sprawozdania Rb-Z i Rb-N zostały przygotowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z 26 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U 2006 Nr 113 poz. 770) i były zatwierdzone przez Dyrektora Biblioteki oraz główną księgową.

5.1. Terminowość złożonych sprawozdań tabela nr 4.

Tabela Nr 4.

Sprawozdania kwartalne			
Lp.	Kwartał	Sprawozdanie	Termin złożenia
1.	I kwartał	RBN, RBZ	08.04.2009
2.	II kwartał	RBN, RBZ	08.07.2009
3.	III kwartał	RBN, RBZ	12.10.2009
4.	IV kwartał	RBN, RBZ	14.01.2010
Sprawozdania roczne i półroczne			
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie	Termin złożenia
1.	I półrocze	Informacja z wykonania planu	20.07.2009
2.	roczne	Informacja z wykonania planu	17.02.2010
3.	roczne	RB-UZ, RB-UN	14.01.2010

W zakresie terminowości złożonych sprawozdań uwag nie wniesiono. Terminy złożenia sprawozdań są zgodne z terminami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości.

5.2. Prawdliwość wykazanych danych

Tabela Nr 5.

Informacja z wykonania planu finansowego

Klasyfikacja budżetowa				30.06.2009		31.12.2009	
				plan	wykonanie	plan	wykonanie
Dział	Rozdział	Paragraf					
921	92116	3020	Wydatki niezaliczane do wynagrodzeń	725,00	59,04	1 015,00	1 015,32
		4010	Wynagrodzenia osobowe	232 617,00	115 599,14	232 617,00	232 616,62
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	36 194,00	18 397,43	35 691,00	35 690,84
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5 521,00	2 819,02	4 264,00	4 263,98
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4 370,00	840,00	1 240,00	1 240,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11 000,00	4 648,08	13 780,00	13 779,84
		4240	Zakup książek	35 000,00	30 862,01	35 000,00	35 000,00
		4260	Zakup energii	20 700,00	10 916,05	21 827,00	21 826,82
		4270	Zakup usług remontowych	2 200,00	1 700,01	1 700,00	1 700,01
		4280	Zakup usług zdrowotnych	240,00			
		4300	Zakup usług pozostałych	6 300,00	2 772,61	9 321,00	9 320,53
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	3 000,00	1 038,81	2 144,00	2 144,19
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3 600,00	1 722,08	3 367,00	3 366,59
		4410	Podróże służbowe krajowe	1 474,00	554,65	1 159,00	1 159,48
		4430	Różne opłaty i składki	1 000,00	774,00	774,00	774,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	7 542,00	7 542,00	7 542,00	7 542,00

	4700	Szkolenia pracowników	956,00	260,00	557,00	557,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	250,00	94,00	265,00	164,70
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1 538,00	989,50	1 964,00	1 964,08
	6130	Wydatki inwestycyjne pozostałych jednostek	110 000,00	0,00	110 000,00	79 129,06
Razem			484 227,00	201 588,43	484 227,00	453 255,06

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. Poniżej zostały przedstawione dane dotyczące sprawozdania Rb-N za 2009 rok.

Tabela Nr 6.

Pozycja	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Gotówka (kolumna 7)	503,42	1.276,24	718,73	0,00
Depozyty na żądanie (kolumna 10)	11.175,48	8.648,82	12.932,54	36.653,59
Pozostałe należności (kolumna 7)	0,00	898,80	24,72	0,00

6. Kontrola delegacji

Delegacje dla pracowników są wystawiane przez kierownika jednostki, Dyrektor Biblioteki otrzymuje polecenia wyjazdu służbowego od Burmistrza Miasta i Gminy lub jego zastępcę.

Kontrole na delegacjach są wykonywane zgodnie z następującymi zasadami: kontrole merytoryczną wykonuje dyrektor, kontrolę formalno-rachunkową i dekretację główną księgową, a zatwierdzenie wydatku przeprowadzone jest łącznie przez kierownika jednostki i główną księgową.

Kontrolą objęto następujące delegacje:

Tabela Nr 7.

Lp.	Nr delegacji	Imię i nazwisko	Miejscowość i cel	Data wystawienia	Czas delegacji	Data rozliczenia	Środek lok.	Kontrol e	Kwota	Uwagi
1.	1/2009	Dorota Markowska	Goszcz-Twardogóra	02.01	09.01-27.02	27.02	PKS	FR,Z	42,00	rk 2 poz. 9
2.	2/2009	Halina Konarzewska	Grabowno Wielkie Twardogóra	02.01	05.01-18.03	18.03	PKS	FR,Z	47,60	rk 3 poz. 6
3.	4/2009	Dorota Markowska	Goszcz-Twardogóra	02.03	10.03-31.03	31.03	PKS	FR,Z	18,00	rk 3 poz. 11
4.	3/2009	Halina Konarzewska	Grabowno Wielkie Twardogóra	19.03	19.03, 26.03	31.03	PKS	FR,Z	13,60	rk 3 poz. 12
5.	6/2009	Halina Konarzewska	Grabowno Wielkie Twardogóra	01.04	07.04,22.04,30.04	05.05	PKS	M,FR,Z	20,40	rk 5 poz.2

6.	13/2009	Krystyna Bajcar	Oleśnica	11.05	10.00-15.30	13.05	sam.wł as.	M,FR,Z	41,79	rk 5 poz. 7
7.	12/09	Dorota Markowska	Oleśnica	07.05	9.00-13.30	12.05	sam.wł as.	M,FR,Z	41,79	rk 5 poz. 8
8.	18/2009	Krystyna Bajcar	Oleśnica	21.07	9.00-12.00	30.07	sam.wł as.	M,FR,Z	41,79	rk 7 poz. 5
9.	17/2009	Halina Konarzewska	Grabowno Wielkie Twardogóra	30.04	30.04-24.07	18.08	PKS	M,FR,Z	56,00	rk 8 poz. 1
10.	21/2009	Krystyna Bajcar	Wrocław	15.09	7.50-12.30	21.09	PKS	M,FR,Z	24,30	rk 9 poz. 7
Razem									347,27	

Na podstawie dokumentów stwierdzono:

1) delegacje przechodzą procedury kontroli wymagane dla dokumentów wydatkowych, rozliczane są w terminach, należne diety nalicza się i wypłaca się prawidłowo,

7. Terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym

W ramach kontroli przeprowadzono analizę terminowości dokonywania przelewów z tytułu składek ZUS. Zweryfikowano deklaracje ZUS DRA z kwotami przelewów i stanem konta 229, zgodnie z Tabelą Nr 8 - uwag nie wniesiono.

Tabela Nr 8.

Lp.	Miesiąc	Deklaracja		Przelew			Różnica między kwotą przelewu a deklaracją
		Kwota	Data	Kwota	Data	Nr WB	
1.	Styczeń	7.068,46	2009-02-02	7.068,46	2009-02-02	14	
2.	Luty	7.068,46	2009-03-03	7.068,46	2009-03-04	27	
3.	Marzec	6.812,26	2009-04-01	6.812,26	2009-04-06	41	
4.	Kwiecień	7.052,72	2009-05-04	7.052,72	2009-05-05	51	
5.	Maj	10.737,74	2009-06-01	10.737,74	2009-06-03	64	
6.	Czerwiec	7.275,10	2009-07-01	7.275,10	2009-07-06	77	
7.	Lipiec	7.275,10	2009-08-03	7.275,10	2009-08-03	88	
8.	Sierpień	6.635,57	2009-09-01	6.635,57	2009-09-02	97	
9.	Wrzesień	6.894,33	2009-10-05	6.894,33	2009-10-05	106	
10.	Październik	6.879,69	2009-11-03	6.879,69	2009-10-29	116	
11.	Listopad	6.134,67	2009-12-02	6.134,67	2009-12-02	129	
12.	Grudzień	8.379,72	2009-12-31	8.379,72	2009-12-30	142	

W zakresie odprowadzania zaliczek z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, na podstawie zestawienia operacji na koncie rozrachunkowym 225 za poszczególne miesiące oraz wyciągów bankowych, stwierdzono co następuje - Tabela Nr 9.

Tabela Nr 9.

Lp.	Miesiąc	Przelew			Naliczony	Różnica	Uwagi
		Kwota	Data	Nr WB			
1.	Styczeń	1.078,00	02.02.2009	14	1.078,00		
2.	Luty	1.087,00	04.03.2009	27	1.087,00		
3.	Marzec	1.121,00	06.-4.2009	41	1.121,00		
4.	Kwiecień	1.170,00	05.05.2009	51	1.170,00		
5.	Maj	1.981,00	03.06.2009	64	1.981,00		
6.	Czerwiec	1.213,00	03.06.2009	77	1.213,00		
7.	Lipiec	1.927,00	03.08.2009	88 i 17 zfsś	1.927,00		
8.	Sierpień	1.456,00	02.09.2009	97 i 19 zfsś	1.456,00		
9.	Wrzesień	2.495,00	05.10.2009	106	2.495,00		
10.	Październik	1.210,00	04.11.2009	118	1.210,00		
11.	Listopad	1.041,00	14.12.2009	133	1.041,00		
12.	Grudzień	1.567,00	30.12.2009	142	1.567,00		

8. Kontrola gospodarki kasowej.

Gospodarka kasowa funkcjonuje na podstawie instrukcji kasowej, stanowiącej załącznik Nr 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 1/2009 Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 02.01.2009 roku w sprawie wysokości pogotowia ustalono pogotowie w kwocie 1.500,-

Funkcję kasjera w badanym okresie pełniła Pani Beata Pięta, na podstawie zakresu czynności z dnia 10.06.1991 roku przedstawionego pracownikowi przez Dyrektora Biblioteki. Jednym z punktów przedmiotowego zakresu jest prowadzenia kasy biblioteki. Pani Pięta złożyła oświadczenie o przyjęciu materialnej odpowiedzialności za powierzone mienie w dniu 13.04.2004 roku o czym świadczy jej własnoręczny podpis.

Raporty kasowe zasadniczo sporządzane są raz w miesiącu, jednak w przypadku większej liczby operacji gotówkowych raporty kasowe sporządza się częściej. Szczegółowe zestawienia obrotów kasy sporządzonych przez kasjera i zatwierdzonych przez główną księgową przedstawia Tabela Nr 10.

Tabela Nr 10.

Numer raportu	okres	Liczba dokumentów		Poprzedni stan kasy	Obroty przychód	Obroty rozchód	Stan kasy	Staw kasy wg k.101*
		KP	KW					
stan na								0,00
1.	01.01-31.01	1	4	0,00	1 500,00	109,26	1 390,74	
2.	01.02-28.02	0	10	1 390,74	0,00	483,01	907,73	
3.	01.03-31.03	1	12	907,73	62,50	466,81	503,42	
4.	01.04-30.04	2	13	503,42	1 066,58	581,21	988,79	
5.	01.05-31.05	1	12	988,79	105,00	662,89	430,90	
6.	01.06-30.06	3	7	430,90	1 194,10	348,76	1 276,24	
7.	01.07-31.07	0	7	1 276,24	0,00	853,56	422,68	
8.	01.08-31.08	0	3	422,68	0,00	127,87	294,81	

9.	01.09-30.09	1	14	294,81	1 205,19	781,27	718,73
10.	01.10-20.10	1	6	718,73	137,60	527,73	328,60
11.	21.10-31.10	2	6	328,60	4 615,91	3 859,08	1 085,43
12.	01.11-31.11	3	10	1 085,43	2 139,20	2 003,44	1 221,19
13.	01.12-02.12	1	1	1 221,19	1 503,00	1 503,00	1 221,19
14.	02.12-31.12	1	14	1 221,19	79,61	1 300,80	0,00

Raporty kasowe są sporządzane raz w miesiącu w technice ręcznej. Skontrolowano poprawność rachunkową tych raportów oraz kompletność załączonej do nich dokumentacji. Ustalono również zgodność sum raportów kasowych ze stanem konta 101 „Kasa” na koniec każdego miesiąca badanego okresu.

W zakresie załączonej dokumentacji do raportów kasowych stwierdzono :

- 1) brak dat wpływu dokumentów dotyczących wypłat gotówkowych (faktury, rachunki, pokwitowania),

Kontrole w kasie zgodnie z zapisami instrukcji kasowej przeprowadzana jest: w dniach ustalonych przez kierownika jednostki, na dzień przekazania obowiązków kasjera w ostatnim dniu roboczym.

Kontrola odbywa się w obecności osób wskazanych w Zarządzeniu Dyrektora w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji kasy. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół.

Przedstawiono:

1. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji w kasie BPMiG w Twardogórze na dzień 30 czerwca 2009 zgodnie z paragrafem 24 instrukcji w sprawie gospodarki kasowej załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 10/2006 z dnia 29.11. 2006 roku przeprowadzona przez:
 - Krystynę Bajcar - przewodniczący (Dyrektor)
 - Krystynę Osuch - członek (główny księgowy)
 w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej p. Beata Pięta co jest zgodne z raportem kasowym nr 6/2009 = 1.276,24 zł.
2. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji w kasie BPMiG w Twardogórze na dzień 31 grudnia 2009 zgodnie z paragrafem 24 instrukcji w sprawie gospodarki kasowej załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 140/2006 z dnia 29.11.2006 roku przeprowadzona przez:
 - Krystynę Bajcar - przewodniczący (Dyrektor)
 - Krystynę Osuch - członek (główny księgowy)

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej p. Beata Pięta co jest zgodne z raportem kasowym nr 14/2009 = 0,- zł.

9. Terminowość rozliczeń z tytułu odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Fundusz działa na podstawie Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz regulaminu 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 wprowadzona 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.

W ramach przeprowadzonej kontroli sprawdzono terminowość przekazywanych kwot odpisów - Tabela Nr 11.

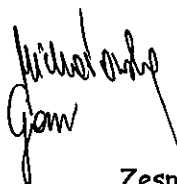
Tabela Nr 11.

Lp.	Plan		Przelew		
	Data	Kwota	Data	Kwota	Nr WB
1.	31.05.2009	7.542,00	27.05.2009	7.542,00	Wb 9
	31.12.2009	7.542,00		7.542,00	

Terminy wynikające z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 poz. 335 ze zmianami) art. 6 ust. 2 tj.:

- 1) I rata w terminie do 31 maja w wysokości 75 %
- 2) II rata w terminie do 30 września
- 3) korekta końcowa odpisu do 31 grudnia

Na tym kontrolę zakończono.


Zespół kontrolujący

GMINA TWARDOGÓRA
ul. Ratuszowa 14
56-416 TWARDOGÓRA
NIP 911-10-01-133

DYREKTOR

mgr Beata Pięta

Dyrektor Biblioteki Publicznej

Miasta i Gminy w Twardogórze

Twardogóra, dnia 20.10.2010 r.