

Urząd Miejski  
w Stargardzie  
Wydział Audytu i Kontroli

**Protokół z kontroli problemowej  
w Młodzieżowym Ośrodku Sportowym  
w Stargardzie**

Stargard  
Daty skrajne od ..... do.....

## Protokół

z przeprowadzonej kontroli problemowej w Młodzieżowym Ośrodku Sportowym w Stargardzie w okresie 22 maja – 04 czerwca 2018 roku przez:

– Głównego Specjalistę Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie, działającego na podstawie upoważnienia nr 12/2018 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 21 maja 2018 roku.

Zakres kontroli obejmował następujące zagadnienia:

1. *Gospodarka finansowa za II półrocze 2017 roku.*
2. *Gospodarka kasowa za 2017 rok.*

Dyrektorem Młodzieżowego Ośrodka Sportowego jest Tadeusz Gutowski, któremu funkcję powierzono z dniem 02 stycznia 2008 roku w drodze wygranego konkursu, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Stargardu.

Główną księgową w Młodzieżowym Ośrodku Sportowym jest Irena Kowalczyk, zatrudniona na czas nieokreślony od dnia 29 lutego 2008 roku w pełnym wymiarze czasu pracy.

W toku kontroli informacje przygotowali i wyjaśnień udzielali pracownicy jednostki:

- Irena Kowalczyk – Główna księgową,
- – Specjalista ds. administracji i organizacji imprez – kasjer.

### **Podstawy prawne w okresie objętym kontrolą:**

1. Ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.), dalej: u.s.g.;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.), dalej: u.f.p.;
3. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm.), dalej: u.o.r.;
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.), dalej: k.p.a.;
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), dalej: k.p.;
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 760 ze zm.), dalej: Rozporządzenie w sprawie rachunkowości;
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 ze zm.), dalej: Rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości;
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 04 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773 ze zm.), dalej: Rozporządzenie w sprawie sprawozdań;
9. Statut Młodzieżowego Ośrodka Sportowego;
10. Zasady (polityka) rachunkowości, zakładowy plan kont oraz Instrukcja kasowa.

## **I. Gospodarka finansowa za I półrocze 2017 roku.**

### **1. Prowadzenie gospodarki finansowej w jednostce.**

Kontrolę w tym zakresie przeprowadzono w oparciu o następujące zagadnienia:

- przepisy wewnętrzne dotyczące regulujące kontrolowany obszar;
- przyjęte zasady rachunkowości;
- obsługę bankową przedszkola;
- gospodarkę środkami pieniężnymi i rozrachunki;
- realizacja planu finansowego;
- księgowość i sprawozdawczość.

W myśl § 1 Statutu Młodzieżowego Ośrodka Sportowego w Stargardzie stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XII/109/07 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 25 września 2007 roku, zmienionej Uchwałą Nr XXIX/327/09 z dnia 31 marca 2009 r., MOS jest jednostką organizacyjną Gminy-Miasta Stargard działającą w formie jednostki budżetowej.

Jednostka prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w u.f.p. Podstawą funkcjonowania gospodarki finansowej Młodzieżowego Ośrodka Sportowego jest roczny plan finansowy. Jednostka pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu miasta.

### **1.1. Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową oraz dotyczące przyjętych zasad rachunkowości.**

W okresie objętym kontrolą i aktualnie obowiązywały ustalone przez Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Sportowego przepisy wewnętrzne opisujące przyjęte i stosowane zasady rachunkowości. Ustalono na podstawie dokumentów oraz wyjaśnień, że przepisy wewnętrzne są na bieżąco aktualizowane w celu dostosowania do aktów prawa powszechnie obowiązujących.

W kontrolowanym okresie i aktualnie korzystano z następujących przepisów obowiązujących w jednostce:

#### ***Polityka rachunkowości***

Na podstawie art. 10 ust. 1 u.o.r., jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej: zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych oraz opisu systemu przetwarzania danych;
- systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Obecnie obowiązująca polityka rachunkowości Młodzieżowego Ośrodka wprowadzona została do stosowania Zarządzeniem Dyrektora nr 03/2018 z dnia 07 maja 2018 r. w sprawie zasad polityki rachunkowości.

Przyjęty dokument zawiera wszystkie niezbędne elementy wymienione w ustawie, a ponadto w załączniku nr 1 wskazano zakładowy plan kont z podziałem na konta bilansowe i pozabilansowe.

### ***Instrukcja obiegu dokumentów***

Dokument został wprowadzony zarządzeniem nr 04/2018 Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Sportowego z dnia 07 maja 2018 roku.

Instrukcja reguluje zasady sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w jednostce. Według Instrukcji dokumentem finansowo-księgowym jest odpowiednio opracowany dokument, który stwierdza dokonanie lub rozpoczęcie operacji gospodarczej i podlega ewidencji księgowej. Wskazane dokumenty są podstawowym uzasadnieniem zapisów księgowych.

Analiza wskazanych dokumentów nie wykazała nieprawidłowości, a sposób wydawania przepisów wewnętrznych zapewnia pełną realizację celów kontroli zarządczej w zakresie zgodności działalności jednostki z procedurami wewnętrznymi, w rozumieniu art. 68 ust. 2 pkt 1 u.f.p.

### **1.2. Prowadzenie rachunkowości.**

Księgi rachunkowe prowadzone są w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych zarówno do sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych, jak i innych rozliczeń do których jednostka została zobowiązana na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązujących. Księgi rachunkowe budżetu oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych prowadzone są w jednym dzienniku a dokumenty gromadzone w osobnych segregatorach.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program księgowy Personal'88 FK – licencja nr 057-01-2008-FKL z dnia 18 stycznia 2018 roku. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Ponadto na wyposażeniu Młodzieżowego Ośrodka Sportowego jest jeszcze program Personal'88 Płace – nr licencji 003-01-2016-KPL z dnia 18 stycznia 2018 roku.

W przedmiocie prawidłowości zapisów w księgach rachunkowych jak i prawidłowości otwierania na początek roku i zamykania na koniec roku oraz chronologii zapisów w księgach rachunkowych uchybień nie stwierdzono. Ustalono, że zapisy na kontach księgi głównej są zgodne z planem kont jednostki i z zasadą podwójnego zapisu. W zakresie wymogów i zasad określonych w art. 15 u.o.r. nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

Obowiązki Głównej księgowej w kontrolowanym okresie pełniła Irena Kowalczyk zatrudniona na wskazanym stanowisku od dnia 29 lutego 2008 roku w wymiarze pełnego etatu na czas nieokreślony. Irena Kowalczyk spełniała wymogi dla głównego księgowego określone w art. 54 ust. 2 u.f.p. W aktach osobowych znajdował się zakres obowiązków Głównej księgowej przyjęty przez ww. do wiadomości i ścisłego przestrzegania w dniu 01.03.2008 r.

oraz zaświadczenie o niekaralności z dnia 04.03.2008 r. Stanowisko Głównej księgowej podlega bezpośrednio Dyrektorowi Młodzieżowego Ośrodka Sportowego.

### **1.3. Obsługa bankowa jednostki.**

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą obsługę bankową jednostki prowadził Bank Polska Kasa Opieki SA z siedzibą w Warszawie na podstawie „Umowy o korzystanie z bankowości elektronicznej PekaoFIRMA24” z dnia 23.06.2009 roku pomiędzy Bankiem a Młodzieżowym Ośrodkiem Sportowym z siedzibą w Stargardzie przy ulicy Pierwszej Brygady 1, reprezentowaną przez Dyrektora – Tadeusza Gutowskiego.

Zawarcie wskazanej umowy nie było poprzedzone stosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), a zwłaszcza z treścią art. 34 ust. 3 pkt 1 i ust. 4, zgodnie z którą należy dokonać wyceny wartości zamówienia publicznego o świadczenie usług bankowych w oparciu o wskaźniki wymienione w ustawie. Wskazać należy, że było to spowodowane faktem, iż Gmina-Miasto Stargard po przeprowadzeniu kalkulacji obsługi całej gminy zdecydowała o wybraniu jednego podmiotu do obsługi każdej z podległych gminnych jednostek organizacyjnych.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą obowiązywała umowa dotycząca prowadzenia rachunków bankowych oraz o świadczenie usług związanych z tymi rachunkami zawarta w dniu 23.06.2009 roku na czas nieokreślony.

Za świadczone czynności związane z obsługą rachunków bankowych, Bank zgodnie z dodatkowymi ustaleniami i zawartymi w załączniku do umowy został upoważniony do pobierania z rachunku bankowego następujących opłat:

- |   |               |
|---|---------------|
| – Miesięczna opłata za prowadzenie r-ku budżetu | 30,00 zł;     |
| – Miesięczna opłata za prowadzenie r-ku zfs     | 0,00 zł;      |
| – Opłata za przelew papierowy w bieżącym banku  | 1,30 zł;      |
| – Opłata za przelew papierowy do innego banku   | 3,00 zł;      |
| – Wpłaty gotówkowe:                             | stawka 0,25%; |
| – Wypłaty gotówkowe:                            | stawka 0,20%. |

Według informacji uzyskanej od Głównej księgowej, bank pobierał opłaty za prowadzenie rachunków bankowych w wysokości zgodnej z zapisami zawartymi w załączniku do aneksu do umowy.

W okresie objętym kontrolą Bank prowadził następujące rachunki bankowe:

a) nr 62 1240 3901 1111 0010 1618 6641 prowadzony w PLN rachunek bieżący podstawowy dla konta 130,

b) nr 11 1240 3901 1111 0010 1647 1284 prowadzony w PLN rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla konta 135.

### **Prawidłowość dokumentowania obrotów na rachunkach bankowych.**

#### **a) rachunek bieżący.**

Kontrolą w zakresie zgodności sald wykazanych na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej” z saldami wykazanymi w wyciągach bankowych do tego konta objęto zapisy w ewidencji księgowej (zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych) na ostatni dzień poszczególnych miesięcy 2017 roku. Na podstawie kontroli wyciągów bankowych do rachunku bieżącego jednostki ustalono, że zachodzi zgodność pomiędzy saldami końcowymi wykazanymi w wyciągach bankowych i wykazanymi w ewidencji księgowej przedszkola na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 130 w miesiącu lipcu 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 82 z dnia 12.07.2017 r.; 83 z dnia 13.07.2017 r.; 84 z dnia 14.07.2017 r.; 85 z dnia 28.07.2017 r.; 86 z dnia 31.07.2017 r. oraz w miesiącu grudniu 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 144 z dnia 01.12.2017 r.; 145 z dnia 04.12.2017 r.; 146 z dnia 05.12.2017 r.; 147 z dnia 07.12.2017 r.; 148 z dnia 08.12.2017 r.; 149 z dnia 11.12.2017 r.; 150 z dnia 13.12.2017 r. i 151 z dnia 14.12.2017 roku.

W wyniku kontroli ustalono, że zachodzi zgodność zapisów na koncie 130 w ewidencji jednostki z zapisami ujętymi w powyższych wyciągach.

W poniższej tabeli przedstawiono saldo początkowe, obroty miesięczne, obroty narastająco oraz saldo końcowe za półroczny okres konta 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”.

M-ce	Saldo początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco od początku roku		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
VII	14.482,18	0,00	35.000,00	36.112,82	455.000,02	441.630,66	13.369,36	0,00
VIII	13.369,36	0,00	35.000,00	37.414,11	490.000,02	479.044,77	10.955,25	0,00
IX	10.955,25	0,00	60.000,00	46.877,63	550.000,02	525.922,40	24.077,40	0,00
X	24.077,40	0,00	65.000,01	62.218,54	615.000,03	588.140,94	26.859,09	0,00
XI	26.859,09	0,00	60.000,00	77.282,91	675.000,03	665.423,85	9.576,18	0,00
XII	9.576,18	0,00	88.511,00	98.087,18	763.511,03	763.511,03	0,00	0,00

Saldo konta 130 jest zgodne z WB Nr 159/2017 z dnia 31 grudnia 2017 roku.

#### **b) rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.**

Kontrolą w zakresie zgodności sald wykazanych na koncie 135 „Rachunek środków w funduszu socjalnym” z saldami wykazanymi w wyciągach bankowych do tego konta objęto zapisy w ewidencji księgowej (zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych) na ostatni dzień poszczególnych miesięcy 2017 roku. Na podstawie kontroli wyciągów bankowych do rachunku

bieżącego jednostki ustalono, że zachodzi zgodność pomiędzy saldami końcowymi wykazanymi w wyciągach bankowych i wykazanymi w ewidencji księgowej przedszkola na koncie 135 „Rachunek środków w funduszu socjalnym”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 135 w miesiącu sierpniu 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 11 z dnia 02.08.2017 r.; 12 z dnia 18.08.2017 r.; 13 z dnia 21.08.2017 r. i 14 z dnia 31.08.2017 roku.

W wyniku kontroli ustalono, że zachodzi zgodność zapisów na koncie 135 w ewidencji jednostki z zapisami ujętymi w powyższych wyciągach.

W poniższej tabeli przedstawiono saldo początkowe, obroty miesięczne, obroty narastająco oraz saldo końcowe za półroczny okres konta 135 „Rachunek środków funduszu socjalnego”.

M-ce	Saldo początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco od początku roku		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
VII	3.242,92	0,00	0,00	2.444,00	4.194,82	3.395,90	798,92	0,00
VIII	798,92	0,00	0,00	543,89	4.194,82	3.939,79	255,03	0,00
IX	255,03	0,00	282,00	0,00	4.476,82	3.939,79	537,03	0,00
X	537,03	0,00	9,79	0,00	4.486,61	3.939,79	546,82	0,00
XI	546,82	0,00	461,00	7,00	4.947,61	3.946,79	1.000,82	0,00
XII	1.000,82	0,00	7,00	800,00	4.954,61	4.746,79	207,82	0,00

Saldo konta 135 jest zgodne z WB Nr 22/2017 z dnia 31 grudnia 2017 roku.

## 2. Wykonanie budżetu.

Wskazać należy, iż zasady obrotu gotówkowego, pobierania i odprowadzania gotówki do kasy, prawidłowość sporządzania raportów kasowych oraz gospodarka drukami ścisłego zarachowania w jednostce zostały ujęte w temacie nr 2 niniejszego protokołu.

### 2.1. Rozrachunki i roszczenia.

W 2017 roku ewidencję rachunków w księgach rozrachunki i roszczenia jednostki prowadzono na kontach:

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami;
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych;
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych;
- 225 – Rozrachunki z budżetami;
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne (ZUS);



- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń;
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami;
- 240 – Pozostałe rozrachunki – mylnie wypłacone wynagrodzenie.

W wyniku kontroli ustalono, że wszystkie wyżej wymienione konta zostały określone przez Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Sportowego w Zakładowym planie kont obowiązującym w jednostce. Na podstawie operacji zaksięgowanych w ewidencji MOS w miesiącu grudniu 2017 roku oraz na podstawie dowodów księgowych sprawdzono przestrzeganie zasad funkcjonowania kont rozrachunkowych oraz realność zasad należności i zobowiązań na dzień 31 grudnia 2017 roku:

- ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki wyłącznie jej rozrachunków;
- ujmowanie na kontach rozrachunkowych wszystkich faktur;
- terminowość regulowania zobowiązań wg stanu ujętych na koncie 201 w miesiącu grudniu 2017 roku.

Na podstawie ewidencji księgowej oraz faktur zakupu za drugie półrocze 2017 roku ustalono, że na kontach ujmowano wyłącznie rozrachunki jednostki. W wyniku kontroli terminowości regulowania zobowiązań wobec kontrahentów ujętych na kartach rozrachunkowych na koniec grudnia 2017 roku, ustalono, że zobowiązania regulowano w terminach ich zapłaty.

Ustalono, że salda kont rozrachunkowych na dzień 31 grudnia 2017 roku są realne. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

#### *Ewidencja syntetyczna kont rozrachunkowych na II półrocze 2017 roku.*

**1) Saldo konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 751,66 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od lipca do grudnia 2017 roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
<b>201</b>	-	258,30	73.430,28	73.156,96	-	751,66

Saldo konta stanowią:

	Wn	Ma
FHU G. Flaziński, M. Chmielewski	-	51,66 zł
Przewóz osób Bonczał	-	700,00 zł
<b>RAZEM</b>	-	<b>751,66 zł</b>

**2) Saldo konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło 0,00 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od lipca do grudnia 2017 roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
221	-	-	85,02	116,03	-	-

Saldo konta oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych.

**3) Saldo konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło 0,00 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od lipca do grudnia 2017 roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
223	-	-	463.511,00	343.511,00	-	-

Saldo konta oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych.

**4) Saldo konta 225 „Rozrachunki z budżetami” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 1,00 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od lipca do grudnia 2017 roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
225	-	-	20.937,66	17.511,66	-	1,00

Saldo konta stanowi omyłkowo niedopłacona kwota tytułem PIT-4R w ramach rozliczeń publicznoprawnych z Urzędem Skarbowym. Kwota została przekazana w terminie, tj. 15.01.2018 r. (WB nr 4/2018 z dnia 15.01.2018 r.).

**5) Saldo konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 2.857,81 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od lipca do grudnia 2017 roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
229	-	3.002,15	63.949,06	57.710,75	-	2.857,81

Saldo konta stanowią zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych za dodatkowe wynagrodzenie roczne odprowadzonych do ZUS w dniu 05.02.2018 r. (WB nr 14/2018 z dnia 05.02.2018 r.).

**6) Saldo konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 15.823,90 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od lipca do grudnia 2017 roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
231	-	16.211,15	218.129,01	233.952,91	-	15.823,90

Saldo konta stanowi zobowiązania z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

**7) Saldo konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło 0,00 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od lipca do grudnia 2017 roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
234	-	-	-	223,49	-	-

Saldo konta zgodne z dokumentami jednostki.

**8) Saldo konta 240 „Pozostałe rozrachunki” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło 0,00 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od lipca do grudnia 2017 roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
240	-	-	-	126,01	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

W badanym okresie w zakresie ewidencji rozrachunków na kontach syntetycznych i kontach analitycznych oraz wysokości sald należności i zobowiązań przedstawionych w księgach rachunkowych nie stwierdzono nieprawidłowości.

#### *Terminowość odprowadzania składek ZUS za II półrocze 2017 roku.*

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
Lipiec – 2017	88/2017	02.08.2017 r.
Sierpień – 2017	102/2017	05.09.2017 r.
Wrzesień – 2017	117/2017	04.10.2017 r.
Październik – 2017	129/2017	03.11.2017 r.
Listopad – 2017	145/2017	04.12.2017 r.
Grudzień – 2017	157/2017	28.12.2017 r.

#### *Terminowość odprowadzania podatku od osób fizycznych za I półrocze 2017 roku.*

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
Lipiec – 2017	94/2017	18.08.2017 r.
Sierpień – 2017	109/2017	19.09.2017 r.
Wrzesień – 2017	121/2017	17.10.2017 r.
Październik – 2017	137/2017	17.11.2017 r.
Listopad – 2017	150/2017	13.12.2017 r.
Grudzień – 2017	157/2017	28.12.2017 r.

## **2.2. Dochody i wydatki budżetowe – realizacja planu finansowego.**

Rada Miejska w Stargardzie, uchwałą nr XXV/262/2016 z dnia 20 grudnia 2016 roku w sprawie uchwalenia budżetu miasta na rok 2017, zatwierdziła plan dochodów i wydatków budżetowych dla Młodzieżowego Ośrodka Sportowego na rok 2017, na kwotę 126,00 zł (dochody) oraz 750.000,00 zł (wydatki).

Plan dochodów w przeciągu całego roku 2017 roku nie był zmieniany.

Sprawozdanie jednostkowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2017 roku wykazuje realizację dochodów na rzecz budżetu gminy w wysokości 116,03 zł, co stanowi 92,09%. Stwierdzono, że dane wykazane w sprawozdaniu są zgodne z ewidencją księgową (obrotami strony Wn konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”) oraz z ewidencją analityczną konta 130 – ”Rachunek bieżący”.

Plan dochodów i jego wykonanie w drugim półroczu 2017 roku przedstawia poniższa tabela.

§	Wyszczególnienie	Plan na 2017 rok	Dochody za II półrocze 2017 roku	%
0920	Wpływy z pozostałych odsetek	0,00	0,02	-
0970	Wpływy z różnych dochodów	126,00	50,00	39,68%
<b>Ogółem</b>		<b>126,00</b>	<b>50,02</b>	<b>39,70%</b>

Wskazać należy, iż zrealizowane dochody budżetowe wyszczególnione na § 0970 stanowią wynagrodzenie płatnika.

We wskazanym zakresie sprawdzono prawidłowość planowania i wykonania wydatków. Zbadano prawidłowość prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej, klasyfikowania wydatków do poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej, prawidłowość dokumentowania ponoszonych wydatków oraz ich zgodność ze stanem faktycznym. Kontroli wskazanych zagadnień dokonano w oparciu o dowody księgowe i zgromadzoną dokumentację finansowo-księgową.

Plan finansowy ustalał wydatki ogółem w wysokości 763.511,00 zł, w tym w rozdziale 92604 (*Instytucje kultury fizycznej*) – 733.511,00 zł, natomiast w rozdziale 92605 (*Zadania w zakresie kultury fizycznej*) – 30.000,00 zł. Wskazać należy, że największe kwoty zostały zaplanowane na wydatki sklasyfikowane na § 4170 (Wynagrodzenia bezosobowe) – 250.000,00 zł. W dalszej kolejności można wymienić wydatki sklasyfikowane na § 4010 (Wynagrodzenia osobowe pracowników) – 194.222,00 zł oraz na § 4300 (Zakup usług pozostałych) – 136.800,00 zł. Wydatki ogółem zostały w ciągu drugiego półrocza zrealizowane w wysokości 405.656,83 zł, co stanowiło 55,13% planu finansowego.

Szczegółowy plan wydatków i jego wykonanie za drugie półrocze 2017 rok przedstawia poniższa tabela:

§	Wyszczególnienie	Plan na 2017 rok	Wydatki za II półrocze 2017 r.	%
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	729,00	326,30	44,76%
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	194 022,00	110 924,48	57,17%
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	16 212,00	0,00	0,00%
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	42 640,00	24 618,55	57,74%
4120	Składki na Fundusz Pracy	593,00	87,33	14,73%
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	250 680,00	108 457,02	43,27%
4190	Nagrody konkursowe	23 203,00	11 309,63	48,74%
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	52 765,00	36 212,22	68,63%
4220	Zakup środków żywności	7 509,00	3 162,49	42,12%
4270	Zakup usług remontowych	361,00	360,39	99,83%
4280	Zakup usług zdrowotnych	45,00	0,00	0,00%
4300	Zakup usług pozostałych	136 800,00	46 937,95	34,31%
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	1 434,00	728,37	50,79%
4410	Podróże służbowe krajowe	1 775,00	684,05	38,54%
4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	4 743,00	743,00	15,67%
<b>Ogółem 92604</b>		<b>733 511,00</b>	<b>344 551,78</b>	<b>46,97%</b>
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	16 786,00	7 257,00	43,23%
4190	Nagrody konkursowe	7 595,00	3 201,95	42,16%
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	949,00	949,00	100,00%
4220	Zakup środków żywności	400,00	60,52	15,13%
4300	Zakup usług pozostałych	3 070,00	1 235,00	40,23%
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	1 200,00	480,00	40,00%
<b>Ogółem 92605</b>		<b>30 000,00</b>	<b>13 183,47</b>	<b>43,94%</b>
<b>Ogółem</b>		<b>763 511,00</b>	<b>405 656,83</b>	<b>55,13%</b>

Szczegółowej kontroli poddano wydatki poniesione w miesiącach lipiec-sierpień 2017 roku. Zestawienie faktur objętych kontrolą stanowi *załącznik Nr 2*.

Z przeprowadzonej kontroli w zakresie prawidłowości dokonywania wydatków wynikało, że zobowiązania z tytułu objętych kontrolą wydatków ze środków budżetowych i z dochodów na wydzielonym rachunku regulowano terminowo i w wysokości kwot wynikających z faktur. Dowody źródłowe (faktury, rachunki) były sprawdzone pod względem merytorycznym w zakresie przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych przez upoważnionych pracowników, wstępnym, formalnym i rachunkowym przez Główną księgową oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Sportowego. Dowody źródłowe opatrzone były klasyfikacją budżetową oraz numerem identyfikacyjnym, pod którym dany dowód ujęto w ewidencji księgowej. Znajdowało się na nich stwierdzenie o zakwalifikowaniu dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja) wraz z datą i podpisem Głównej księgowej. Zapisy w ewidencji księgowej były powiązane z dowodami źródłowymi, a operacje gospodarcze zaliczono do właściwego okresu sprawozdawczego.

### **2.3. Księgowość i sprawozdawczość.**

Na podstawie okazanych w trakcie kontroli urządzeń księgowych i dowodów księgowych dokonano oceny ich stanu i kompletności w zakresie zgodności z wymogami określonymi w u.o.r. i opisie przyjętych zasad rachunkowości obowiązujących w jednostce.

Kontroli poddano dziennik oraz zestawienia obrotów i sald księgi głównej za drugie półrocze 2017 roku.

Dziennik, księgę główną i zestawienia obrotów i sald księgi głównej w 2017 roku prowadzono przy użyciu komputera, oznakowanych nazwą księgi, symbolem programu i wersją, datą wydruku oraz oznaczeniem: Młodzieżowy Ośrodek Sportowy.

Dziennik zawiera numerację stron w okresach miesięcznych, a także chronologiczne ujęcie zdarzeń oraz zapisy kolejno numerowane w podziale na poszczególne rachunki (budżetu oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych). Wydruki dzienników za drugie półrocze 2017 roku wykazują sumy zapisów (obrotów) liczonych w sposób ciągły narastająco od początku roku oraz wykazują sumy obrotów liczone w okresach miesięcznych (zgodnie z dyspozycją art. 13 ust. 5 oraz art. 14 ust. 2 u.o.r.).

Kontrolujący ustalił, że sposób prowadzenia dziennika i zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej (art. 14 ust. 1 u.o.r.). Poddano kontroli sporządzony dziennik za 2017 rok z odpowiednimi zestawieniami obrotów i sald (za okresy miesięczne) w zakresie zgodności obrotów (art. 18 ust. 1 u.o.r.). Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej sporządzane za okresy miesięczne (lipiec-grudzień) w 2017 roku w zakresie obrotów miesięcznych i obrotów narastająco są zgodne z odpowiednimi obrotami wykazanymi narastająco w dzienniku. W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

W okresie objętym kontrolą w jednostce gromadzono i przechowywano dowody księgowe oraz pozostałą dokumentację finansowo-księgową przewidzianą w przepisach u.o.r. Zbiory dowodów księgowych za drugie półrocze 2017 roku gromadzone są w wydzielonych segregatorach w zależności od sposobu przeznaczenia (budżet, rachunek środków funduszu socjalnego) w podziale na okresy sprawozdawcze (miesięczne, kwartalne lub roczne – zfs) i zawierają kolejne numeracje pozycji dowodów księgowych w układzie rocznym. Pozostała dokumentacja, np. przepisy wewnętrzne opisujące przyjęte zasady rachunkowości, dokumenty związane z inwentaryzacją, sprawozdania budżetowe i finansowe, jest przechowywana w wydzielonych zbiorach. Ponadto ustalono, że księgi rachunkowe prowadzono i przechowywano w siedzibie Młodzieżowego Ośrodka Sportowego, w odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu. W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

### **2.3.1. Prawidłowość zapisów w ewidencji księgowej.**

W przedmiocie prawidłowości zapisów w księgach rachunkowych zbadano sposób przestrzegania zasad i wymogów określonych w tym zakresie w u.o.r., Rozporządzeniu w sprawie rachunkowości oraz w opisie przyjętych zasad rachunkowości dotyczących sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych ustalonych przez dyrektora jednostki.

W zakresie prawidłowości otwierania ksiąg rachunkowych na początek roku i ich zamykania na dzień kończący rok obrotowy oraz chronologii zapisów w księgach rachunkowych nie wniesiono uwag. Ustalono również, że prowadzone są zapisy na kontach księgi głównej zgodnie z planem kont i w ujęciu systematycznym oraz zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. W zakresie wymogów i zasad określonych w art. 15 u.o.r. nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

### **2.3.2. Sprawozdawczość budżetowa.**

Badaniu poddano kompletność i terminowość sporządzania sprawozdań, wymaganych przepisami Rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości oraz Rozporządzenia w sprawie sprawozdań. Ustalono, że w Młodzieżowym Ośrodku Sportowym w 2017 roku sporządzono następujące sprawozdania:

- Rb-27S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych;
- Rb-28S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych;
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji;
- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;
- Rb-50 roczne sprawozdanie o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

Sprawozdania jednostkowe są opatrzone podpisem Głównej księgowej oraz Dyrektora.

Badaniu poddano sprawozdania miesięczne z wykonania planu finansowego (dochodów i wydatków budżetowych) samorządowej jednostki budżetowej Rb-27S i Rb-28S za okres od lipca do grudnia 2017 roku. Ustalono, że kontrolowana jednostka sporządziła przedmiotowe sprawozdania za okresy miesięczne i roczne zgodnie z wymogami Rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości. W zakresie danych przedstawionych w sprawozdaniach dotyczących zrealizowanych dochodów i wydatków, kontrolowane sprawozdania są zgodne w porównaniu z prowadzonymi ewidencjami przedstawiającymi dochody i wydatki według poszczególnych podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych.

Stan środków na rachunkach bankowych jednostki na dzień 31 grudnia 2017 roku wynosił: 207,82 zł, w tym konto 130 wykazuje 0,00 zł, natomiast konto 135 wykazuje 207,82 zł. Stan środków pieniężnych jest zgodny z wyciągami bankowymi na dzień 31 grudnia 2017 roku.

Ustalono, że sporządzone w 2017 roku sprawozdania Rb-Z nie wykazują zobowiązań wymagalnych na dzień 31.12.2017 roku.

W okresie objętym kontrolą jednostka sporządzała kwartalne sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych. Badane sprawozdania nie wykazują należności na dzień 31.12.2017 roku.

W zakresie terminowości sporządzania sprawozdań budżetowych i ich kompletności nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ustalono, że za okres objęty kontrolą jednostka sporządziła sprawozdanie finansowe obejmujące bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat jednostki w wariantcie porównawczym oraz zestawienie w funduszu jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (na dzień 31.12.2017 roku). W zakresie zgodności sprawozdania finansowego z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych na dzień kończący rok obrotowy nie stwierdzono nieprawidłowości. Wymóg sporządzenia sprawozdania finansowego na podstawie własnych ksiąg rachunkowych jednostki na koniec roku wynika z zapisów Rozporządzenia w sprawie rachunkowości.

## **II. Gospodarka kasowa za 2017 rok.**

### **1.1. Zasady funkcjonowania kasy.**

Młodzieżowy Ośrodek Sportowy w zakresie obrotu gotówkowego jest obsługiwany przez kasę jednostki, a pracownik, któremu powierzono prowadzenie kasy, posiadał w aktach osobowych zaświadczenie o niekaralności z dnia 26.04.2007 roku. Ponadto kasjer podpisał zakres czynności i odpowiedzialności, który jest zgodny z przepisami k.p. oraz złożył pisemne oświadczenie o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej. Podkreślić należy, iż treść wskazanego oświadczenia z dnia 01.02.2016 roku jest niewystarczająca względem odpowiedzialności pracownika, któremu powierzono mienie z obowiązkiem zwrotu lub do wyliczenia się. Wskazać należy, iż odpowiedzialność materialna kasjera za powierzone mienie to szczególny rodzaj odpowiedzialności pracowniczej uregulowany w art. 124-127 k.p., co skutkuje wnioskiem, iż kasjer zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o ponoszeniu pełnej odpowiedzialności materialnej lub podpisania umowy o pełnej odpowiedzialności materialnej. Brak możliwości wykazania, że mienie faktycznie zostało powierzone, a odpowiedzialność przyjęta, utrudnia ewentualne dochodzenie odszkodowania w przypadku powstania niedoboru.



Na podkreślenie zasługuje, iż jeszcze w toku czynności kontrolnych pracownik zatrudniony na stanowisku *Specjalista ds. administracji i organizacji imprez – kasjer* złożył oświadczenie o przyjęciu kasy z pełną odpowiedzialnością materialną zgodnie z aktualnymi przepisami k.p. Mając powyższe na uwadze, odstąpiono od formułowania wniosku pokontrolnego w tym zakresie.

Zasady gospodarki kasowej określono w Zarządzeniu Nr 02/2018 Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Sportowego z dnia 07 maja 2018 roku w sprawie „Instrukcji kasowej”. W dokumencie tym opisano: zasady przechowywania i zabezpieczenia kasy, zakres obowiązków i odpowiedzialności materialnej kasjera, zasady dokumentowania obrotu gotówkowego oraz inwentaryzację kasy. Ustalono wysokość pogotowia kasowego na kwotę 5.000,00 zł. Ponadto, w jednostce określono zasady udzielania zaliczek gotówkowych oraz zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania.

W myśl § 7 ust. 1 obowiązującej Instrukcji kasowej okresowe kontrole stanu kasy dokonywane są przez Głównego księgowego co najmniej raz do roku, a fakt dokonania kontroli udokumentowany jest protokołem. W badanym okresie (drugie półrocze 2017 roku), nie stwierdzono kontroli potwierdzonych protokołami. Należy jednocześnie podkreślić, że na koniec 2017 roku sporządzono protokół z inwentaryzacji kasy na dzień 31.12.2017 r.

Obrót gotówkowy dokumentowany był w raportach kasowych. Na podstawie analizy raportów kasowych i ich załączników (zbadano okres drugiego półrocza dla budżetu i cały 2017 rok dla zakładowego funduszu świadczeń socjalnych) stwierdzono, że gospodarka kasowa w analizowanym okresie prowadzona była prawidłowo. Raporty kasowe sporządzano według kolejnych numerów oddzielnie dla budżetu i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Raporty kasowe sporządzane dla budżetu i zřss co do zasady rozliczane były na koniec miesiąca, natomiast dwukrotnie zdarzyło się, że w zależności od potrzeb raporty kasowe dla budżetu rozliczane były 2 razy w miesiącu. W trakcie analizy raportów kasowych, nie stwierdzono przypadków nie załączenia do raportu wynikających z niego załączników dokumentujących wpływ i wydatek gotówki z kasy.

W badanym okresie gotówka podjęta czekiem z konta bankowego wpłacana była do kasy jednostki w tym samym dniu, zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt. 3 u.o.r. Terminy podjęcia gotówki z banku i przyjęcia jej do kasy w badanym okresie 2017 roku zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Nr WB	Nr czeku, data podjęcia gotówki z banku	Kwota (zł)	Nr RK	Nr KP, data przyjęcia gotówki do kasy	Kwota (zł)
<b>Rachunek budżetu</b>					
85/2017	0011000771 – 28.07.2017 r.	12.665,12	16/budżet/17	KP 30/2017 – 28.07.2017 r.	12.665,12
98/2017	0011000772 – 30.08.2017 r.	443,69	17/budżet/17	KP 33/2017 – 30.08.2017 r.	443,69
112/2017	0011000773 – 28.09.2017 r.	30.000,00	18/budżet/17	KP 35/2017 – 28.09.2017 r.	30.000,00
113/2017	0011000774 – 29.09.2017 r.	615,37	18/budżet/17	KP 37/2017 – 29.09.2017 r.	615,37
126/2017	0011000775 – 30.10.2017 r.	29.061,57	20/budżet/17	KP 40/2017 – 30.10.2017 r.	29.061,57

143/2017	0011000776 – 30.11.2017 r.	29.452,92	22/budżet/17	KP 43/2017 – 30.11.2017 r.	29.452,92
154/2017	0011000777 – 21.12.2017 r.	14.000,00	24/budżet/17	KP 48/2017 – 21.12.2017 r.	14.000,00
157/2017	0011447979 – 28.12.2017 r.	1.330,95	24/budżet/17	KP 50/2017 – 28.12.2017 r.	1.330,95
<b>Rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</b>					
4/2017	0010998241 – 11.04.2017 r.	950,00	01/socjalne/17	KP 01/socjalne/17 – 11.04.2017 r.	950,00
9/2017	0010998242 – 12.07.2017 r.	2.444,00	02/socjalne/17	KP 02/socjalne/17 – 12.07.2017 r.	2.444,00
20/2017	0010998243 – 21.12.2017 r.	759,00	03/socjalne/17	KP 03/socjalne/17 – 21.12.2017 r.	759,00

W trakcie kontroli rozliczenia obrotów kasowych ustalono zgodność obrotów i sald wykazanych w raportach kasowych z obrotami i saldami konta 101 – kasa w drugim półroczu 2017 roku.

Weryfikacji rozliczenia obrotów kasowych dokonano za miesiąc lipiec 2017 roku dla obrotów kasowych ujętych w raportach kasowych i na koncie 101 dla rachunku bieżącego oraz rachunku funduszu socjalnego.

Dla budżetu obroty konta 101 w miesiącu lipcu wyniosły po stronie Wn i Ma 20.665,12 zł (przy zerowym saldzie początkowym i końcowym) i ujęte zostały w raporcie kasowym oznaczonym nr 16/budżet/2017 za okres 01-31 lipca 2017 roku. Raport kasowy wykazuje głównie wpłaty do kasy gotówki pobieranej trzykrotnie z Banku: dwukrotnie przez Dyrektora jednostki za pośrednictwem karty bankomatowej oraz jednokrotnie przez kasjerkę poprzez czek gotówkowy, a także wypłaty wynagrodzeń i nagród dla poszczególnych pracowników na podstawie kasowych list wypłat oraz koszty poniesione tytułem wyjazdów zawodników na obozy sportowe i ubezpieczeń z tym związanych. Rozchód z kasy stanowią wypłaty z kasy na podstawie dowodów źródłowych.

Dla zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obroty konta 101 w miesiącu lipcu wyniosły po stronie Wn i Ma 2.444,00 zł (przy zerowym saldzie początkowym i końcowym) i ujęte zostały w raporcie kasowym: nr 02/socjalne/2017 z dnia 12 lipca 2017 roku. Raport kasowy wykazuje wpłatę do kasy gotówki pobranej z Banku przez kasjerkę, a także wypłatę świadczeń dla pracowników na podstawie kasowej listy wypłat. Rozchód z kasy stanowi wypłata z kasy na podstawie dowodu źródłowego.

Wykazana suma obrotów w raportach kasowych jest zgodna z odpowiednimi obrotami wykazanymi na koncie 101 – kasa za miesiąc lipiec 2017 roku. W zakresie ciągłości i prawidłowości sald wykazanych w raportach kasowych w porównaniu z odpowiednimi saldami konta 101 nie stwierdzono nieprawidłowości. Kontrola prawidłowości sporządzania raportów kasowych oraz kompletności i poprawności załączonych do nich dowodów źródłowych kasowych (przychodowych i rozchodowych) w badanym okresie nie wykazała różnic.

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do sposobu prowadzenia gospodarki kasowej.

## 2.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

W trakcie kontroli wykorzystywano obowiązujące w jednostce zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania zapisane w „Instrukcji kasowej” wprowadzonej Zarządzeniem Nr 02/2018 Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Sportowego z dnia 07 maja 2018 roku.

Ocenie poddano zarówno prawidłowość sporządzania ewidencji, jak i całokształt prowadzonej gospodarki drukami ścisłego zarachowania. Ewidencja prowadzona była w książce druków ścisłego zarachowania, założonej w dniu 02 stycznia 2008 roku, opieczetowanej i ponumerowanej od strony 1 do strony 92 prowadzona była ewidencja czeków gotówkowych dla dwóch rachunków bankowych – budżetu i zfs.

Ustalono, że zakres czynności pracownika odpowiedzialnego za obsługę kasową z dnia 01 lutego 2016 roku wskazuje na obowiązek prowadzenia kasy jednostki oraz obowiązek prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania. Druki ścisłego zarachowania przechowywane są w zamkniętym pomieszczeniu w zabezpieczonym sejfie tak aby uniemożliwić samowolne pobranie druków bez wiedzy osoby odpowiedzialnej. W jednostce druki ścisłego zarachowania inwentaryzowane są nie rzadziej niż raz w roku.

W zakresie ustalonych zasad gospodarki drukami ścisłego zarachowania nie stwierdzono uchybień ani nieprawidłowości.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Po zgromadzeniu dokumentacji czynności kontrolnych kontrolujący przedstawił kontrolowanym treść dokumentów i ustalenia poczynione w toku kontroli. Z czynności tych sporządzono adnotację, która stanowi *załącznik Nr 1* do protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano po uprzednim odczytaniu. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce. Dyrektor jednostki został poinformowany o procedurach dotyczących praw wynikających z *Procedury przeprowadzania kontroli*, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 496/2017 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie, tj. o prawie kierownika jednostki kontrolowanej do odmowy podpisania protokołu oraz prawa złożenia wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń do treści niniejszego protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek:

.....  
.....  
.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami na piśmie co do:

.....  
.....  
.....

które załączono do protokołu.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją ..... .

Stargard, dnia ..... 2018 roku.