

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Audytu i Kontroli

**Protokół z kontroli problemowej
W Stargardzkim Centrum Kultury
w Stargardzie**

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

Protokół

Z kontroli problemowej przeprowadzonej w Stargardzkim Centrum Kultury w Stargardzie w okresie od 07 do 31 grudnia 2018 roku przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie oraz Głównego Specjalistę Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie działających na podstawie upoważnienia Nr 31/2018 z dnia 07 grudnia 2018 roku Prezydenta Miasta Stargard.

Zakres kontroli:

- 1. Kontrola w zakresie wybranych zagadnień gospodarki finansowej, w tym prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji podmiotowej oraz dotacji celowej.*
- 2. Ocena prawidłowości sporządzania planów finansowych oraz sprawozdań finansowych instytucji kultury.*

Dyrektorem Stargardzkiego Centrum Kultury w Stargardzie jest Andrzej Kaszubski, któremu funkcję powierzono zarządzeniem Nr 167/2018 Prezydenta Miasta Stargardu z dnia 08 czerwca 2018 roku w sprawie powołania Dyrektora Stargardzkiego Centrum Kultury w Stargardzie na czas określony od 09 czerwca 2018 roku do dnia 08 czerwca 2025 roku.

Główna księgowa zatrudniona jest od dnia 01 października 2018 roku na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Podczas kontroli wyjaśnienia przedstawiła:

Główna księgowa.

Wnioski:

W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia polegające na:

1. Nieprawidłowym naliczeniu odpisu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na rok 2017 – tj.: niezgodnie z art. 5 ustawy z dnia 04 marca 1990 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 800 ze zm.).

Podstawy formalno-prawne przeprowadzania kontroli:

1. Ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 862 ze zm.).
2. Statut Stargardzkiego Centrum Kultury nadany Uchwałą Nr XX/231/2012 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim.
3. Ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm.).
7. Zasady (polityka) rachunkowości oraz zakładowy plan kont.

1. Gospodarka finansowa za II kwartał 2017 rok.

1. Prowadzenie gospodarki finansowej w Stargardzkim Centrum Kultury w Stargardzie.

Kontrolę w tym zakresie przeprowadzono w oparciu o następujące zagadnienia:

- przepisy wewnętrzne regulujące kontrolowany obszar,
- przyjęte zasady rachunkowości,
- obsługę bankową Stargardzkiego Centrum Kultury,
- gospodarkę pieniężną i rozrachunki,
- gospodarkę drukami ścisłego zarachowania,
- realizację planu finansowego,
- księgowość i sprawozdawczość.

Uchwałą Nr XX/231/2012 z dnia 28 sierpnia 2012 roku Rada Miejska w Stargardzie Szczecińskim nadała Statut Stargardzkiemu Centrum Kultury z siedzibą w Stargardzie.

W Statucie wyróżniono 5 rozdziałów: (1) Postanowienia ogólne, (2) Cele i zadania, (3) Organizacja SCK, (4) Gospodarka finansowa oraz (5) Postanowienia końcowe.

Uchwała weszła w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Stargardzkie Centrum Kultury jest samorządową instytucją kultury utworzoną na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Stargardzie Nr V/58/94 z dnia 25 października 1994 roku. SCK posiada osobowość prawną na podstawie wpisu do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora – Prezydenta Miasta Stargard.

Do podstawowych zadań SCK należy:

- rozbudzanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych,
- wychowanie przez sztukę i edukacja kulturalna,
- organizowanie imprez,
- prowadzenie kina,
- prowadzenie działalności wystawienniczej,
- prowadzenie własnej działalności marketingowej,
- realizacja przyjętych zadań w ramach odrębnych umów zawartych przez organizatora lub SCK.

SCK samodzielnie gospodaruje przekazaną i użyczoną przez organizatora, a także nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadą efektywności ich wykorzystania. Podstawą gospodarki finansowej SCK jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

Działalność SCK finansowana jest z następujących źródeł:

- dotacje od organizatora,
- dotacje celowe,
- fundusze celowe,
- darowizny,

- przychody z odpłatnej działalności kulturalnej,
- przychody ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
- przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- przychody z innych źródeł.

W myśl ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U.2017 r. poz.862 ze zm.) samorządowe instytucje kultury muszą być obowiązkowo wyposażone w Statut oraz Regulamin organizacyjny, na podstawie których funkcjonują.

W oparciu o art. 13 ust. 1 i 2 cyt. wyżej ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, instytucja kultury działa na podstawie aktu o jej utworzeniu oraz statutu nadanego przez organizatora. Statut określa w szczególności nazwę, siedzibę, zakres i przedmiot działalności.

1.1. Opis przyjętych zasad rachunkowości. Przepisy wewnętrzne regulujące kontrolowany obszar.

Polityka rachunkowości

Na podstawie art. 29 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.: Dz. U. z 2012 r. poz. 406 ze zm.) oraz art. 4, 5 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm.) w SCK wprowadzono Zarządzeniem Nr 9/2017 Dyrektora w dniu 29 marca 2017 roku Politykę rachunkowości dla Stargardzkiego Centrum Kultury w Stargardzie.

Na całokształt dokumentacji finansowej jednostki w obszarze rachunkowości składa się 5 załączników do cytowanego wyżej Zarządzenia Nr 9/2017:

- Załącznik nr 1: Wykaz kont księgi głównej – ZPK – Plan kont,
- Załącznik nr 2: Zasady prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej,
- Załącznik nr 3: Zasady funkcjonowania kont,
- Załącznik nr 4: Wykaz zbiorów danych stanowiących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
- Załącznik nr 5: Wykaz programów oraz zasad ochrony danych.

Analiza dokumentu nie wykazała nieprawidłowości.

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych

Dokument został wprowadzony Zarządzeniem Nr 17/2016 Dyrektora jednostki z dnia 28 listopada 2016 roku. Precyzuje cechy i funkcje dowodu księgowego, zasady sporządzania dokumentu do księgowania oraz treść dowodu księgowego a także rodzaje dowodów księgowych.

W jednostce stosuje się następujące zasady obiegu dokumentów księgowych:

- zasada terminowości,
- zasada systematyczności,

- zasada częstotliwości,
- zasada odpowiedzialności indywidualnej,
- zasada samokontroli obiegu.

Instrukcja powyższa składa się z następujących rozdziałów:

- a. ustalenia ogólne,
- b. ustalenia szczegółowe,
- c. dowody księgowe,
- d. obieg i kontrola dokumentów – dokumentowanie operacji księgowych,
- e. postanowienia końcowe.

Odpowiedzialną za dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jest Główna Księgowa.

Zakładowy plan kont

Plan kont jest częścią składową systemu rachunkowości. Według zakładowego planu kont księguje się poszczególne operacje finansowe. Należy traktować go jako narzędzie dostarczające niezbędnych informacji do zarządzania jednostką i dokonywania rozliczeń finansowych. Zakładowy plan kont składa się z księgi głównej (konta syntetyczne) i kont pomocniczych (analitycznych).

Główną częścią polityki rachunkowości jest plan kont. Powinien być on założony zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości, ale również powinien odzwierciedlać działalność danej jednostki. Plan kont to numeryczny wykaz kont księgowych, czyli zbiorów, w których rejestrowane są dane finansowe.

Stargardzkie Centrum Kultury prowadzi księgi w oparciu o Zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych w połączeniu z ustawą z 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

1.2. Prowadzenie rachunkowości.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych rozliczeń, do których Stargardzkie Centrum Kultury zostało zobowiązane. Księgi rachunkowe budżetu oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych prowadzone są w osobnych dziennikach a dokumenty składane w segregatorach.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program finansowo - księgowy P-88 autorstwa firmy Personal 88' z siedzibą w Stargardzie. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Ponadto na wyposażeniu działu księgowości jest program Kadry, Płace, Zlecenia wersja dla Windows, system Ewidencja Wyposażenia Środki Trwałe dla Windows – autorstwa firmy Personal 88'. SCK posiada również program Subjekt GT producenta INSERT z Wrocławia, Płatnik firmy Asseco Poland SA, EuroBilet producenta

VectorSofwer Sp. z o.o. z Warszawy, EuroManager–EuroMagazyn firmy VectorSofwer sp. z o.o. z Warszawy oraz Kasy Fiskalne.

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 SCK i z zasadą podwójnego zapisu. W zakresie wymogów i zasad określonych w art. 15 ustawy o rachunkowości nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

Główna księgowa w Stargardzkim Centrum Kultury w Stargardzie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 01 października 2018 roku w pełnym wymiarze czasu pracy. W aktach osobowych głównej księgowej znajduje się zapytanie o karalność z dnia 17 sierpnia 2009 roku.

1.3. Obsługa bankowa SCK.

Obsługę bankową Stargardzkiego Centrum Kultury na podstawie zawartej Umowy rachunku bankowego z dnia 16 lipca 2013 roku prowadzi Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Stargardzie.

Ustalono również, że Stargardzkie Centrum Kultury posiada umowę o korzystanie z Centrum Usług Elektronicznych e-GBS Corpo zawartą dnia 09 kwietnia 2015 roku zapewniającą dostęp do środków zgromadzonych na rachunku za pośrednictwem sieci Internet.

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 rachunku bieżącego	15,00 zł
– Opłata miesięczna z obsługę CUE e-GBS Corpo	50,00 zł
– Opłata za przelewy zewnętrzny elektroniczne	0,50 zł
– Opłata za zlecenie stałe elektroniczne	0,50 zł
– Opłat za prowadzenie rachunków n/w w pkt. b,c,d	3,00 zł
– Prowizja od wypłat gotówkowych - 0,25% min.	8,00 zł

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

W okresie objętym kontrolą Bank prowadził następujące rachunki bankowe:

- a) Nr 98 8355 0009 0019 0378 2000 0001 prowadzony w PLN rachunek bieżący,
- b) Nr 71 8355 0009 0019 0378 2000 0002 prowadzony w PLN rachunek pomocniczy,
- c) Nr 44 8355 0009 0019 0378 2000 0003 prowadzony w PLN rachunek pomocniczy,
- d) Nr 17 8355 0009 0019 0378 2000 0004 prowadzony w PLN rachunek pomocniczy

Prawidłowość dokumentowania obrotów na rachunkach bankowych

Rachunek bieżący

Kontrolą w zakresie zgodności sald wykazanych na koncie 131 „Rachunek bieżący” 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 SCK na koncie 131 „Rachunek bieżący”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 131 w miesiącu maju 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 121 z dnia 01.05.2017 r.; 122 z dnia 02.05.2017 r.; 123 z dnia 03.05.2017 r.; 124 z dnia 04.05.2017 r.; 125 z dnia 05.05.2017 r.; 126 z dnia 06.05.2017 r.; 127 z dnia 07.05.2017 r.; 128 z dnia 08.05.2017 r.; 129 z dnia 09.05.2017 r.; 130 z dnia 10.05.2017 r.; 131 z dnia 11.05.2017 r.; 132 z dnia 12.05.2017 r.; 133 z dnia 13.05.2017 r.; 134 z dnia 14.05.2017 r.; 135 z dnia 15.05.2017 r.; 136 z dnia 16.05.2017 r.; 137 z dnia 17.05.2017 r.; 138 z dnia 18.05.2017 r.; 139 z dnia 19.05.2017 r.; 140 z dnia 20.05.2017 r.; 141 z dnia 21.05.2017 r.; 142 z dnia 22.05.2017 r.; 143 z dnia 23.05.2017 r.; 144 z dnia 24.05.2017 r.; 145 z dnia 25.05.2017 r.; 146 z dnia 26.05.2017 r.; 147 z dnia 27.05.2017 r.; 148 z dnia 28.05.2017 r.; 149 z dnia 29.05.2017 r.; 150 z dnia 30.05.2017 r.; 151 z dnia 31.05.2017 roku.

W wyniku kontroli ustalono, że zachodzi zgodność zapisów na koncie 131 w ewidencji jednostki z zapisami ujętymi w powyższych wyciągach.

Poniżej w tabeli Nr 1 przedstawiono saldo początkowe, obroty miesięczne, obroty narastająco oraz saldo końcowe za kwartałny okres konta 131 „Rachunek bieżący” SCK.

M-ce	Saldo początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
IV	112.980,76	0,00	27.703.903,89	26.920.459,50	69.529.554,20	68.633.129,05	896.425,15	0,00
V	896.425,15	0,00	24.819.518,57	25.100.526,95	94.349.072,77	93733.656,00	615.416,77	0,00
VI	615.416,77	0,00	13.655.875,90	13.715.751,76	108.004.948,67	107.449.407,76	555.540,91	0,00

Tabela Nr 1. Obroty konta 131 „Rachunek bieżący” za I kwartał 2017 roku.

Saldokonta 131 jest zgodne z WB Nr 181/2017 z dnia 30 czerwca 2017 roku.

Rachunek bankowy środków funduszy specjalnych - ZFŚS

Kontrolą w zakresie zgodności sald wykazanych na koncie 135 „Rachunek środków funduszy specjalnych - ZFŚS” 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 ZFŚS jednostki ustalono, że zachodzi zgodność pomiędzy saldami końcowymi wykazanymi w wyciągach bankowych i wykazanymi w ewidencji księgowej SCK na koncie 135 „Rachunek środków funduszy specjalnych - ZFŚS”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 135 w miesiącu maju 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 15 z dnia 16.05.2017 r.; 16 z dnia 22.05.2017 r.; 17 z dnia 24.05.2017 r.; 18 z dnia 25.05.2017 r.; 19 z dnia 31.05.2017 roku.

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

Poniżej w tabeli Nr 2 przedstawiono saldo początkowe, obroty miesięczne, obroty narastająco oraz saldo końcowe za kwartalny okres konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnych - ZFŚS” Stargardzkiego Centrum Kultury.

M-ce	Saldo początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
IV	31.689,43	0,00	3.357,10	14.299,00	43.746,53	22.999,00	20.747,53	0,00
V	20.747,53	0,00	39.168,50	10.800,00	82.915,03	33.799,00	49.116,03	0,00
VI	49.116,03	0,00	6.831,21	1.800,00	89.746,24	35.599,00	54.147,24	0,00

Tabela Nr 2. Obroty konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnych - ZFŚS” za II kwartał 2017 roku.

Saldo konta 135 jest zgodne z WB Nr 25/2017 z dnia 30 czerwca 2017 roku.

Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za 2017 rok.

Temat ten zbadano w oparciu o regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Stargardzkiego Centrum Kultury w Stargardzie, plan finansowy na rok 2017, ewidencję księgową, rachunki, faktury VAT, wnioski o przyznanie pomocy finansowej z okazji świąt, wnioski o przyznanie zapomogi pieniężnej ze względu na trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną.

Zasady tworzenia funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania jego środkami określają następujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2191 ze zm.),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79 poz. 854 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349 ze zm.),
- Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego, wydawanego corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawowego na Fundusz.

Zasady tworzenia i udzielania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników określił Dyrektor Stargardzkiego Centrum Kultury w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który wszedł w życie z mocą obowiązującą od 12 stycznia 2017 roku na podstawie zarządzenia Nr 3/2017.

Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie pomocy socjalnej dokonuje komisja socjalna. Ostateczną decyzję w sprawach przyznawania świadczeń z Funduszu podejmuje i zatwierdza Dyrektor Stargardzkiego Centrum Kultury w Stargardzie. Kwalifikacji podlegały

złożone wnioski o przyznanie zapomogi pieniężnej ze względu na indywidualne zdarzenia losowe, z okazji świąt – przy zachowaniu kryterium dochodowego.

Zasadniczym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest sytuacja życiowa i materialna wnioskodawców oraz przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego.

Środki Funduszu gromadzone były na odrębnym rachunku bankowym. Niewykorzystane środki w danym roku kalendarzowym przechodziły na rok następny.

Środki Funduszu zgodnie z Regulaminem przeznaczono na:

- pomoc rzeczową i finansową (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawane w szczególnych przypadkach losowych lub w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
- organizację imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych,
- zakup biletów wstępu,
- pożyczki na cele socjalne i mieszkaniowe.

Dofinansowanie wyżej wymienionych świadczeń jest dokonywane w miarę posiadanych środków finansowych.

Przychody Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wyliczenie odpisu na ZFŚS na dzień 09 maja 2017 roku:

Etaty zatrudnionych pracowników – 37,85

Przeciętne wynagrodzenie na podstawie cyt wyżej Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego – 3 161,77 zł

$$3\,161,77\text{ zł} \times 37,5\% = 1\,185,66\text{ zł}$$

$$3\,161,77\text{ zł} \times 6,25\% = 197,61\text{ zł}$$

$$1\,185,66\text{ zł} \times 37,85 = 44\,877,32\text{ zł}$$

$$197,61\text{ zł} \times 1 = 197,61\text{ zł}$$

$$1\,185,66\text{ zł} \times 5 = 5\,928,30\text{ zł}$$

$$197,61\text{ zł} \times 5 = 988,05\text{ zł}$$

Razem: 51 991,19 zł

Razem naliczony odpis na 2017 r. powinien wynosić 46 062,89 zł. - wyjaśnienie Głównej księgowej znajduje się w załączniku Nr 1.

Na koniec roku 2017 zatrudnienie uległo zwiększeniu do 38,59 etatów, wobec powyższego wysokość odpisu na ten rok powinna wynosić 47 022,62 zł. Wyjaśnienie w sprawie oraz powtórne naliczenie funduszu sporządzone przez Główną księgową stanowi załącznik nr 2.

Przekazane środki na odpis:

25.05.2017 r. - 38 993,40 zł;

29.09.2017 r. - 14 688,68 zł;

28.12.2017 r. - minus 237,13 zł korekta odpisu;

31.12.2018 r. - minus 5. 928,30 zł korekta odpisu;

02.01.2019 r. – minus 494,03 zł korekta odpisu;

Razem: 47 022,62 zł

Dnia 31 maja 2017 roku przekazano na rachunek bankowy ZFŚS równowartość dokonanych odpisów w wysokości 38 993,40 zł, co stanowi 75 % równowartości odpisów przewidzianych w art. 6 ust 1 ustawy, natomiast w dniu 29 września 2017 roku przekazano pozostałą kwotę 14 688,68 zł. Dnia 28 grudnia 2017 roku kwotę 237,13 zł, dnia 31.12.2018 roku kwotę 5 928,30 zł oraz dnia 02.01.2019 roku kwotę 494,03 zł przekazano na konto bieżące SCK tytułem korekty wysokości odpisu za rok 2017.

Rozchody Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Stan konta na dzień 01.04.2017 r. 31 689,43 zł

Rozchody:

– zapomogi bezzwrotne udzielone pracownikom	12 461,00 zł
– pożyczki mieszkaniowe	7 000,00 zł
– wyjazd integracyjny pracowników	4 300,00 zł
– czeki	1 079,00 zł
– PDOF	459,00 zł
– transport autobusowy	1 600,00 zł

Razem rozchody: 26 899,00 zł

Wpływy:

– odsetki	0,41 zł
– spłata pożyczek	10 363,00 zł
– odpis ZFŚS	38 993,40 zł

Razem wpływy: 49 356,81 zł

Stan konta na dzień 30 czerwca 2017 roku wynosił 54 147,24 zł

Stan środków w kasie na dzień 01.01.2017 roku wynosił 0,00 zł

Temat ten zbadano w oparciu o raporty kasowe w okresie od 01.04 do 30.06.2017 roku.

Na przychody składały się:

– czeki	1 079,00 zł
---------	-------------

Razem przychód: 1 079,00 zł

Na rozchód składały się:

- pomoc finansowa świąteczna

1 079,00 zł

Razem rozchody:

1 079,00 zł

Stan środków w kasie na dzień 31.06.2017 roku

0,00 zł

Prawidłowość wykorzystania dotacji celowych w roku 2017.

W roku 2017 Stargardzkie Centrum Kultury otrzymało dotacje celowe na łączną kwotę 550 200,00 zł na realizację zadań wynikających z n/w umów zawartych z Gminą Miasto Stargard.

- umowa nr SK.3/SCK/1/2017 z dnia 16 stycznia 2017 roku wraz z aneksem. Przedmiotem dotacji celowej w kwocie 415 200,00 zł była budowa zadaszenia w Parku im. Bolesława Chrobrego wraz z pomieszczeniem gospodarczym, wykonanie kanalizacji deszczowej oraz zakup siedzisk i leżaków z logo miasta. Termin wykonania przedmiotu umowy ustalono na 30 czerwca 2017 roku. Rozliczenie dotacji polegało na przedłożeniu sprawozdania merytorycznego oraz sprawozdania finansowego donatorowi w terminie do 31 grudnia 2017 roku. Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

- umowa nr SK.3/SCK/2/2017 z dnia 01 czerwca 2017 roku. Przedmiotem dotacji celowej w kwocie 55 000,00 zł był zakup fortepianu. Termin wykonania umowy ustalono na 30 czerwca 2017 roku. Rozliczenie dotacji polegało na przedłożeniu sprawozdania merytorycznego oraz sprawozdania finansowego donatorowi w terminie do 31 grudnia 2017 roku. Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

- umowa nr SK.3/SCK/3/2017 z dnia 01 czerwca 2017 roku. Przedmiotem dotacji celowej w kwocie 52 000,00 zł była modernizacja sali kinowej nr 2 Stargardzkiego Centrum Kultury. Termin wykonania umowy ustalono na 31 grudnia 2017 roku. Rozliczenie dotacji polegało na przedłożeniu sprawozdania merytorycznego oraz sprawozdania finansowego donatorowi w terminie do 31 grudnia 2017 roku. Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

- umowa nr SK.3/SCK/4/2017 z dnia 13 listopada 2017 roku. Przedmiotem dotacji celowej w kwocie 28 000,00 zł była refundacja kosztów związanych z zabezpieczeniem infrastruktury Teatru Letniego i estetyzację terenu w terminie do 31 grudnia 2017 roku. Rozliczenie dotacji polegało na przedłożeniu sprawozdania merytorycznego oraz sprawozdania finansowego donatorowi w terminie do 15 stycznia 2018 roku. Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2. Wykonanie budżetu.

2.1. Gospodarka kasowa.

Zasady funkcjonowania kasy w Stargardzkim Centrum Kultury w Stargardzie zostały ustalone Zarządzeniem Nr 11/2018 Dyrektora SCK z dnia 01 października 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej obowiązującej w Stargardzkim Centrum Kultury.

W jednostce wprowadzono tzw. pogotowie kasowe w wysokości minimalnej 2.000,00 zł. Ze względu na charakter działania instytucji kultury oraz przyjęty sposób odprowadzania gotówki do banku maksymalna kwota zapasu gotówki w kasie nie może przekroczyć kwoty 25.000,00 zł. Przekroczenie wartości 25.000,00 zł zobowiązuje kasjera do zamówienia konwoju i odprowadzenie gotówki w pierwszym możliwym terminie.

Operacje kasowe prowadzone są na jednym raporcie kasowym. Dowody kasowe stanowiące podstawę prowadzenia operacji gotówkowych opisywane są przez upoważnionych do tego pracowników SCK i zatwierdzone do wypłaty przez kierownika tej jednostki.

Raport kasowy obejmuje okresy kilkudniowe, z tym, że należy sporządzić raport kasowy na koniec każdego miesiąca. Sporządza go główny kasjer w obowiązującym programie komputerowym do obsługi kasy lub na formularzu powszechnego użytku „Raport kasowy – RK”. W raporcie kasowym umieszcza się wszystkie dowody kasowe dotyczące wpłat i wypłat gotówki. Dowody te wpisywane są do raportu kasowego w dniu, w którym zostały one zrealizowane.

W SCK obsługę kasową wykonuje się w pomieszczeniach zlokalizowanych na parterze budynku. Budynek monitorowany jest przez całą dobę przez firmę Solid Group Spółka z o.o. w Szczecinie. Gotówka przechowywana jest w kasie pancерnej.

W aktach osobowych Głównego kasjera znajduje się zapytanie o udzielenie informacji o osobie z Ministerstwa Sprawiedliwości Centralnego Rejestru Skazanych (informacja z 09 stycznia 2012 roku) oraz oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej i zakres czynności z dnia 20 kwietnia 2016 roku.

Okresowe kontrole kasy dokonywane są przez Główną księgową. Fakt dokonania kontroli udokumentowany jest wpisem w zeszyt kontroli kasy. W kontrolowanym okresie, stwierdzono dwie kontrole potwierdzone podpisami z dnia 19 czerwca 2017 roku i 26 czerwca 2017 roku.

W celu sprawdzenia prawidłowości sporządzania raportów kasowych oraz udokumentowania operacji przychodowych i rozchodowych w raportach kasowych próbą kontrolną objęto niżej wymienione raporty kasowe:

BUDŻET

RK Nr 27/SCK/2017 zaokres od 01 – 05.04.2017 roku,
RK Nr 28/SCK/2017 zaokres od 06 – 11.04.2017 roku,
RK Nr 29/SCK/2017 zaokres od 12 – 19.04.2017 roku,
RK Nr 30/SCK/2017 za okres od 20 – 25.04.2017 roku,
RK Nr 31/SCK/2017 zaokres od 26 – 27.04.2017 roku,
RK Nr 32/SCK/2017 za okres od 28 – 30.04.2017 roku,
RK Nr 33/SCK/2017 za okres od 01 – 04.05.2017 roku,
RK Nr 34/SCK/2017 zaokres od 05 – 09.05.2017 roku,
RK Nr 35/SCK/2017 zaokres od 10 – 15.05.2017 roku,
RK Nr 36/SCK/2017 zaokres od 16 – 21.05.2017 roku,

RK Nr 37/SCK/2017 za okres od 22 – 23.05.2017 roku,
 RK Nr 38/SCK/2017 za okres od 24 – 28.05.2017 roku,
 RK Nr 39/SCK/2017 z dnia 29.05.2017 roku,
 RK Nr 40/SCK/2017 za okres od 30 – 31.05.2017 roku,
 RK Nr 41/SCK/2017 za okres od 01 – 04.06.2017 roku,
 RK Nr 42/SCK/2017 za okres od 05 – 06.06.2017 roku,
 RK Nr 43/SCK/2017 za okres od 07 – 09.06.2017 roku,
 RK Nr 44/SCK/2017 za okres od 10 – 13.06.2017 roku,
 RK Nr 45/SCK/2017 za okres od 14 – 16.06.2017 roku,
 RK Nr 46/SCK/2017 za okres od 19 – 20.06.2017 roku,
 RK Nr 47/SCK/2017 za okres od 21 – 25.06.2017 roku,
 RK Nr 48/SCK/2017 za okres od 26 – 27.06.2017 roku,
 RK Nr 49/SCK/2017 za okres od 28 – 30.06.2017 roku.

Nr raportu	Okres	Saldo początkowe	Konto Wn	Konto Ma	Saldo końcowe
27	01 – 05.04.2017 r.	5.696,73	4.122,40	8.133,58	1.685,55
28	06 – 11.04.2017 r.	1.685,55	9.333,60	7.871,50	3.147,65
29	12 – 19.04.2017 r.	3.147,65	6.792,10	505,07	9.434,68
30	20 – 25.04.2017 r.	9.434,68	25.326,60	25.565,08	9.196,20
31	26 – 27.04.2017 r.	9.196,20	4.790,30	6.021,75	7.964,75
32	28 – 30.04.2017 r.	7.964,75	12.772,56	797,29	19.940,02
33	01 – 04.05.2017 r.	19.940,02	9.726,50	21.091,20	8.575,32
34	05 – 09.05.2017 r.	8.575,32	6.837,01	12.750,00	2.662,33
35	10 – 15.05.2017 r.	2.662,33	5.857,50	675,22	7.844,61
36	16 – 21.05.2017 r.	7.844,61	2.962,26	7.138,86	3.668,01
37	22 – 23.05.2017 r.	3.668,01	11.356,50	13.097,00	1.927,51
38	24 – 28.05.2017 r.	1.927,51	3.540,97	1.000,00	4.468,48
39	29.05.2017 r.	4.468,48	17.380,00	6.741,10	15.107,38
40	30 – 31.05.2017 r.	15.107,38	8.941,32	19.133,91	4.914,79
41	01 – 04.06.2017 r.	4.914,79	12.194,20	1.250,00	15.858,99
42	05 – 06.06.2017 r.	15.858,99	25.490,52	35.400,00	5.949,51
43	07 – 09.06.2017 r.	5.949,51	5.586,18	320,06	11.215,63
44	10 – 13.06.2017 r.	11.215,63	11.384,10	789,09	21.810,64
45	14 – 16.06.2017 r.	21.810,64	7.786,30	16.824,00	12.772,94
46	19 – 20.06.2017 r.	12.772,94	17.457,20	13.457,00	16.773,14
47	21 – 25.06.2017 r.	16.773,14	3.387,90	10.636,90	9.524,14
48	26 – 27.06.2017 r.	9.524,14	25.552,53	30.470,30	4.606,37
49	28 – 30.06.2017 r.	4.606,37	14.907,76	4.150,86	15.363,27

Tabela 3. Obroty i salda konta 101 Kasa za I kwartał 2017 roku.

W wyniku kontroli ustalono, że raporty kasowe sporządzano za okresy kilkudniowe. Operacje gotówkowe ewidencjonowano w raportach kasowych w dniu ich dokonania, zapisy w raportach prowadzono w kolejności chronologicznej. Do raportów załączono dowody źródłowe przychodów i rozchodów kasowych sprawdzonych i zatwierdzonych do wypłaty, na dowodach zamieszczone są pokwitowania osób pobierających gotówkę, obroty i stany gotówki w raportach kasowych zostały prawidłowo ustalone. Na dowodach załączonych do raportów kasowych zostały zamieszczone adnotacje o pozycji ujęcia w raporcie. Z zapisów umieszczonych w raportach kasowych wynika treść dokonywanych operacji. Objęte kontrolą raporty kasowe zawierają podpis osoby, która dokonała sprawdzenia raportu.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

W Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów opisane są szczegółowo zasady ewidencji druków ścisłego zarachowania, której podlegają чеки gotówkowe, arkusze spisu z natury, wydawane pracownikowi do ręcznego wystawiania dowody księgowe KW – kasa wypłaci, wydawane pracownikowi do ręcznego wystawiania dowody księgowe KP – kasa przyjmie, wydawane karnety lub inne bilety drukowane konkretnie na dane wydarzenie kulturalne. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w specjalnie do tego założonej księdze druków ścisłego zarachowania. Zapisy w księdze winny być dokonywane czytelnie i trwale. Blankiety czeków gotówkowych winny być przechowywane pod zamknięciem przez głównego kasjera, który ponosi odpowiedzialność za należyte ich zabezpieczenie. Druki ścisłego zarachowania powinny być inwentaryzowane nie rzadziej niż raz w roku.

Ocenie poddano prawidłowość ewidencji i prowadzoną gospodarkę drukami ścisłego zarachowania. Księga druków ścisłego zarachowania założona została dnia 01 stycznia 2016 roku. Karty są ponumerowane od 1 do 96. W księdze znajdują się wzory podpisów osób (4) upoważnionych do akceptowania dokumentów kasowych wg. Instrukcji kasowej z dnia 01 października 2018 roku. Księga podpisana jest przez Dyrektora SCK oraz Główną księgową. W księdze ewidencjonowane są następujące dokumenty: KW, KP, чеки gotówkowe, arkusze spisu z natury, bilety na imprezy („Disco polo”, „Stargard dla Niepodległej”, „Stargardzka noc kabaretowa”).

Ustalono, że zakres czynności głównego kasjera wskazuje 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 zakresie ustalonych zasad gospodarki drukami ścisłego zarachowania nie stwierdzono uchybień ani nieprawidłowości.

2.3. Rozrachunki i roszczenia.

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

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami
- 202 – Rozrachunki z dostawcami
- 221 – Podatek VAT naliczony
- 222 – Podatek VAT należny
- 223 – Podatek VAT do rozliczenia
- 225 – Rozrachunki publiczno-prawne
- 229 – Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 241 – Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych i szkód
- 242 – Roszczenia sporne
- 243 – Odpisy aktualizujące rozrachunki
- 249 – Pozostałe rozrachunki

W wyniku kontroli ustalono, że wszystkie wyżej wymienione konta zostały określone przez kierownika jednostki w Zakładowym planie kont dla Stargardzkiego Centrum Kultury w Stargardzie obowiązującym w 2017 roku. Na podstawie operacji zaksięgowanych w ewidencji w miesiącu czerwcu 2017 roku oraz na podstawie dowodów księgowych sprawdzono przestrzeganie zasad funkcjonowania kont rozrachunkowych oraz realność zasad należności i zobowiązań na dzień 30 czerwca 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 czerwcu 2017 roku.

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

Ustalono, że salda kont rozrachunkowych na dzień 30 czerwca 2017 roku są realne. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ewidencja syntetyczna kont rozrachunkowych na I półrocze 2017 roku.

1) Saldo konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Wn 25.612,71 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
201	429.584,88	417.121,79	1.085.395,50	1.059.782,79	25.612,71	-

Saldo konta stanowi załącznik Nr 1.

2) Saldo konta 202 „Rozrachunki z dostawcami” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Ma 284.831,41 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
202	1.112.225,99	1.304.804,44	1.778.214,17	2.063.045,58	-	284.831,41

Saldo konta stanowi załącznik Nr 1.

3) Saldo konta 221 „Podatek VAT naliczony” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Wn 8.045,73 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
221	83.014,95	82.106,43	195.488,95	187.443,22	8.045,73	-

Saldo konta stanowi podatek VAT naliczony (dotyczy przyszłego okresu).

4) Saldo konta 222 „Podatek VAT należny” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
222	51.349,83	51.349,83	121.983,50	121.983,50	-	-

Saldo konta zgodne z dokumentami jednostki.

5) Saldo konta 223 „Podatek VAT do rozliczenia” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Wn 12.464,00 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
223	76.688,60	74.864,60	165.876,38	153.412,38	12.464,00	-

Saldo konta stanowi podatek VAT do rozliczenia z Urzędem Skarbowym wg deklaracji VAT - 7.

6) Saldo konta 225 „Rozrachunki publiczno-prawne” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Ma 19.500,00 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
225	43.970,53	44.619,00	960.395,34	979.895,34	-	19.500,00

Saldo konta zgodne z dokumentami jednostki.

7) Saldo konta 229 „Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Ma 63.785,94 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
229	176.798,83	185.757,67	357.770,01	421.555,95	-	63.785,94

Saldo konta zgodne z dokumentami jednostki.

8) Saldo konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
231	547.888,07	547.888,07	1.067.465,60	1.067.465,60	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

9) Saldo konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Wn 27.089,00 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
234	35.786,56	42.049,56	91.158,55	64.069,55	27.089,00	-

Saldo konta stanowi stan udzielonych pożyczek pracownikom z ZFŚS.

10) Saldo konta 243 „Odписы aktualizujące rozrachunki” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Ma5.563,76 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
243	-	-	6,64	5.570,40	-	5.563,76

Saldo konta stanowi odpis aktualizujący od dwóch zaległych należności.

11) Saldo konta 249 „Pozostałe rozrachunki” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Ma 15.839,14 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
249	38.857,88	50.574,02	82.821,67	98.660,81	1.863,86	17.703,00

Saldo konta stanowi *załącznik Nr 2*.

Terminowość odprowadzania składek ZUS za II kwartał 2017 roku.

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
Kwiecień – 2017	135/2017	15.05.2017 r.
Maj – 2017	165/2017	14.06.2017 r.
Czerwiec – 2017	184/2017	06.07.2017 r.

Terminowość odprowadzania podatku od osób fizycznych za II kwartał 2017 roku.

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
Kwiecień – 2017	139/2017	19.05.2017 r.
Maj – 2017	171/2017	20.06.2017 r.
Czerwiec – 2017	190/2017	10.07.2017 r.

2.4. Przychody Stargardzkiego Centrum Kultury.

Analizowany zakres sprawdzono w oparciu o urządzenia księgowe i sprawozdawczość. Szczegółowy wykaz z podziałem na przychody i dotacje przedstawia poniższa tabela, która została opracowana w oparciu o Informację z przebiegu wykonania planu finansowego samorządowej instytucji kultury za I półrocze 2017 roku oraz ewidencję księgową.

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na 2017 rok	Wykonanie za I półrocze 2017 roku	%
I.	<i>Przychody</i>	5.737.000,00	3.635.961,01	63,38
1.	Przychody z prowadzonej działalności:	2.325.911,00	968.992,01	41,66
1.1.	Przychody netto ze sprzedaży	1.313.956,00	802.137,48	61,05
1.2.	Pozostałe przychody operacyjne	1.010.825,00	166.418,51	16,46
1.3.	Przychody finansowe	1.130,00	436,02	38,59
2.	<i>Dotacje z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub pozostałe</i>	3.411.089,00	2.666.969,00	78,19

2.1	Dotacja podmiotowa od Organizatora	2.781.289,00	2.104.769,00	75,68
2.2.	Dotacje pozostałe	67.600,00	0,00	0,00
2.3.	Dotacje celowe	562.200,00	562.200,00	100,00
w tym:	Przychody na działalność majątkową	597.000,00	597.000,00	100,00
	z czego: dotacje celowe od Organizatora	522.200,00	522.200,00	100,00

Tabela 4. Plan finansowy przychodów i jego wykonanie za I półrocze 2017 roku.

Otrzymane dotacje w II kwartale z Urzędu Miejskiego:

WB nr 93/2017 z dnia 03.04.2017 roku	700.000,00 zł
WB nr 102/2017 z dnia 12.04.2017 roku	345.200,00 zł
WB nr 167/2017 z dnia 16.06.2017 roku	70.000,00 zł
WB nr 167/2017 z dnia 16.06.2017 roku	52.000,00 zł
WB nr 167/2017 z dnia 16.06.2017 roku	55.000,00 zł
WB nr 181/2017 z dnia 30.06.2017 roku	550.000,00 zł

Razem: 1.772.200,00 zł

– wynajem pomieszczeń, terenu, sprzętu	24.576,61 zł
– utarg – odprowadzenie gotówki	162.500,00 zł
– przeksięgowanie środków z rachunku ZFŚS	4.195,00 zł
– usługi reklamowe	7.724,35 zł
– dofinansowanie pracowni	6.000,00 zł
– zwrot lokaty OVERNIGHT kapitał	64.045.061,19 zł
– odsetki bankowe	263,32 zł
– transakcja (kartą płatniczą, e-mailem, gotówką) za bilety	113.577,89 zł
– dotacja PISF na modernizację Sali kinowej	40.000,00 zł
– darowizna	2.700,00 zł
– wynajem pomieszczenia na wybory	500,00 zł

Łącznie przychody 66.179.298,36 zł

2.5. Koszty Stargardzkiego Centrum Kultury.

Szczegółowy plan z wykonania planu finansowego z podziałem na koszty za I półrocze 2017 roku przedstawia poniższa tabela, opracowana w oparciu o Informację z przebiegu wykonania planu finansowego samorządowej instytucji kultury za I półrocze 2017 roku oraz ewidencję księgową.

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na 2017 rok	Wykonanie za I półrocze 2017 roku	%
I.	Koszty:	5.407.517,00	3.055.809,97	58,97
1.	Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	2.296.146,00	1.236.417,83	53,85
1.1.	Wynagrodzenia	1.879.673,00	1.002.342,25	53,33

1.2.	Świadczenia pracowników nie zaliczone do wynagrodzeń	27.560,00	24.592,01	89,23
1.3.	Składki na ubezpieczenie społeczne i FP	329.661,00	80.680,29	24,48
1.4.	Odpis na ZFŚS	47.586,00	38.993,40	81,94
2.	<i>Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań</i>	<i>15.300,00</i>	<i>8.455,40</i>	<i>55,26</i>
3.	<i>Zakup towarów i usług</i>	<i>1.706.751,00</i>	<i>1.119.016,81</i>	<i>65,56</i>
3.1.	Zużycie materiałów	157.040,00	83.394,12	53,10
3.2.	Zużycie energii	245.921,00	130.674,65	53,14
3.3.	Usługi remontowe	59.370,00	33.550,38	56,51
3.4.	Usługi telekomunikacyjne i pocztowe	15.500,00	5.973,88	38,54
3.5.	Pozostałe usługi obce	1.228.920,00	865.423,78	70,42
4.	<i>Pozostałe koszty</i>	<i>1.389.320,00</i>	<i>691.919,93</i>	<i>49,80</i>
4.1.	Amortyzacja	618.000,00	0,00	0,00
4.2.	Podatki i opłaty administracyjne	95.000,00	61.471,48	64,71
4.3.	Podróże służbowe	16.500,00	5.899,62	35,76
4.4.	Pozostałe koszty rodzajowe	12.500,00	2.400,00	19,20
4.5.	Towary do bufetu SCK	50.000,00	35.887,81	71,78
4.6.	Pozostałe koszty operacyjne	300,00	11,77	3,92
4.7.	Pozostałe koszty finansowe	20,00	2,04	10,20
4.8.	Wydatki majątkowe	597.000,00	586.247,21	98,20
	z czego: wydatki majątkowe od Organizatora	522.200,00	522.200,00	100,00

Tabela5. Plan finansowy kosztów i jego wykonanie za I półrocze 2017 roku.

Rozchody za II kwartał 2017 roku stanowiły:

1) wynajem kopii filmowych	144.753,18 zł
2) opłaty bankowe	735,50 zł
3) energia elektryczna	40.986,92 zł
4) licencja przekazu satelitarnego	8.005,25 zł
5) woda pitna i dzierżawa barku	930,30 zł
6) towary i materiały do bufetu	27.731,41 zł
7) wiązanki dla wykonawców	1.100,00 zł
8) usługi hotelowe dla wykonawców	2.952,50 zł
9) materiały dla konserwatora	2.016,03 zł
10) szkolenia pracowników	3.226,28 zł
11) przegląd i wymiana uszkodzonych elementów sceny	5.804,37 zł
12) podatek od nieruchomości	477,00 zł
13) ZAIKS (wynagrodzenie autorskie) oraz prawa autorskie i pokrewne	12.223,31 zł
14) środki czystości	3.426,43 zł
15) konserwacja windy	1.586,70 zł
16) materiały biurowe, tusz do drukarek	4.912,17 zł
17) obsługa obrotu gotówkowego	266,86 zł
18) usługi kurierskie	761,44 zł
19) spłata kredytu	55.237,99 zł
20) usługa prawna	6.642,00 zł
21) materiały użyte do ekspozycji i reklam	28.801,01 zł
22) ZUS	156.453,83 zł
23) wynajem sceny i krzeseł	5.953,50 zł
24) naprawa instalacji elektrycznej	615,00 zł
25) rozklejanie plakatów	4.414,67 zł
26) montaż modułu do centrali	1.291,50 zł

27) wykonanie katalogu na wystawę	741,08 zł
28) monitoring (w tym ochrona podczas imprez i ochrona w kinie SCK)	12.217,42 zł
29) wywóz nieczystości	2.218,33 zł
30) energia ciepła	31.388,83 zł
31) ścieki i woda	2.628,56 zł
32) usługi telekomunikacyjne	3.439,67 zł
33) konserwacja sieci telefonicznej	553,50 zł
34) wynajem podnośnika	159,90 zł
35) badania profilaktyczne pracowników	1.184,00 zł
36) wynajem Wesołego Miasteczka na imprezy	61.297,84 zł
37) konserwacja pompowni Ppoż.	897,90 zł
38) serwis i aktualizacja modułów oprogramowania	2.878,20 zł
39) przelew środków na konto płac	333.800,00 zł
40) prowadzenie zajęć fotograficznych i kurs tańca	4.280,00 zł
41) czynsz za leasing sprzętu do czyszczenia podłogi	830,85 zł
42) usługa mycia powierzchni szklanych na wysokości	1.613,93 zł
43) odpis na ZFŚS	38.993,40 zł
44) ubranie i obuwie robocze dla pracownika	713,66 zł
45) serwis urządzeń wentylacyjnych i klimatyzacyjnych	7.626,00 zł
46) usługa fotograficzna	850,00 zł
47) zakup fortepianu	60.000,00 zł
48) zakup komputerów	6.146,01 zł
49) lokata OVERNIGHT	64.045.061,17 zł
50) PIT - 4	19.481,00 zł
51) VAT 7	305,00 zł
52) budowa, wyposażenie i nasadzenia – dotyczy sceny w Parku Chrobrego	422.141,28 zł
53) honorarium dla artystów	124.870,00 zł
54) wynajem toalet na imprezę	810,00 zł
55) rozliczenie sprzedaży biletów – sprzedaż obca	6.931,83 zł
56) wymiana baterii UPS	984,00 zł
57) opłata za wydanie zezwolenia na organizację imprez	168,10 zł
58) usługi kominiarskie	1.750,66 zł
59) konserwacja systemu SAP	5.834,21 zł
60) składka PISF	5.969,53 zł
61) wynajem kserokopiarki	631,97 zł
62) usługa transportu sceny	984,00 zł
63) opłata festiwalowa	720,00 zł
64) naprawa monitora	130,00 zł
65) usługa ślusarska	2.927,40 zł
66) usługa deratyzacji	123,00 zł
67) usługi gastronomiczne	150,83 zł

Ogółem rozchody: 65.736.738,21 zł

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że realizowane zadania były wykonywane zgodnie z zatwierdzonym planem finansowo – rzeczowym w ramach posiadanych środków na dany rok budżetowy. Zaciągnięte zobowiązania regulowane były na zasadach określonych w umowach lub zleceniach. Przyjęta dokumentacja rozliczeniowa była kompletna, czytelna, opisana i spełniająca wymogi określone dla dowodu księgowego zgodnie

z zapisem art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości. Faktury i rachunki poddawane były szczegółowej kontroli merytorycznej w księgowości i zawierały:

- potwierdzenie operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem, prawidłowym opisem dokumentu oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej,
- potwierdzenie dokonania sprawdzenia danych zawartych w fakturze za zgodność ze stanem faktycznym, z zawartą umową lub zleceniem oraz sprawdzenia kompletności załączonej dokumentacji wynikających z zapisów umowy,
- potwierdzenie sprawdzenia terminowości dokonania rozliczenia zgodnie z zapisem w umowie,
- zatwierdzenie do wypłaty.

Podstawą do dokonania wypłat gotówkowych i bezgotówkowych są faktury, rachunki oraz dowody własne i inne dokumenty sprawdzone pod względem merytorycznym i sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym przez księgowość.

Wypłat na rachunki kontrahentów dokonuje się w Stargardzkim Centrum Kultury w Stargardzie przy zastosowaniu bankowego systemu elektronicznego przez osoby mające upoważnienie do elektronicznego przesyłania przelewów (zgodnie z obowiązującą kartą wzoru podpisów). Po otrzymaniu dokumentów zatwierdzonych do wypłaty, sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym następuje dekretacja w księgowości.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.6. Księgowość i ewidencja syntetyczna wybranych kont Księgi Głównej.

Stan i kompletność ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Stargardzkiego Centrum Kultury w Stargardzie prowadzone są komputerowo i obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- 1) Dziennik, w którym dokonuje się zapisów zdarzeń gospodarczych, w porządku chronologicznym, w danym okresie sprawozdawczym, celem uzgodnienia jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku są kolejno automatycznie ponumerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły. Sposób zapisów w dzienniku zdarzeń gospodarczych umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi oraz zawiera dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za wprowadzenie danych.
- 2) Księga główna (ewidencja syntetyczna), w której dokonuje się zapisów zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zgodnie z zasadą podwójnego zapisu w kolejności chronologicznej.
- 3) Księgi pomocnicze (konta analityczne), w których dokonuje się zapisów będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Jest to wyodrębniony system ksiąg, pojedynczych kart, zestawień w zeszytach, komputerowych zbiorów danych, uzgodnionych z zapisami na kontach księgi głównej.
- 4) Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz danych wprowadzonych na kontach księgi głównej sporządzane jest nie rzadziej niż na koniec miesiąca. Obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika i zawierają:

- symbole lub nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- obroty zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są zgodne z obrotami dziennika.

Na podstawie przedłożonych do kontroli ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera (wydruków dzienników, zestawień obrotów i sald kont księgi głównej) stwierdzono, iż księgi zostały oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi oraz nazwą programu przetwarzania, składają się z kolejno ponumerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierają oznaczenie roku obrotowego, okresu sprawozdawczego oraz datę sporządzenia.

Program dostosowany jest do wymogów w art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Ewidencję syntetyczną wybranych kont Księgi Głównej za okres od 01 kwietnia do 30 czerwca 2017 roku przedstawiają poniższe tabele:

**1) Saldo konta 402 „Zużycie materiałów” nadzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 83.394,12 zł**

Symbolkonta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 30.06.2017roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
402	40.851,99	-	83.394,12		83.394,12	-

Na saldo konta 402, „Zużycie materiałów” składały się:

-konto 402-01 matreiały zużyte na cele biurowe i reklamowe	4.431,57 zł
-konto 402-02 tonery i tusze	6.346,38 zł
-konto 402-03 prenumerta	1.571,48 zł
-konto 402-04 matreiały gospodarcze	14.049,03 zł
-konto 402-05 pozostałe środki trwałe	9.542,67 zł
-konto 402-06 materiały pozostałe	47.452,99 zł

**2) Saldo konta 403 „Zużycie energii” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 130.674,65 zł**

Symbolkonta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 30.06.2017roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
403	53.295,26	-	130.674,65	-	130.674,65	-

Nasaldokonta403, „Zużycie energii” składały się:

- konto 403-01 elektryczna	60.285,75zł
- konto 403-02cieplna	66.331,71 zł
- konto 403-03 woda i ścieki	4.057,19 zł

**3) Saldo konta 404 „Usługi remontowe” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 33.550,38 zł**

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obrotynarastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
404	21.923,14	-	33.550,38	-	33.550,38	-

Na saldo konta 404 „Usługi remontowe” składały się:

-konto 404-01 remonty i konserwacje pomieszczeń, urządzeń 33.550,38zł

4)Saldokonta405„Usługi telekomunikacyjne i pocztowe”na dzień30.06.2017 rokuwynosiłopo stronie Wn 5.973,88zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obrotynarastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
405	3.236,78	475,90	6.449,78	475,90	5.973,88	-

Na saldo konta 405 „Usługi telekomunikacyjne i pocztowe” składały się:

- konto 405-01 usługi pocztowe 1.061,40zł
- konto 405-02 usługi telekomunikacyjne 2.073,41zł
- konto 405-03 usługi świadczone przez operatorów sieci komórkowych 2.839,07 zł

**5) Saldo konta 406 „Pozostałe usługi obce” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 865.423,78 zł**

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
406	514.776,85	198,00	865.621,78	198,00	865.423,78	-

Na saldo konta 406 „Pozostałe usługi obce” składały się:

- konto 406-01 wynajem kopii filmowych 304.601,26 zł
- konto 406-02 pozostałe usługi świadczone na rzecz kina 1.700,00 zł
- konto 406-03 usługi ochroniarskie 44.036,12 zł
- konto 406-04 usługi transportowe 9.200,26 zł
- konto 406-05 usługi techniczne 210.667,09 zł
- konto 406-06 usługi sprzątania 10.247,54 zł
- konto 406-07 gastronomia i hotele 8.910,58 zł
- konto 406-08 usługi bankowe 4.552,33 zł
- konto 406-09 usługi reklamowe 67.325,62 zł
- konto 406-10 usługi artystyczne 168.490,00 zł
- konto 406-11 pozostałe usługi obce 35.692,98 zł

**6) Saldo konta 407 „Wynagrodzenia i inne” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 1.002.342,25 zł**

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
407	498.780,75	-	1.002.342,25	-	1.002.342,25	-

Na saldo konta 407 „Wynagrodzenia i inne” składały się:

- konto 407-01 pracownicy etatowi 868.245,69zł
- konto 407-02 wynagrodzenie sezonowe 134.096,56zł

**7) Saldo konta 408 „Świadczenia pracowników nie zaliczane do wynagrodzeń” na dzień
30.06.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 24.592,01 zł**

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
408	12.309,12	-	24.592,01	-	24.592,01	-

Na saldo konta 408 „Świadczenia pracowników nie zaliczane do wynagrodzeń” składały się:

- konto 408-01 szkolenia pracowników, doszkącanie 12.551,97zł
- konto 408-02 BHP 10.125,04zł
- konto 408-03 badania lekarskie pracowników 1.915,00 zł

**8) Saldo konta 409 „Składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy ” na dzień
30.06.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 170.490,17 zł**

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
409	86.898,50	-	170.490,17	-	170.490,17	-

Na saldo konta 409 „Składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy” składały się:

- konto 409-01 ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy 83.959,16zł
- konto 409-02 składki emerytalne 86.531,01zł

**9) Saldo konta 410 „Odpisy na ZFŚS” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 38.993,40 zł**

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
410	38.993,40	-	38.993,40	-	38.993,40	-

Saldo konta stanowi odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

10) Saldo konta 411 „Podatki i opłaty administracyjne obciążające koszty” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Wn 61.471,48 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
411	26.132,46	-	61.471,48	-	61.471,48	-

Na saldo konta 411 „Podatki i opłaty administracyjne obciążające koszty” składały się:

- konto 411-01 opłaty skarbowe i administracyjne	27.394,20 zł
- konto 411-02 opłaty PISF	9.255,53 zł
- konto 411-03 opłaty autorskie i pokrewne	23.669,29 zł
- konto 411-05 ubezpieczenie	800,05 zł
- konto 411-06 opłaty RTV	151,20 zł
- konto 411-07 pozostałe koszty	201,21 zł

11) Saldo konta 412 „Podróże służbowe” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Wn 5.899,62 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
412	2.989,12	-	5.899,62	-	5.899,62	-

Na saldo konta 412 „Podróże służbowe” składały się:

- konto 412-01 krajowe	3.464,68 zł
- konto 412-02 zagraniczne	325,04 zł
- konto 412-04 ekwiwalent za limit km	2.109,90 zł

12) Saldo konta 415 „Pozostałe koszty rodzajowe” na dzień 30.06.2017 roku wynosiło po stronie Wn 2.400,00 zł

Symbol konta	Obroty za II kwartał 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
415	2.400,00	-	2.400,00	-	2.400,00	-

Na saldo konta 415 „Pozostałe koszty rodzajowe” składały się:

- konto 415-01 nagrody	2.400,00 zł
------------------------	-------------

2. Ocena prawidłowości sporządzania planów finansowych oraz sprawozdań finansowych.

Jednostki organizacyjne podległe samorządowi terytorialnemu muszą najpóźniej do 22 grudnia opracować projekty planów finansowych. Są one przygotowywane na podstawie informacji otrzymanych od kierownika samorządowej instytucji kultury.

W procedurze sporządzenia projektu uchwały budżetowej w pierwszej kolejności kierownicy opracowują plany rzeczowe zadań planowanych do wykonania w danym roku, tworząc w ten sposób projekty planów finansowych. Dokumenty te składane są do skarbnika

danej JST w terminie wyznaczonym przez organ stanowiący. Są to jednak plany o charakterze wstępnym.

Kierownicy jednostek organizacyjnych nie mogą przewidzieć, czy w końcowym etapie przygotowywania projektu uchwały budżetowej JST nie przyjmie nowych priorytetów i co za tym idzie, nie wprowadzi zmian w zakresie pułapu i struktury wydatków budżetowych. Nie znają też ostatecznych kwot dochodów oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu.

Organ wykonawczy JST weryfikuje otrzymane projekty planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej. A w przypadku stwierdzenia rozbieżności wprowadza odpowiednie zmiany, informując o ich dokonaniu kierownika jednostki organizacyjnej. Zweryfikowany w ten sposób projekt planu finansowego jednostki podległej stanowi podstawę prowadzenia jej gospodarki finansowej od 1 stycznia roku budżetowego do dnia uchwalenia uchwały budżetowej.

Samorządowa instytucja kultury jest tworzona na podstawie odrębnych ustaw. Podstawą gospodarki finansowej samorządowej instytucji kultury jest plan przychodów i kosztów, tj. plan finansowy.

Jednostki wyodrębniają w planach finansowych:

1. Przychody z prowadzonej działalności.
2. Dotacje z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego.
3. Koszty, w tym:
 - wynagrodzenia i składki od nich naliczone;
 - płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań;
 - zakup towarów i usług.
4. Środki na wydatki majątkowe.
5. Środki przyznane innym podmiotom.
6. Stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku.
7. Stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.

W terminie 21 dni od momentu podjęcia uchwały budżetowej JST przekazuje podległym jednostkom informacje o ostatecznych kwotach przychodów i kosztów tej instytucji oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu. Instytucja ta na podstawie uzyskanych informacji dostosowuje projekty planów do uchwały budżetowej.

W toku wykonywania budżetu kierownicy samorządowej instytucji kultury mogą dokonywać przeniesień planowanych kosztów w planach finansowych, w granicach upoważnień przyznanych przez JST. Inne zmiany planu finansowego mogą być dokonywane tylko po uprzednim wprowadzeniu zmian w uchwale budżetowej JST.

Plan finansowy w odniesieniu do przychodów ma charakter prognozy, natomiast w stosunku do kosztów stanowi limit dozwolonych wydatków, których nie można przekroczyć.

Opracowanie planu finansowego kontrolowanej jednostki.

Sprawdzeniem objęto proces opracowywania planu finansowego instytucji, dokonywanie jego zmian w trakcie roku budżetowego, zgodność dokonywanych kosztów z zatwierdzonym planem finansowym.

Kontrolą objęto prawidłowość sporządzenia i przekazania planu finansowego jednostki za I półrocze 2017 roku.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie następujących dokumentów:

- projektu planu finansowego.
- zatwierdzonego planu finansowego na 2017 rok.

Sporządzony projekt planu finansowego Stargardzkiego Centrum Kultury w Stargardzie został zatwierdzony przez Dyrektora i przekazany do Urzędu Miejskiego w Stargardzie na prawidłowych wzorach iterminowo. Budżet Miasta Stargard na 2017 rok został przyjęty uchwałą Nr XXV/262/2016 Rady Miejskiej w dniu 20 grudnia 2016 roku. Następnie sporządzono i zatwierdzono plan finansowy Stargardzkiego Centrum Kultury w Stargardzie, który stanowił podstawę gospodarki finansowej w 2017 roku.

W powyższym zakresie nie wniesiono uwag.

Analiza realizacji planu finansowego

Kontrolą objęto prawidłowość dokonywania wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym Stargardzkiego Centrum Kultury w Stargardzie w I półroczu 2017 roku.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

- planu finansowego SCK na 2017 rok wraz ze zmianami;
- ewidencji księgowej do konta 131 – „Rachunek bieżący” za 2017 rok.

Z informacji o przebiegu wykonania planu finansowego za I półrocze 2017 roku SCKi ewidencji księgowej do konta 131 – „Rachunek bieżący” wynika, że w I półroczu 2017 roku przychody i koszty wystąpiły w następujących kwotach:

Wyszczególnienie	Plan z dnia 14.11. 2016 roku	Plan z dnia 17.03. 2017 roku	Plan z dnia 30.05.2017 roku	Wykonanie za I półrocze 2017 roku	%
<i>I. Przychody</i>	<i>5.236.346,00</i>	<i>5.583.446,00</i>	<i>5.737.000,00</i>	<i>3.635.961,01</i>	<i>63,38</i>
<i>1. Przychody z prowadzonej działalności:</i>	<i>2.513.977,00</i>	<i>2.515.877,00</i>	<i>2.325.911,00</i>	<i>968.992,01</i>	<i>41,66</i>
1.1 Przychody netto ze sprzedaży	1.413.957,00	1.413.957,00	1.313.956,00	802.137,48	61,05
1.2 Pozostałe przychody operacyjne	1.098.890,00	1.100.790,00	1.010.825,00	166.418,51	16,47
1.3 Przychody finansowe	1.130,00	1.130,00	1.130,00	436,02	38,59
<i>2. Dotacje z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub pozostałe</i>	<i>2.722.369,00</i>	<i>3.067.569,00</i>	<i>3.411.089,00</i>	<i>2.666.969,00</i>	<i>78,19</i>
2.1 Dotacja podmiotowa od Organizatora	2.654.769,00	2.654.769,00	2.781.289,00	2.104.769,00	75,68
2.2 Dotacje pozostałe	67.600,00	67.600,00	67.600,00	0,00	0,00
2.3 Dotacje celowe	0,00	345.200,00	562.200,00	562.200,00	100,00
w tym: Przychody na działalność majątkową	0,00	345.200,00	597.000,00	597.000,00	100,00
z czego: dotacje celowe od Organizatora	0,00	345.200,00	522.200,00	522.200,00	100,00
<i>II Koszty:</i>	<i>5.236.346,00</i>	<i>5.583.446,00</i>	<i>5.407.517,00</i>	<i>3.055.809,97</i>	<i>56,51</i>
<i>1. Wynagrodzenia i składki od nich naliczane</i>	<i>2.347.529,00</i>	<i>2.347.529,00</i>	<i>2.296.146,00</i>	<i>1.236.417,83</i>	<i>53,85</i>

1.1 Wynagrodzenia	1.900.941,00	1.910.941,00	1.879.673,00	1.002.342,25	53,33
1.2 Świadczenia pracowników nie zaliczone do wynagrodzeń	34.300,00	24.300,00	27.560,00	24.592,01	89,23
1.3 Składki na ubezpieczenie społeczne i FP	364.702,00	364.702,00	329.661,00	80.680,29	24,48
1.4 Odpis na ZFŚS	47.586,00	47.586,00	47.586,00	38.993,40	81,95
2. Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań	15.300,00	15.300,00	15.300,00	8.455,40	55,27
3. Zakup towarów i usług	2.017.802,00	2.016.402,00	1.706.751,00	1.119.016,81	65,57
3.1 Zużycie materiałów	200.505,00	199.105,00	157.040,00	83.394,12	53,11
3.2 Zużycie energii	246.400,00	246.400,00	245.921,00	130.674,65	53,14
3.3 Usługi remontowe	111.375,00	111.685,00	59.370,00	33.550,38	56,51
3.4 Usługi telekomunikacyjne i pocztowe	12.700,00	15.700,00	15.500,00	5.973,88	38,55
3.5 Pozostałe usługi obce	1.446.822,00	1.443.512,00	1.228.920,00	865.423,78	70,43
4. Pozostałe koszty	855.715,00	1.204.215,00	1.389.320,00	691.919,93	49,81
4.1 Amortyzacja	618.000,00	618.000,00	618.000,00	0,00	0,00
4.2 Podatki i opłaty administracyjne	132.665,00	132.665,00	95.000,00	61.471,48	64,71
4.3 Podróże służbowe	26.230,00	26.230,00	16.500,00	5.899,62	35,76
4.4 Pozostałe koszty rodzajowe	12.500,00	12.500,00	12.500,00	2.400,00	19,20
4.5 Towary do bufetu SCK	60.000,00	60.000,00	50.000,00	35.887,81	71,78
4.6 Pozostałe koszty operacyjne	300,00	300,00	300,00	11,77	3,93
4.7 Pozostałe koszty finansowe	20,00	20,00	20,00	2,04	10,20
4.8 Wydatki majątkowe	6.000,00	354.500,00	597.000,00	586.247,21	98,71
z czego: wydatki majątkowe od Organizatora	0,00	345.200,00	522.200,00	522.200,00	100,00

Tabela 6. Ewidencja księgowo kontra 131 – „Rachunek bieżący” za pierwsze półrocze 2017 roku.

Po analizie kosztów dokonanych w I półroczu 2017 roku w łącznej kwocie 3.055.809,97 zł w odniesieniu do planu finansowego stwierdzono, że wszystkie koszty mieściły się w planie finansowym instytucji. Nie stwierdzono przekroczeń limitu kosztów ustalonego w planie finansowym na 2017 rok.

Sprawozdawczość finansowa i budżetowa

Kontrolę w zakresie danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej przeprowadzono w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Kontrolą objęto niżej wymienione jednostkowe sprawozdania Stargardzkiego Centrum Kultury w Stargardzie:

- Informacja o przebiegu wykonania planu finansowego samorządowej instytucji kultury za 2017 rok;
- Bilans za 2016 rok;
- Rachunek zysków i strat za 2016 rok;
- Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych według stanu na koniec drugiego kwartału 2017 roku;
- Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na koniec drugiego kwartału 2017 roku.

W wyniku analizy ww. sprawozdań ustalono, że dane te są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Objęte kontrolą sprawozdania zostały sporządzone w sposób czytelny i trwałe, zawierają podpisy na każdym formularzu w miejscu oznaczonym, z pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

Wyżej wymienione sprawozdania sporządzono na prawidłowych wzorach tych sprawozdań określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku.

Kontrolę sprawozdawczości finansowej przeprowadzono w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 04 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

Sprawdzeniu poddano terminowość sporządzania sprawozdań Rb-Z i Rb-N za drugi kwartał 2017 roku. W wyniku kontroli stwierdzono, że sprawozdania sporządzone zostały w terminach wynikających z wyżej wymienionego rozporządzenia.

Roczne sprawozdania SCK są zatwierdzone przez organ wykonawczy Gminę Miasto Stargard w wymaganym terminie.

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 3** do protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano po uprzednim odczytaniu. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej instytucji. Dyrektor Andrzej Kaszubski 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 2019 roku.