

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Audytu i Kontroli

**Protokół z kontroli problemowej
w Młodzieżowym Domu Kultury
im. Mariusza Zaruskiego
w Stargardzie**

Stargard
Daty skrajne oddo.....

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Audytu i Kontroli
MK.1712.17.2018.3

Protokół

z przeprowadzonej kontroli problemowej w Młodzieżowym Domu Kultury w Stargardzie w okresie od 10 do 21 września 2018 roku przez Głównego Specjalistę Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie działającej na podstawie upoważnienia Nr 21/2018 z dnia 04 września 2018 roku Prezydenta Miasta Stargard.

Zakres kontroli:

- 1. Gospodarka finansowa za I półrocze 2018 roku.*
- 2. Ocena prawidłowości sporządzania planów finansowych oraz sprawozdań finansowych.*

Dyrektorem Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie jest Pani Małgorzata Flas, powołana Zarządzeniem Nr 175/2018 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 20 czerwca 2018 roku w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury na okres od 01 września 2018 roku do 31 sierpnia 2023 roku.

Główna Księgowa w Młodzieżowym Domu Kultury zatrudniona jest od dnia 28 sierpnia 2007 roku na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy.

Podczas kontroli wyjaśnień udzielała:

Główna księgowa.

Podstawy formalno-prawne funkcjonowania jednostki:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo - wychowawczych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1606 ze zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
7. 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.);
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 ze zm.);
9. 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.);
10. Statut Młodzieżowego Domu Kultury;
11. Zasady (polityka) rachunkowości oraz zakładowy plan kont.

1. Gospodarka finansowa za I półrocze 2018 rok.

1. Prowadzenie gospodarki finansowej w Młodzieżowym Domu Kultury im. Mariusza Zaruskiego w Stargardzie.

Kontrolę w tym zakresie przeprowadzono w oparciu o następujące zagadnienia:

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

Młodzieżowy Dom Kultury jest placówką wychowania pozaszkolnego działającą w ramach ogólnego systemu edukacji narodowej, organizującą w czasie wolnym od nauki zajęcia wychowawczo – dydaktyczne z dziećmi i młodzieżą szkolną oraz pozaszkolną. Realizuje zadania statutowe współdziałając ze szkołami, innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi i kulturalnymi, organizacjami społecznymi oraz stowarzyszeniami.

Celem Młodzieżowego Domu Kultury jest przygotowanie dzieci i młodzieży – uczestników placówki do życia społecznego, kształtowanie ich osobowości, ujawnianie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności, w czasie wolnym od zajęć szkolnych oraz obowiązków rodzinnych.

MDK realizuje cele i zadania działalności programowo – wychowawczej poprzez zajęcia stałe, okresowe, kursowe i okazjonalne. Opracowuje własne, odrębne programy i plany pracy uwzględniające specyfikację pracy placówki wychowania pozaszkolnego, w zależności od warunków i potrzeb środowiska.

Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w Ustawie o finansach publicznych. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest „Plan dochodów i wydatków” na dany rok kalendarzowy zwany „planem finansowym”. .

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

Polityka rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm.), 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.

Obowiązująca polityka rachunkowości Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie została wprowadzona przez Dyrektora w drodze Zarządzenia Nr 20 z dnia 07 lutego 2017 roku w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości MDK w Stargardzie.

Wprowadzona do stosowania polityka rachunkowości Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie zawiera:

Część I – Ustalenia ogólne.

Część II – Ustalenia szczegółowe.

Część III – Księgi rachunkowe.

Załącznik Nr 1 – Protokół potwierdzający przyjęcie programu finansowo – księgowego do użytkowania.

Załącznik Nr 2 – Protokół potwierdzający przyjęcie programu płacowego do użytkowania.

Załącznik Nr 3 - Instrukcję określającą wykaz kont księgi głównej w MDK w Stargardzie.

Zarządzeniem Nr 34/2018 roku Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie z dnia 02 stycznia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości wprowadzono zmiany obowiązujących przepisów wewnętrznych, w tym niektórych paragrafów części I oraz załącznika Nr 3.

Analiza dokumentu nie wykazała nieprawidłowości.

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych

Instrukcja (Załącznik do Zarządzenia Nr 21/2017 Dyrektora MDK z dnia 07 lutego 2017 roku) ustala jednolite zasady sporządzania kontroli i obiegu dokumentów księgowych w Młodzieżowym Domu Kultury w Stargardzie.

Dokumentacja księgowa to zbiór właściwie sporządzonych dokumentów (dowodów księgowych), odzwierciedlających w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej. Każdy dowód księgowy musi odpowiadać ustawowo określonym wymaganiom. Przede wszystkim powinien on zawierać określone elementy niezbędne do wyczerpującego odzwierciedlenia dokonanej operacji gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu.

Obieg dokumentów księgowych jest systemem przekazywania dokumentów od chwili ich sporządzenia względnie wpływu do jednostki z zewnątrz aż do momentu ich zakwalifikowania i ujęcia w księgach rachunkowych. Bez względu na rodzaj dokumentu należy zawsze dążyć, aby ich obieg odbywał się najkrótszą drogą. W tym celu należy stosować następujące zasady obiegu dowodów księgowych:

- zasadę systematyczności,
- zasadę terminowości,

- zasadę częstotliwości,
- zasadę odpowiedzialności
- zasadę samokontroli obiegu.

W jednostce stosuje się następujące rodzaje kontroli:

- kontrolę merytoryczną,
- kontrolę formalno – rachunkową.

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.

Młodzieżowy Dom 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.

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 Młodzieżowy Dom Kultury został zobowiązany. Księgi rachunkowe budżetu, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodów własnych prowadzone są w osobnych dziennikach a dokumenty składane w segregatorach.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program finansowo - księgowy sQola F-K autorstwa firmy QNT Systemy Informatyczne przyjęty do użytkowania od dnia 03 czerwca 2015 roku. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Ponadto na wyposażeniu działu księgowości jest program sQola Płace – autorstwa firmy QNT Systemy Informatyczne przyjęty do użytkowania od dnia 03 czerwca 2014 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 MDK 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 Młodzieżowym Domu Kultury w Stargardzie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 28 sierpnia 2007 roku w pełnym wymiarze czasu pracy. W aktach osobowych głównej księgowej znajduje się zapytanie o karalność z dnia 27 sierpnia 2007 roku.

1.3. Obsługa bankowa szkoły.

Obsługę bankową Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie prowadzi Bank Polska Kasa Opieki SA z siedzibą w Warszawie na podstawie zawartej „Umowy rachunku bankowego” z dnia 29 marca 1999 roku pomiędzy Bankiem a Młodzieżowym Domem Kultury im. Mariusza Zaruskiego z siedzibą w Stargardzie przy ul. Portowej 3, reprezentowaną przez Dyrektora Romualda Łodygę.

W roku 2013 i 2018 zawarto dwa aneksy do umowy głównej zmieniające reprezentantów jednostki tzn.: dyrektorów.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą obowiązywała umowa o prowadzenie rachunków bankowych dla klientów oraz o świadczenie usług związanych z tymi rachunkami zawarta w dniu 12.12.2013 roku na czas nieokreślony oraz umowa o korzystanie z systemu bankowości internetowej PekaoFIRMA²⁴, zawarta w dniu 12.12.2013 r. 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 rachunku bieżącego	49,00 zł;
– Opłata za przelew elektroniczny w bieżącym banku	0,50 zł;
– Opłata za przelew elektroniczny do innego banku	0,75 zł;
– Wypłaty gotówkowe	0,10% min 5,00 zł;
– Wpłaty gotówkowe:	0,20% min. 5,00 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 81 1240 3901 1111 0000 4219 5719 prowadzony w PLN rachunek bieżący podstawowy dla konta 130,
- b) Nr 97 1240 3901 1111 0000 4219 5722 prowadzony w PLN rachunek dochodów własnych dla konta 132,
- c) Nr 37 1240 3901 1111 0000 4219 5735 prowadzony w PLN rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla konta 135.

Prawidłowość dokumentowania obrotów na rachunkach bankowych

Rachunek bieżący

Kontrolą w zakresie zgodności sald wykazanych na koncie 130 „Rachunek bankowy 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 2018 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 MDK na koncie 130 „Rachunek bankowy bieżący”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 130 w miesiącu maju 2018 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 50 z dnia 02.05.2018 r.; 51 z dnia 04.05.2018 r.; 52 z dnia 09.05.2018 r.; 53 z dnia 10.05.2018 r.; 54 z dnia 11.05.2018 r.; 55 z dnia 17.05.2018 r.; 56 z dnia 18.05.2018 r.; 57 z dnia 28.05.2018 r.; 58 z dnia 29.05.2018 r.; 59 z dnia 30.05.2018 r.; 60 z dnia 31.05.2018 roku.

W wyniku kontroli ustalono, że zachodzi zgodność zapisów na koncie 130 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 półroczny okres konta 130 „Rachunek bieżący” MDK.

M-ce	Saldo początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
I	0,00	0,00	240.000,00	163.031,25	240.000,00	163.031,25	76.968,75	0,00
II	76.968,75	0,00	212.000,00	189.733,61	452.000,00	352.764,86	99.235,14	0,00
III	99.235,14	0,00	115.678,79	142.411,34	567.678,79	495.176,20	72.502,59	0,00
IV	72.502,59	0,00	120.000,00	112.847,42	687.678,79	608.023,62	79.655,17	0,00
V	79.655,17	0,00	162.000,00	146.404,25	849.678,79	754.427,87	95.250,92	0,00
VI	95.250,92	0,00	102.000,00	112.055,92	951.678,79	866.483,79	85.195,00	0,00

Tabela Nr 1. Obroty konta 130 „Rachunek bieżący” za I półrocze 2018 roku.

Saldo konta 130 jest zgodne z WB Nr 69/2018 z dnia 30 czerwca 2018 roku.

Rachunek bankowy dochodów własnych

Kontrolą w zakresie zgodności sald wykazanych na koncie 132 „Rachunek bankowy dochody własne” 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 2018 roku. Na podstawie kontroli wyciągów bankowych do rachunku dochodów własnych jednostki ustalono, że zachodzi zgodność pomiędzy saldami końcowymi wykazanymi w wyciągach bankowych i wykazanymi w ewidencji księgowej MDK na koncie 132 „Rachunek bankowy dochody własne”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 132 w miesiącu maju 2018 roku na podstawie wyciągu bankowego o numerze: 9 z dnia 10.05.2018 r.; 10 z dnia 21.05.2018 r.; 11 z dnia 31.05.2018 roku.

W wyniku kontroli ustalono, że zachodzi zgodność zapisów na koncie 132 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 półroczny okres konta 132 „Rachunek bankowy dochodów własnych” MDK.

M-ce	Saldo Początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	0,00	0,00	30,00	20,00	30,00	20,00	10,00	0,00
III	10,00	0,00	300,00	305,75	330,00	325,75	4,25	0,00
IV	4,25	0,00	620,00	5,00	950,00	330,75	619,25	0,00
V	619,25	0,00	0,00	5,00	950,00	335,75	614,25	0,00
VI	614,25	0,00	8.800,99	605,00	9.750,99	940,75	8.810,24	0,00

Tabela Nr 2. Obroty konta 132 „Rachunek bankowy dochodów własnych” za I półrocze 2018 roku.

Saldo konta 132 jest zgodne z WB Nr 15/2018 z dnia 30 czerwca 2018 roku.

Rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Kontrolą w zakresie zgodności sald wykazanych na koncie 135 „Rachunek bankowy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” 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 2018 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 MDK na koncie 135 „Rachunek bankowy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 135 w miesiącu maju 2018 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 23 z dnia 02.05.2018 r.; 24 z dnia 10.05.2018 r.; 25 z dnia 18.05.2018 r.; 26 z dnia 28.05.2018 r.; 27 z dnia 30.05.2018 r.; 28 z dnia 31.05.2018 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 3 przedstawiono saldo początkowe, obroty miesięczne, obroty narastająco oraz saldo końcowe za półroczny okres konta 135 „Rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” MDK.

M-ce	Saldo początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
I	10.806,14	0,00	3.310,00	2.040,79	3.310,00	2.040,79	12.075,35	0,00
II	12.075,35	0,00	3.040,00	6.005,00	6.350,00	8.045,79	9.110,35	0,00
III	9.110,35	0,00	3.415,00	8.129,19	9.765,00	16.174,98	4.396,16	0,00

IV	4.396,16	0,00	3.695,00	4.310,00	13.460,00	20.484,98	3.781,16	0,00
V	3.781,16	0,00	45.267,00	510,00	58.727,00	20.994,98	48.538,16	0,00
VI	48.538,16	0,00	3.995,00	38.321,99	62.722,00	59.316,97	14.211,17	0,00

Tabela Nr 3. Obroty konta 135 „Rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” za I półrocze 2018 roku.

Saldo konta 135 jest zgodne z WB Nr 36/2018 z dnia 30 czerwca 2018 roku

2. Wykonanie budżetu.

2.1. Gospodarka kasowa.

Zasady funkcjonowania kasy w Młodzieżowym Domu Kultury w Stargardzie zostały ustalone Zarządzeniem Nr 23/2017 Dyrektora MDK w Stargardzie z dnia 07 lutego 2017 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki kasowej MDK w Stargardzie.

W jednostce wprowadzono tzw. pogotowie kasowe w wysokości 1.000,00 zł.

Operacje kasowe prowadzone są na odrębnych raportach kasowych (Budżet, ZFŚS, Dochody Własne). Dowody kasowe stanowiące podstawę prowadzenia operacji gotówkowych opisywane są przez upoważnionych do tego pracowników MDK i zatwierdzone do wypłaty przez kierownika tej jednostki.

Raport kasowy sporządza się raz w miesiącu, a w uzasadnionych przypadkach częściej. Wszystkie dowody wpłat i wypłat gotówki zrealizowane w danym dniu były wpisane do raportu kasowego pod datą realizacji. Kasa prowadzona jest ręcznie w formie papierowej.

W Młodzieżowym Domu Kultury obsługę kasową wykonuje się w pomieszczeniu biurowym zlokalizowanym na I piętrze budynku. Budynek monitorowany jest przez całą dobę przez firmę Gustaw Gminni. Gotówka przechowywana jest w kasie pancernej.

W aktach osobowych Samodzielnego referenta ds. administracji znajduje się zapytanie o udzielenie informacji o osobie z Ministerstwa Sprawiedliwości Centralnego Rejestru Skazanych (informacja z 24 kwietnia 2007 roku) oraz oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej i zakres czynności z dnia 28 lutego 1995 roku.

Okresowe kontrole kasy dokonywane są przez Główną księgową. Fakt dokonania kontroli udokumentowany jest protokołem kontroli kasy. W kontrolowanym okresie, stwierdzono jedną kontrolę potwierdzoną podpisami z dnia 07 lutego 2018 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 1/2018 za okres od 29 – 31.01.2018 roku,

RK Nr 2/2018 z dnia 07.02.2018 roku,

RK Nr 3/2018 za okres od 08 – 26.02.2018 roku,

RK Nr 4/2018 z dnia 28.03.2018 roku,

RK Nr 4A/2018 za okres od 18 – 26.04.2018 roku,

RK Nr 5/2018 za okres od 10 – 28.05.2018 roku,

RK Nr 6/2018 za okres od 04 – 29.06.2018 roku.

Nr raportu	Okres	Saldo początkowe	Konto Wn	Konto Ma	Saldo końcowe
1	29 – 31.01.2018 r.	0,00	4.543,71	4.543,71	0,00
2	07.02.2018 r.	0,00	1.000,00	600,57	399,43
3	08 – 26.02.2018 r.	399,43	8.227,67	8.627,10	0,00
4	28.03.2018 r.	0,00	3.019,81	3.019,81	0,00
4A	18 – 26.04.2018 r.	0,00	4.722,00	4.722,00	0,00
5	10 – 28.05.2018 r.	0,00	6.036,87	6.036,87	0,00
6	04 – 29.06.2018 r.	0,00	9.966,32	9.966,32	0,00

Tabela 4. Obroty i salda konta 101 Kasa „Budżet” za I półrocze 2018 roku.

DOCHODY WŁASNE

RK Nr 1/2018/DW z dnia 27.06.2018 roku.

Nr raportu	Okres	Saldo początkowe	Konto Wn	Konto Ma	Saldo końcowe
1	27.06.2018 r.	0,00	600,00	600,00	0,00

Tabela 5. Obroty i salda konta 101 Kasa „Dochody własne” za I półrocze 2018 roku.

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

RK Nr 1/2018/FS za okres od 01 – 19.02.2018 roku,

RK Nr 2/2018/FS z dnia 29.03.2018 roku,

RK Nr 3/2018/FS za okres od 09 – 23.04.2018 roku,

RK Nr 4/2018/FS z dnia 18.05.2018 roku,

RK Nr 5/2018/FS za okres od 04 – 19.06.2018 roku.

Nr raportu	Okres	Saldo początkowe	Konto Wn	Konto Ma	Saldo końcowe
1	01 - 19.02.2018 r.	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00
2	29.03.2018 r.	0,00	112,69	112,69	0,00
3	09 – 23.04.2018 r.	0,00	4.300,00	4.300,00	0,00
4	18.05.2018 r.	0,00	500,00	500,00	0,00
5	04 – 19.06.2018 r.	0,00	33.799,49	33.799,49	0,00

Tabela 6. Obroty i salda konta 101 Kasa „ZFŚS” za I półrocze 2018 roku.

W wyniku kontroli ustalono, że raporty kasowe sporządzano za okresy jednodniowe lub 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.

Przychody gotówki do kasy pobranej na bieżące wydatki na podstawie czeków gotówkowych prawidłowo dokumentowano (dowód wewnętrzny KP).

Terminy podjęcia gotówki z banku i przyjęcia jej do kasy jednostki przedstawia poniższa tabela:

Nr WB	Nr czeku, data podjęcia gotówki z banku	Kwota (zł)	Nr RK	Nr KP, data przyjęcia gotówki do kasy	Kwota (zł)
11	0011448085 – 29.01.2018 r.	4.543,71	1/2018	KP 1/2018 z 29.01.2018 r.	4.543,71
5	0011000521 – 01.02.2018 r.	2.000,00	1/18/FS	KP 1/18/FS z 01.02.2018 r.	2.000,00
15	0011448086 – 07.02.2018 r.	1.000,00	2/2018	KP 2/2018 z 07.02.2018 r.	1.000,00
6	0011000522 – 19.02.2018 r.	4.000,00	1/18/FS	KP 1/18/FS z 19.02.2018 r.	4.000,00
22	0011448087 – 26.02.2018 r.	8.227,67	3/2018	KP 3/2018 z 26.02.2018 r.	8.227,67
35	0011448088 – 28.03.2018 r.	3.019,81	4/2018	KP 4/2018 z 28.03.2018 r.	3.019,81
15	0011448150 – 29.03.2018 r.	112,69	2/18/FS	KP 3/18/FS z 29.03.2018 r.	112,69
19	0011448151 – 09.04.2018 r.	4.300,00	3/18/FS	KP 4/18/FS z 09.04.2018 r.	4.300,00
42	0011448361 – 16.04.2018 r.	2.000,00	4A/2018	KP 5/2018 z 16.04.2018 r.	2.000,00
47	0011448362 – 26.04.2018 r.	2.722,00	4A/2018	KP 6/2018 z 26.04.2018 r.	2.722,00
53	0011448363 – 10.05.2018 r.	2.000,00	5/2018	KP 7/2018 z 10.05.2018 r.	2.000,00
25	0011448152 – 18.05.2018 r.	500,00	4/18/FS	KP 5/18/FS z 18.05.2018 r.	500,00
57	0011448364 – 28.05.2018 r.	1.487,37	5/2018	KP 8/2018 z 28.05.2018 r.	1.487,37
57	0011448365 – 28.05.2018 r.	2.549,50	5/2018	KP 10/2018 z 28.05.2018 r.	2.549,50
62	0011448366 – 04.06.2018 r.	2.000,00	6/2018	KP 11/2018 z 04.06.2018 r.	2.000,00
30	0011448153 – 04.06.2018 r.	4.500,00	5/18/FS	KP 6/18/FS z 04.06.2018 r.	4.500,00
33	0011448154 – 19.06.2018 r.	29.299,49	5/18/FS	KP 7/18/FS z 19.06.2018 r.	29.299,49
67	0011448367 – 27.06.2018 r.	5.514,00	6/2018	KP 12/2018 z 27.06.2018 r.	5.514,00
13	0011447768 – 27.06.2018 r.	600,00	1/18/DW	KP 1/18/DW z 27.06.2018 r.	600,00
68	0011448368 – 29.06.2018 r.	2.452,32	6/2018	KP 13/2018 z 29.06.2018 r.	2.452,32

Tabela 7. Terminy podjęcia gotówki z banku i przyjęcia jej do kasy za I półrocze 2018 roku.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

W trakcie kontroli wykorzystywano obowiązującą w jednostce Instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie z dnia 12 stycznia 2012 roku.

Ocenie poddano prawidłowość ewidencji i prowadzoną gospodarkę drukami ścisłego zarachowania. Ewidencja prowadzona była w księdze druków ścisłego zarachowania. W księdze założonej w dniu 02 stycznia 2006 roku, opieczetowanej i ponumerowanej od strony 1 do strony 99 ewidencją objęto druki KP, KW, чеки gotówkowe, faktury VAT, oraz arkusze spisu z natury.

Ustalono, że zakres czynności 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 MDK druki ścisłego zarachowania inwentaryzowane są nie rzadziej niż raz w roku.

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

2.3. Rozrachunki i roszczenia.

W 2018 roku ewidencję rachunków w księgach rozrachunki i roszczenia MDK prowadzono na kontach:

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

W wyniku kontroli ustalono, że wszystkie wyżej wymienione konta zostały określone przez kierownika jednostki w Zakładowym planie kont dla Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie obowiązującym w 2018 roku. Na podstawie operacji zaksięgowanych w ewidencji w miesiącu czerwcu 2018 roku oraz na podstawie dowodów księgowych sprawdzono przestrzeganie zasad funkcjonowania kont rozrachunkowych oraz realność zasad należności i zobowiązań na dzień 30 czerwca 2018 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 2018 roku.

Na podstawie ewidencji księgowej oraz faktur zakupu za I półrocze 2018 roku ustalono, że na kontach ujmowano wyłącznie rozrachunki MDK. W wyniku kontroli terminowości regulowania zobowiązań wobec kontrahentów ujętych na kartach rozrachunkowych na koniec czerwca 2018 roku, ustalono, że zobowiązania regulowano w terminach ich zapłaty.

Ustalono, że salda kont rozrachunkowych na dzień 30 czerwca 2018 roku są realne. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ewidencja syntetyczna kont rozrachunkowych na I półrocze 2018 roku.

1) Saldo konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” na dzień 30.06.2018 roku wynosiło po stronie Wn 480,94 zł

Symbol konta	Bilans otwarcia		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
201	-	60.260,47	139.586,27	78.845,54	627,49	146,55

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

2) Saldo konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” na dzień 30.06.2018 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Bilans otwarcia		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
222	-	-	111,00	111,00	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

3) Saldo konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” na dzień 30.06.2018 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Bilans otwarcia		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
223	-	-	951.000,00	951.000,00	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

4) Saldo konta 225 „Rozrachunki z budżetami” na dzień 30.06.2018 roku wynosiło po stronie Ma 6.489,00 zł

Symbol konta	Bilans otwarcia		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
225	-	3.457,00	40.840,84	43.872,84	-	6.489,00

Saldo konta stanowiły zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku PIT-4 za czerwiec 2018 roku i podatku VAT. Podatek odprowadzony w terminie (WB nr 76/2018 z dnia 19 lipca 2018 roku).

5) Saldo konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” na dzień 30.06.2018 roku wynosiło po stronie Ma 31.610,45 zł

Symbol konta	Bilans otwarcia		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
229	-	53.162,14	229.586,44	208.034,75	-	31.610,45

Saldo konta stanowią zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych za czerwiec 2018 roku odprowadzonych do ZUS dnia 03 lipca 2018 roku (WB nr 71/2018 z dnia 03.07.2018 roku).

6) Saldo konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” na dzień 30.06.2018 roku wynosiło po stronie Ma 1.614,67 zł

Symbol konta	Bilans otwarcia		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
231	-	74.438,47	577.229,24	504.405,44	-	1.614,67

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

7) Saldo konta 240 „Pozostałe rozrachunki” na dzień 30.06.2018 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Bilans otwarcia		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
240	-	-	60.880,98	60.880,98	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

Terminowość odprowadzania składek ZUS za I półrocze 2018 roku.

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
Styczeń – 2018	14/2018	02.02.2018 r.
Luty – 2018	27/2018	05.03.2018 r.
Marzec – 2018	39/2018	04.04.2018 r.
Kwiecień – 2018	51/2018	04.05.2018 r.
Maj – 2018	62/2018	04.06.2018 r.
Czerwiec - 2018	71/2018	03.07.2018 r.

Terminowość odprowadzania podatku od osób fizycznych za I półrocze 2018 roku.

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
Styczeń – 2018	19/2018	20.02.2018 r.
Luty – 2018	32/2018	15.03.2018 r.
Marzec – 2018	43/2018	17.04.2018 r.
Kwiecień – 2018	54/2018	11.05.2018 r.
Maj – 2018	63/2018	14.06.2018 r.
Czerwiec - 2018	76/2018	19.07.2018 r.

2.4. Dochody i przychody budżetu i rachunku wydzielonego.

BUDŻET

Analizowany zakres sprawdzono w oparciu o urządzenia księgowe i sprawozdawczość. Szczegółowy wykaz z podziałem na działy, rozdziały i paragrafy przedstawia poniższa tabela, która została opracowana w oparciu o plan dochodów na 2018 rok, ewidencję księgową oraz sprawozdania Rb-27S za I półrocze 2018 roku.

	Wyszczególnienie	Plan na 2018 rok (zł)	Wykonanie za I półrocze 2018 roku (zł)	%
	Rozdział 85407	320,00	131,00	40,94
0970	Wpływy z różnych dochodów	320,00	131,00	40,94

Tabela 8. Plan dochodów budżetowych i jego wykonanie za I półrocze 2018 roku.

Otrzymane środki na wydatki budżetowe z Urzędu Miejskiego:

WB nr	1/2018 z dnia 02.01.2018 roku	75.000,00 zł
WB nr	4/2018 z dnia 05.01.2018 roku	20.000,00 zł

WB nr 7/2018 z dnia 15.01.2018 roku	50.000,00 zł
WB nr 11/2018 z dnia 29.01.2018 roku	30.000,00 zł
WB nr 12/2018 z dnia 31.01.2018 roku	65.000,00 zł
WB nr 16/2018 z dnia 09.02.2018 roku	50.000,00 zł
WB nr 20/2018 z dnia 22.02.2018 roku	52.000,00 zł
WB nr 21/2018 z dnia 23.02.2018 roku DWR	90.000,00 zł
WB nr 24/2018 z dnia 28.02.2018 roku	20.000,00 zł
WB nr 30/2018 z dnia 12.03.2018 roku	20.000,00 zł
WB nr 34/2018 z dnia 26.03.2018 roku	95.000,00 zł
WB nr 40/2018 z dnia 11.04.2018 roku	20.000,00 zł
WB nr 45/2018 z dnia 23.04.2018 roku	100.000,00 zł
WB nr 56/2018 z dnia 18.05.2018 roku	52.000,00 zł
WB nr 58/2018 z dnia 29.05.2018 roku	110.000,00 zł
WB nr 65/2018 z dnia 22.06.2018 roku	102.000,00 zł

Razem: 951.000,00 zł

WYDZIELONY RACHUNEK

Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej w zakresie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych w roku budżetowym jest plan finansowy dochodów i wydatków, który sporządzony został w dziale **854** Edukacyjna opieka wychowawcza, rozdziale **85407** Placówki wychowania pozaszkolnego. Szczegółowy plan dochodów i jego wykonanie z podziałem na paragrafy za I półrocze 2018 roku przedstawia poniższa tabela, opracowana w oparciu o sprawozdanie półroczne Rb-34S.

§	Wyszczególnienie	Plan na 2018 rok	Wykonanie za I półrocze 2018 roku	%
	Dział 854, Rozdział 85407	32.200,00	9.750,99	30,29
0830	Wpływy z usług	12.000,00	9.100,00	75,84
0920	Pozostałe odsetki	200,00	0,00	0,00
0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	20.000,00	650,99	3,26

Tabela 9. Plan dochodów na wydzielonym rachunku i jego wykonanie za I półrocze 2018 roku.

Źródłami dochodów Młodzieżowego Domu Kultury gromadzonych na wydzielonym rachunku są:

- 1) wpływy z usług,
- 2) darowizny.

2.5. Wydatki i rozchody budżetu i wydzielonego rachunku.

BUDŻET

Szczegółowy plan z wykonania planu wydatków budżetowych z podziałem na działy, rozdziały i paragrafy za I półrocze 2018 roku przedstawia poniższa tabela, opracowana w oparciu o sprawozdanie półroczne Rb-28S.

§	Wyszczególnienie	Plan na 2018 rok	Wydatki za I półrocze 2018 roku	%
	Dział 854- Edukacyjna opieka wychowawcza	1.528.275,00	866.483,79	56,70
	Rozdział 85407 - Placówki wychowania pozaszkolnego	1.472.000,00	862.377,47	58,59
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.000,00	2.006,21	33,44
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	941.071,00	487.198,32	51,77
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	82.570,00	72.823,80	88,20
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	166.252,00	97.168,12	58,45
4120	Składki na Fundusz Pracy	20.287,00	9.150,19	45,11
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10.123,00	9.089,84	89,79
4190	Nagrody konkursowe	2.000,00	330,00	16,50
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	25.588,00	12.324,23	48,17
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.000,00	0,00	0,00
4260	Zakup energii	52.000,00	43.591,25	84,02
4270	Zakup usług remontowych	2.000,00	184,50	9,23
4280	Zakup usług zdrowotnych	1.500,00	333,80	22,26
4300	Zakup usług pozostałych	69.675,00	60.226,71	72,09
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	5.000,00	2.769,47	55,39
4410	Podróże służbowe krajowe	2.000,00	679,03	33,96
4430	Różne opłaty i składki	640,00	440,00	68,75
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	48.794,00	41.302,00	84,65
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.500,00	760,00	50,67
6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	34.000,00	22.000,00	64,71
	Rozdział 85412 Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży	45.000,00	3.797,01	8,44
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.085,00	0,00	0,00
4120	Składki na Fundusz Pracy	472,00	0,00	0,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	35.760,00	2.427,72	6,79
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.683,00	1.369,29	37,18
4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00	0,00	0,00
	Rozdział 85446 - Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli	5.000,00	309,31	6,19
4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00	0,00	0,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilne	4.000,00	309,31	7,74
	Rozdział 85495 - Pozostała działalność	6.275,00	0,00	0,00
4440	Odpisy na ZFŚS	6.275,00	0,00	0,00

Tabela 10. Plan wydatków budżetowych i jego wykonanie za pierwsze półrocze 2018 roku.

Wydatki w I półroczu 2018 roku stanowiły:

1) składki przekazane do ZUS	223.088,81 zł
2) przekazany podatek dochodowy od osób fizycznych	40.559,00 zł
3) wynagrodzenia pracowników	336.827,28 zł
4) ekwiwalent za urlop	363,83 zł
5) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	41.302,00 zł
7) pobrane czeki	37.516,38 zł
8) zwrot dochodów do budżetu	111,00 zł
9) szkolenia pracowników	975,51 zł
10) DWR	45.156,22 zł

11) zapłacone faktury	140.583,76 zł
w tym:	
– energia elektryczna, ciepła i woda	43.854,27 zł
– zakup usług pozostałych (ochrona mienia, wywóz nieczystości, usługi bhp, usługi serwisowe, usługi naprawcze, koszty wysyłek)	61.098,27 zł
– zakup materiałów i wyposażenia (prenumerata czasopism, zakup środków czystości i artykułów biurowych, materiały remontowe)	9.410,79 zł
– zakup łodzi Rib Zodiac Model START 400 – umowa kupna sprzedaży z dnia 12.02.2018 r. OT z dnia 13.02.2018 r.	22.000,00 zł
– badania okresowe pracowników	300,00 zł
– usługi remontowe	184,50 zł
– opłata za usługi telekomunikacyjne i internet	2.506,45 zł
– woda pitna i ubrania robocze dla pracowników	789,48 zł
– podatek PCC-3 od zakupu łodzi	440,00 zł

WYDZIELONY RACHUNEK

Środki gromadzone przez Młodzieżowy Dom Kultury na wydzielonym rachunku przeznaczone były na:

1) zapłacone faktury	940,75 zł
w tym:	
– zakup usług pozostałych (prowizje bankowe, opłata za transport)	640,75 zł
– opłata składki członkowskiej Polskiego Stowarzyszenia Wspierania Pozaszkolnego	300,00 zł

Ogółem wydatki za I półrocze 2018 roku z podziałem na dział, rozdział i paragrafy przedstawia poniższa tabela, opracowana w oparciu o sprawozdania półroczne Rb-34S.

§	Wyszczególnienie	Plan na 2018 rok	Wydatki za I półrocze 2018 roku	%
	Dział 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza			
	Rozdział 85407 - Placówki wychowania pozaszkolnego	32.200,00	940,75	2,93
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	200,00	0,00	0,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.500,00	0,00	0,00
4190	Nagrody konkursowe	2.000,00	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000,00	0,00	0,00
4260	Zakup energii	1.000,00	0,00	0,00
4270	Zakup usług remontowych	1.000,00	0,00	0,00
4280	Zakup usług zdrowotnych	500,00	0,00	0,00
4300	Zakup usług pozostałych	10.540,00	640,75	6,08
4430	Różne opłaty i składki	460,00	300,00	65,22

Tabela 11. Plan wydatków na wydzielonym rachunku i jego wykonanie za pierwsze półrocze 2018 roku

Szczegółowej kontroli poddano wydatki poniesione w miesiącu maju 2018 roku. Zestawienie faktur objętych kontrolą stanowi *załącznik Nr 1*.

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 opatrzony 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 Młodzieżowym Domu 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, sprawdzonym pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym następuje dekretacja w księgowości.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.6. Księgowość i ewidencja syntetyczna wybranych kont Księgi Główniej.

Stan i kompletność ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie prowadzone są komputerowo i obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:

- 1) Dziennik, który prowadzony jest następująco:
 - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
 - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,

- podwójnego zapisu.
- 2) Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
 - systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
 - powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
- 3) Księgi pomocnicze (konta analityczne) prowadzone w sposób systematycznie – chronologicznie stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej.
- 4) Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej, które zawiera:
 - symbole i nazwy kont,
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
 - sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego,
 - obroty zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są zgodne z obrotami dziennika.
- 5) Konta pozabilansowe, które pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Na podstawie przedłożonych do kontroli ksiąg rachunkowych budżetu i wydzielonego rachunku 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.

W wyniku kontroli ksiąg rachunkowych – wydruk komputerowy (zestawienie obrotów i sald) za miesiąc grudzień 2017 roku oraz za miesiąc styczeń 2018 roku stwierdzono, że kontrolowana jednostka dokonała zamknięcia ksiąg rachunkowych na dzień kończący rok obrotowy 2017 i otwarcia ksiąg rachunkowych na początek roku obrotowego 2018 zgodnie z przepisami art. 12 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

Ewidencję syntetyczną wybranych kont Księgi Główniej za okres od 01 stycznia do 30 czerwca 2018 roku przedstawiają poniższe tabele:

1) Saldo konta 401 „Zużycie materiałów i energii” na dzień 30.06.2018 roku wynosiło po stronie Wn 48.098,24 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
401	-	-	48.302,72	204,48	48.098,24	-

Na saldo konta 401 „Zużycie materiałów i energii” składały się:

Dział 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza, rozdział 85407 - Placówki wychowania pozaszkolnego

- § 4190 nagrody konkursowe	330,00 zł
- § 4210 zakup materiałów i wyposażenia	4.810,62 zł
- § 4260 zakup energii	41.588,33 zł

Dział 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza, rozdział 85412 - Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży

- § 4210 zakup materiałów i wyposażenia	1.369,29 zł
---	-------------

2) Saldo konta 402 „Usługi obce” na dzień 30.06.2018 roku wynosiło po stronie Wn 13.427,13 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
402	-	-	13.851,16	424,03	13.427,13	-

Na saldo konta 402 „Usługi obce” składały się:

Dział 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza, rozdział 85407- Placówki wychowania pozaszkolnego

- § 4270 zakup usług remontowych	92,25 zł
- § 4280 zakup usług zdrowotnych	333,80 zł
- § 4300 zakup usług pozostałych	8.990,35 zł
- § 4360 opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	2.600,43 zł
- § 4410 podróże służbowe krajowe	666,03 zł
- § 4430 różne opłaty i składki	440,00 zł
- § 4700 szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	304,27 zł

**3) Saldo konta 404 „Wynagrodzenia” na dzień 30.06.2018 roku wynosiło po stronie
Wn 497.236,94 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
404	-	-	497.236,94	-	497.236,94	-

Na saldo konta 404 „Wynagrodzenia” składały się:

Dział 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza, rozdział 85407 - Placówki wychowania pozaszkolnego

- § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników 493.442,26 zł
- § 4170 wynagrodzenia bezosobowe 824,68 zł

Dział 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza, rozdział 85412 - Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży

- § 4170 wynagrodzenia bezosobowe 2.970,00 zł

**4) Saldo konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” na dzień
30.06.2018 roku wynosiło po stronie Wn 133.263,13 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
405	-	-	133.263,13	-	133.263,13	-

Na saldo konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” składały się:

Dział 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza, rozdział 85407 - Placówki wychowania pozaszkolnego

- § 3020 wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń 1.890,57 zł
- § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne 81.583,54 zł
- § 4120 składki na Fundusz Pracy 7.572,31 zł
- § 4440 odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 41.302,00 zł
- § 4700 szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej 760,00 zł

Dział 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza, rozdział 85412 - Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży

- § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne 154,71 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 jednostki samorządu terytorialnego.

W procedurze sporządzenia projektu uchwały budżetowej w pierwszej kolejności kierownicy samorządowych jednostek budżetowych 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 zarząd JST nie przyjmie nowych priorytetów i co za tym idzie, nie wprowadzi zmian w zakresie pułapu i struktury wydatków budżetowych. Nawet po złożeniu przez zarząd JST projektu uchwały budżetowej w organie stanowiącym kierownicy jednostek organizacyjnych nie mają pewności, jaką pulą środków publicznych będą one mogły dysponować w nadchodzącym roku budżetowym. 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.

Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, tj. plan finansowy jednostki budżetowej. Projekty planów finansowych są sporządzane w podziale na dział, rozdział i paragraf.

W terminie 21 dni od momentu podjęcia uchwały budżetowej zarząd JST przekazuje podległym jednostkom informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu. Jednostki te na podstawie uzyskanych informacji dostosowują projekty planów do uchwały budżetowej.

W toku wykonywania budżetu zarząd JST zawiadamia samorządowe jednostki budżetowe o dokonanych zmianach planów dochodów i wydatków. Zawiadomienia te są podstawą dokonania zmian w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych. Kierownicy tych podmiotów mogą dokonywać przeniesień planowanych wydatków w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych, w granicach upoważnień przyznanych przez zarząd JST. Muszą o tym zawiadomić organ wykonawczy.

Inne zmiany planu finansowego mogą być dokonywane tylko po uprzednim wprowadzeniu zmian w uchwale budżetowej JST.

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

Opracowanie planu finansowego kontrolowanej jednostki.

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

Kontrolą objęto prawidłowość sporządzenia i przekazania planu finansowego jednostki za I półrocze 2018 roku.

W okresie objętym kontrolą w powyższym zakresie obowiązywało:

- Rozporządzenie Ministra Finansów z 05 lipca 2010 roku 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 (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 760 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).

Kontrolę przeprowadzono na podstawie następujących dokumentów:

- pisma z Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie Nr SE.3020.1.2017.1 z dnia 11 września 2017 roku z prośbą o sporządzenie projektu planu finansowego na 2018 rok.
- projektu planu finansowego.
- zatwierdzonego planu finansowego na 2018 rok.

Sporządzony projekt planu finansowego Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie został zatwierdzony i przekazany do Urzędu Miejskiego w Stargardzie terminowo. Budżet Miasta Stargard na 2018 rok został przyjęty zgodnie z uchwałą Nr XXXVII/397/2017 Rady Miejskiej w dniu 19 grudnia 2017 roku. Następnie sporządzono i zatwierdzono plan finansowy Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie, który stanowił podstawę gospodarki finansowej w 2018 roku.

Stwierdzono, że projekt planu finansowego i plan finansowy sporządzono według prawidłowego wzoru i przekazano do Urzędu Miejskiego w Stargardzie w terminach zgodnych z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz postanowieniami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 października 2015 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

W powyższym zakresie nie wniesiono uwag.

Analiza realizacji planu finansowego

Kontrolą objęto prawidłowość dokonywania wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie w I półroczu 2018 roku.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

- planu finansowego MDK na 2018 rok wraz ze zmianami;
- ewidencji księgowej do konta 130 – „Rachunek bieżący” za 2018 rok;
- ewidencji do pozabilansowego konta 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” za 2018 rok.

Z ewidencji księgowej do konta 130 – „Rachunek bieżący” i konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” wynika, że w I półroczu 2018 roku wydatki i należności wystąpiły w następujących kwotach według podziałek klasyfikacji budżetowej:

Klasyfikacja wydatków	Wydatki za I półrocze 2018 roku - konta 130	Należności za I półrocze 2018 roku – konto 201	Zaangażowanie za I półrocze 2018 roku - konto 998
854/85407/3020	2.005,21	0,00	2.005,21
854/85407/4010	487.198,32	22.667,12	509.865,44
854/85407/4040	72.823,80	0,00	72.823,80
854/85407/4110	97.168,12	13.712,71	110.880,83
854/85407/4120	9.150,19	0,00	9.150,19
854/85407/4170	9.089,84	0,00	9.089,84
854/85407/4190	330,00	0,00	330,00
854/85407/4210	12.324,23	0,00	12.324,23
854/85407/4240	0,00	0,00	0,00
854/85407/4260	43.591,25	98,15	43.689,40
854/85407/4270	184,50	0,00	184,50
854/85407/4280	333,80	0,00	333,80
854/85407/4300	60.227,71	163,04	60.390,75
854/85407/4360	2.769,47	0,00	2.769,47
854/85407/4410	679,03	23,00	702,03
854/85407/4430	440,00	0,00	440,00
854/85407/4440	41.302,00	0,00	41.302,00
854/85407/4700	760,00	0,00	760,00
854/85407/6060	22.000,00	0,00	22.000,00
854/85412/4110	0,00	154,71	154,71
854/85412/4120	0,00	22,05	22,05
854/85412/4170	2.427,72	542,28	2.970,00
854/85412/4210	1.369,29	0,00	1.369,29
854/85412/4300	0,00	0,00	0,00
854/85446/4300	0,00	0,00	0,00
854/85446/4700	309,31	0,00	309,31
854/85495/4440	0,00	0,00	0,00
PODSUMOWANIE	866.483,79	37.383,06	903.866,85

Tabela 12. Zaangażowanie - kont 998 za pierwsze półrocze 2018 roku.

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”, ujęte w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 05 lipca 2010 roku „Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn tego konta ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych. Na stronie Ma konta 980 ujmuje się między innymi równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Na jednostkach budżetowych ciąży wynikający z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości obowiązek wprowadzania do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego każdego zdarzenia gospodarczego, które nastąpiło w tym okresie. Oznacza to konieczność bieżącego ujmowania w ewidencji księgowej jednostki operacji związanych z wykonaniem planu finansowego wydatków budżetowych.

W kontrolowanej jednostce nie stwierdzono zastrzeżeń w tym zakresie.

Zgodnie z zapisami na koncie 980, plan finansowy, jego zmiany i wykonanie przedstawiały się w I półroczu 2018 roku następująco:

Klasyfikacja wydatków	Plan finansowy na 2018 rok	Wykonanie planu za I półrocze 2018 roku	Pozostały plan do wykonania na 2018 rok	Wykonanie w %
854/85407/3020	6.000,00	2.005,21	3.994,79	33,42
854/85407/4010	941.071,00	509.865,44	431.205,56	54,18
854/85407/4040	82.570,00	72.823,80	9.746,20	88,20
854/85407/4110	166.252,00	110.880,83	55.371,17	66,70
854/85407/4120	20.287,00	9.150,19	11.136,81	45,11
854/85407/4170	10.123,00	9.089,84	1.033,16	89,80
854/85407/4190	2.000,00	330,00	1.670,00	16,50
854/85407/4210	25.588,00	12.324,23	13.263,77	48,17
854/85407/4240	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
854/85407/4260	52.000,00	43.689,40	8.310,60	84,02
854/85407/4270	2.000,00	184,50	1.815,50	9,23
854/85407/4280	1.500,00	333,80	1.166,20	22,26
854/85407/4300	69.675,00	60.390,75	9.284,25	86,68
854/85407/4360	5.000,00	2.769,47	2.230,53	55,39
854/85407/4410	2.000,00	702,03	1.297,97	35,11
854/85407/4430	640,00	440,00	200,00	68,75
854/85407/4440	48.794,00	41.302,00	7.492,00	84,65
854/85407/4700	1.500,00	760,00	740,00	50,67
854/85407/6060	34.000,00	22.000,00	12.000,00	64,71
854/85412/4110	4.085,00	154,71	3.930,29	3,79
854/85412/4120	472,00	22,05	449,95	4,68
854/85412/4170	35.760,00	2.970,00	32.790,00	8,31
854/85412/4210	3.683,00	1.369,29	2.313,71	37,18
854/85412/4300	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
854/85446/4300	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
854/85446/4700	4.000,00	309,31	3.690,69	7,74
854/85495/4440	6.275,00	0,00	6.275,00	0,00
PODSUMOWANIE	1.528.275,00	903.866,85	624.408,15	59,15

Tabela 13. Ewidencja księgowa do konta 980 – „Plan finansowy” za pierwsze półrocze 2018 roku.

Po analizie wydatków dokonanych w I półroczu 2018 roku w łącznej kwocie 866.483,79 zł w odniesieniu do planu finansowego (z uwzględnieniem poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej) stwierdzono, że wszystkie wydatki mieściły się w planie finansowym jednostki. Nie stwierdzono przekroczeń limitu wydatków ustalonego w planie finansowym na 2018 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 Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie:

- Rb-27S – półroczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2018 roku;
- Rb-28S – półroczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2018 roku;

- Rb-34S – półroczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2018 roku;
- Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych według stanu na koniec drugiego kwartału 2018 roku;
- Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na koniec drugiego kwartału 2018 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 2018 roku. W wyniku kontroli stwierdzono, że sprawozdania sporządzone zostały w terminach wynikających z wyżej wymienionego rozporządzenia.

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 2** 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.