

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Audytu i Kontroli

**Protokół z kontroli problemowej
w Książnicy Stargardzkiej
w Stargardzie**

Stargard
Daty skrajne oddo.....

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Audytu i Kontroli
MK.1712.24.2018.3

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Książnicy Stargradzkiej w Stargardzie w okresie od 21 listopada do 05 grudnia 2018 roku przez Głównego Specjalistę Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie działającej na podstawie upoważnienia Nr 29/2018 z dnia 20 listopada 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 za 2017 rok.*

Dyrektorem Książnicy Stargardzkiej jest Krzysztof Kopacki, którego Zarząd Miasta uchwałą Nr 22/2002 z dnia 24 stycznia 2002 roku powołał na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej (obecnie Książnicy Stargardzkiej) w Stargardzie z dniem 18 lutego 2002 roku.

Główna księgowa zatrudniona jest od dnia 01 listopada 2001 roku na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Podczas kontroli wyjaśnień udzielała:

Główna księgowa.

Podstawy formalno-prawne funkcjonowania jednostki:

1. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 ze zm.).
3. Statut Książnicy Stargardzkiej nadany uchwałą Nr V/70/2011 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 29 marca 2011 r.
4. Ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.).
6. 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 półrocze 2017 rok.

1. Prowadzenie gospodarki finansowej w Książnicy Stargardzkiej w Stargardzie.

Kontrolę w tym zakresie przeprowadzono w oparciu o następujące zagadnienia:

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

Książnica jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną, wpisaną do rejestru instytucji kultury Nr II z dnia 20 marca 1992 roku prowadzonego przez Gminę Miasto Stargard. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Książnicy, odpowiadające jej zadaniom.

Książnica wchodzi w skład ogólnopolskiej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Książnicy Pomorskiej w Szczecinie. Służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców miasta i powiatu stargardzkiego oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

Do podstawowych zadań Książnicy należy w szczególności:

- gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie;
- prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo – badawczej, wydawniczej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i instrukcyjno – metodycznej;
- sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez gminne biblioteki publiczne zadań określonych w art. 27 ust. 5 ustawy o bibliotekach.

Książnica prowadzi gospodarkę finansową określoną dla instytucji kultury. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

W oparciu o art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku 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. Podobne brzmienie mają zapisy art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach. Uchwałą Nr XLII/480/10 z dnia 24 listopada 2015 roku Rada Miejska w Stargardzie nadała Statut Książnicy Stargardzkiej w Stargardzie.

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, 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 Książnicy Stargardzkiej w Stargardzie została wprowadzona przez Dyrektora w drodze Zarządzenia Nr 1 z dnia 23 kwietnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości obowiązujących w Książnicy Stargardzkiej.

Wprowadzona do stosowania polityka rachunkowości Książnicy Stargardzkiej zawiera:

Wstęp

Rozdział 1 – Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.

Rozdział 2 – Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego.

Rozdział 3 – Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Rozdział 4 – System ochrony danych.

Analiza dokumentu nie wykazała nieprawidłowości.

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych

Zarządzeniem Nr 4/2018 Dyrektor Książnicy Stargardzkiej w Stargardzie z dnia 12 października 2018 roku wprowadził Instrukcję dokumentowania zdarzeń gospodarczych, dokonywania zakupów, rozliczania delegacji, pobierania wpłat oraz innych zdarzeń w Książnicy Stargardzkiej.

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.

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.

Książnica Stargardzka 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 Książnica Stargardzka została zobowiązana. 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 P-88 FK autorstwa firmy Personal 88' z siedzibą w Stargardzie przyjęty do użytkowania od dnia 01 stycznia 2003 roku. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Ponadto na wyposażeniu działu księgowości jest program Płace wersja dla Windows, system Środki trwałe dla Windows, system Ewidencji wyposażenia dla Windows – autorstwa firmy Personal 88' przyjęty do użytkowania od dnia 01 stycznia 2003 roku. Książnica posiada również Biblioteczny program komputerowy SOWA2/MARC21 firmy „SOKRATES SOFTWARE”.

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 Książnicy 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 Książnicy Stargardzkiej w Stargardzie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 01 listopada 2001 roku w pełnym wymiarze czasu pracy. W aktach osobowych głównej księgowej znajduje się zapytanie o karalność z dnia 12 marca 2010 roku.

1.3. Obsługa bankowa Książnicy.

Obsługę bankową Książnicy Stargardzkiej w Stargardzie prowadzi Bank Polska Kasa Opieki SA z siedzibą w Warszawie na podstawie zawartej „Umowy kompleksowej” z dnia 29 marca 1999 roku pomiędzy Bankiem a Książnicą Stargardzką z siedzibą w Stargardzie przy ul. Mieszka I 1, reprezentowaną przez Dyrektora.

W roku 2017 zawarto aneks do umowy głównej zmieniający 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 07.12.2017 roku na czas nieokreślony oraz umowa o korzystanie z systemu bankowości internetowej PekaoFIRMA²⁴, zawarta w dniu 07.12.2017 roku na czas nieokreślony.

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

– Miesięczna opłata za prowadzenie 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 31 1240 3901 1111 0000 4216 5288 prowadzony w PLN rachunek bieżący podstawowy dla konta 131,

b) Nr 47 1240 3901 1111 0000 4216 5291 prowadzony w PLN rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla konta 132.

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 Książnicy na koncie 131 „Rachunek bieżący”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 131 w miesiącu październiku 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 159 z dnia 02.10.2017 r.; 160 z dnia 06.10.2017 r.; 161 z dnia 09.10.2017 r.; 162 z dnia 11.10.2017 r.; 163 z dnia 12.10.2017 r.; 164 z dnia 13.10.2017 r.; 165 z dnia 16.10.2017 r.; 166 z dnia 17.10.2017 r.; 167 z dnia 18.10.2017 r.; 168 z dnia 19.10.2017 r.; 169 z dnia 20.10.2017 r.; 170 z dnia 23.10.2017 r.; 171 z dnia 24.10.2017 r.; 172 z dnia 25.10.2017 r.; 173 z dnia 26.10.2017 r.; 174 z dnia 27.10.2017 r.; 175 z dnia 30.10.2017 r.; 176 z dnia 31.10.2017 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 półroczny okres konta 131 „Rachunek bieżący” Książnicy.

M-ce	Saldo początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
VII	93.537,68	0,00	117.750,01	127.530,39	985.940,22	902.182,92	83.757,30	0,00
VIII	83.757,30	0,00	117.750,01	91.730,75	1.103.690,23	993.913,67	109.776,56	0,00
IX	109.776,56	0,00	42.000,01	98.007,90	1.145.690,24	1.091.921,57	53.768,67	0,00
X	53.768,67	0,00	235.500,01	128.500,21	1.381.190,25	1.220.421,78	160.768,47	0,00
XI	160.768,47	0,00	127.750,02	104.701,98	1.508.940,27	1.325.123,76	183.816,51	0,00
XII	183.816,51	0,00	136.904,02	135.035,13	1.645.844,29	1.460.158,89	185.685,40	0,00

Tabela Nr 1. Obroty konta 110 „Rachunek bieżący” za II półrocze 2017 roku.

Saldo konta 131 jest zgodne z WB Nr 212/2017 z dnia 31 grudnia 2017 roku.

Rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Kontrolą w zakresie zgodności sald wykazanych na koncie 132 „Rachunek 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 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 Książnicy Stargardzkiej na koncie 132 „Rachunek zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 132 w miesiącu lipcu 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 26 z dnia 14.07.2017 r.; 27 z dnia 24.07.2017 r.; 28 z dnia 27.07.2017 r.; 29 z dnia 28.07.2017 r.; 30 z dnia 31.07.2017 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 zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” Książnicy Stargardzkiej.

M-ce	Saldo początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
VII	28.800,37	0,00	9.555,74	5,00	70.159,91	31.808,80	38.351,11	0,00
VIII	38.351,11	0,00	2.029,00	5,00	72.188,91	31.813,80	40.375,11	0,00
IX	40.375,11	0,00	4.465,00	11.506,50	76.653,91	43.320,30	33.333,61	0,00
X	33.333,61	0,00	3.568,50	3.505,75	80.222,41	46.826,05	33.396,36	0,00
XI	33.396,36	0,00	3.807,75	2.505,75	84.030,16	49.331,80	34.698,36	0,00
XII	34.698,36	0,00	3.487,00	17.819,25	87.517,16	67.151,05	20.366,11	0,00

Tabela Nr 2. Obroty konta 132 „Rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” za II półrocze 2017 roku.

Saldo konta 132 jest zgodne z WB Nr 57/2017 z dnia 31 grudnia 2017 roku.

2. Wykonanie budżetu.

2.1. Gospodarka kasowa.

Zasady funkcjonowania kasy w Książnicy Stargardzkiej w Stargardzie zostały ustalone Zarządzeniem Nr 6/2009 Dyrektora Książnicy w Stargardzie z dnia 23 października 2009 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej obowiązującej w Książnicy Stargardzkiej.

W jednostce wprowadzono tzw. pogotowie kasowe w wysokości minimalnej 3.000,00 zł. Maksymalna kwota zapasu gotówki w kasie nie może przekroczyć kwoty 5.000,00 zł.

Operacje kasowe prowadzone są na osobnych raportach kasowych. Dowody kasowe stanowiące podstawę prowadzenia operacji gotówkowych opisywane są przez upoważnionych do tego pracowników Książnicy i zatwierdzone do wypłaty przez kierownika tej jednostki.

Raport kasowy obejmuje okresy kilkudniowe, a tym, że należy sporządzić raport kasowy na koniec każdego miesiąca. 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 Książnicy obsługę kasową wykonuje się w pomieszczeniu biurowym zlokalizowanym na I piętrze budynku. Budynek monitorowany jest przez całą dobę przez firmę Gustaw Gminni Security Spółka z o.o. Szczecin. Gotówka przechowywana jest w kasie pancernej.

W aktach osobowych Specjalisty ds. kadr znajduje się zapytanie o udzielenie informacji o osobie z Ministerstwa Sprawiedliwości Centralnego Rejestru Skazanych (informacja z 12 marca 2010 roku) oraz oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej i zakres czynności z dnia 17 lipca 2002 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 07 marca 2017 roku i 11 lipca 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 28/2018 za okres od 01 – 07.07.2017 roku,
 RK Nr 29/2018 za okres od 08 – 26.07.2017 roku,
 RK Nr 30/2018 za okres od 27 – 31.07.2017 roku,
 RK Nr 31/2018 za okres od 01 – 04.08.2017 roku,
 RK Nr 32/2018 za okres od 04 – 22.08.2017 roku,
 RK Nr 33/2018 za okres od 22 – 25.08.2017 roku,
 RK Nr 34/2018 za okres od 26 – 31.08.2017 roku,
 RK Nr 35/2018 za okres od 01 – 04.09.2017 roku,
 RK Nr 36/2018 za okres od 05 – 15.09.2017 roku,
 RK Nr 37/2018 za okres od 16 – 25.09.2017 roku,
 RK Nr 38/2018 za okres od 26 – 30.09.2017 roku,
 RK Nr 39/2018 za okres od 01 – 04.10.2017 roku,
 RK Nr 40/2018 za okres od 05 – 10.10.2017 roku,
 RK Nr 41/2018 za okres od 11 – 16.10.2017 roku,
 RK Nr 42/2018 za okres od 17 – 19.10.2017 roku,
 RK Nr 43/2018 za okres od 20 – 26.10.2017 roku,
 RK Nr 44/2018 za okres od 27 – 31.10.2017 roku,
 RK Nr 45/2018 za okres od 01 – 13.11.2017 roku,
 RK Nr 46/2018 za okres od 14 – 18.11.2017 roku,
 RK Nr 47/2018 za okres od 19 – 24.11.2017 roku,
 RK Nr 48/2018 za okres od 25 – 30.11.2017 roku,
 RK Nr 49/2018 za okres od 01 – 13.12.2017 roku,
 RK Nr 50/2018 za okres od 14 – 22.12.2017 roku,
 RK Nr 51/2018 za okres od 23 – 31.12.2017 roku.

Nr raportu	Okres	Saldo początkowe	Konto Wn	Konto Ma	Saldo końcowe
28	01 – 07.07.2017 r.	1.298,80	216,78	160,76	1.354,82
29	08 – 26.07.2017 r.	1.354,82	2.331,20	337,51	3.348,51
30	27 – 31.07.2017 r.	3.348,51	556,00	758,86	3.145,65
31	01 – 04.08.2017 r.	3.145,65	0,00	3.145,65	0,00
32	04 – 22.08.2017 r.	0,00	3.426,15	3.426,15	0,00
33	22 – 25.08.2017 r.	0,00	4.890,60	977,94	3.912,66
34	26 – 31.08.2017 r.	3.912,66	673,60	517,62	4.068,64
35	01 – 04.09.2017 r.	4.068,64	149,44	570,12	3.647,96
36	05 – 15.09.2017 r.	3.647,96	166,70	841,30	2.973,36
37	16 – 25.09.2017 r.	2.973,36	1.744,80	723,20	3.994,96
38	26 – 30.09.2017 r.	3.994,96	819,00	462,34	4.351,62
39	01 – 04.10.2017 r.	4.351,62	0,00	659,98	3.691,64
40	05 – 10.10.2017 r.	3.691,64	56,04	792,21	2.955,47
41	11 – 16.10.2017 r.	2.955,47	0,00	742,57	2.212,90
42	17 – 19.10.2017 r.	2.212,90	337,20	233,47	2.316,63
43	20 – 26.10.2017 r.	2.316,63	1.550,00	2.054,62	1.812,01
44	27 – 31.10.2017 r.	1.812,01	997,90	593,07	2.216,84

45	01 – 13.11.2017 r.	2.216,84	445,36	813,97	1.848,23
46	14 – 18.11.2017 r.	1.848,23	350,40	458,18	1.740,45
47	19 – 24.11.2017 r.	1.740,45	1.870,40	920,95	2.689,90
48	25 – 30.11.2017 r.	2.689,90	1.048,70	880,90	2.857,70
49	01 – 13.12.2017 r.	2.857,70	6.575,16	7.097,91	2.334,95
50	14 – 22.12.2017 r.	2.334,95	1.760,20	484,30	3.610,85
51	23 – 31.12.2017 r.	3.610,85	725,42	2.161,57	2.174,70

Tabela 3. Obroty i salda konta 101 Kasa za II półrocze 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.

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)
53	0010997634 – 12.12.2017 r.	6.200,00	49/2017	KP 164/2017 z 12.12.2017 r.	6.200,00

Tabela 4. Terminy podjęcia gotówki z banku i przyjęcia jej do kasy za II półrocze 2017 roku.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

W trakcie kontroli wykorzystywano obowiązującą w jednostce Instrukcję dokumentowania zdarzeń gospodarczych w Książnicy Stargardzkiej Stargardzie z dnia 12 października 2018 roku.

Ocenie poddano prawidłowość ewidencji i prowadzoną gospodarkę drukami ścisłego zarachowania. Ewidencja prowadzona była w księdze druków ścisłego zarachowania. W księdze założonej w dniu 15 kwietnia 2008 roku, opieczetowanej i ponumerowanej od strony 1 do strony 80 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 Książnicy 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 2017 roku ewidencję rachunków w księgach rozrachunki i roszczenia Książnicy prowadzono na kontach:

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami
- 202 – Rozrachunki z dostawcami
- 220 – Rozrachunki publicznoprawne
- 225 – Rozrachunki dotacji
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 229 – Rozrachunki z ZUS
- 230 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 237 – Pożyczki z ZFŚS
- 249 – Pozostałe rozrachunki
- 260 – Rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych
- 280 – Odpisy aktualizujące rozrachunki

W wyniku kontroli ustalono, że wszystkie wyżej wymienione konta zostały określone przez kierownika jednostki w Zakładowym planie kont dla Książnicy Stargardzkiej w Stargardzie obowiązującym w 2017 roku. Na podstawie operacji zaksięgowanych w ewidencji w miesiącu grudniu 2017 roku oraz na podstawie dowodów księgowych sprawdzono przestrzeganie zasad funkcjonowania kont rozrachunkowych oraz realność zasad należności i zobowiązań na dzień 31 grudnia 2017 roku:

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

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

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

Ewidencja syntetyczna kont rozrachunkowych na II półrocze 2017 roku.

1) Saldo konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło
0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
201	10.902,78	10.902,78	21.427,14	21.427,14	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

2) Saldo konta 202 „Rozrachunki z dostawcami” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 14.161,70 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
202	156.934,26	165.372,78	309.543,96	323.705,66	-	14.161,70

Saldo konta stanowi załącznik Nr 1.

3) Saldo konta 220 „Rozrachunki publicznoprawne” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
220	48.586,00	40.062,00	101.700,00	101.700,00	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

4) Saldo konta 225 „Rozrachunki dotacji” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
225	17.692,00	724.192,00	1.432.946,00	1.432.946,00	-	-

Saldo konta zgodne z dokumentami jednostki.

5) Saldo konta 229 „Rozrachunki z ZUS” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
229	193.609,79	159.370,21	382.963,42	382.963,42	-	-

Saldo konta zgodne z dokumentami jednostki.

6) Saldo konta 230 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
230	475.881,81	475.881,81	1.039.011,51	1.039.011,51	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

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

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
234	5.706,60	5.710,60	12.746,95	12.746,95	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**8) Saldo konta 237 „Pożyczki z ZFŚS” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 16.929,00 zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
237	21.285,00	19.976,00	53.663,00	36.734,00	16.929,00	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**9) Saldo konta 249 „Pozostałe rozrachunki” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po
stronie Ma 7.330,50 zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
249	49.430,14	49.430,14	94.923,78	102.254,28	7,50	7.338,00

Saldo konta stanowi załącznik Nr 2.

Terminowość odprowadzania składek ZUS za II półrocze 2017 roku.

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
Lipiec – 2017	132/2017	14.08.2017 r.
Sierpień – 2017	149/2017	15.09.2017 r.
Wrzesień – 2017	164/2017	13.10.2017 r.
Październik – 2017	183/2017	14.11.2017 r.
Listopad – 2017	204/2017	15.12.2017 r.
Grudzień - 2017	210/2017	28.12.2017 r.

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

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
Lipiec – 2017	135/2017	18.08.2017 r.
Sierpień – 2017	151/2017	20.09.2017 r.
Wrzesień – 2017	169/2017	20.10.2017 r.
Październik – 2017	186/2017	17.11.2017 r.
Listopad – 2017	207/2017	20.12.2017 r.
Grudzień - 2017	210/2017	28.12.2017 r.

2.4. Przychody Książnicy Stargardzkiej.

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 plan dochodów na 2017 rok, ewidencję księgową oraz sprawozdanie za II półrocze 2017 roku.

Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie za II półrocze 2017 roku	%
I. Przychody w tym:	1.553.786,00	809.943,85	52,13
1) przychody z prowadzonej działalności	68.840,00	33.751,86	49,03
2) dotacja podmiotowa od Organizatora z czego:	1.432.946,00	724.192,00	50,54
a) w ramach zadań własnych	1.327.946,00	671.692,00	50,59
b) w ramach zadań wykonywanych na podstawie porozumień między j.s.t.	105.000,00	52.500,00	50,00
3) dofinansowanie w ramach programu „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa Priorytet 1 – Zakupu nowości wydawniczych do bibliotek publicznych ze śr. MKiDN	42.000,00	42.000,00	100,00
4) Dotacja celowa z Budżetu Miasta Stargard na zakup Serwera i UPS	10.000,00	10.000,00	100,00

Tabela 5. Plan przychodów i jego wykonanie za drugie półrocze 2017 roku.

Otrzymane dotacje:

WB nr 117/2017 z dnia 19.07.2017 roku Starostwo Powiatowe	8.750,00 zł
WB nr 117/2017 z dnia 19.07.2017 roku	109.000,00 zł
WB nr 135/2017 z dnia 18.08.2017 roku Starostwo Powiatowe	8.750,00 zł
WB nr 137/2017 z dnia 23.08.2017 roku	109.000,00 zł
WB nr 151/2017 z dnia 20.09.2017 roku Biblioteka Narodowa	42.000,00 zł
WB nr 159/2017 z dnia 02.10.2017 roku Starostwo Powiatowe	8.750,00 zł
WB nr 159/2017 z dnia 02.10.2017 roku	109.000,00 zł
WB nr 167/2017 z dnia 18.10.2017 roku	109.000,00 zł
WB nr 168/2017 z dnia 19.10.2017 roku Starostwo Powiatowe	8.750,00 zł
WB nr 184/2017 z dnia 15.11.2017 roku	109.000,00 zł
WB nr 187/2017 z dnia 20.11.2017 roku Starostwo Powiatowe	8.750,00 zł
WB nr 192/2017 z dnia 27.11.2017 roku	10.000,00 zł
WB nr 204/2017 z dnia 15.12.2017 roku	126.692,00 zł
WB nr 207/2017 z dnia 20.12.2017 roku Starostwo Powiatowe	8.750,00 zł

Razem: 776.192,00 zł

– przychody z prowadzonej działalności 1.462,08 zł

Łącznie przychody 777.654,08 zł

2.5. Koszty Książnicy Stargardzkiej.

Szczegółowy plan z wykonania planu finansowego z podziałem na koszty za II półrocze 2017 roku przedstawia poniższa tabela, opracowana w oparciu o sprawozdanie z wykonania za II półrocze 2017 roku.

Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie za II półrocze 2017 roku	%
I. Koszty w tym:	1.543.896,00	694.133,14	44,96
1) wynagrodzenia i składki od nich naliczane	1.136.060,00	488.797,35	43,03
2) zakup towarów i usług	325.222,00	163.607,99	50,31
3) ZFŚS	31.400,00	15.282,00	48,67
4) podatek od nieruchomości	10.704,00	5.334,00	49,84
5) amortyzacja śr. trwałych bez materiałów bibliotecznych	21.800,00	11.990,90	55,01
6) pozostałe koszty	18.710,00	9.120,90	48,75
III. Środki na wydatki majątkowe	15.000,00	7.000,00	46,67

Tabela 6. Plan kosztów i jego wykonanie za drugie półrocze 2017 roku.

Rozchody za II półrocze 2017 roku stanowiły:

1) opłaty i prowizje bankowe	556,95 zł
2) wypłacone wynagrodzenia	288.986,84 zł
3) umowa zlecenie	500,00 zł
4) nagroda jubileuszowa	4.901,59 zł
5) potrącenia z list płac, w tym:	50.830,14 zł
– składki AVIVA	7.051,14 zł
– spłata pożyczek KZP	24.538,00 zł
– spłata pożyczek mieszkaniowych	19.241,00 zł
6) przekazane składki do ZUS	140.770,36 zł
7) przekazany podatek od osób fizycznych PIT-4	48.466,00 zł
8) odpis na ZFŚS	6.882,49 zł
9) zapłacone faktury, w tym:	143.611,99 zł
– zakup artykułów biurowych, tonery, tusze	3.683,01 zł
– zakup środków czystości	88,02 zł
– wywóz nieczystości	1.877,99 zł
– opłata za Internet	2.108,94 zł
– energia ciepła	22.077,94 zł
– opłata za rozmowy telefoniczne	1.518,76 zł
– opłata za transport	200,00 zł
– zakup książek	56.614,70 zł
– wykonanie pomiarów elektrycznych	2.200,00 zł
– za wodę i ścieki	856,10 zł
– monitoring	1.402,20 zł
– konserwacja systemu ochrony	541,20 zł
– wykonanie etykiet na książki	380,82 zł
– opłata za odtwarzanie muzyki	84,38 zł
– szkolenia	2.805,00 zł
– video akademia	1.824,95 zł
– czynsz za lokal i media Filii I i II	9.730,98 zł
– oklejanie tabliczek	49,20 zł
– energia elektryczna	3.744,83 zł
– badania profilaktyczne pracowników	286,00 zł
– naprawa kserokopiarki	159,90 zł
– deratyzacja pomieszczeń	209,10 zł
– zakup zabawek	252,20 zł

– przegląd kominiarski	250,00 zł
– wydruk książki	4.674,00 zł
– folia na książki	2.496,90 zł
– zakup płyty CD	25,01 zł
– zakup drukarek, serwera i UPS	11.315,00 zł
– oprawa grafik	720,03 zł
– usługi gastronomiczne	3.152,50 zł
– utrzymanie domeny	90,10 zł
– zakup fartuchów i kłapek dla pracowników	670,01 zł
– zakup ręczników	1.286,00 zł
– wyrób pieczętki	51,00 zł
– opłata za roczną polisę serwisową programu "Sowa..."	3.462,00 zł
– reklama na portalu stargardzka.pl	354,24 zł
– przegląd techniczny budynku	615,00 zł
– przegląd gaśnic	1.753,98 zł

Ogółem: 685.506,36 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 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 Książnicy Stargardzkiej 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 Głównej.

Stan i kompletność ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Książnicy Stargardzkiej 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. Księgi pomocnicze prowadzone są w Książnicy Stargardzkiej dla:

- środków trwałych, w tym środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
 - rozrachunków z kontrahentami;
 - rozrachunków z pracownikami – imienna ewidencja wynagrodzeń pracowników;
 - operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury (rachunki), numerowane kwitariusze rozliczane zbiorczo, ewidencja z kasy fiskalnej i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych);
 - operacji zakupu (obce faktury i inne dowody niezbędne do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych);
 - kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów;
 - operacji gotówkowych.
- 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 budżetu 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 Głównej za okres od 01 lipca do 30 listopada 2017 roku przedstawiają poniższe tabele:

**1) Saldo konta 400 „Amortyzacja” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 112.259,38 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
400	14.267,51	-	112.259,38	-	112.259,38	-

Na saldo konta 400 „Amortyzacja” składały się:

- konto 400-01 Amortyzacja środków trwałych i WNP	20.129,84 zł
- konto 400-03 Amortyzacja książek	86.901,87 zł
- konto 400-04 Amortyzacja multimedialnych	5.227,67 zł

**2) Saldo konta 411 „Zużycie materiałów” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 49.304,12 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
411	3.220,78	-	49.304,12	-	49.304,12	-

Na saldo konta 411 „Zużycie materiałów” składały się:

- konto 411-01 Czasopisma do czytelników	8.842,37 zł
- konto 411-02 Materiały biurowe	2.295,16 zł
- konto 411-03 Tusze, tonery	7.105,72 zł
- konto 411-04 Papier ksero	1.297,62 zł
- konto 411-05 Materiały do oprawy zbiorów	2.928,22 zł

- konto 411-06 Środki czystości	2.723,40 zł
- konto 411-07 Materiały remontowe i konserwacyjne	4.147,26 zł
- konto 411-08 Wyposażenie	5.027,53 zł
- konto 411-09 Materiały inne (prasa, leki)	1.650,00 zł
- konto 411-10 Artykuły spożywcze	3.836,31 zł
- konto 411-11 Materiały do imprez	6.871,72 zł
- konto 411-12 Materiały komputerowe, programy, licencje	2.578,81 zł

**3) Saldo konta 419 „Zużycie energii” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 86.589,36 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
419	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	10.408,10	-	86.589,36	-	86.589,36	-

Na saldo konta 419 „Zużycie energii” składały się:

- konto 419-01 Ogrzewanie	75.726,65 zł
- konto 419-02 Prąd	9.851,01 zł
- konto 419-03 Woda	1.011,70 zł

**4) Saldo konta 420 „Usługi obce” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 53.065,77 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
420	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	3.428,52	-	53.065,77	-	53.065,77	-

Na saldo konta 420 „Usługi obce” składały się:

- konto 420-01 Przegląd, naprawa, konserwacja ksero	159,90 zł
- konto 420-02 Przegląd, naprawa, konserwacja środków trwałych	7.095,70 zł
- konto 420-03 Dozór mienia	3.168,48 zł
- konto 420-04 Wywóz nieczystości	4.589,16 zł
- konto 420-05 Czyszczenie filii	10.486,19 zł
- konto 420-06 Znaczkę, przesyłki	906,40 zł
- konto 420-07 Opłaty bankowe	993,90 zł
- konto 420-08 Internet	4.052,80 zł
- konto 420-09 Telefon komórkowy	924,60 zł
- konto 420-10 Telefon stacjonarny	1.940,15 zł
- konto 420-11 Usługi transportowe	368,60 zł
- konto 420-12 Informatyczne	4.050,85 zł
- konto 420-13 Materiały biblioteczne on-line	2.808,39 zł
- konto 420-14 Opłaty RTV	827,35 zł
- konto 420-15 Dotyczy działalności kulturalnej	9.330,36 zł
- konto 420-16 Pozostałe usługi obce	1.362,94 zł

**5) Saldo konta 430 „Wynagrodzenia” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 865.182,36 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
430	67.302,56	-	865.182,36	-	865.182,36	-

Na saldo konta 430 „Wynagrodzenia” składały się:

- konto 430-01 Zasadnicze plus dodatki	770.558,76 zł
- konto 430-02 Nagrody z ZFN	90.821,59 zł
- konto 430-03 Nagrody jubileuszowe	1.987,01 zł
- konto 430-05 Umowy zlecenie i o dzieło	1.815,00 zł

**6) Saldo konta 440 „Odpis na ZFŚS” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 28.335,49 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
440	2.547,00	-	28.335,49	-	28.335,49	-

Saldo konta stanowi odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

**7) Saldo konta 441 „Inne świadczenia dla pracowników” na dzień 30.11.2017 roku
wynosiło po stronie Wn 8.582,57 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
441	869,51	-	8.582,57	-	8.582,57	-

Na saldo konta 441 „Inne świadczenia dla pracowników” składały się:

- konto 441-01 Środki higieny osobistej	139,05 zł
- konto 441-02 Odzież ochronna, robocza	2.756,52 zł
- konto 441-03 Okulary korekcyjne	1.835,00 zł
- konto 441-04 Badania profilaktyczne	717,00 zł
- konto 441-05 Obowiązkowe szkolenie	820,00 zł
- konto 441-06 Nieobowiązkowe szkolenie	2.315,00 zł

**8) Saldo konta 445 „Składki społeczne i FP” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po
stronie Wn 159.460,72 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
445	12.071,02	-	159.460,72	-	159.460,72	-

Na saldo konta 445 „Składki na ZUS i FP” składały się:

- konto 445-01 Składki społeczne	142.954,66 zł
- konto 445-02 Składki na FP	16.506,06 zł

**9) Saldo konta 450 „Podatki i opłaty” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 9.880,38 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
450	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	889,00	-	9.880,38	-	9.880,38	-

Na saldo konta 450 „Podatki i opłaty” składały się:

- konto 451-01 Podatek od nieruchomości	9.781,00 zł
- konto 451-02 Opłaty skarbowe, urzędowe	15,00 zł
- konto 451-03 Opłaty dla ZPAV	84,38 zł

**10) Saldo konta 460 „Pozostałe koszty” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 4.904,85 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
460	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	616,51	-	4.904,85	-	4.904,85	-

Na saldo konta 460 „Pozostałe koszty” składały się:

- konto 461-01 Ryczałt samochodowy	1.037,07 zł
- konto 461-02 Delegacje, przejazdy, diety, noclegi	2.901,11 zł
- konto 461-04 Ubezpieczenia	6,04 zł
- konto 461-05 Promocja, reklama	960,63 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. Nawet po złożeniu przez 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.

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 2018 roku.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie następujących dokumentów:

- projektu planu finansowego.
- zatwierdzonego planu finansowego na 2018 rok.

Sporządzony projekt planu finansowego Książnicy Stargardzkiej w Stargardzie został zatwierdzony przez Dyrektora 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 Książnicy Stargardzkiej 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 zgodnych terminach.

W powyższym zakresie nie wniesiono uwag.

Analiza realizacji planu finansowego

Kontrolą objęto prawidłowość dokonywania wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym Książnicy Stargardzkiej w Stargardzie w I półroczu 2018 roku.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

- planu finansowego Książnicy na 2018 rok wraz ze zmianami;
- ewidencji księgowej do konta 131 – „Rachunek bieżący” za 2018 rok;

Z informacji o przebiegu wykonania planu finansowego za I półrocze 2018 roku Książnicy Stargardzkiej i ewidencji księgowej do konta 131 – „Rachunek bieżący” wynika, że w I półroczu 2018 roku przychody i koszty wystąpiły w następujących kwotach:

Wyszczególnienie	Plan z dnia 02.11.2017 roku	Plan z dnia 30.05.2018 roku	Plan z dnia 30.06.2018 roku	Wykonanie za I półrocze 2018 roku	%
I. Przychody w tym:	1.527.850,00	1.543.670,00	1.548.330,00	788.476,72	50,93
1. przychody z prowadzonej działalności	44.850,00	60.670,00	65.330,00	47.976,72	73,44
2. dotacja podmiotowa od Organizatora z czego:	1.483.000,00	1.483.000,00	1.483.000,00	740.500,00	49,94
a) w ramach zadań własnych	1.378.000,00	1.378.000,00	1.378.000,00	688.000,00	49,93
b) w ramach zadań wykonywanych na podstawie porozumień między j.s.t.	105.000,00	105.000,00	105.000,00	52.500,00	50,00
II. Koszty w tym:	1.562.650,00	1.558.530,00	1.636.390,00	858.781,21	52,48
1. wynagrodzenia i składki od nich naliczane	1.304.604,00	1.206.104,00	1.209.104,00	643.865,61	53,26
2. zakup towarów i usług	203.016,00	307.326,00	378.186,00	179.696,00	47,52
3. ZFŚS	27.330,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. podatek od nieruchomości	10.700,00	10.700,00	10.700,00	5.438,00	50,83
5. amortyzacja	17.000,00	17.000,00	17.000,00	9.866,10	58,04
6. pozostałe koszty	0,00	17.400,00	21.400,00	19.915,50	93,07
III. Środki na wydatki majątkowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tabela 7. Ewidencja księgowa do konta 131 – „Rachunek bieżący” za pierwsze półrocze 2018 roku.

Po analizie kosztów dokonanych w I półroczu 2018 roku w łącznej kwocie 858.781,21 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 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 Książnicy Stargardzkiej w Stargardzie:

- Informacja o przebiegu wykonania planu finansowego samorządowej instytucji kultury za 2017 rok;
- Bilans za 2017 rok;
- Rachunek zysków i strat za 2017 rok;
- Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych według stanu na koniec czwartego kwartału 2017 roku;
- Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na koniec czwartego 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 czwarty kwartał 2017 roku. W wyniku kontroli stwierdzono, że sprawozdania sporządzone zostały w terminach wynikających z wyżej wymienionego rozporządzenia.

Roczne sprawozdania Książnicy Stargardzkiej są zatwierdzone przez organ wykonawczy Gminy Miasta Stargard w wymaganym terminie.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Po zgromadzeniu dokumentacji czynności kontrolnych kontrolujący przedstawił kontrolowanemu 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 Krzysztof Kopacki 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.