

KW.1711.1.1.2019

Protokół

kontroli gospodarki finansowej oraz wykorzystania dotacji przyznanej z budżetu gminy w roku 2018r w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Strzelinie.

Kontrolę przeprowadził Jacek Wlazło – podinspektor d/s kontroli, w dniach od 06.02 - 08.02.2019r. na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin nr 3/2018 z dnia 25 stycznia 2019 r.

Dane ogólne;

Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Strzelinie jest samorządową instytucją kultury. Powołana została Uchwałą nr LI/487/06 Rady Miejskiej Strzelina z dnia 27 czerwca 2006 roku, w celu realizacji zadań gminy związanych z rozwijaniem i zaspokajaniem potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiem i rozwojem kultury.

Zakres działania oraz zasady funkcjonowania MiGBP w Strzelinie określa statut jednostki, stanowiący załącznik do w/w uchwały.

W Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Strzelinie opracowano:

- Regulamin organizacyjny MiGBP w Strzelinie, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 6/2007 Dyrektora MiGBP w Strzelinie z dnia 30.01.2007 r. w sprawie wprowadzenia w/w regulaminu (uzgodniony przez Burmistrza MiG Strzelin w dniu 29.01.2007 r.).
- Regulamin pracy stanowiący załącznik do zarządzenia nr 8/2007 Dyrektora MiGBP w Strzelinie z dnia 14.02.2007 r. w sprawie wprowadzenia w/w regulaminu.

Dyrektorem MiGBP w Strzelinie jest Pani Maria Tyws, a Głównym Księgowym Pani Maria Laszczyńska.

Stosownie do art. 4 ust.5 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2018r poz. 395 z późn. zm.) kierownik jednostki nie powierzył odpowiedzialności za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą.

Kierownik jednostki stosownie do art. 53 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r poz. 2077 z późn. zm.) nie powierzył odpowiedzialności za całość gospodarki finansowej.

MiGBP korzysta z siedziby przy ul. Grahama Bella na podstawie umowy użyczenia zawartej w dniu 28 kwietnia 2011r z właścicielem jakim jest Gmina Strzelin jako Użyczającym.

Uchwałą Nr XXXIII/432 /17 z dnia 30 maja 2017r Rada Miejska Strzelina nadała MiGBP imię księdza Jana Twardowskiego.

W roku 2017 Rada Miejska Strzelina uchwałą Nr XXXV/465/17 z dnia 29 sierpnia 2017r dokonała zmiany uchwały nr LI/487/06 Rady Miejskiej Strzelina z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie powołania samorządowej instytucji kultury nadając statut stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

Zarządzeniem Nr 40/2018 Dyrektora MiGBP im ks. Jana Twardowskiego w Strzelinie z dnia 25 stycznia 2018r wprowadzono przyjęte zasady (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:

- nr 1 ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych;

- nr 2 zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- nr 3 zakładowy plan kont;
- nr 4 opis systemu komputerowego wraz z wykazem zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe;
- opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów.

Księgi rachunkowe oraz system naliczania wynagrodzeń prowadzone są w oparciu o program komputerowy „COMARCH ERP OPTIMA”.

Zarządzeniem Nr 41/2018 Dyrektora MiGBP im ks. Jana Twardowskiego w Strzelinie z dnia 25 stycznia 2018r wprowadzono zakładową instrukcję sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania oraz zabezpieczenia dowodów księgowych i ksiąg rachunkowych.

Ustalenia szczegółowe kontroli:

- I Zestawienie przychodów uzyskanych w okresie od 01 stycznia 2018 do 31 grudnia 2018r.
- II Kontrola w zakresie dokonywania wydatków na cele i w wysokościach ustalonych w planie w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia 2018r. Prawdliwość ponoszenia wydatków rzeczowych oraz celowość zaciągania zobowiązań finansowych.
- III Prawdliwość ponoszenia wydatków osobowych w zakresie przestrzegania zasad wynagradzania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r (Dz. U. z 2015r. poz. 1798) w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury
- IV System kontroli zarządczej w MiG Bibliotece Publicznej.
- V Prawdliwość gospodarowania mieniem.

Ustalenia kontroli:

ad.I Zestawienie przychodów uzyskanych w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia 2018r.

MiGBP w Strzelinie uzyskała następujące przychody:

				w zł
L.p.	Wyszczególnienie przychodów	Plan	Przychody w 2018 r.	Struktura przychodów w %
1	Dotacja podmiotowa z budżetu Gminy Strzelin	570.000	570.000,00	100,00
2	Inne dotacje (na zakup nowości wydawniczych)	10.000	10.000,00	100,00
3	Przychody własne	7.400	6.206,60	83,87
4	Darowizny książek	1.720	1.479,90	86,04
5	Pozostałe przychody operacyjne (wartość umorzonego podatku od nieruchomości, częściowa refundacja kosztów spotkania autorskiego z M. Grzebałkowską i odsetki kapitałowe)	11.400	9.565,11	83,90
	Razem	600.520	597.251,61	99,46

Głównym źródłem przychodów MiGBP w Strzelinie w 2018 r. była dotacja otrzymana z budżetu Gminy Strzelin, która stanowiła 95,44 % ogółu uzyskanych w tym okresie przychodów.

ad.II Zestawienie poniesionych w 2018 r. kosztów w układzie rodzajowym.

W okresie od 1.01 do 31.12.2018 r. poniesiono koszty ogółem w kwocie 600.475,28 zł.
W rozbiciu na poszczególne konta przedstawia się to następująco:

							w zł
L.p.	Wyszczególnienie kosztów	Konto	Plan 2018	Wykonanie 01.01-31.12.2018	Dynamika %	Struktura %	
1	Koszty osobowe pracowników	401	380 660	380 653,94	100,00	63,39	
2	Koszty osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	402	6 630	9 626,00	99,96	1,60	
3	Amortyzacja	410	4 480	4 474,13	99,87	0,75	
4	Składki na ubezpieczenia społeczne	411	63 205	63 200,56	99,99	10,53	
5	Składki na fundusz pracy	412	4 130	4 126,85	99,92	0,69	
6	Zakup materiałów i wyposażenia	421	26 690	26 688,88	100,00	4,44	
7	Zakup książek (oraz dary książek)	424	33 140	33 138,88	100,00	5,52	
8	Zakup energii	426	32 230	32 228,39	100,00	5,37	
9	Zakup usług pozostałych	430	27 550	27 549,66	100,00	4,59	
10	Zakup usług telekomunikacyjnych	437	2 840	2 830,22	99,66	0,47	
11	Podróże służbowe krajowe	441	310	308,23	99,43	0,05	
12	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	444	10 080	10 078,11	99,98	1,68	
13	Podatek od nieruchomości	448	3 939	3 936,00	99,92	0,66	
14	Zakup akcesoriów komputerowych w tym pr. i licencji	475	1 636	1 635,43	99,97	0,27	
	Razem		600 520	600 475,28	99,99	100	

Największy udział w poniesionych kosztach stanowią koszty wynagrodzeń osobowych, które wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne stanowią 74,61% kosztów ogółem.

Dokonano szczegółowej kontroli kosztów ewidencjonowanych na koncie 400-402 – koszty osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń (załącznik nr 1), które dotyczą rachunków z tytułu zawartych umów o dzieło i umów zleceń. Rozliczenia umów o dzieło dokonywano na podstawie rachunków zgodnie z załączonymi umowami na realizację spotkań autorskich z wykorzystaniem własnego tekstu i własnych materiałów wizualnych w łącznej kwocie 6.360,00zł. Ponadto w zakresie wydatków osobowych nie zaliczanych do wynagrodzeń poniesiono koszty umowy

zlecenia na zastępstwo za sprzątaczkę w kwocie 2.080,00zł, realizacji prac konserwatorskich na kwotę 250,00zł, obsługi KZP w kwocie 720,00zł. Także poniesiono koszty refundacji za okulary w kwocie 120,00zł oraz ekwiwalentu BHP w wysokości 96,00zł.

Szczegółowej kontroli poddano wszystkie koszty na zakup materiałów i wyposażenia – konto 400-421 w kwocie wyższej niż 500 zł (załącznik nr 2), stwierdzając poniesienie następujących wydatków:

Prenumerata prasy	5.703,91zł
Plastikowa karta czytelnika	995,07zł
Środki czystości	1.229,47zł
Materiały biurowe, tusze	1.212,03zł
2 komputery, 2 urządzenia wielofunkcyjne, monitor	8.019,75zł
Niszczarka	1.100,00zł

Pozostałe wydatki kontrolowano wyrywkowo.

Pełnej kontroli poddano zapisy na koncie 424 – amortyzacja księgozbioru - zakup za okres I-XII 2018r, stwierdzając zgodność zapisów na kartotece konta 400-424 oraz darami z raportami z programu komputerowego ALEPH – gromadzenie i wpisami do księgi akcesji pod numerem od 0051655 do 0052870.

Dokonano kontroli kosztów konta 400-430 – zakup usług pozostałych, których udział w kosztach ogółem wynosi 4,59%. Szczegółową kontrolą objęto ewidencjonowane na koncie dowody księgowo powyżej 1 tys. zł (załącznik nr 3). W wyniku analizy stwierdzono poniesienie kosztów:

- dow. księg.14/01 – F.23/01/B/2018 dostęp do ebooków z dnia 08.01.2018r na kwotę 3.000zł;
- dow. księg.128/03 – F.65/03/2018/FVS opłata serwisowa systemu ALEPH w I kwartale na kwotę 1.634,01zł;
- dow. księg.150/04 – Certyfikat nr 12/13 ubezpieczenie mienia na kwotę 2.332,23zł;
- dow. księg.192/05 – F00084 dostęp do publikacji elektronicznej na wartość 1.872,00zł;
- dow. księg.232/06 – 12/06/2018/FVS dostęp online do ExLibris Primo na kwotę 1.020,64zł;
- dow. księg.244/06 – F.101/06/2018/FVS opłata serwisowa systemu ALEPH w II kwartale na kwotę 1.661,36zł;
- dow. księg.345/09 – F,23/A/2018 koncert „Przedwojenne piosenki” na kwotę 3.690,00zł;
- dow. księg.390/09 – F.67/09/2018/FVS opłata serwisowa systemu ALEPH w III kwartale na kwotę 1.663,81zł;
- dow. księg.515/12 – F.71/12/2018/FVS opłata serwisowa systemu ALEPH w IV kwartale na kwotę 1.665,01zł.

Pozostałe koszty zakupu usług poddano kontroli wyrywkowej.

Faktury oraz rachunki dokumentujące zakupy są sprawdzane i prawidłowo opisywane pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym, a następnie zatwierdzane przez Głównego Księgowego i Dyrektora MiGBP.

Dekretacja wymienionych dokumentów jest właściwa i zgodna z Zakładowym planem kont. Odnośnie celowości poniesionych wydatków na zakup materiałów, energii i usług nie wnosi się zastrzeżeń.

MiGBP terminowo reguluje swoje zobowiązania, nie występują odsetki za opóźnienie zapłaty.

Dyrektor MiGBP zarządzeniem nr 28/2012 z dnia 29.12.2012 roku wprowadził regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych

równowartości kwot 14.000 EURO. W § 4 regulaminu określono, że „*Procedury udzielania zamówień, których wartość wyrażona w złotych mieści się w przedziale od 1 000 do 5 000 euro rozpoczyna notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządzona przez dyrektora instytucji, Ew. przez wskazanego pracownika, ale zatwierdzona przez dyrektora. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu*”.

ad.III Zasady wynagradzania w instytucjach kultury reguluje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r (Dz. U. z 2015r. poz. 1798) w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury. Zarządzeniem Nr 34/2016 z dnia 15.07.2016r. Dyrektora MiGBP wprowadzono zmiany do regulaminu wynagradzania pracowników wprowadzonego zarządzeniem nr 2/2006 z późn. zm. poprzez zmianę brzmienia załącznika Nr 2 oraz wprowadzenia załącznika Nr 6 do Regulaminu Wynagradzania.

Szczegółowej kontroli poddano koszty wynagrodzeń osobowych, składki na ubezpieczenia społeczne oraz na fundusz pracy - konta "401", "411" i "412" za okres IV i V 2018r.

Łączna kwota brutto wynagrodzeń w poszczególnych miesiącach wynosi:

m-c kwiecień lista płac nr I/2018/04 zaksięgowano w koszty dow. 174/04	wynagrodzenia roczne składki ZUS pracodawca	26.700,00 4.886,65	(10 osób)
m-c kwiecień lista płac nr E/2018/04 zaksięgowano w koszty dow. 175/04	wynagrodzenia składki ZUS pracodawca	27.784,40 5.066,37	(10 osób)
m-c maj lista płac nr E/2018/05 zaksięgowano w koszty dow. 205/05	wynagrodzenia składki ZUS pracodawca	26.884,40 4.855,23	(10 osób)
m-c maj lista płac nr I/2018/05 zaksięgowano w koszty dow. 204/05	świadczenie urlopowe	1.185,66	(1 osoba)

Listy płac opatrzone są datą sporządzenia oraz podpisem osoby sporządzającej i zatwierdzane są przez Dyrektora i Głównego Księgowego. W wyniku kontroli stwierdzono terminową realizację zobowiązań z tytułu składek ZUS (termin płatności do 15 następnego miesiąca) oraz zaliczek na podatek dochodowy (do 20 następnego miesiąca). Zobowiązania wobec ZUS uregulowano w dniu 30.04.2018r za m-c kwiecień oraz w dniu 30.05.2018r za m-c maj. Zobowiązania wobec urzędu skarbowego uregulowano w dniu 30.04.2018r za m-c kwiecień oraz w dniu 30.05.2018r za m-c maj.

ad IV. Zarządzeniem Nr 27/2012 Dyrektora MiGBP wprowadzono Regulamin Kontroli Zarządczej. Pracownicy bez względu na zajmowane stanowisko oraz rodzaj pracy dokonali na arkuszach samooceny stanowiących załącznik do Regulaminu oceny prawidłowości wykonanej pracy pod kątem ilości skarg i zażaleń na sposób realizacji obowiązków czy to ze strony przełożonego, innych pracowników i użytkowników, zrealizowania w zakresie powierzonych obowiązków służbowych postawionych celów, jak również zrealizowania zadań zaplanowanych zadań w sposób efektywniejszy od założonego.

W dniu 09.01.2018r Dyrektor MiGBP złożył oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2017 wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Min. Fin. z dnia 2 grudnia 2010r (Dz. U. Nr

238, poz. 1581) odnośnie składania corocznych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w terminie do 30 kwietnia za poprzedni rok w zakresie kierowanej jednostki.

Dokumentacja opisująca system kontroli zarządczej spełnia standardy ogłoszone w załączniku do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15poz 84).

ad V. Inwentaryzację składników majątkowych (z wyłączeniem zbiorów bibliotecznych) w MiGBP przeprowadzono na podstawie zarządzenia nr 31/2015 z dnia 03.03.2015r w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji (wymóg co najmniej 1 raz na cztery lata). Inwentaryzacja środków trwałych oraz wyposażenia nie wykazała różnic inwentaryzacyjnych, ponadto w sprawozdaniu z przebiegu spisu z natury stwierdzono prawidłowe zabezpieczenie majątku. Ostatnią inwentaryzację księgozbioru bibliotecznego przeprowadzono za pomocą systemu Aleph w roku 2017 w dniach 06.11-25.11.2017r (stosownie do §3 ust. 1 Rozp. Min. Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008r – Dz. U. nr 205 poz. 1283 wymóg raz na pięć lat).

W zakresie gospodarowania środkami pod względem legalności, gospodarności i celowości obowiązuje zarządzenie Nr 16/2009 Dyrektora MiGBP w Strzelinie z dnia 16.02.2009r szczegółowo regulujące procedury nadzoru.

Dyrektor Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzelinie Pani Maria Tyws została poinformowana o przysługującym prawie zgłoszenia w ciągu 14 dni od daty podpisania protokołu – zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu.

Protokół sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Protokół podpisano bez zastrzeżeń.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz. 1/2019.

MIEJSKA I GMINNA
BIBLIOTEKA PUBLICZNA
im. M. JANA TYWŚ
w Strzelinie
57-406 Strzelina, ul. Granatowa 26/2a
NIP 874-600-073 REGON 020257550
tel. 71 302 02 01

.....
/pieczęć jednostki kontrolowanej/


.....
/podpis kontrolującego/

.....
DYREKTOR

.....
/podpis dyrektora jednostki/

ZESTAWIENIE AKT KONTROLI CZĘŚĆ B

L.p.	Nazwa dokumentu	Strona protokołu
1	Lista księgowania na kontach syntetycznych 400-402 za okres od 2018-01-01 do 2018-12-31	3
2	Lista księgowania na kontach syntetycznych 400-421 za okres od 2018-01-01 do 2018-12-31	4
3	Lista księgowania na kontach syntetycznych 400-430 za okres od 2018-01-01 do 2018-12-31	4