

Protokół
z kontroli kompleksowej gminnej jednostki organizacyjnej

Termin przeprowadzenia: 15.04.2004 - 28.05.2004r.

Kontrolujący: Beata Kozyra – Inspektor Urzędu Gminy w Godowie.

Podstawa: Zarządzenia nr 0151/17/2004/KW Wójta Gminy Godów z dnia 13 kwietnia 2004r.
oraz 0151/17a/2004/KW z dnia 30.04.2004r.

Jednostka kontrolowana:

Wiejski Ośrodek Kultury - 44-340 Godów
w Godowie ul 1 Maja 93

Okres objęty kontrolą:

Od 01.01.2002 do 31.12.2003

Zakres i tematyka kontroli:

- I. Ustalenia ogólnorganizacyjne
- II. Księgowość i sprawozdawczość
- III. Gospodarka pieniężna i rozrachunki
- IV. Wydatki dokonywane w ramach dotacji przyznanej przez organizatora

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

1. Charakterystyka stanu prawnego w zakresie działalności kulturalnej

Art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą o samorządzie gminnym, określa iż zadaniem własnym gminy jest zaspokajanie potrzeb zbiorowych wspólnoty, którą stanowią mieszkańcy gminy, w zakresie kultury. W myśl art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2001, Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą o kulturze, prowadzenie działalności kulturalnej jest zadaniem własnym jednostek samorządu terytorialnego o charakterze obowiązkowym. Zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym w celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne. Stosownie do art. 2 ustawy o kulturze, formami organizacyjnymi działalności kulturalnej są w szczególności, m.in. domy kultury.

Jednostki samorządu terytorialnego organizują działalność kulturalną, tworząc samorządowe instytucje kultury, dla których prowadzenie takiej działalności jest celem statutowym w myśl art. 9 ust. 1 ustawy o kulturze. Organizator (gmina) wydaje akt o utworzeniu instytucji kultury, który określa jej nazwę, rodzaj, siedzibę i przedmiot działania oraz zapewnia instytucji kultury

Beata Kozyra

środki niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektu, w którym ta działalność jest prowadzona, zgodnie z art. 11 i 12 ustawy o kulturze. Powołana instytucja kultury działa na podstawie aktu o jej utworzeniu oraz statutu nadanego przez organizatora – art. 13 ust. 1 ustawy o kulturze.

2. Podstawy prawne funkcjonowania Wiejskiego Ośrodka Kultury w Godowie

Uchwałą nr XX/151/2001 z dnia 21 lutego 2001 roku Rada Gminy w Godowie powołała Wiejski Ośrodek Kultury w Godowie z dniem 01.03.2001r., nadając jednostce Statut, który zawiera dane wymagane a określone w art. 13 ust. 2 ustawy o kulturze.

§ 9 Statutu WOK zobowiązał dyrektora do wdrożenia regulaminu organizacyjnego.

Uchwałą Nr ZG 0151/44/2001 z dnia 15.10.2001 roku Zarząd Gminy w Godowie wyraził pozytywną opinię o Regulaminie Organizacyjnym WOK w Godowie.

3. Pracownicy Wiejskiego Ośrodka Kultury w Godowie – dokumentacja związana ze stosunkiem pracy i prawidłowość ustalenia wynagrodzeń

1) Dyrektor WOK w Godowie

Dyrektorem Wiejskiego Ośrodka Kultury w okresie objętym kontrolą była Pani **Aniela Grzonka**, która funkcję pełniła **do dnia 29.02.2004 roku**. Stanowisko to zajmowała od 01.07.1995 roku.

Wynagrodzenie ustalił Wójt Gminy. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Z dniem 01 marca 2004 roku obowiązki dyrektora WOK powierzono Pani Irenie Moczala do dnia 30.06.2004 roku.

Wynagrodzenie określone zostało przez Wójta Gminy. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Zakres działania i kompetencji Dyrektora WOK w Godowie został określony w Statucie i Regulaminie Organizacyjnym WOK.

§ 6 ust. 1 Statutu, określa iż Wiejskim Ośrodkiem Kultury zarządza dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe funkcjonowanie.

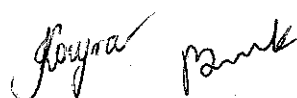
Statut stanowi **Załącznik Nr 1** do protokołu a Regulamin Organizacyjny **załącznik Nr 2**.

2) Księgowa WOK w Godowie

Od dnia 05.05.1999 roku księgową WOK jest Pani **Izabela Baranek**.

Wynagrodzenie ustalone zostało przez Dyrektora WOK.

Z pracownikiem zawarto umowę o pracę dnia 05.05.1999 roku na okres próbny (3 m-ce) w wymiarze ½ etatu.



NEEDS STATEMENT

ENGLISH OCCUPATION

ENGLISH DOCTRINE

NEEDS STATEMENT

NEEDS STATEMENT

ENRÄMNINGSDOKUMENT

4. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości i jej zastosowanie w WOK

Na dokumentację określającą zasady rachunkowości, przyjęte w WOK w Godowie składają się instrukcje wprowadzone odpowiednimi zarządzeniami Dyrektora Wiejskiego Ośrodka Kultury w Godowie, a mianowicie:

- 1) **Instrukcja kasowa**, wprowadzona Zarządzeniem Nr 6/2002 z dnia 04.01.2002r., stanowiąca załącznik nr 10 do protokołu.

Gajda

Burk

W instrukcji określono zasady prowadzenia kasy WOK oraz rodzaje dokumentów i ich obieg. W związku z czynnościami kontrolnymi prowadzonymi w WOK stwierdza się, iż instrukcja ta w rzeczywistości nie ma zastosowania, o czym dalej w punkcie III.2. protokołu.

- 2) **Instrukcja inwentaryzacyjna**, wprowadzona Zarządzeniem Nr 5/2002 z dnia 04.01.2002r., stanowiąca **załącznik nr 11** do protokołu.

Nieprawidłowości w zakresie stosowania:

- zgodnie z § 4 Instrukcji w jednostce powinna zostać powołana komisja inwentaryzacyjna w składzie co najmniej dwóch osób. Komisja taka nie została powołana.,
- § 2 ust. 2 ppkt a, d, e instrukcji, określa, iż spisem z natury ustala się stan aktywów – gotówki, towarów oraz stan czeków i druków ścisłego zarachowania w terminach określonych § 3 ust. 2, czyli każdego roku na zakończenie okresu obrotowego (na dzień 31 grudnia) – brak przeprowadzonego spisu gotówki, czeków, druków ścisłego zarachowania,
- § 5 ust. 1 określa, iż spisu należy dokonać na arkuszach spisu z natury, które powinny być wypełnione w sposób określony w § 5 ust. 4,6,8,11 – obowiązku tego w Wok-u nie wypełniono. Jako **załącznik nr 12 i 12a** spisy z natury towarów na dzień 31.12.2002 i 31.12.2003r.,
- § 5 ust. 10 określa, iż do spisu z natury środków pieniężnych używa się specjalnego protokołu, sporządzonego w 2 egzemplarzach. Patrz: załączniki nr 12 i 12a do protokołu- l.p. 1 – stan kasy został ujęty w spisie z natury towarów,
- § 5 ust. 2 określa, iż przed rozpoczęciem spisu z natury osoba materialnie odpowiedzialna za stan składników majątkowych objętych spisem składa zespołowi spisowemu pisemne oświadczenie stwierdzające, że wszystkie zrealizowane dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników zostały ujęte w ewidencji ilościowej oraz przekazane do księgowości. Stwierdza się, iż w dokumentacji WOK brakuje takiego oświadczenia, ponadto ze sporządzonych spisów z natury (2002 rok) wynika, iż osoba dokonująca spisu była osobą materialnie odpowiedzialną,
- § 3 ust. 1 określa, iż terminy i częstotliwość spisów określa dyrektor. W WOK brakuje odpowiedniej dokumentacji (np. zarządzenia), określającego termin i czas przeprowadzenia inwentaryzacji dokonanych w ośrodku zarówno w roku 2002 jak i 2003,
- § 3 ust. 3 ppkt a) zobowiązuje do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej. Sytuacja taka miała miejsce w 2002 roku w świetlicy w Łaziskach. Dokumentacja stanowi **załącznik nr 13** do protokołu. Stwierdza się brak dokumentu określającego przez dyrektora termin przeprowadzenia inwentaryzacji i ustalenia zespołu spisowego w danym składzie.

Bojara *Bank*

Zgodnie z § 1 ust. 3 Instrukcji Inwentaryzacyjnej, za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialny jest dyrektor jednostki.

- 3) **Instrukcja kontroli wewnętrznej**, wprowadzona Zarządzeniem nr 4/2002 z dnia 04.01.2002r., stanowiąca **załącznik nr 14** do protokołu.

Stwierdza się, iż w jednostce nie przeprowadzano wewnętrznej kontroli następczej.

Bieżąca oraz wstępna kontrola, można przyjąć, że była dokonywana w formach określonych w rozdziale III pkt 4 i 5 instrukcji, jednak w odniesieniu do rodzaju stwierdzonych w jednostce nieprawidłowości, nie była to kontrola rzetelna.

- 4) **Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania**, wprowadzona Zarządzeniem nr 3/2002 z dnia 04.01.2002r., stanowiąca **załącznik nr 15** do protokołu.

Nieprawidłowości w stosowaniu:

- § 2 ust. 1 instrukcji, określa iż arkusze spisu z natury (patrz również ppkt 7.2. protokołu) powinny być wprowadzone do księgi druków ścisłego zarachowania - obowiązku tego niedopełniono,
- § 5 instrukcji, określa iż druki ścisłego zarachowania powinny być inwentaryzowane na koniec każdego roku przez komisję inwentaryzacyjną. W roku 2002 i 2003 inwentaryzacji takiej nie przeprowadzono ani nie zarządono do przeprowadzenia.

- 5) **Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych**, wprowadzona Zarządzeniem nr 2/2002 z dnia 04.01.2002r., stanowiąca **załącznik nr 16** do protokołu.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia, którym jest właśnie instrukcja, datowany jest na 15.04.2000 r. i jako część składowa Zarządzenia nr 2/2000, co budzi wątpliwości kontrolującego co do rzetelności tejże instrukcji.

Stosowanie instrukcji w praktyce – uchybienia:

- § 1 ust. 1 pkt 3 określa, iż za prawidłowy dowód księgowy stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej, zgodny z jej rzeczywistym przebiegiem uznaje się dowód oznaczony numerem lub w inny sposób umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi wykonanymi na jego podstawie. *Dowody księgowe WOK w Godowie z roku 2002 i 2003 nie posiadają takiego rodzaju oznaczeń;*
- § 4 ust. 4 określa, iż właściwa dekretacja dowodów księgowych polega na:
 - określeniu daty pod jaką dowód ma być zaksięgowany, jeżeli dowód ma być zaksięgowany pod inną datą niż data jego wystawienia - przy dowodach własnych, lub data otrzymania

Główny

Bank

przy dowodach obcych. Dowody księgowe WOK w Godowie nie posiadają takiej adnotacji a są wprowadzane do ksiąg pod datą zapłaty a nie otrzymania w przypadku faktur od dostawców.,

- umieszczeniu na dokumentach adnotacji, na jakich kontach syntetycznych lub analitycznych ma być dokument zaksięgowany (symbole obowiązującego planu kont) --
Dowody księgowe WOK nie posiadają takiej adnotacji.,
 - Podpisaniu przez księgowego lub osobę upoważnioną do dekretacji przez księgowego –
brak podpisu;
- zestawienia księgowe, polecenia księgowania są niezgodne z § 10 Instrukcji, ponieważ nie zawierają określenia jednostki wystawiającej, daty lub okresu, którego dotyczą objęte nim dowody, brak podpisu osoby sporządzającej, sprawdzającej w przeważającej większości sporządzonych dokumentów.

Za stwierdzone powyżej nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Księgowa – Izabela Baranek. W § 3 Zarządzenia nr 2/2002 nadzór nad stosowaniem instrukcji powierzono księgowej WOK. Jednakże nie zwalnia to również od odpowiedzialności kierownika jednostki.

- 5) **Zakładowy plan kont i zasady prowadzenia rachunkowości**, wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2002 z dnia 04 stycznia 2002r., który stanowi załącznik nr 17 do protokołu.

ZPK obejmuje wykaz kont syntetycznych, opis zasad ewidencjonowania na tych kontach oraz opis zasad prowadzenia rachunkowości.

Stwierdzone uchybienia w stosowaniu ZPK obejmują:

- § 4 ust. 2 i 3 ZPK – księgi rachunkowe WOK-u nie są zamykane na dzień kończący rok obrotowy ani na dzień 31 marca danego roku obrotowego,
- § 4 ust. 5 pkt g – nie zachowano częstotliwości sporządzania następujących zestawień: dziennika – czyli Zestawienia kontrolnego dowodów w okresach miesięcznych, wykazu – Zestawienie obrotów za miesiąc w okresach miesięcznych oraz Zestawienia obrotów i sald na koniec każdego miesiąca,
- § 4 ust. 5 pkt h – księgi nie są przechowywane w starannie ustalonej kolejności (na co wskazuje między innymi fakt braku ich sporządzania),
- § 4 ust. 5 pkt k ppkt 3 – na kontach księgowych nie wprowadzano poprawnych stanów początkowych (bilans otwarcia),
- § 4 ust. 5 pkt l) – księgi rachunkowe nie są prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco,

Małgorzata Szumik

- § 4 ust. 5 pkt n – dowody będące podstawą do księgowania nie są oznaczane symbolami: wyciągi bankowe, raporty kasowe- .../F, rozrachunki (faktury itp.):...../G oraz przychody:...../P.

Stwierdza się, o czym mowa w dalszej części protokołu, że raporty kasowe w ogóle nie są ujmowane w ewidencji księgowej, podobnie faktury / rachunki własne, a są wymienione jako dokumenty księgowe w § 4 ust. 5 pkt n Zakładowego Planu Kont.

Sam ZPK nie znajduje rzeczywistego zastosowania praktycznego. W Załączniku nr 1 do Instrukcji określono wykaz kont księgi głównej, który nie znajduje odzwierciedlenia w praktycznie stosowanym planie kont. Ponadto w § 6 ust. 9 ZPK określono, iż koszty działalności podstawowej jednostki ujmuje się na kontach tzw. zespołu 4 – Koszty działalności według rodzajów i ich rozliczenie (w takim układzie jest ponadto sporządzany Rachunek zysków i strat). W załączniku ujęto też konta tzw. zespołu 5- Koszty wg typów działalności, co wydaje się nieuzasadnione, gdyż nie ustala się wyniku finansowego jednostki w wariantcie kalkulacyjnym, czego nie przewiduje nawet ZPK w opisanych zasadach prowadzenia rachunkowości jednostki.

Faktycznie stosowane konta księgi głównej w WOK wynikają np. z wydruków BO (bilans otwarcia) czy BZ (bilans zamknięcia) komputerowej ewidencji księgowej, czyli z praktycznie stosowanego planu kont, które stanowią odpowiednio **załączniki nr: 18** – BO 2002; **18a** – BZ 2002; **19** – BO 2003; **19a** – BZ 2003.

Ponadto Załącznik nr 2 do ZPK obejmujący zasady funkcjonowania kont ewidencyjnych odbiega w swym opisie i numeracji kont od Załącznika nr 1, który stanowi podstawę do opisu tych kont.

Tabela nr 3. Przykładowe rozbieżności pomiędzy załącznikiem Nr 1 a 2 do ZPK

Numer konta	Załącznik numer 1 - nazwa	Załącznik Nr 2 - nazwa
020	Środki trwałe	Rzeczowe środki trwałe
030	Finansowy majątek trwały	Długoterminowe aktywa finansowe
060	Odpisy umorzeniowe środków trwałych	Odpisy umorzeniowe dóbr kultury
130	Rachunki bankowe i kredyty wpłacone na te rachunki	Rachunek bieżący środków pieniężnych w banku
140	Inne środki pieniężne	Krótkoterminowe aktywa finansowe i inne środki pieniężne
330	Towary	Zapasy towarów
340	Odchylenia od cen towarów	Odchylenia od cen ewidencyjnych towarów i odpisy aktualizujące wartość towarów
410	Amortyzacja	Koszty amortyzacji
420	Zużycie materiałów i energii	Koszty zużycia materiałów i energii
430	Usługi obce	Koszty usług obcych
440	Podatki i opłaty	Koszty podatków i opłat
450	Wynagrodzenia	Koszty wynagrodzeń
460	Ubezpieczenia i inne świadczenia	Koszty ubezpieczeń społecznych i inne świadczenia pracownicze
741	Brak takiego konta	Dotacje podmiotowe

Kozłowa *Banik*

Ponadto nie zostało opisane przeznaczenie wszystkich kont księgowych ujętych w Załączniku nr 1 do protokołu.

Kierownik jednostki odpowiedzialny jest za ustalanie w formie pisemnej i aktualizowanie dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości, stosownie do art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2002, Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą o rachunkowości.

II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, iż sprawozdania finansowe Wiejskiego Ośrodka Kultury w Godowie, obejmujące bilans oraz rachunek zysków i strat za lata 2002 i 2003, stanowiące odpowiednio **załączniki nr 20, 20a** (2002 rok) i **21, 21a** (2003 rok) zostały sporządzone nieprawidłowo.

W związku z czym dokonano analizy prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych placówki, celem doprowadzenia do poprawnego sporządzenia bilansu oraz rachunku zysków i strat za rok 2003. Podkreślić należy fakt, że Rada Gminy w Godowie, jako organ założycielski WOK-u zobowiązana jest do zatwierdzenia tych sprawozdań stosowną uchwałą.

Wskazanie nieprawidłowości:

Stwierdza się, iż nieprawidłowości w prowadzeniu księgowości Wiejskiego Ośrodka Kultury w Godowie, w głównej mierze wynikają z braku znajomości podstawowych zasad ewidencji księgowej. Art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości, nakłada na jednostkę obowiązek stosowania określonych ustawą zasad rachunkowości a także rzetelnego i jasnego przedstawiania sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Obowiązku tego jednostka nie wypełniła, naruszając przepisy przedmiotowej ustawy. Zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości **kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność** za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości zostaną powierzone innej osobie za jej zgodą oraz ponosi całkowitą odpowiedzialność za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury (punkt 4.2 protokołu).

Na brak znajomości podstawowych zasad rachunkowości wskazuje fakt niebilansowania się aktywów i pasywów jednostki. Zgodnie z podstawową zasadą rachunkowości - Aktywa muszą się równać Pasywom. W bilansie jednostki, który ma stanowić zestawienie majątku jednostki i źródeł jego pochodzenia, wykazywany stan środków gospodarczych nazywany jest właśnie aktywami, natomiast wszystkie źródła pochodzenia - pasywami. Zwyczajowo przyjęto, iż aktywa wykazuje się w bilansie po lewej stronie natomiast pasywa po prawej stronie.

Kajawa punkt

Dla ustalenia stanu majątkowego oraz stanu finansowego jednostki niezbędne są informacje dotyczące zarówno struktury środków gospodarczych jak i źródeł ich pochodzenia, wobec czego po obydwu stronach wykazywane są te same środki, tylko ujęte z różnych punktów widzenia, z zastosowaniem nadrzędnej zasady, iż **ogólna suma aktywów musi być równa ogólnej sumie pasywów**. Równość taka, określana jest mianem równowagi bilansowej i jest podstawową prawidłowością dotyczącą nie tylko bilansu jednostki gospodarczej lecz również zasad funkcjonowania prowadzonej przez nią księgowości. Z analizy dokumentacji księgowej WOK w Godowie wynika, iż nie zachowano tej nadrzędnej zasady rachunkowości, czego dowodem są: zestawienia obrotów i sald na dzień 31.12.2002 oraz 31.12.2003r., w których strona aktywna nie równa się pasywnej, gdyż występuje tzw. saldo sald.

Zestawienia te stanowią odpowiednio **załączniki nr 22 i 23**.

Ponadto stwierdzono, iż stan składników majątku trwałego wykazywany jest w księgach rachunkowych po stronie pasywnej i w wartościach netto, co jest niedopuszczalne - załącznik nr 18, 18a, 19, 19a, 22, 23 obrazuje nadmienioną nieprawidłowość i nie jest zgodny z kartami środka trwałego (OT) prowadzonymi ręcznie przez księgową WOK. Stwierdza się brak uzgadniania poszczególnych zapisów wynikających z odrębnych ewidencji księgowych.

W księgach rachunkowych nie ujęto w ogóle odzwierciedlenia majątku jednostki po stronie pasywnej, w postaci funduszu tej jednostki - co obrazują wydruki Bilansu- zamknięcia i otwarcia lat 2002 i 2003, a mianowicie załączniki nr 18, 18a, 19, 19a. W ZPK (załącznik nr 1) zostały ujęte konta zespołu 8, a mianowicie: 800 - Fundusze zasadnicze jednostki; 810 - Fundusze zapasowe jednostki; 850 - Fundusz specjalny (ZFŚS).

Fundusz zapasowy nie powinien być utworzony w Wiejskim Ośrodku Kultury, gdyż tworzy się go jedynie w spółkach handlowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (Dz.U.2000, Nr 94, poz. 1037 z późniejszymi zmianami).

Stosownie do art. 29 ust.1 ustawy o kulturze, wartość majątku instytucji kultury odzwierciedla fundusz instytucji kultury, który odpowiada wartości majątku wydzielonego instytucji oraz mienia nabytego.

Zdaniem kontrolującego sporządzone sprawozdania finansowe w postaci bilansu i rachunku zysków i strat nie znajdują w ogóle odzwierciedlenia w księgach rachunkowych.

Stwierdzono także, iż jednostka posiada dwa odrębne rachunki bankowe - jeden bieżący oraz drugi - rachunek pomocniczy, jako **załącznik nr 24** - zawiadomienie o stanie rachunków bankowych na dzień 31.12.2003 roku skierowane do WOK-u przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju (tzw. potwierdzenie salda), który utworzony był dla środków funduszu socjalnego (obecnie środki nie muszą być przekazywane na odrębny rachunek bankowy),

Główna *Branża*

jednakże na r-ku ZFŚS (tak będzie nazywany w dalszej części protokołu), znajdują się środki z odsetek bankowych, które są corocznie naliczane przez bank w okresach półrocznych. Rachunek ZFŚS, a co za tym idzie i środki pieniężne WOK, nie zostały ujęte w księgach rachunkowych, no i jednocześnie stan tych środków nie był wykazywany w sprawozdaniach finansowych.

Zgodnie z art. 12 ust. 2 pkt 1 ust. 4 ustawy o rachunkowości, księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, a ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. W przypadku ksiąg za rok 2002, zamknięcie ksiąg nie zostało dokonane. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi – art. 12 ust. 5 ustawy o rachunkowości.

Do ksiąg rachunkowych nie zostały wprowadzone w postaci zapisu wszystkie zdarzenia, jakie miały miejsce, co jest niezgodne z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Dowody księgowe (np. zestawienia księgowe, polecenia księgowania, raporty, itp.) są niezgodne z art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości, ponadto zapisy księgowe nie spełniają wymogów art. 23 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o rachunkowości.

Prowadzenie rachunkowości WOK w Godowie należy do obowiązków księgowej – pani Izabeli Baranek. Stwierdza się, iż księgowa nie wywiązała się ze swoich obowiązków z należytą starannością i rzetelnością w prowadzeniu ksiąg rachunkowych.

W związku ze złożeniem błędnych sprawozdań finansowych Radzie Gminy do zatwierdzenia, zobowiązano księgową Wok do przedłożenia poprawnego bilansu oraz rachunku zysków i strat za 2003 rok. Z przeprowadzonej rozmowy pomiędzy kontrolującym a kontrolowanym, ustalono, iż Pani Izabela Baranek nie posiada stosownych umiejętności do sporządzenia poprawnych sprawozdań. Podjęto decyzję, iż kontrolujący przeprowadzi dogłębną analizę poszczególnych zapisów księgowych i doprowadzi do prawidłowego sporządzenia przedmiotowych sprawozdań. Odpowiednia dokumentacja składająca się na prace związane ze sporządzeniem właściwego bilansu oraz rachunku zysków i strat pozostanie w dokumentacji Urzędu Gminy w Godowie.

III. GOSPODARKA PIENIĘŻNA I ROZRACHUNKI

1. Rozrachunki

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, iż faktury/rachunki stanowiące zobowiązania jednostki ujmowane są na kontach rozrachunkowych w dniu uregulowania zobowiązania wraz dowodem zapłaty – czekiem czy poleceniem przelewu i dołączone są w dokumentacji księgowej

Baranek

pod wyciąg bankowy. Stosownie do art. 6 ustawy o rachunkowości w prowadzeniu księgowości jednostki należy stosować zasadę memoriałową oraz zasadę współmierności przychodów i kosztów. Zasada memoriałowa (art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości) wyraża się ustaleniem, że w księgach rachunkowych i w wyniku finansowym jednostki gospodarczej (podmiotu gospodarczego) należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i związane z tymi przychodami obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty. Na przykład, jeżeli wykonano usługę we wrześniu, natomiast zapłata z tego tytułu jest spodziewana w marcu przyszłego roku, to przychody z wykonanej usługi będą ujęte w przychodach września. Podobne zasady dotyczą ujęcia kosztów, np. wynagrodzenia za styczeń będą kosztami tego miesiąca nawet wtedy, gdy będą wypłacone w lutym.

Zasada współmierności (art. 6 ust. 2 ustawy o rachunkowości) wymaga, aby dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów, do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczać przychody lub koszty dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jego dotyczą, a jeszcze nie zostały poniesione (zapłacone).

W wyniku analizy bilansu jednostki za 2002 i 2003 rok stwierdzono, iż zobowiązania zaciągnięte w roku poprzedzającym ich zapłatę i stanowiące koszt roku poprzedzającego zostały wykazane po stronie Pasywów, jako: Pozostałe rezerwy krótkoterminowe w 2003 oraz rezerwy na zobowiązania w sprawozdaniu za rok 2002. Ponadto nieprawidłowość stwierdzono po stronie aktywów bilansu za 2002 i 2003 rok, gdyż zobowiązania te zostały ujęte w bilansie jako Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe, gdzie nie powinny się w ogóle znaleźć, gdyż jako koszt stanowią konta wynikowe a nie bilansowe, co oznacza, że mają wpływ na rachunek wyników a tym samym na wynik finansowy jednostki.

Jest to kolejny dowód potwierdzający fakt nieprawidłowego sporządzenia sprawozdań finansowych.

Natomiast faktury dokumentujące należności WOK-u z tytułu wykonanych usług nie zostały w ogóle ujęte w ewidencji księgowej, co stanowi naruszenie art. 6 ustawy o rachunkowości.

Dokumenty – stanowiące rozrachunki, nie były ujmowane w ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi w jednostce regulacjami wewnętrznymi- § 4 ust. 5 pkt n Zakładowego Planu Kont.

2. Gospodarka kasowa

Jak już wyżej nadmieniono (w punkcie II protokołu) jednostka posiada 2 r-ki bankowe, z których stan jednego nie został w ogóle ujęty w ewidencji księgowej. Bieżący rachunek Wok-u został uwzględniony w ewidencji księgowej. Z rachunku tego dokonywane są bieżące płatności placówki, polegające na regulowaniu zobowiązań jednostki względem dostawców, zobowiązań

Kojra *Bank*

publiczno - prawnych oraz dokonywane są wpłaty za wykonane usługi na rzecz odbiorców, przekazywana jest dotacja organizatora a także wpłacane są utargi z punktu sprzedaży.

Ponadto z rachunku tego dokonywany jest pobór gotówki na podstawie czeku, do regulowania płatności wok-u gotówką. Stwierdzono, iż brakuje w ewidencji księgowej ujęcia faktu pobrania gotówki i wpłaty do kasy. Operacje w formie płatności gotówką ujmowane są pod danym cekiem a dokumenty dołączone do wyciągu bankowego. Nie prowadzi się w tym zakresie raportu kasowego, nie określono także w instrukcji kasowej tego rodzaju dokumentacji dla ewidencjonowania obrotu gotówką.

Nie ujęto w planie kont (faktycznie stosowanym w jednostce) konta księgowego „KASA”, które służy do ujmowania na nim operacji związanych z obrotem gotówkowym, a w związku z tym stwierdza się brak prawidłowego dokumentowania obrotu środkami finansowymi „z ręki do ręki”. W Załączniku Nr 1 do ZPK, ujęto konto ewidencyjne: 100 – Kasa, jednakże w Załączniku nr 2 nie opisano zasad funkcjonowania tego konta.

Ponadto stwierdzono, iż wpłaty utargu ze sklepiku ewidencjonowane były jako:

Wn 130 (Rachunek bankowy)

Ma 140 (Krótkoterminowe aktywa finansowe), zgodnie z numeracją i nazewnictwem Wiejskiego Ośrodka Kultury (patrz załącznik nr 17).

Jest to nieprawidłowe ujęcie operacji wpłaty gotówki, ponadto konto 140 jest traktowane przez Księgową WOK-u jako konto przychodowe (zespół 7 winien służyć do tego celu).

Konto księgowe – Krótkoterminowe aktywa finansowe – przeznaczone jest do ewidencjonowania aktywów finansowych nabytych w celu odsprzedaży oraz innych środków pieniężnych, w tym odsetek od papierów wartościowych, a nie stanowi konta przychodów z tytułu sprzedaży towaru.

W ZPK (załącznik nr 1) ujęto konto 720 – Sprzedaż materiałów i towarów w cenie zakupu. Jednak jego przeznaczenie nie zostało określone w załączniku nr 2 do ZPK.

Zgodnie z Instrukcją kasową, w WOK sporządza się jeden raport kasowy – dla punktu sprzedaży. Raport ten w myśl instrukcji, służyć powinien do ewidencji szczegółowej wszystkich dowodów kasowych, dotyczących wpłat i wypłat dokonywanych przez kasjera w danym dniu lub w okresie kilkudniowym. Raport kasowy powinien być sporządzony za co najmniej okres miesięczny w dwóch egzemplarzach. Ponadto określono, iż „po ustaleniu obrotów przychodowych i rozchodowych, kasjer oblicza pozostałość gotówki na dzień/miesiąc następny.”

Poddając analizie raport kasowy punktu sprzedaży Wiejskiego Ośrodka Kultury (wybrany losowo z 2002 i 2003 roku), stwierdza się, iż raport kasowy nie służy do ewidencji obrotu gotówkowego, a jedynie stanowi wykaz przychodu towarów do punktu sprzedaży (wraz z

Rojca
Bank

naliczoną marżą) – przykładowe raporty z 2002 i 2003 stanowią odpowiednio załącznik nr 25 i 25a do protokołu.

Po stronie rozchodów raportu kasowego wykazuje się kwotę gotówki przekazanej z kasy do banku.

Inwentaryzacja składników majątku obrotowego – towarów, była przeprowadzana na koniec roku 2002 i 2003. W spisie składników zostały też ujęte środki pieniężne w punkcie sprzedaży, a w bilansie zostały wykazane łącznie z towarami, których nie stanowią. Ponadto stwierdza się, iż towary w bilansie zostały ujęte wraz z kwotą marży. Omówiono również w punkcie I.4.2 protokołu.

Koszt – wartość sprzedanych towarów i materiałów – w rachunku zysków i strat został ujęty w wartości wszystkich zakupionych towarów w danym roku a nie w wartości towarów faktycznie sprzedanych, co dopiero stanowi koszt, zgodnie z art. 6 ustawy o rachunkowości.

Stosownie do przyjętych przez jednostkę zasad wyceny na dzień bilansowy aktywów – towarów, powinny być one ujęte w bilansie w wartości nominalnej - § 6 ust. 5 ZPK. Zgodnie z art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości jednostki mogą wyceniać towary w cenach zakupu. W księgach ewidencyjnych stosownie do ust. 2 art. 34 ustawy o rachunkowości, składniki rzeczowych aktywów obrotowych mogą być na dzień nabycia lub wytworzenia ujmowane w cenach przyjętych do ewidencji, z uwzględnieniem różnic między tymi cenami a rzeczywistymi cenami ich nabycia albo zakupu. Na dzień bilansowy wartość składników rzeczowych aktywów obrotowych, wyrażoną w cenach ewidencyjnych, doprowadza się do poziomu określonego w ust. 1 art. 34 ustawy o rachunkowości.

Dowody kasowe nie były prawidłowo ujmowane w ewidencji księgowej w odniesieniu do wewnętrznych regulacji w tym temacie, a mianowicie: Instrukcji kasowej w całym jej zastosowaniu oraz § 4 ust. 5 pkt n Zakładowego planu Kont.

IV. WYDATKI DOKONYWANE W RAMACH DOTACJI PRYZNANEJ PRZEZ ORGANIZATORA

Dotacja dla Wiejskiego Ośrodka Kultury w Godowie przekazywana była w roku 2002 i 2003 w miesięcznych ratach. Kwoty przekazanych dotacji są zgodne z uchwałami budżetowymi na dany rok. W roku 2002 przekazano dotację w wysokości: 118.200 zł., a w 2003r. w wysokości 119.000,00 zł.

Stosownie do § 5 Statutu, Wiejski Ośrodek Kultury w Godowie może prowadzić działalność inną aniżeli kulturalną, polegającą na prowadzeniu działalności gospodarczej, usługowej i handlowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz na wynajmie lokalu i sprzętu

Kojna *Burk*

osobom prawnym i fizycznym. Działalność ta nie może naruszać treści umowy użyczenia zawartej pomiędzy Zarządem Gminy w Godowie a WOK.

W wyniku ustaleń kontrolnych stwierdzono, iż WOK w Godowie prowadzi działalność w zakresie handlu – punkt sprzedaży oraz wynajmu pomieszczeń, które stanowią źródło przychodów własnych.

Wykorzystanie dotacji sprawdzono w oparciu o dokumentację i zestawienia przygotowane przez Księgową WOK z podziałem na rok 2002 i 2003 metodą wrywkową.

Dotacje zostały wykorzystane w całości.

Zestawienia wydatków stanowią odpowiednio **załączniki nr 26 i 27**.

Zestawienia sporządzone przez księgową WOK obejmują kwoty wyższe aniżeli otrzymana dotacja, a mianowicie:

- 2002 rok: 120.341,72 złote,
- 2003 rok: 128.791,69 złotych, w kwocie tej podwójnie ujęto wynagrodzenia za miesiąc sierpień na kwotę 5.989,80 zł. W związku z czym po odjęciu tej kwoty otrzymujemy sumę rozliczeniową dotacji w wysokości: 122.801, 89 zł.

W ewidencji księgowej nie wyodrębniono podziału na wydatki dokonywane z dotacji i z przychodów wypracowanych przez jednostkę we własnym zakresie.

Ustalono:

1. Wydatki związane z kosztami podróży służbowych Pani Dyrektor realizowane były na podstawie delegacji (Polecenia Wyjazdu służbowego) podpisywanej (zlecający odbycie podróży służbowej) przez pracownika WOK (np. księgową). Stosownie do art. 3¹ § 1 ustawy Kodeks pracy, za pracodawcę będącego jednostką organizacyjną czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje osoba lub organ zarządzający tą jednostką albo inna wyznaczona do tego osoba. W § 6 ust. 4 Statutu WOK określono, iż w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora WOK organem właściwym jest Wójt Gminy. Kierowanie na szkolenie czy delegowanie do odbycia podróży służbowej jest czynnością objętą prawem pracy.
2. Dowody księgowe – jakimi są polecenia wyjazdu służbowego nie zostały prawidłowo „opisane”, przez co rozumie się: brak nadania numeru kolejnego, określenia celu wyjazdu, terminu odbycia podróży służbowej oraz braku poprawnego rozliczenia kosztów poniesionych przez pracownika, brak stwierdzenia poprawności rachunkowej i formalnej dokonanych wyliczeń, brak merytorycznego sprawdzenia dowodu księgowego a ponadto brak podpisu osoby składającej rachunek kosztów celem zwrotu, brak potwierdzenia przez nią odbioru kwoty należności, w związku z czym, iż należności te były pobierane czekiem wraz z

Koźdra Burek

innymi płatnościami jednostki. Ponadto stosowano niewłaściwe stawki za 1 km przejazdu samochodem własnym w celu odbycia podróży służbowej: np. delegacje wypłacone dnia 27.02.2002r. (brak nadania numeru dowodu księgowego),

3. WOK w Godowie osobom uczestniczącym w rozgrywkach Skata refundował koszty przejazdu na te rozgrywki na podstawie Poleceń wyjazdu służbowego (delegacji). Stosownie do art. 77^s § 1 ustawy Kodeks Pracy, zwrot kosztów podróży służbowej przysługuje pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową. Osoby, którym refundowano koszty przejazdów na rozgrywki nie są pracownikami WOK w Godowie a dyrektor WOK nie jest ich pracodawcą. W 2003 na sekcję skatową wydatkowano kwotę w wysokości: 1.564,73 zł., w tym 307,28 zł. na zwrot kosztów podróży.

4. W zakresie sprawdzonych wydatków, poczynionych w ramach dotacji z budżetu gminy stwierdza się, iż wydatki realizowane były w oparciu o ustawę z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. 2002, Nr 72, poz. 664 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą o zamówieniach publicznych. W jednostce prowadzony jest rejestr zakupów dokonywanych w trybie art. 6 ust. 1 pkt 7 ustawy o zamówieniach publicznych.

W rejestr zakupów dokonywanych w trybie pozaustawowym ujęto między innymi wydatki związane z usługami telefonicznymi (faktury za telefon), do których stosownie do art. 6 ust. 1 pkt 4 ppkt d) ustawy o zamówieniach publicznych nie stosuje się przepisów tejże ustawy. W związku z tym nieuzasadnione wydaje ujmowanie tych wydatków w rejestrze i opisywanie ich jako zakup dokonany w trybie art. 6 ust. 1 pkt 7) ustawy o zamówieniach publicznych.

5. *Prawidłowość realizacji zamówienia publicznego z zastosowaniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.*

Ustawa o zamówieniach publicznych została zastosowana dla zamówienia na wykonanie klimatyzacji w WOK w 2002 roku. Postępowanie było prowadzone przez Wiejski Ośrodek Kultury. Dnia 22 lipca 2002 roku skierowano zaproszenie do złożenia oferty w trybie zapytania o cenę. Termin składania ofert wyznaczono na dzień: 24.07.2002r. do godz. 10.00. Zaproszenie stanowi załącznik nr 28 do protokołu. W dokumentacji z przeprowadzonego postępowania brak informacji (dokumentów) potwierdzających wysłanie ofert do co najmniej czterech potencjalnych wykonawców, do czego zobowiązywał art. 67 ustawy o zamówieniach publicznych.

W dokumentacji znajdują się trzy oferty (jedynie z nich można wnioskować, że do tych trzech oferentów skierowano zaproszenie, o czym świadczy data faksowania na drukach ofertowych,

które zostały przez nich wypełnione i odesłane). Oferty złożono w terminie, określonym w zaproszeniu do złożenia oferty.

Umowę nr WOK-2110/1/2001 zawarto z: Instalacje BASISTA spółka jawna, 44-203 Rybnik, ul. Prosta 144 na: „zakup, dostawę i montaż 2 sztuk klimatyzatorów kasetonowych w sali Wiejskiego Ośrodka Kultury w Godowie przy ulicy 1 Maja wg specyfikacji zgodnej ze złożoną ofertą z dnia 24.07.2002r” (§1 umowy). Umowa stanowi **załącznik nr 29**. Ustalono wartość ryczałtową za wykonanie prac na kwotę 5.940,00 Euro netto – 5% rabatu, za dostawę urządzeń do siedziby zamawiającego 61,00 zł. brutto oraz za montaż urządzeń- 3.660,00 zł. brutto. Termin wykonania ustalono na dzień 24.08.2002r.

Prace zostały odebrane dnia 22.08.2002 roku przez zamawiającego, stosownie do § 5 umowy.

W dokumentacji znajduje się protokół odbioru wykonanych robót. Za wykonane prace zapłacono kwotę w wysokości: 31.729,00 zł., zgodnie z zawartą umową.

Stosownie do art. 26 ustawy o zamówieniach publicznych w postępowaniu o zamówienie, którego wartość nie przekracza kwoty 30.000 Euro, zamawiający obowiązany jest prowadzić dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem. Dokumentacja ta powinna zawierać informacje określone w art. 25 ust. 1 pkt 1,2,4,5,9,15 ustawy o zamówieniach publicznych, a mianowicie powinna być protokołem zawierającym:

- opis przedmiotu zamówienia,
- nazwy firm, adresy dostawców/ wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- cenę i inne istotne elementy ofert,
- streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert,
- powody zastosowania przez zamawiającego trybu innego niż przetarg nieograniczony,
- wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem wyboru.

Wiejski Ośrodek Kultury nie posiada tego rodzaju dokumentacji wskazanej przez ustawodawcę. Za nieprawidłowości w tym zakresie odpowiedzialność ponosi zamawiający, czyli dyrektor jednostki.

6. Analiza wydatków dokonanych przez Wiejski Ośrodek Kultury w 2003 roku

Analiza ma na celu rozliczenie dotacji i pozostałych wydatków jednostki oraz ustalenie źródeł finansowania poszczególnych wydatków placówki, rentowności, gospodarności, rzetelności i celowości ich dokonywania.

Kojan *Burk*

Tabela nr 4. Analiza wydatków dokonanych w 2003 roku przez WOK na podstawie wydruków komputerowych – Zestawień kontrolnych dowodów (ZKD), stanowiących załączniki nr A-L do protokołu oraz w oparciu zestawienie wydatków sporządzone przez księgową

Miesiąc/ kwota wydatków ogółem	Wydatki rozliczone jako z dotacji wg zestawień sporządzonych przez księgową WOK-u	Wydatki z dochodów – wg wydruków z ksiąg rachunkowych	Wydatki – zakupy dla punktu sprzedaży
Styczeń <u>18.391,32</u>	Prowizje bankowe: 89,41 Wynagrodzenia: 4.539,17 Zus: 1.136,23 Serwis-ksero: 109,95 Opał: 2.157,36 Tusz drukarka: 295,24 Dysk komputer: 414,80 Energia: 1.613,46 Artykuły na opłatek świetlica Łaziska: 274,77 Przewóz zespołów: 107,00 Szkolenie: 100,00 Pojemnik śmieci- eksploatacja: 13,38 Wywóz śmieci: 189,00 Skat- Klub: 225,00 Biurowe: 18,00 <u>Ogółem: 11.282,77</u>	Odsetki: 21,22 Sylwester: 3.122,47 Wynagrodzenia: 1.095,40 Prowizja bankowa: 9,00 Delegacja: 36,90 Biurowe: 3,75 Zusy z 2002: 2.498,54 <u>Ogółem: 6.787,28</u>	Towar: <u>321,27</u>
Luty <u>11.089,31</u>	Wynagrodzenia: 4.819,45 Zus: 1.234,71 Opłata ksero: 115,07 Energia: 1.613,46 Biurowe: 8,39 Artykuły balik: 697,88 Skat-klub: 91,15 Gaz: 10,25 Pojemnik śmieci: 13,38 Transport węgla: 147,62 Komputer ISDN: 366,00 Prowizje bankowe: 68,52 <u>Ogółem: 9.185,88</u>	Szkolenie: 90,00 Telefon: 212,76 Wynagrodzenia: 1.162,62 Delegacja: 92,30 <u>Ogółem: 1.557,68</u>	Towar: <u>345,75</u>

Kocyra Bank

<p>Marzec <u>14.990,39</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 4.802,80 Zus: 1.230,66 Opłata ksero: 115,27 Skat-klub: 88,00 Gaz: 5,12 Gaz świetlica: 32,00 Prowizje bankowe: 71,57 Artykuły- biesiada: 1.367,89 Pomiar ochrona przeciwpożarowa: 1.098,00 Materiały do remontu: 84,98 Przewóz dzieci na basen: 1.797,60 Nagrody jesteśmy: 240,52 <u>Ogółem: 10.934,41</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 1.159,61 Występ artystyczny biesiada: 1.680,00 Kwiaty: 18,00 <u>Ogółem: 3.252,03</u></p>	<p>Towar: <u>803,95</u></p>
<p>Kwiecień <u>13.198,42</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 4.720,46 Zus: 1.209,44 Opłata ksero: 238,91 Energia: 1.613,46 Wywóz śmieci: 224,00 Przewóz dzieci: 749,00 Stroje zespół Kalina: 830,00 Remont kuchni: 369,35 Sprzęt do kuchni: 699,96 Woda: 122,46 Prowizje bankowe: 83,85 <u>Ogółem: 10.860,89</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 1.139,21 Prowizje bankowe: 9,00 Telefon: 120,54 Podatek: 46,00 <u>Ogółem: 1.314,75</u></p>	<p>Towar: <u>1.022,78</u></p>
<p>Maj <u>9.019,60</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 3.807,46 Zus: 1.020,99 Opłata ksero: 117,46 Energia: 1.613,46 Biurowe: 3,40 Skat-klub: 73,12 Przeгляд gaśnic: 28,01 Pojemnik śmieci: 26,76 Prowizje bankowe: 51,70 <u>Ogółem: 6.742,36</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 1.139,21 Prowizje bankowe: 18,00 Podatek: 11,00 Telefon: 276,29 <u>Ogółem: 1.444,50</u></p>	<p>Towar: <u>832,74</u></p>

Kayra Bank

<p>Czerwiec <u>9.270,46</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 3.807,46 Zus: 1.020,99 Opłata ksero: 119,46 Apteczka i wyposażenie: 156,74 Gaz: 13,41 Zakup rolet: 1.795,00 Prowizje bankowe: 50,66 <u>Ogółem: 6.963,72</u></p>	<p>Wynagrodzenia: <u>1.139,21</u></p>	<p>Towar: <u>1.167,53</u></p>
<p>Lipiec <u>10.861,42</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 3.993,96 Zus: 989,69 Opłata ksero: 122,77 Biurowe: 4,00 Skat-klub: 985,05 Woda: 246,69 Pojemnik śmieci: 26,76 Naprawa komputera: 380,64 Wywóz śmieci: 336,00 Remont- materiały: 79,50 Gaz: 10,25 Wyposażenie: 700,00 Ognisko świetlica: 26,19 Prowizje bankowe: 20,00 <u>Ogółem: 7.921,50</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 1.139,21 Środki czystości: 310,00 Materiały dekoracyjne: 52,41 Telefon: 237,53 Podatek: 12,00 <u>ogółem: 1.751,15</u></p>	<p>Towar: <u>1.188,77</u></p>
<p>Sierpień <u>14.862,92</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 4.955,08 Zus: 1.034,72 Szkolenie: 120,00 Woda: 169,92 Pojemnik śmieci: 13,38 Turniej tenis stołowy: 57,00 Turniej tenis ziemny: 98,89 Remont- materiały: 165,00 Błaty stołowe: 351,12 Energia: 2.874,43 Usługa przewodnicka- świetlica: 200,00 Prowizje bankowe: 20,00 <u>Ogółem: 10.059,54</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 1.139,21 Błaty stołowe: 1.596,00 Telefon: 156,66 Podatek: 24,00 Prenumerata- Delegacja: 36,00 Festyn: 86,00 Biurowe: 6,60 Tenis ziemny i ognisko: 32,90 <u>Ogółem: 3.199,02</u></p>	<p>Towar: <u>1.604,36</u></p>

Bojko *Bank*

<p>Wrzesień <u>21.996,00</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 9.812,56 Zus: 2.335,48 Opłata ksero: 119,96 Pojemnik śmieci: 13,38 Przedstawienie dla dzieci: 350,00 Przewóz zespołów: 545,90 Zakup flotu: 1.934,40 Wyposażenie: 552,66 Występ artystyczny- Dni Godowa: 3.200,00 <u>Ogółem: 18.864,34</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 2.179,21 Prowizja bankowa: 30,00 Podatek: 22,00 Zus- korekty: 82,71 <u>Ogółem: 2.313,92</u></p>	<p>Towary: <u>817,74</u></p>
<p>Październik <u>13.116,19</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 4.418,36 Zus: 1.147,12 Opłata ksero: 124,93 Biurowe: 16,00 Skat-klub: 57,30 Woda: 304,52 Wywóz śmieci: 304,00 Przegląd gaśnic: 88,01 Energia: 1.814,29 Wywóz nieczystości: 2.718,87 Gaz: 11,31 Wyposażenie: 114,00 Prowizje bankowe: 36,52 <u>Ogółem: 11.155,23</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 1.139,21 Telefon: 125,98 Podatek: 9,00 Eksploatacja pojemnik: 13,38 Prowizja bankowa: 39,35 <u>Ogółem: 1.326,92</u></p>	<p>Towary: <u>634,04</u></p>
<p>Listopad <u>10.112,85</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 4.853,36 Zus: 1.236,89 Opłata ksero: 128,03 Skat-klub: 45,11 Woda: 169,92 Pojemnik śmieci: 13,38 Naprawa RTV świetlica: 45,00 Remont: 226,19 Gaz świetlica: 31,00 Asenizacyjne: 741,51 Prowizje bankowe: 69,76 <u>Ogółem: 7.560,15</u></p>	<p>Wynagrodzenia: 1.139,21 Telefon: 219,36 Eksploatacja pojemnik śmieci: 13,38 Artykuły spotkanie Ballada: 120,00 <u>Ogółem: 1.491,95</u></p>	<p>Towar: <u>1.060,75</u></p>

Bojra pawk

Grudzień 14.236,25	Wynagrodzenia:	5.942,48	Wynagrodzenia:	1.139,21	Towary: <u>1.014,70</u>
	Zus:	1.398,88	Telefon:	448,78	
	Opłata ksero:	129,54	Środki czystości:	350,66	
	Woda:	185,11	<u>Ogółem: 1.938,65</u>		
	Pojemnik śmieci:	13,38			
	Energia:	1.814,29			
	Asenizacyjne:	411,95			
	Gaz:	35,50			
	Prenumerata:	296,00 (185,79)			
	Mikołaj WOK:	800,00			
	Mikołaj świetlica:	43,06			
	Czyszczenie przewodów kominowych:	128,40			
	Prowizje bankowe:	84,31			
	<u>Ogółem: 11.282,90</u>				
161.145,13	122.813,69	27.517,06	10.814,38		

Dotacja na 2003 rok wyniosła **119.000,00zł**. Przychody własne Wiejskiego Ośrodka Kultury w Godowie w 2003 roku wyniosły kwotę: **39.483,90zł**. Łącznie przychody WOK wyniosły: **158.483,90** złotych.

Łączne wydatki WOK w 2003 roku stanowią kwotę 161.145,13 złotych, jednakże w związku z tym, iż koszty wynagrodzeń za miesiąc grudzień zakwalifikowano w kwocie brutto, czyli wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, które zrealizowane zostały w styczniu roku bieżącego, kwota wydatków po potrąceniu kwoty zobowiązania względem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (3.168,76 zł.) wynosi: **157.976,37** złotych. W związku z tym, iż na podstawie analizy zestawień sporządzonych przez księgową ośrodka oraz dowodów źródłowych, stwierdzono, iż składki na ubezpieczenia społeczne, które pracodawca obowiązany jest uiszczać dodatkowo od wynagrodzeń, są rozliczane w całości jako wydatki dotacji, o kwotę tę pomniejsza się zawyżone rozliczenie dotacji, a w związku z tym otrzymujemy dotacyjne wydatki w wartości: 119.858,08 złote (bez kwoty 213,15 – składki na ubezpieczenia społeczne, które potrącają się pracownikowi z należnego wynagrodzenia w zakresie płac realizowanych z przychodów własnych). Różnica w wysokości: 858, 08 zł. została zatem zrealizowana w ramach przychodów własnych.

Dokonując analizy wydatków Wiejskiego Ośrodka Kultury, stwierdza się, że 75,33 % wydatków dokonywanych jest z dotacji przekazywanej przez gminę, a 24,67 % z przychodów wypracowywanych przez jednostkę.

Z zestawienia sporządzonego przez księgową wynika, iż całe koszty utrzymania budynku WOK, na które składają się:

Goyra *Bank*

- energia elektryczna: 11.343,39 zł.,
- woda: 1.198,62 zł.,
- gaz: 85,84 zł.,
- usługi asenizacyjne: 1.565,41 zł.,
- wywóz śmieci: 4.095,43 zł. (kwota rozliczana z dochodów wynosi jedynie 26,76 zł.)

realizowane są z dotacji.

Przeważające koszty w tym zakresie związane są z prowadzoną działalnością gospodarczą ośrodka.

Znaczną część wydatków WOK-u stanowią wynagrodzenia i pochodne od nich, a mianowicie:

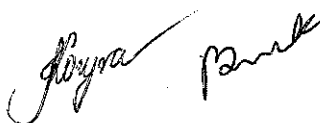
- rozliczone w ramach dotacji (stanowiska uwzględnione w Regulaminie organizacyjnym): 75.468, 77 złotych,
- rozliczone w ramach wypracowanych środków własnych: 14.710,52 zł.

Rozliczenie sporządzone przez księgową WOK wykazało, iż składki na ubezpieczenia społeczne, jakie pracodawca obowiązany jest uścić wobec ZUS, zaliczone zostały do wydatków dotacji. Kwota wynagrodzeń realizowanych z przychodów własnych WOK obejmuje wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na stanowisku zaopatrzeniowca (patrz punkt 3.4 protokołu) oraz 1/16 etatu księgowej. Składki od wypłaconych wynagrodzeń dla tych osób obejmują kwotę około 3.000,00 złotych. Osoba pracująca na stanowisku zaopatrzeniowca, zajmuje się również sprzedażą w sklepiku WOK. Czysty zysk ze sprzedaży (przychody po potrąceniu kosztów zakupu towarów sprzedanych i podatku uiszczanego od wyrobów tytoniowych) wyniósł: 2.492,83 złote, co wystarczyło na wypłatę prawie dwóch wynagrodzeń wraz z pochodnymi.

Dokonując analizy powyższej tabeli można wyciągnąć wnioski, iż funkcjonowanie ośrodka w przeważającej części uzależnione jest od dotacji przekazanej przez organizatora.

Przychody własne, wypracowywane przez ośrodek, wystarczają na pokrycie wynagrodzeń pracowników realizujących zadania obejmujące działalność gospodarczą, prowadzoną przez WOK oraz na zakup towarów do punktu sprzedaży i niewielkie wydatki poczynione na rzecz utrzymania ośrodka, a w tym w przeważającej mierze na zorganizowanie tradycyjnej biesiady piwnej czy corocznego Sylwestra.

Na tym ustalenia kontrolne zakończono.



V. UWAGI KOŃCOWE

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w jednostce kontrolowanej.
2. Każdy egzemplarz protokołu składa się z 29 ponumerowanych stron.
3. Część składową protokołu stanowią załączniki zgodnie z wykazem nr 1 i 2.
4. Do ustaleń zawartych w protokole nie wniesiono zastrzeżeń.
5. Poinformowano odpowiedzialnego za przedmiot podlegający kontroli o prawie odmówienia podpisania protokołu, z jednoczesnym złożeniem wyjaśnień pisemnych co do przyczyny odmowy.
6. Poinformowano także o prawie złożenia dodatkowych wyjaśnień, co do ustaleń zawartych w protokole, do samodzielnego stanowiska ds. kontroli wewnętrznej w terminie siedmiu dni od dnia podpisania protokołu.

Godów, dnia 08 czerwca 2004 roku

Podpisy:

Inspektor Urzędu Gminy w Godowie:

Za jednostkę kontrolowaną:

Inspektor
ds. Kontroli Wewnętrznej
1. *mgr inż. Beata Kozwa*.....

DYREKTOR WOK

Moczala
Irena Moczala

1.

Księgowa

Baranek
2. *Izabela Baranek*.....