

Protokół
z kontroli przeprowadzonej
w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Twardogórze
w dniu 29 września 2010 roku

Twardogóra, wrzesień 2010

Kontrola została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 10 sierpnia 2010 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli wydatkowanych środków w jednostkach organizacyjnych i nadzorowanych za 2009 rok.

Zgodnie z art. 187 ust. 1-3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.2005 Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) - obowiązującej do 31 grudnia 2009 roku.

Kontrolą objęto:

- 1) prawidłowość prowadzenia dokumentacji (rachunkowości, zarządzenia kierownika jednostki w zakresie rachunkowości),
- 2) prawidłowość i terminowość opisywania i wprowadzania do ewidencji dokumentów księgowych,
- 3) celowość zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz terminowość ich przedkładania do jednostki nadrzędnej,
- 5) terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym,
- 6) kontrola gospodarki kasowej oraz rozliczanie delegacji,
- 7) terminowość odpisu z ZFŚŚ.
- 8) Prawidłowość dokumentacji dotyczącej rozliczenia dochodów własnych.

W ramach kontroli przeprowadzono analizę dokumentów finansowych tj. dokumentów źródłowych, wyciągów bankowych i innych zestawień oraz sprawozdań budżetowych, jak również uzyskano wyjaśnienia od głównej księgowej jednostki p. Barbary Kuczyńskiej oraz innych pracowników jednostki, w szczególności pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie spraw kadrowych. Kontrola przeprowadzona została w dniu 29 września w siedzibie jednostki, gdzie przechowywane są księgi rachunkowe przez:

- 1) Małgorzatę Michałowska na podstawie upoważnienia nr 374/67/2010 z dnia 01.09.2010 r. wydanym przez BMiG Twardogóra,
- 2) Annę Gąsior na podstawie upoważnienia nr 376/69/2010 z dnia 01.09.2010 r. wydanym przez BMiG Twardogóra

1. Opis badanej jednostki

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji działa na podstawie Uchwały Nr XX/162/2000 z dnia 28.01.2000 r. Rady Miejskiej w Twardogórze w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej pod nazwą Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji. Ośrodek rozpoczął swoją działalność z dniem 01.02.2000 roku. Jednostka budżetowa wstąpiła w prawa i obowiązki zlikwidowanego zakładu budżetowego pod nazwą Ośrodek Sportu i Rekreacji w Twardogórze.

Kierownikiem jednostki jest pan Jan Świerad. Na stanowisko został powołany uchwałą nr 86/2000 Zarządu Miasta i Gminy Twardogórze z dnia 17.02.2000 w sprawie powołania kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze na czas nieokreślony. Pań Świerad posiada dodatkowe pełnomocnictwo Nr 9/2006 z dnia 01 grudnia 2006 r. udzielone przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra do następujących czynności:

- składania oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie działalności kierowanej jednostki,
- zaciągania zobowiązań w imieniu gminy w ramach planu finansowego jednostki.

Główną księgową jest p. Barbara Kuczyńska zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony z dnia 18.06.2007 w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu oraz umowy o pracę z dnia 01.10.2008 r. zwiększono wymiar zatrudnienia głównej księgowej do pełnego etatu. Pani Kuczyńska otrzymała na podstawie upoważnienia Nr 2/2007 kierownika GOSiR w Twardogórze z dnia 02.07.2007 w trybie art. 44 ust. 1 starej ustawy o finansach publicznych (Dz. 2005 Nr 249 poz. 2140 ze zmianami) - art. 54 ust. 1 nowej ustawy o finansach publicznych (Dz. 2009 Nr 157 poz. 1240 ze zmianami). W dniu 18.06.2008 r. pani Kuczyńska otrzymała zakres obowiązków i odpowiedzialność głównej księgowej GOSiR w Twardogórze, który przyjęła do wiadomości, o czym świadczy jej własnoręczny podpis.

Na podstawie dostępnej dokumentacji ustalono, iż pani Barbara Kuczyńska spełnia wymagania określone w ustawie do zajmowanego stanowiska, gdyż posiada wykształcenie kierunkowe oraz odpowiedni staż pracy do zajmowanego stanowiska. W tej kwestii uwag nie wniesiono.

2. Realizacja zadań pokontrolnych dotyczących roku 2008 roku.

Pismem z dnia 22.02.2010 roku Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji odpowiada na zalecenia.

- zobowiązuje się do szczegółowego opisywania celowości wydatku na fakturach,
- terminowego regulowania zobowiązań,
- wprowadzenia zaradzenia dot. dokonywania zakupów dla towarów i usług o wartości poniżej 14.000 euro,
- wprowadzenia zaradzenia dot. stosowanych stawek za jeden kilometr z tytułu podróży służbowych pracowników,

- zobowiązano się do pouczenia pracowników odpowiedzialnych za kontrole delegacji służbowych o konieczności zaostrożenia procedur kontrolnych dotyczących delegacji.

3. Organizacja rachunkowości badanej jednostki

Zgodnie z ustawą o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 176 poz. 694 ze zm.) w art.4 wskazuje, iż każda jednostka w tym GOSiR w Twardogórze jest zobowiązana do stosowania zasad rachunkowości w sposób prawidłowy, zapewniając rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, w szczególności wyniku finansowego. Ta sama ustawa w art. 10 wskazuje jakie informacje powinny być zawarte w dokumentacji określającej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości. Do kontroli przedstawiono:

- 1) Zarządzenie nr 3/07 z dnia 30 września 2007 roku Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości
 - załącznik nr 1 - ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych elementem tej części polityki rachunkowości jest instrukcja inwentaryzacyjna,
 - załącznik Nr 2 - metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego
 - załącznik Nr 3 sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, przy czym:
 - Załącznik Nr 3a - zakładowy plan kont,
 - Załącznik Nr 3b - konta stosowane w GOSiR Twardogórze z opisem typowych zapisów na tych kontach,
 - Załącznik Nr 3c - opis systemu przetwarzania danych,
 - załącznik nr 4 - opis systemu ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów,
- 2) instrukcja obiegu i kontroli dokumentów ,
- 3) Zarządzenie Nr 1/07 Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze z dnia 25.06.2007 roku w sprawie instrukcji gospodarki kasowej w GOSiR,
- 4) Zarządzenie nr 2/2007 Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 25.06.2007 roku w sprawie: Instrukcji o przeciwdziałaniu wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł,

5) Zarządzenie Nr 5/2008 z dnia 01.07.2008 roku w sprawie: wprowadzenia instrukcji inwentaryzacji poszczególnych składników majątku Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze,

6) Zarządzenie Nr 10 Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze z dnia 05.11.2008 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Twardogórze, powołania przewodniczących komisji inwentaryzacyjnych i ich członków oraz powołania komisji likwidacyjnej,

7) Zarządzenie Nr 11 kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i rekreacji w Twardogórze z dnia 10.11.2008 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Obiegu o kontroli dokumentów,

8) Zarządzenie Nr 12 Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i rekreacji z dnia 25.02.2009 r. w sprawie ewidencji i sporządzenie sprawozdań Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Gminny Ośrodek Sportu i rekreacji w Twardogórze,

9) Zarządzenie Nr 14/2010 Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i rekreacji w Twardogórze z dnia 15.03.2010 roku w sprawie Regulaminu udzielania zamówień do kwoty 14.000 euro,

10) Zarządzenie Nr 17/2010 Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze ul.1-go Maja 2 z dnia 15 marca 2010 roku w sprawie zasad udzielania zgody na wykorzystanie samochodu nie będącego własnością pracodawcy do odbycia podróży służbowej oraz ustalenia stawki za 1 km przebiegu pojazdu dla pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze.

Ustalono, iż księgowość jednostki prowadzona jest wg systemu komputerowego „system księgowości budżetowej - KB” dostarczonego przez firmę FOKS Irena Wiśłowska. Decyzją kierownika, program funkcjonuje od 10.05.2003r. Wynagrodzenia są prowadzone wg systemu informatycznego DGCS Biznesem Sp z o.o. „kadry Płace i ZUS” wer. 4.15.83. z systemu informatycznego, zgodnie z wyjaśnieniami głównej księgowej na koniec miesiąca w technice komputerowej sporządzane są następujące wydruki:

- 1) dziennik,
- 2) zestawienie stanów kont,
- 3) zestawienie obrotów i sald.

W technice ręcznej prowadzi się księgi pomocnicze:

- 1) ewidencja środków trwałych,

- 2) ewidencja pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo (osobno ewidencja ilościowo - wartościowa oraz ilościowa),

Stwierdzono, że zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych są powiązane z zapisami chronologicznymi. Zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i całym roku obrotowym. Ustalono, że księgi rachunkowe prowadzone są w sposób zgodny z art. 15 ustawy o rachunkowości oraz art. 24 tej samej ustawy. W zakresie sposobu prowadzenia ksiąg i dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości uwag nie wniesiono.

4. Kontrola wydatków

4.1. Plan finansowy

Zgodnie z art. 187 ust. 2 i 3 starej ustawy o finansach publicznych (Dz. U 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) kontrola objęto 5% wydatków jednostki. Szczegóły dotyczące planu finansowego za rok 2009 zawarto w Tabeli Nr 1. Przyjęto plan finansowy oraz wykonanie wydatków zgodnie ze sprawozdanie RB-28 S za okres od początku roku do 31 grudnia 2009 roku.

Tabela Nr 1.

Klasyfikacja budżetowa			Plan	po	Wydatki
Dział	Rozdział	Paragraf	zmianach		wykonane
926	92604	3020	Wydatki niezaliczane do wynagrodzeń	17.425,00	17.421,31
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3.500,00	3.481,12
		4010	Wynagrodzenia osobowe	520.901,00	519.934,48
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	17.700,00	17.645,45
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	85.587,00	85.165,17
		4120	Składki na Fundusz Pracy	12.002,00	11.872,02
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	43.500,00	43.492,99
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	142.000,00	141.922,82
		4260	Zakup energii	147.550,00	143.25856
		4270	Zakup usług remontowych	5.750,00	5.595,29
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.850,00	1.846,00
		4300	Zakup usług pozostałych	83.900,00	83.528,06
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	2.200,00	2.180,81
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	3.600,00	3.174,75
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	4.840,00	4.539,21
		4410	Podróże służbowe krajowe	7.300,00	7.182,80
		4430	Różne opłaty i składki	16.200,00	16.132,40
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	19.171,00	19.171,00
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	10.590,00	8.390,56
		4700	Szkolenia pracowników	2.400,00	2.388,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	700,00	693,25

	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	7.100,00	7.084,65
Razem			1.155.766,00	1.146.100,70

Ustalono, iż w ciągu roku następowały zmiany planu finansowego w trybie zgodnym z § 12 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. 2006 nr 116 poz. 783 ze zm.).

4.2. Wydatki rzeczowe

Na podstawie danych przedstawionych w tab. 1 dokonano kontroli dokumentów wydatkowych Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze za rok 2009. Przy wyborze dokumentów wydatkowych zastosowano wybór losowy, ale również starano się poddać analizie różnego rodzaju zdarzenia gospodarcze (zakup różnego rodzaju towarów i usług), tak aby odnieść się do prawidłowości kwalifikacji budżetowej tych zdarzeń. Przy ocenie dokumentów kierowano się zaleceniami art. 35 ust.3 i art. 45 ust. 3 ustawy o finansach publicznych art. 21 i art. 22 ustawy o rachunkowości (Dz. U.2002 Nr 76 poz. 694 ze zm.) oraz Rozporządzenia ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2006 Nr 107 poz. 726 ze zm.).

Oznaczenia w kolumnach:

- 1) nr wew. - numer nadany przez główną księgową,
- 2) kontrole - informacja o kontrolach wykonanych przez osoby upoważnione na dokumentach (D - dekretacja, M - kontrola merytoryczna, FR - kontrola pod względem formalno-rachunkowym, Z - zatwierdzono do wypłaty, C - kontrola celowości)

Tabela Nr 2.

Lp.	nr wew.	klasyfikacja budżetowa	przedmiot wydatku	data wpływu	kontrole	termin płatności	data płatności	kwota brutto
1.	3	4210	parasole-upominki	20.01	M,FR,C,Z	15.01	14.01	1 447,53
2.	4	4210	środki czystości	20.01	M,FR,C,Z	15.01	12.01	1 041,62
3.	5	4210	publikacja i przesyłka	20.01	M,FR,C,Z	22.01	20.01	69,09
4.	7	4210,4300	instrukcja p.po.z i montaż gaśnic	20.01	M,FR,C,Z	23.01	14.01	411,14
5.	11	4300	usunięcie blokady nagrzewnicy	20.01	M,FR,C,Z	30.01	20.01	488,00
6.	14	4300,4750	program i usługi informatyczne	20.01	FR,,Z	27.01	15.01	1 009,40
7.	18	4300	występ kabaretu Neonówka-zaliczka	21.01	M,FR,C,Z	12.01	14.01	4 000,00

8.	26	4210	materiały budowlane-gips, klej, farby	20.01	M,FR,C,Z	26.01	22.01	573,50
9.	44	4300	usługi stołówkowe-mecz piłki siatkowej	28.01	M,FR,C,Z	26.01	29.01	1 271,99
10.	45	4300	zabezpieczenie imprezy-mecz piłki siatkowej	29.01	M,FR,C,Z	31.01	29.01	1 668,96
11.	51	4260	gaz-ul.Jagielny	29.01	M,FR,C,Z	06.02	02.02	1 106,00
12.	52	4260	gaz - ul.1-go Maja	29.01	M,FR,C,Z	06.02	02.02	2 362,00
13.	63	4260	gaz ul.Batorego	03.02	M,FR,C,Z	18.02	05.02	16 109,56
14.	78	4210	szafy metalowe	09.02	M,FR,C,Z	13.02	17.02	2 352,16
15.	85	4300	mocowanie pada i transport	11.02	FR,Z,C	25.02	13.02	138,06
16.	87	4300	usługi rozrywkowe-światło, dźwięk	11.02	FR,Z,C	23.02	11.02	2 500,00
17.	107	4210	sprzęt RTV listwy, zasilacze	23.02	FR,Z,C	25.02	24.02	3 933,08
18.	136 poz. 11	4210	listwa sosnowa	brak	M,FR,C,Z	09.02	09.02	512,28
19.	172 poz. 32	4210	telefon Nokia	brak	M,FR,C,Z	10.03	10.03	99,00
20.	182	4270	naprawa i regulacja kotła gazowego	13.03	M,FR,C,Z	20.03	26.03	854,00
21.	191	4210	artykuły spożywcze	24.03	M,FR,C,Z	01.04	26.03	283,60
22.	203	4210	ściana lustrzana	30.03	M,FR,C,Z	19.03	26.03	3 399,99
23.	272	4300	wywóz i składowanie nieczystości	02.04	M,FR,C,Z	14.04	03.04	485,35
24.	245	4300	usługi komiarskie	09.04	M,FR,C,Z	14.04	15.04	286,76
25.	253	4270	remont dachu na Sali gimnastycznej	16.04	M,FR,C,Z	30.04	30.04	1 500,00
26.	290	4300	pranie i maglowanie pościeli	05.05	M,FR,C,Z	06.05	06.05	648,00
27.	303	4300	usługi BHP	11.05	M,FR,C,Z	14.05	08.05	305,00
28.	307	4210	puchary	11.05	M,FR,C,Z	19.05	12.05	116,00
29.	330	4210,4300	kasy fiskalne, transport	19.05	M,FR,C,Z	29.05	21.05	4 295,38
30.	372	4210	kasa fiskalna	02.06	M,FR,C,Z	08.06	04.06	2 059,36
31.	389	4300	wykonanie chodnika z kostki betonowej-stadion	10.06	M,FR,C,Z	24.06	17.06	1 200,00
32.	391 €	4300	Śbudowa strony internetowej	12.06	M,FR,C,Z	24.06	18.06	2 440,00
Razem								59 454,87

Zbadane dokumenty przechodzą kontrole, o której mowa w art. 45 ust. 3 „starej” ustawy o finansach publicznych (art. 54 ust. 3 „nowej” ustawy) jak też spełniają wymogi art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694 ze zmianami).

Na podstawie opisów przeznaczenia zakupionych materiałów i usług pozytywnie oceniono ich celowość, co spełnia wymagania art. 35 ust. 1 i 3 „starej” ustawy o finansach publicznych (art. 44 ust. 1 i 3 „nowej” ustawy). Wszystkie zbadane wydatki mieściły się w planie finansowym jednostki tj. ich poniesienie nie spowodowało przekroczenia w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej.

Kontrolę merytoryczną dokumentów przeprowadza kierownik jednostki pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za poszczególne zadania, formalno-rachunkową oraz dekretację główna księgowa, zatwierdzenie do wypłaty jest dokonywane przez główną księgową i kierownika jednostki. Zbadane dokumenty są opisywane w kontekście ustawy

prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655 ze zmianami), z opisów wynika, że zakupy dokonywane są w trybie art. 4 ust. 8 ustawy.

Dokumenty skontrolowane za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2009 roku.

Do skontrolowanych dokumentów sformułowano następujące uwagi:

- 1) poz.3 błędnie zakwalifikowanie operacja gospodarcze - nie uwzględniono rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2010 Nr 38 poz. 207) - Tabela Nr 3.

Tabela Nr 3.

Lp.	Nr wew.	Wyszczególnienie	Jest	Winno być
1.	5	Publikacja i przesyłka	4210	4210,4300

- 2) poz. 6 nr wew. 14 - brak opisu merytorycznego gdzie został zainstalowany program i sprzęt komputerowy,
- 3) dokumenty, które nie zostały ujęte jako wydatki strukturalne nie opieczetowano, dokumenty winny być opieczetowane i wykazane jako wydatki równe 0,-
- 4) poz. 15 nr wew. 85 , poz. 16 nr wew. 87 , brak opisu merytorycznego,
- 5) poz. 17 nr wew. 107 zakupiono sprzęt RTV - tunery satelitarne, telefony wzmacniacze - brak jest opisu co stało się ze sprzętem tzn. gdzie ten sprzęt został zainstalowany lub ewentualny zmagazynowany,
- 6) poz. 18 nr wew. 136 Rk 3/09 poz. 11 brak daty wpływu do jednostki i brak potwierdzenia odbioru gotówki,
- 7) poz. 19 nr wew. 272 Rk 4/09 poz. 32 brak daty wpływu do jednostki nabywca - Robert Orlikowski Przyjaciół Żołnierza
- 8) poz. 20 nr wew. 182 naprawa i regulacja kotła gazowego faktura została zapłacona po terminie płatności,
- 9) Osoby odbierające faktury: Paulina Bajsarowicz, Andrzej Galert, Dorota Banasiak-Franc, Jan Świerad- zgodnie z polityką rachunkowości.

Dokonano kontroli wydatków rzeczowych na łączną kwotę 59.454,87 zł (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy czterysta pięćdziesiąt cztery zł 87/100), co stanowi 5,19 % kwoty wydatków poniesionych przez jednostkę w roku 2009. Kontrolą objęto paragrafy ujęte w planie finansowym jednostki.

4.3 Wynagrodzenia osobowe

W ramach badania przeprowadzono kontrole wynagrodzeń osobowych pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze wypłaconych w 2009 roku. W zakresie wynagrodzeń w badanej jednostce obowiązywały następujące unormowania:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 02.08.2005 r w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. 2005 nr 146 poz. 1222 ze zmianami),

- Uchwała Nr XVII/117/08 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 15.02.2008 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/272/2000 rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 23.11.2000 r. w sprawie wartości jednego punktu w tabeli rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych gminy,

- Uchwała Nr XXV/182/08 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 28.11.2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/272/2000 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 23.11.2000 r. w sprawie wartości jednego punktu w tabeli punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych gminy,

- Zarządzenia Nr 552/09 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 21 kwietnia 2009 roku sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek i zakładów budżetowych Gminy Twardogóra,

- Zarządzenia Nr 578/09 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 15 maja 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Twardogóra,

- Zarządzenie Nr 13 Kierownik Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze z dnia 01.06.2009 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania,

W zakresie kontrolowanych akt osobowych, kontrolujący zwrócili uwagę iż w przypadku:

- 1) kierownika jednostki w załączniku nr 53 akt osobowych - orzeczenie lekarskie z badania przeprowadzonego do celów sanitarno-epidemiologicznych brak jest pełnego numeru PESEL,
- 2) głównego księgowego w załączniku nr 20 - Informacja dot. warunków pracy brak jest podpisu Dyrektora jednostki, poz. 22,24,25 akt osobowych - kontrolujący zwrócili również uwagę, iż w przypadku porozumień

zmieniających warunki płacy jest informacja tylko o zmianie kwoty wynagrodzenia zasadniczego i nie ma informacji o zmianie kwoty dodatku stażowego i ewentualnej zmianie dodatku funkcyjnego, w opinii kontrolujących z zawartego porozumienia winno wynikać informacja określająca wynagrodzenie przed zmianą i wynagrodzenie po zmianie. Jeżeli pozostałe składniki wynagrodzenia nie ulegają zmianie winny być ta informacja zawarta w porozumieniu, w załączniku nr 28-Aneks do umowy o pracę - jest zawarta informacja dotycząca tylko zmiany wynagrodzenia zasadniczego i jest informacja dotycząca kwoty dodatku stażowego w złotych, w opinii kontrolujących winna być informacja dotycząca stawki % stażowego oraz w przypadku głównego księgowego wysokości dodatku funkcyjnego.

- 3) Podinspektor ds. administracji - załącznik nr 25 - Informacja dot. Warunków pracy brak jest podpisu Dyrektora jednostki,

Kierownik Jednostki kat. XIX											
Składniki wynagrodzenia	Angaż wg akt		wypłaty w miesiącach wg list								Razem
	01.04.2009 r.	01.11.2009	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień	październik	listopad	grudzień		
Wynagrodzenie zasadnicze	3 174,00	4 000,00	3 174,00	3 174,00	3 174,00	3 174,00	3 174,00	4 000,00	4 000,00	23 870,00	
Dodatek za wysługę lat	634,80	800,00	634,80	634,80	634,80	634,80	634,80	800,00	800,00	4 774,00	
Dodatek funkcyjny	947,00	956,00	947,00	947,00	947,00	947,00	947,00	956,00	956,00	6 647,00	
razem	4 755,80	5 756,00	4 755,80	4 755,80	4 755,80	4 755,80	4 755,80	5 756,00	5 756,00	35 291,00	

Główny księgowy kat. XVI											
Składniki wynagrodzenia	Angaż wg akt		wypłaty w miesiącach wg list								Razem
	15.05.2009	01.07.2009	01.12.2009	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień	październik	listopad	grudzień	
Wynagrodzenie zasadnicze	2 675,00	2 775,00	3 071,00	2 675,00	2 775,00	2 775,00	2 775,00	2 775,00	2 775,00	3 071,00	19 621,00
Dodatek za wysługę lat				454,75	471,75	471,75	471,75	499,50	499,50	552,78	3 421,78
Dodatek funkcyjny				470,00	470,00	470,00	470,00	470,00	470,00	470,00	3 290,00
razem	2 675,00	2 775,00	3 071,00	3 599,75	3 716,75	3 716,75	3 716,75	3 744,50	3 744,50	4 093,78	26 332,78

Podinspektor ds. Administracji kat. VI											
Składniki wynagrodzenia	Angaż wg akt		wypłaty w miesiącach wg list								Razem
	15.05.2009	01.07.2009	01.12.2009	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień	październik	listopad	grudzień	
Wynagrodzenie zasadnicze	1 860,00	2 010,00	2 310,00	1 860,00	2 010,00	2 010,00	2 010,00	2 010,00	2 010,00	2 310,00	14 220,00
Dodatek za wysługę lat											0,00
Dodatek funkcyjny											0,00
razem	1 860,00	2 010,00	2 310,00	1 860,00	2 010,00	2 010,00	2 010,00	2 010,00	2 010,00	2 310,00	14 220,00

5. Sprawozdawczość:

Gminny Ośrodek Sportu i rekreacji w Twardogórze, jako jednostka składa sprawozdania:

- 1) miesięczne sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych,
- 2) miesięczne sprawozdanie Rb-27 S z wykonania planu dochodów budżetowych,
- 3) kwartalne Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- 4) kwartalne Rb-N o stanie należności,

- 5) kwartalne Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych.
- 6) roczne RB-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego.

Skontrolowano sprawozdawczość przekazana do Urzędu Miasta i Gminy w Twardogórze, w szczególności sprawozdania Rb-28 S oraz Rb-N. Kontrola objęto sprawozdania składane na koniec każdego kwartału badanego okresu.

5.1. Terminowość złożonych sprawozdań tabela nr 4.

Tabela Nr 4.

sprawozdania miesięczne *			
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie	Termin złożenia
1.	styczeń	RB-28S	10-02-2009
2.	luty	RB-28S	09-03-2009
3.	marzec	RB-28S	09-04-2010
4.	kwiecień	RB-28S	06-05-2010
5.	maj	RB-28S	09-06-2009
6.	czerwiec	RB-28S	03-07-2009
7.	lipiec	RB-28S	07-08-2009
8.	sierpień	RB-28S	07-09-2009
9.	wrzesień	RB-28S	07-10-2009
10.	październik	RB-28S	05-11-2009
11.	listopad	RB-28S	07-12-2009
12.	grudzień	RB-28S	22-01-2010
sprawozdania kwartalne *			
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie	Termin złożenia
1.	I kwartał	Rb-27S	09-04-2009
2.	II kwartał	Rb-27S	03-07-2009
3.	III kwartał	Rb-27S	07-10-2009
4.	IV kwartał	Rb-27S	08-01-2010
sprawozdania roczne i półroczne *			
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie	Termin złożenia
1.	I półrocze	Rb-34	03-07-2009
2.	roczne	Rb-34	25-01-2010

W zakresie terminowości złożonych sprawozdań uwag nie wniesiono. Terminy złożenia sprawozdań są zgodne z terminami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości.

5.2. Prawdliwość wykazanych danych

1. Rb-28

Tabela Nr 5.

Pozycja	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Plan po zmianach ogółem	1.018.838,00	1.057.562,00	1.116.002,00	1.155.766,00
Zaangażowanie ogółem	732.580,11	882.862,61	1.033.358,69	1.146.100,70
Wydatki wykonane ogółem	299.103,85	565.490,50	804.256,20	1.146.100,70
Zobowiązania ogółem	21.070,20	15.574,77	25.686,91	44.282,04

Pozycja	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Gotówka (kolumna 7)	2.000,00	3.218,00	4.020,56	2.119,00
Depozyty na żądanie (kolumna 10)	93.806,40	159.568,36	147.312,14	30.808,82
Należności wymagalne (kolumna 7)	20.127,31	26.229,56		
Należności wymagalne (kolumna 12)			94,89	
Należności wymagalne (kolumna 13)			6.482,52	3.838,71
Należności wymagalne (kolumna 14)			12.716,52	
Pozostałe należności (kolumna 7)	1.820,24	10.532,75		
Pozostałe należności (kolumna 5)			5.158,34	8.390,03

6. Kontrola delegacji

Wyjazdy służbowe (delegacje) skontrolowano w kontekście rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.12.2002 w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu (u w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju Dz. U. 2002 Nr 236, poz. 1990 ze zm.).

Zarządzenie Nr 17/2010 Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze ul.1-go Maja 2 z dnia 15 marca 2010 roku w sprawie zasad udzielania zgody na wykorzystanie samochodu nie będącego własnością pracodawcy do odbycia podróży służbowej oraz ustalenia stawki za 1 km przebiegu pojazdu dla pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Twardogórze obowiązuje od 2010 roku.

Delegacje dla pracowników są wystawiane przez kierownika jednostki, dyrektor GOSIR otrzymuje polecenia wyjazdu służbowego od Burmistrza Miasta i Gminy lub jego zastępcy

Kontrole na delegacjach są wykonywane zgodnie z następującymi zasadami: kontrole merytoryczną wykonuje kierownik jednostki, kontrolę formalno-rachunkową i dekretację główna księgowa, a zatwierdzenie wydatku przeprowadzone jest łącznie przez kierownika jednostki i główną księgową.

Kontrolą objęto następujące delegacje:

Tabela Nr 7.

Lp.	Nr delegacji	Imię i nazwisko	Miejscowość i cel	Data wystawienia	Czas delegacji	Data rozliczenia	Środek lok.	Kontrola	Kwota	Uwagi
1.	brak	Robert Orlikowski	Ligota Wielka	12.01	9.00-11.20	22.01	DOL82VW	FR,M,Z	46,80	brak umowy na samochód
2.	brak	Jan Świerad	Oleśnica, Wrocław	09.01	9.00-13.45	29.01	DOLV507	FR,M,Z	100,29	brak pojemności

3.	brak	Jan Świerad	Oleśnica	12.01	brak	29.01	DOLV507	FR,M,Z	36,77	brak pojemności
4.	brak	Jan Świerad	Ostrów Wlkp.	27.02	10.00-11.45	brak	DOLV507	FR,M,Z	83,58	brak pojemności
5.	brak	Jan Świerad	Oleśnica, Wrocław	19.02	9.00-14.00	28.02	DOLV507	FR,M,Z	98,62	brak pojemności
6.	brak	Jan Świerad	Oleśnica	20.02	10.00-12.00	28.02	DOLV507	FR,M,Z	41,79	brak pojemności
7.	brak	Robert Orlikowski	Grabowo Wlk, Grabowo Małe, Sosnowka, Łazisko, Nowa Wieś	brak	8.00-12.00	brak	DOL82VW	FR,M,Z	41,79	brak umowy na samochód, brak potwierdzenia przez pracownika złożenia delegacji
8.	brak	Robert Orlikowski	Oleśnica	brak	12.00-14.00	brak	DOL82VW	FR,M,Z	38,42	brak umowy na samochód, brak potwierdzenia przez pracownika złożenia delegacji
Razem									488,06	

Na podstawie dokumentów oraz Zarządzenia Dyrektora stwierdzono:

- 1) delegacje przechodzą procedury kontroli wymagane dla dokumentów wydatkowych,
- 2) brak jest nr delegacji,
- 3) brak jest umów na samochód prywatny i pojemności i data wystawienia delegacji jak również daty złożenia delegacji do rozliczenia przez pracownika.

7. Terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym

W ramach kontroli przeprowadzono analizę terminowości dokonywania przelewów z tytułu składek ZUS. Zweryfikowano deklaracje ZUS DRA z kwotami przelewów i stanem konta 229, zgodnie z Tabelą Nr 8 - uwag nie wniesiono.

Tabela Nr 8.

Lp.	Miesiąc	Deklaracja		Przelew		
		Kwota	Data	Kwota	Data	Nr dokumentu
1.	styczeń	14361,36	2009-02-03	13 618,91	05-02-2009	75
2.	luty	21392,55	2009-03-03	21 392,55	04-03-2009	150
3.	marzec	14313,02	2010-04-03	14 313,02	03-04-2009	232
4.	kwiecień	14062,11	2010-04-30	14 062,11	30-04-2009	289
5.	maj	15803,58	2009-06-03	15 803,58	04-06-2009	377
6.	czerwiec	14361,72	2009-07-02	14 361,72	01-07-2009	439
7.	lipiec	15892,01	2009-07-30	15 892,01	30-07-2009	504
8.	sierpień	17731,43	2010-09-03	17 731,43	03-09-2009	592
9.	wrzesień	20872,07	2009-10-02	20 872,07	02-10-2009	671
10.	październik	20817,38	2009-11-04	20 817,38	04-11-2009	749
11.	listopad	21790,2	2009-11-30	21 790,20	30-11-2009	813
12.	grudzień	31035,01	2009-12-28	31 035,01	22-12-2009	877

W zakresie odprowadzania zaliczek z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, na podstawie zestawienia operacji na koncie rozrachunkowym 225 za poszczególne miesiące oraz wyciągów bankowych, stwierdzono co następuje - Tabela Nr 9.

Tabela Nr 9.

Lp.	Miesiąc	Przelew		
		Kwota	Data	Nr dokumentu
1.	styczeń	2 218,00	17-02-2010	105
2.	luty	3 661,00	02-03-2009	145
3.	marzec	2 833,00	08-04-2009	250
4.	kwiecień	2 782,00	06-05-2009	304
5.	maj	2 587,00	16-06-2009	395
6.	czerwiec	3 056,00	30-06-2009	418,435,439
7.	lipiec	2 578,00	06-08-2009	522
8.	sierpień	3 767,00	10-09-2009	617
9.	wrzesień	3 631,00	09-10-2009	685
10.	październik	3 257,00	06-11-2009	758
11.	listopad	3 328,00	30-11-2009	813
12.	grudzień	6 787,00	21-12-2009	874

8. Kontrola gospodarki kasowej

Gospodarka kasowa prowadzona jest na podstawie Zarządzenie Nr 1/07 Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rkrecacji w Twardogórze z dnia 25.06.2007 roku w sprawie instrukcji gospodarki kasowej w GOSiR.

Oświadczenie o zapoznaniu się z instrukcją kasową stanowiącą załącznik Nr 2 do Polityki rachunkowości oraz przyjęcie do jej stosowania podpisane w dniu 05.05.2008 roku, oświadczenie o przyjęciu do wiadomości odpowiedzialności materialnej za powierzone mienia oraz zobowiązanie do przestrzegania przepisów w zakresie odpowiedzialności materialnej i odpowiedzialności za ich naruszenie podpisane przez p. Paulinę Bajsarowicz w dniu 05.05.2008 roku. Deklaracja kasjera o przyjęciu pełnej odpowiedzialności materialnej podpisana w dniu 05.05.2008 roku, obejmuje m.in.:

- deklarację o przyjęciu pełną odpowiedzialność materialna za powierzone mienie,
- nie zgłaszam zastrzeżeń do warunków pracy i zabezpieczeń,
- zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszenia odpowiedzialności w przypadku ich naruszenia,

Zgodnie z pkt. 9 sporządzenie raportu kasowego jest uzależnione od potrzeb danej jednostki, nie może być dłuższy niż jeden miesiąc, powinien być sporządzany nie później niż na koniec każdego miesiąca - raport kasowy nie może obejmować więcej niż jeden okres sprawozdawczy.

Szczegóły kontroli prezentuje Tabela Nr 8.

Tabela Nr 10.

Numer raportu	okres	Liczba dokumentów		Poprzedni stan kasy	Obroty przychód	Obroty rozchód	Stan kasy	Staw kasy wg k.101*	
		KP	KW						
stan na								0,00	0,00
01/09	01.01-21.01	3	21	0,00	6 247,52	4 247,52	2 000,00	2 000,00	
02/09	22.01-31.01	2	10	2 000,00	3 497,37	3 497,37	2 000,00	2 000,00	
03/09	01.02-28.02	4	32	2 000,00	6 662,35	6 662,35	2 000,00	2 000,00	
04/09	01.03-11.03	2	32	2 000,00	11 079,46	11 079,46	2 000,00	2 000,00	
05/09	11.03-31.03	5	28	2 000,00	5 714,73	5 714,73	2 000,00	2 000,00	
06/09	01.04-23.04	2	28	2 000,00	3 000,00	3 006,16	1 993,84	1 993,84	
07/09	24.04-30.04	2	60	1 993,84	13 791,59	13 785,43	2 000,00	2 000,00	
08/09	01.05-31.05	3	28	2 000,00	6 353,43	6 353,43	2 000,00	2 000,00	
09/09	01.06-24.06	3	31	2 000,00	4 500,00	3 488,87	3 011,13	3 011,13	
10/09	25.06-30.06	1	7	3 011,13	3 372,07	4 383,20	2 000,00	2 000,00	
11/09	01.07-31.07	3	31	2 000,00	11 077,60	11 077,60	2 000,00	2 000,00	
12/09	01.08-31.08	3	16	2 000,00	6 212,48	5 966,48	2 246,00	2 246,00	
13/09	01.09-14.09	5	44	2 246,00	10 254,18	10 500,18	2 000,00	2 000,00	
14/09	15.09-30.09	2	13	2 000,00	10 762,36	12 149,36	613,00	613,00	
15/09	01.10-31.10	4	13	613,00	7 905,97	6 518,97	2 000,00	2 000,00	
16/09	01.11-17.11	4	27	2 000,00	8 135,51	8 149,94	1 985,57	1 985,57	
17/09	18.11-30.11	2	15	1 985,57	5 283,92	5 269,49	2 000,00	2 000,00	
18/09	01.12-21.12	2	19	2 000,00	4 214,20	6 214,20	0,00	0,00	

Raporty kasowe są sporządzane w technice ręcznej. Skontrolowano poprawność rachunkową tych raportów oraz kompletność załączonej do nich dokumentacji. Ustalono również zgodność sum raportów kasowych ze stanem konta 101 „Kasa” na koniec każdego miesiąca badanego okresu.

W zakresie załączonej dokumentacji do raportów kasowych stwierdzono :

- 1) w przypadku wypłat gotówkowych brak jest ujęcia naliczenia rozrachunków przy należnościach wynikających z faktur i rachunków jak również delegacji,
- 2) na dokumentach będących podstawą wpłaty gotówkowej brak jest daty wpływu dokumentu do jednostki,
- 3) w przypadku dokumentów nr wew. 31 poz.12 RK Nr 1/09 brak jest potwierdzenia odbioru gotówki,

- 4) w opinii kontrolujących dokumenty składające się na raporty kasowe winny być ponumerowane zgodnie z pozycjami raportu kasowego są tylko wpięte wg pozycji raportu,
- 5) rk 6/09 w poz. 4 poprawiona jest kwota winno być skreślenie i wpisanie kwoty poprawnej,
- 6) rk nr 4/09 kończy się w dniu, w którym zaczyna się rk nr 5/09 tj. od dnia 11.03, nie powinno być sytuacji aby w jednym dniu były dwa salda konta „101”

Badaniu poddano procedury kontroli kasy, które każdorazowo były przeprowadzane przez p. Barbarę Kuczyńską lub p. Grażynę Piech w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej p. Pauliny Bajsarowicz. Szczegółowej kontroli poddano raporty kasowe dotyczące konta podstawowego:

1. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji w kasie Gminnego Ośrodka Sportu i rekreacji w Twardogórze na dzień 31 grudnia 2009 przeprowadzona przez:
 - Grażyna Piech - inspektora ds. księgowości
 - Barbara Kuczyńska - główny księgowy
 w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Paulina Bajsarowicz stan kasy wyniósł 0,- zł co było zgodne z raportem kasowym nr 18/2009 = 0,- zł

Do procedur kontroli kasy dotyczącego konta podstawowego uwag nie wniesiono.

9. Terminowość rozliczeń z tytułu odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Fundusz działa na podstawie Regulaminu ZFŚS ~~Szkoły Podstawowej Nr 1 w Twardogórze~~, obowiązującego od 01.01.2006 r. Dokument został zatwierdzony przez kierownika jednostki, przedstawiciela organizacji związkowej działającej na terenie Szkoły oraz przedstawiciela pracowników.

W ramach przeprowadzonej kontroli sprawdzono terminowość przekazywanych kwot odpisów - Tabela Nr 11.

Tabela Nr 11.

Lp.	Plan	Przelew		
		Data	Kwota	Nr dowodu WB
1.	16 740,00	31-03-2009	12 600,00	214
2.	18 511,00	11-09-2009	4 140,00	627
3.	18 511,00	26-11-2009	1 771,00	808
4.	19 171,00	11-12-2009	660,00	849
31.12.2009 r.	19 171,00		19 171,00	

Terminy wynikające z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 poz. 335 ze zmianami) art. 6 ust. 2 tj.:

- 1) I rata w terminie do 31 maja w wysokości 75 %
- 2) II rata w terminie do 30 września
- 3) korekta końcowa odpisu do 31 grudnia

10. Kontrola dochodów własnych

W zakresie wystawianych faktur na usługi związane z działalnością konta dochodów własnych (organizacja imprez, zakwaterowanie w hotelu) kontrolą faktury wg daty wystawienia faktur za okres od 01.05.2010- do dnia 31.05.2010 roku.

Faktury są wystawiane w programie do faktur - „Własna firma” w programie wystawiane są faktury i automatycznie nadawane są numery kolejnych faktur, z których na koniec miesiąca drukowane są rejestry wystawionych dokumentów-faktur rejestry sprzedaży.

W trakcie kontroli ustalono iż badanym okresie zostały wystawione faktury od numeru F/134/10 do F/170/10.

lp.	Nr faktury	nabywca	G- gotówka /P- przelew	RAPORTY KASOWE	kwota	Data faktury
				NR RK		
1.	F/134	FARMA SNU	G	05/2010	366,00	04.05
2.	F/135	STUDIO SALSIRA	G	05/2010	35,99	05.05
3.	F/136	BOBERT BOSCH	P		199,99	05.05
4.	F/137	CATERING KARALUZ	P		366,00	05.05
5.	F/138	NAUKA JAZDY ALDEK	G	05/2010	45,02	05.05
6.	F/139	ATELIER CHOMIUK	G	05/2010	144,06	05.05
7.	F/140	STUDIO KOBYLŃSCY	G	05/2010	72,03	05.05
8.	F/141	NAUKA JĘZYKÓW OBCYCH ŁOMANOWA	G	05/2010	228,09	06.05
9.	F/142	STUDIO SALSIRA	G	05/2010	120,05	06.05
10.	F/143	FIRMA GLOBO	P		122,00	06.05
11.	F/144	NADLEŚNICTWO OLEŚNICA	P		156,01	06.05
12.	F/145	ZYGMUNT DUDEK	G	05/2010	244,00	07.05
13.	F/146	HYDROBUD	P		960,09	10.05
14.	F/147	ALESANDER PACHOLSKI	G	05/2010	25,00	10.05
15.	F/148	KP VIKTORIA	F/K	05/2010	-705,50	10.05
16.	F/149	MARKÓW SŁAWOPMIR	G	05/2010	43,00	10.05
17.	F/150	KORYGUJĄCA-RADA RODZICÓW PRZY GIMNAZJUM	Z/K	05/2010	560,00	06.05
18.	F/151	KASZTELAŃSKA	G	05/2010	700,00	11.05
19.	F/152	ZSM KĘDZIERZYN KOŹLE	P		2 800,00	11.05

20.	F/153	PIOTR KRZEMIEN	G	05/2010	22,00	11.05
21.	F/154	HYDROBUD	P		1 320,12	17.05
22.	F/155	MAX-MEDIA	G	05/2010	4 100,00	19.05
23.	F/156	KASZTELAŃSKA	G	05/2010	450,00	20.05
24.	F/157	PSE TEART EDUKACJI	G	05/2010	480,00	21.05
25.	F/158	PSE NARODOWY TEART EDUKACJI	G	05/2010	258,02	21.05
26.	F/159	SP NR 2 SYCÓW	G	05/2010	199,99	25.05
27.	F/160	HYDROBUD	P		1 320,12	26.05
28.	F/161	DRUM	P	05/2010	2 900,00	30.05
29.	F/162	STUDIO KOBYLIŃSCY	G	05/2010	60,00	31.05
30.	F/163	BASEN COMPLEX	P	05/2010	645,05	31.05
31.	F/164	PIOTR CHELIŃSKI	G	05/2010	150,00	31.05
32.	F/165	GRZEGORZ KOBAK	G	05/2010	150,00	31.05
33.	F/166	GRZEGORZ KARBATOWICZ	G	05/2010	150,00	31.05
34.	F/167	RAFAL MATEJKO	G	05/2010	150,00	31.05
35.	F/168	WOJCIECH BIELÓWKA	G	05/2010	150,00	31.05
36.	F/169	URZĄD GMINY CZERNICA	P	05/2010	1 000,00	31.05
37.	F/170	BERNDORF BADERABAU	G	05/2010	615,00	31.05
38.	F/171	STAROSTWO POWIATOWE MILICZ	P	05/2010	2 210,00	31.05
39.	F/172	GMINA TWARDOGÓRA	P	05/2010	2 210,00	31.05

Uwagi do przedstawionych dokumentów:

- w przypadku poz. 20 w dokumentacji dochodów własnych nie odnaleziono faktury o tym numerze - jest tylko w rejestrze. ,

- w przypadku poz. od 31-35 stwierdzono, iż faktury nie zostały wystawione przez system komputerowy tylko ręcznie z przedstawionych wyjaśnień przez p. Paulinę Bajsarowicz wynika iż zostały one wystawione jako faktury za „usługę zakwaterowania i wyżywienia ze względów formalnych obowiązujących w Urzędzie Marszałkowskim we Wrocławiu wyżywienie nie może być ujęte w nazwie usługi” i dlatego zostały usunięte z systemu a numer został pozostawiony i nadany fakturze wystawionej ręcznie. W opinii kontrolujących nie powinno być sytuacji w której zostaje usunięty dokument z systemu i zastąpiony dokumentem wystawionym w formie ręcznej - należało dokonać korekty poprzez wystawienie noty korygującej lub anulowanie wystawionej faktury (oryginału i kopii) dołączenie do dokumentacji i wystawione nowej faktury z nowym numerem.

- nie jest prowadzony rejestr wystawionych faktur tzn. oryginały faktur przekazywane są nabywcy z kolei kopie dołączane są do raportów kasowych lub wyciągów bankowych - w opinii kontrolujących winien być zaprowadzony rejestr (segregator), w którym faktury byłyby wpinane według numerów wystawienia.

W raportach kasowych 4-5 w bloczku dotyczącym KP - kasa przyjmie, który powinien mieć 100 kartek (1 oryginał i dwie kopie) po rozliczeniu wpłat w bloczku winno być 33 karty kopie dowodów KP w bloczku było tylko 15 przy czym nie ma KP anulowanych.

Z wyjaśnień głównej księkowej bloczki KP przed wydaniem są parafowane na każdym oryginale i kopiach bloczka w skontrolowanych bloczkach w ilości 3 sztuki parafki były tylko w bloczku nr 3 od numeru 46 od dnia 01.07.2010 roku.

W bloczkach od dnia 01.01. nie było parafki głównej księkowej

Wyjaśnienia złożyła p. Paulina Bajsarowicz - „bloczek KP nr 2 od numeru 31-45 został przyjęty do użytkowania, ponieważ w danej chwili tylko taki znajdował się w biurze. Nie było nowego całościowego bloczku, który można było przyjąć” - wyjaśnienia są załącznikiem do protokołu.

Zestawienie dotyczące wpłat do kasy (wg dokumentów KP) przedstawia tabela Nr

Tabela Nr

Lp.	data wystawienia	treść	kwota	Rk
1.	06.01	przyjęcie gotówki z BS	8 500,00	1 poz. 4
2.	07.01	wpłata za bilety-Barczak	4 000,00	1 poz.6
3.	11.01	wpłata za bilety-Barczak	3 000,00	1 poz.7
4.	18.01	wpłata -Konieczny Jan	122,00	1 poz.12
5.	21.01	wpłata za bilety-Barczak	4 500,00	1 poz.15
6.	03.02	wpłata-Skrzypczyńska	230,00	1 poz. 29
7.	17.02	wpłata-Król	300,00	anulowano
8.	18.02	wpłata-koło emerytów	800,00	2 poz.26
9.	05.03	wpłata-Skrzypczyńska	100,00	3 poz. 7
10.	10.03	wpłata za bilety-Barczak	6 400,00	3 poz.10
11.	11.03	wpłata za bilety-Barczak	2 600,00	3 poz.11
12.	23.03	wpłata za bilety-Barczak	7 000,00	3 poz.27
13.	30.03	wpłata za bilety-Barczak	3 000,00	3 poz.36
14.	06.04	wpłata-Holowach	126,00	anulowano
15.	31.03	wpłata-Holowach	126,00	3 poz.44
16.	08.04	wpłata za bilety-Barczak	2 300,00	4 POZ.4
17.	09.04	wpłata-Holowach	182,07	4 poz.10
18.	brak	wpłata - Preisner	50,00	4 poz.14
19.	22.04	wpłata - Płókarz	300,00	4 poz. 23
20.	23.04	wpłata-Ośrodek Kultury Siedlce	2 815,00	4 poz. 28
21.	23.04	wpłata-Będkowska	300,00	4 poz. 29
22.	23.04	wpłata-Skrzypczyńska	290,00	4 poz. 26
23.	23.04	pobranie z banku	22 000,00	4 poz.27
24.	24.04	wpłata-Kulesza	200,00	4 poz.59
25.	26.04	wpłata za bilety-Franc	12 620,00	4 poz. 63
26.	29.04	wpłata-Paluszek	200,00	4 poz. 68
27.	brak	wpłata-Błażniak Anna	250,00	5 poz.3
28.	04.05	wpłata-Romanowska Marta	450,00	5 poz. 4
29.	04.05	wpłata-Cieślik	2 550,00	5 poz. 1
30.	20.05	wpłata za bilety-Barczak	4 915,00	anulowano
31.	19.05	przyjęcie gotówki z BS	17 000,00	5 poz.29
32.	20.05	wpłata za bilety-Barczak	4 915,00	5 poz.34
33.	20.05	wpłata-Mułarczyk	200,00	5 poz. 36
34.	28.05	wpłata-nagórna	200,00	5 poz. 48

35.	29.05	wpłata-Cheliński	150,00	brak w rk
36.	29.05	wpłata-Kobak	150,00	brak w rk
37.	29.05	wpłata-jankowski Tomasz	60,00	5 poz. 49
38.	29.05	wpłata-Karwatowicz	150,00	brak w rk
39.	29.05	wpłata-Biliński	30,00	5 poz.50
40.	29.05	wpłata-Matejko	150,00	brak w rk
41.	29.05	wpłata-Bielówka Wojciech	150,00	brak w rk
42.	31.05	wpłata-Skrzypczyńska	200,00	5 poz. 61
43.	01.06	wpłata-Mazepa	200,00	brak w rk
44.	29.06	wpłata za bilety-Barczak	725,00	7 poz. 16
45.	30.06	wpłata za bilety-Barczak	140,00	7 poz. 20
46.	01.07	przyjęcie gotówki z BS	800,00	8 poz.1
47.	12.07	wpłata-Skrzypczyńska	200,00	8 poz. 24
48.	30.07	pobranie z banku	2 810,80	8 poz.63

W skontrolowanych dokumentach KP - kasa przyjmie poz. 35, 36, 43 nie mają swojego odzwierciedlenia w raportach kasowych. Pomimo potwierdzenia przyjęcia gotówki dokumentem KP - nie ma potwierdzeń w raportach kasowych iż takie wpłaty zostały przyjęte do kasy jednostki.

Na tym kontrolę zakończono.

*Michałona
Gonior Anna*

Zespół kontrolujący

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Twardogórze

mgr Jan Świerad

Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji

w Twardogórze