

Rzeszów, dnia 18 czerwca 2019 r.

BK.1711.7.2019

Teatr „MASKA” w Rzeszowie	
Data wpływu .....	21.06.2019
Podpis przyjmującego .....	
L.dz. .... zał. ....	
Skierowano .....	
Podpis Dyrektora .....	

Pani  
Monika Szela  
Dyrektor Teatru „Maska”  
w Rzeszowie

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie §21 ust. 3 *Regulaminu przeprowadzania kontroli*, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr VI/710/2012 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 28 sierpnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia *Regulaminu przeprowadzania kontroli* (z późn.zm.), informuję, że w okresie od 9 kwietnia do 4 czerwca 2019 r. (z wyłączeniem 29, 30 kwietnia i 2 maja 2019 r.) Biuro Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa przeprowadziło kontrolę finansową w kierowanej przez Panią jednostce. Kontrolą objęto 2018 rok.

Ustalenia kontroli szczegółowo opisano w protokole kontroli znak: BK.1711.7.2019 podpisanym przez Panią w dniu 5 czerwca 2019 roku.

#### ***W toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości polegające na:***

1. Zabezpieczeniu pomieszczeń kasy w sposób niezgodny z § 2 instrukcji kasowej wprowadzonej Zarządzeniem nr 17/2012 Dyrektora Teatru „Maska” z dnia 5 lipca 2012 r. poprzez niedochowanie ustalonych wymagań w zakresie zabezpieczenia sejfu, stanowiska pracy kasjera oraz stosowania elektronicznych urządzeń zabezpieczających (po podpisaniu protokołu kontroli Teatr wyeliminował nieprawidłowości w powyższym zakresie),
2. Niewystarczające zabezpieczenie kasy biletowej poprzez zastosowanie zabezpieczeń nieadekwatnych do wartości przechowywanych środków pieniężnych oraz braku wprowadzenia do instrukcji kasowej zasad funkcjonowania i zabezpieczenia tej kasy (po podpisaniu protokołu kontroli Teatr zakupił sejf oraz wprowadził do instrukcji kasowej regulacje w zakresie funkcjonowania i zabezpieczenia kasy),
3. Wykonywaniu raportów kasowych przez kasjera w dniach, w których zgodnie z ewidencją czasu pracy był nieobecny w pracy (opieka nad chorym członkiem rodziny lub urlop wypoczynkowy),
4. Braku udokumentowania obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzoną gotówkę w trakcie przeprowadzania inwentaryzacji kasy,

5. Wpłacaniu gotówki do banku przez pracowników nie pełniących funkcji kasjera, który zgodnie z jego zakresem czynności powinien wpłacać gotówkę do banku osobiście,
6. Dokonywaniu wypłat bez stosowania zapisów § 6 ust. 1 instrukcji kasowej, z godnie z którymi przed wypłatą powinna zostać przeprowadzona kontrola uprawnień do dysponowania wartościami pieniężnymi osób wykazanych w tym dokumencie, w szczególności przeprowadzona powinna być kontrola i zatwierdzenie do wypłaty przez osoby do tego upoważnione,
7. Braku dokumentowania właściwymi dowodami kasowymi lub dowodami źródłowymi obrotów gotówkowych zgodnie z § 6 ust. 2 i 3 instrukcji kasowej Teatru. Dokumentami źródłowymi były paragony fiskalne od sprzedawcy, który ma możliwość wystawienia faktury lub oświadczenia pracowników o dokonaniu zakupu,
8. Przekroczeniu wykonania na poszczególnych pozycjach planu finansowego Teatru „Maska” za 2018 r.,
9. Sporządzeniu sprawozdania finansowego za 2018 r. niezgodnie z art. 31 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077 z późn.zm.) poprzez nie wyodrębnienie: płatności odsetkowych wynikających z zaciągniętych zobowiązań, środków na wydatki majątkowe, środków przyznanych innym podmiotom, stanu należności i zobowiązań na początek roku, stanu środków pieniężnych na początek roku,
10. Dokonywaniu przez kasjera wypłat zaliczek dla pracowników bez wniosków osoby otrzymującej wypłacane środki pieniężne, bez zatwierdzenia wniosku o wypłatę zaliczki przez dyrektora oraz nie rozliczanie tych zaliczek na podstawie dokumentu rozliczenia zaliczki oraz brak w ewidencji księgowej tych operacji,
11. Wypłacie pracownikom zaliczek na poczet wynagrodzenia co jest niezgodne z Zakładowym Regulaminem wynagradzania pracowników Teatru „Maska” w Rzeszowie wprowadzonym zarządzeniem nr 27/2017 Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie z dnia 8 grudnia 2017r. oraz z art. 85 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (Dz.U. 2016 poz. 1666 z późn.zm.),
12. Braku uregulowań wewnętrznych w zakresie zasad przyznawania, wypłaty i rozliczania zaliczek,
13. Niewykonywanie przez kierownika jednostki odpowiedniego nadzoru nad wypłatą zaliczek, w szczególności ich zasadności i wysokości, dopuszczając do wypłaty środków pieniężnych bez zatwierdzenia wypłaty przez osoby upoważnione, czym nie wykonywała obowiązków ujętych w art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2017 poz. 2342 z późn.zm.) oraz art. 53 ust. 1 i 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077),
14. Dokonywania wypłat wynagrodzeń pracowników (w tym kierownika jednostki) w terminie niezgodnym z terminem określonym w § 6 ust. 1 Zakładowego Regulaminu wynagradzania pracowników Teatru „Maska” w Rzeszowie wprowadzonym zarządzeniem nr 27/2017 Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie z dnia 8 grudnia 2017 r. oraz art. 85 i 86 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy (Dz.U. 2016 poz. 1666 z późn.zm.) poprzez przedterminową wypłatę całości lub części wynagrodzenia za pracę,

15. Prowadzenie ewidencji księgowej ZFŚS, obrotów środkami pieniężnymi i na rachunku bankowym ZFŚS niezgodnie z art. 12 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2017 poz. 2191 z późn.zm.) poprzez dokonywanie wypłat świadczeń socjalnych z kasy i rachunku podstawowego, uzupełnianie braków środków pieniężnych na rachunku podstawowym ze środków rachunku ZFŚS oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń z rachunku ZFŚS,
16. Nieodprowadzaniu na rachunek ZFŚS potrąconych z wynagrodzenia pracowników spłat rat pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS w terminie ich potrącenia i w wysokości w jakich zostały potrącone,
17. Wypłacaniu dodatku do wynagrodzenia (w formie ryczałtu) z tytułu używania prywatnego telefonu do celów służbowych Zastępcy Dyrektora ds. artystycznych niezgodnie z Zakładowym Regulaminem wynagradzania pracowników Teatru „Maska” w Rzeszowie wprowadzonym zarządzeniem nr 27/2017 Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie z dnia 8 grudnia 2017r. oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. 2015 poz. 1798),
18. Brak ustalenia w regulacjach wewnętrznych zasad wykorzystywania mieszkania służbowego oraz nie prowadzenie ewidencji osób korzystających z ww. mieszkania,
19. Błędy w prowadzonych rozliczeniach zużycia paliwa i kart drogowych poprzez: ujmowanie stanu początkowego i końcowego licznika oraz paliwa w sposób niezgodny ze stanem rzeczywistym, ujmowanie norm zużycia paliwa niezgodnym ze stanem faktycznym, składanie wyjaśnień przyczyn w rozliczeniu przepału paliwa które nie miały odzwierciedlenia w kartach drogowych pojazdów,
20. Niewprowadzenie stosownym dokumentem wewnętrznym norm zużycia paliwa dla samochodu Citroen Berlingo,
21. Nie ujmowanie w księgach rachunkowych ewidencji wszystkich składników majątkowych „telefony komórkowe” oraz nie dokonywanie uzgodnień pomiędzy poszczególnymi księgami przez pracowników,
22. Pełnienia zastępstwa za dyrektora Teatru podczas jego nieobecności w pracy przez głównego księgowego jednostki, co jest równoznaczne z połączeniem funkcji dysponenta środków publicznych z funkcją płatnika (art. 53 i 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077)),
23. Brak kontrasygnaty głównego księgowego w przypadku zawarcia przez Teatr siedmiu umów, co jest niezgodne z § 15 statutu wprowadzonego uchwałą nr XXVIII/529/2012 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 28 lutego 2012 roku.

*W związku z powyższymi ustaleniami kontroli zobowiązuję Panią Dyrektor do bezwzględnego przestrzegania przepisów prawa, w szczególności do:*

1. Wprowadzenia adekwatnych do przechowywanych środków pieniężnych zabezpieczeń kasy biletowej, w szczególności zamontowanie w pomieszczeniu kasy czujki alarmowej.
2. Dokumentowania w postaci oświadczeń pracowników faktu przerwania zasiłku opiekuńczego wraz z podaniem przyczyny przerwania pobierania zasiłku lub wcześniejszego powrotu do pracy z urlopu wypoczynkowego,
3. Dokumentowania obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzona gotówkę w trakcie dokonywania inwentaryzacji kasy,
4. Egzekwowanie od kasjera rzetelnego wykonywania obowiązków służbowych przydzielonych w jego zakresie czynności w szczególności do osobistego wpłacania gotówki do banku,
5. Stosowania w praktyce zapisów § 6 ust. 1 instrukcji kasowej kontroli uprawnień do dysponowania wartościami pieniężnymi osób wykazanych w tym dokumencie, w szczególności do dokonywania wypłat z kasy po przeprowadzeniu kontroli i zatwierdzenia do wypłaty przez osoby do tego upoważnione,
6. Dokumentowania dowodami kasowymi lub dowodami źródłowymi obrotów gotówkowych zgodnie z § 6 ust. 2 i 3 instrukcji kasowej Teatru, w szczególności niedopuszczania do ewidencji księgowej paragonów fiskalnych, gdy sprzedawca ma możliwość wystawienia faktury lub oświadczeń pracownika zamiast udokumentowania zawartej transakcji kupna-sprzedaży,
7. Sporządzania planów finansowych zgodnie z art. 27 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz kontroli wykonania planu finansowego w ramach określonej szczegółowości,
8. Sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z art. 31 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077),
9. Dokonywania wypłat zaliczek na podstawie wniosków pracowników oraz dokonywania każdorazowo rozliczenia tych zaliczek zgodnie z terminem określonym w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów Teatru (co najmniej raz w miesiącu) na podstawie dokumentu rozliczenia zaliczki z jednoczesnym ujmowaniem tych operacji w ewidencji księgowej,
10. W zakresie terminu wypłaty wynagrodzeń przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności art. 85 i 86 Kodeksu Pracy oraz regulacji wewnętrznych w szczególności Regulaminu Pracy Teatru „Maska” w Rzeszowie oraz Zakładowego regulaminu wynagradzania pracowników Teatru „Maska” w Rzeszowie,
11. Wprowadzenia w formie zarządzenia kierownika jednostki regulacji wewnętrznych dotyczących przyznawania, wypłaty i rozliczania zaliczek,
12. Zwiększenia nadzoru nad wypłatą zaliczek z uwzględnieniem zasadności i wysokości ich wypłat oraz egzekwowanie od kasjera wypłaty środków pieniężnych po uprzednim zatwierdzeniu przez osobę upoważnioną,

13. Celem zachowania przejrzystości wykonywanych operacji księgowych wydzielenia obrotów gotówkowych ZFŚS oraz wprowadzenia odrębnej ewidencji księgowej ZFŚS,
14. Zaprzestanie wydatkowania środków z ZFŚS na cele związane z prowadzeniem działalności podstawowej jednostki,
15. Odprowadzania potrąconych z wynagrodzenia spłat rat pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS w dniu ich potrącenia i wysokości w jakich zostały potrącone,
16. Wypłacania pracownikom wyłącznie dodatków do wynagrodzenia, które są określone w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. oraz w Regulaminie wynagradzania wprowadzonym Zarządzeniem nr 27/2017 z dnia 8 grudnia 2017 r. Dyrektora Teatru,
17. Wprowadzenia zarządzeniem kierownika jednostki regulaminu wykorzystywania mieszkania służbowego oraz prowadzenie ewidencji osób korzystających z ww. mieszkania,
18. Rzetelnego i starannego prowadzenia rozliczeń zużycia paliwa i kart drogowych,
19. Wprowadzenia norm zużycia paliwa dla samochodu Citroen Berlingo, a dla pozostałych pojazdów dokonania ich uaktualnienia,
20. Zwiększenia nadzoru nad zasadnością przepałów i zużycia paliwa na C.O.,
21. Prowadzenia ewidencji składników majątkowych zgodnie z wprowadzonym Zarządzeniem nr 29/2017 Dyrektora Teatru z dnia 8 grudnia 2017 r., w szczególności wprowadzania wszystkich składników podlegających ewidencji do ksiąg ewidencyjnych oraz dokonywania uzgodnień pomiędzy poszczególnymi księgami,
22. Wyznaczenie osoby pełniącej zastępstwo za Panią w trakcie nieobecności w pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
23. Podpisywania zawieranych umów oraz zobligowania upoważnionych pracowników do podpisywania dokumentów zgodnie z zakresem ich upoważnień.

***O stopniu realizacji lub odmowie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych wraz z uzasadnieniem proszę mnie poinformować na piśmie w terminie 21 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, przekazując kopię informacji do Biura Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa.***

Z up. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA  
  
Stanisław Sienko  
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Otrzymują:

1. Adresat,
2. Pan Stanisław Sienko – Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa,
3. a/a.