

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

Jednostka kontrolowana (nazwa, adres)	Rzeszowski Dom Kultury ul. Staromiejska 43a 35-231 Rzeszów
Termin przeprowadzenia kontroli	12-16 lipca 2010 r.
Imię i nazwisko przeprowadzającego kontrolę oraz stanowisko służbowe	Wiesława Gorlach – inspektor w Biurze Kontrolno – Rewizyjnym
Data i nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	30 czerwiec 2010 r. Nr ORA/OR.IV.0113/412/10
Przedmiot kontroli	Zorganizowanie instytucji kultury oraz kontrola finansowa jednostki podległej w zakresie prawidłowości wykorzystania udzielonej jej dotacji podmiotowej.
Okres objęty kontrolą	1 stycznia 2010 r. do 30 czerwca 2010 r.
Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki – stanowisko służbowe	Mariola Cieśla – Dyrektor Rzeszowskiego Domu Kultury
Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali oraz dokumenty udostępniali	Marcin Burzyński – Główny Księgowy

**I Ustalenia ogólne**

Podstawą prawną funkcjonowania Rzeszowskiego Domu Kultury są następujące akta prawne:

- **ustawa** z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.),
- **ustawa** z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz.694 z późn.zm.), zwana w dalszym ciągu u.o.r.,
- **ustawa** z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.), zwana w dalszym ciągu u.f.p.,
- **ustawa** z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej(Dz. U. z 2001 r., Nr 13 , poz. 123 z późn.zm.)zwana w dalszym ciągu u.o.d.k.,
- **Uchwała** Nr LXVI/1119/2009 Rady Miasta Rzeszowa w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury: Osiedlowego Domu Kultury „Pobitno”, Osiedlowego Domu Kultury „Staroniwa”, Osiedlowego Domu Kultury „Ślęcina” i utworzenie miejskiego domu kultury pod nazwą „**Rzeszowski Dom Kultury**”

Rzeszowski Dom Kultury utworzony jest mocą Uchwały Rady Miasta Rzeszowa Nr LXVI/1119/2009 z dnia 29 grudnia 2009 r. Na mocy tej uchwały z dniem 1 stycznia 2010 r. zostały połączone samorządowe instytucje kultury: Osiedlowy Dom Kultury „Pobitno”, Osiedlowy Dom Kultury „Staroniwa” oraz Osiedlowy Dom Kultury „Słocina”. W wyniku tego połączenia utworzona została miejska jednostka organizacyjna, działająca w formie domu kultury pod nazwą „Rzeszowski Dom Kultury” zwany dalej RDK. Organizatorem RDK jest miasto Rzeszów, a nadzór sprawuje Prezydent Miasta Rzeszowa. RDK jest samorządową instytucją kultury, posiada osobowość prawną i jest wpisany do Rejestru Instytucji Kultury, pod numerem 10. Rejestr prowadzony jest przez Wydział Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa. Siedzibą i terenem działania jest Miasto Rzeszów. W skład RDK wchodzi piętnaście jednostek kulturalnych zwane filiami. RDK wykonuje zadania Miasta Rzeszowa w zakresie upowszechniania kultury, aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz współtworzenia jej wartości. Działa na podstawie własnego planu uwzględniającego :

- różne aspekty aktywności kulturalnych mieszkańców poszczególnych osiedli,
- pełną autonomię inicjatyw indywidualnych i zespołowych w dziedzinie kultury,
- wszechstronną pomoc w rozwoju prezentacji własnego dorobku, wszystkim podmiotom działającym w sferze kultury.

Cel, zadania oraz sposób realizacji zadań RDK określa Statut który jest załącznikiem do Uchwały Nr LXVI/1119/2009 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 29 grudnia 2009 r.

Organem zarządzającym jest Dyrektor. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Rzeszowa, przed którym jest on odpowiedzialny za całokształt działalności RDK. Organem doradczym Dyrektora jest Rada Programowa która składa się z 5 członków.

Zarządzeniem Nr V/1085/09 z dnia 30.12.2009 r. Prezydent Miasta Rzeszowa powołał od dnia 1.01.2010 r. na stanowisko Dyrektora RDK Panią Mariolę Cieślą. Pozostałych pracowników jednostki zatrudnia Pani Dyrektor.

Głównym Księgowym od dnia 1.01.2010 r. jest Pan Marcin Burzyński. Pracownicy zlikwidowanych Osiedlowych Domów Kultury stali się z dniem 1 stycznia 2010r. pracownikami RDK, zatrudnionymi na dotychczasowych warunkach pracy i płacy. Dyrektor jednostki na bieżąco aktualizuje zatrudnienie i płace pracowników, co przedstawiono w poniższej tabeli nr 1.

Tabela nr 1.

Stan zatrudnienia w RDK	Pełnozatrudnieni według umów o prace		Niepełnozatrudnieni Według umów o prace	
	etaty	umowy	etaty	umowy
Stan na 01.01.2010	23	23	13,36	28
Stan na 31.03.2010	19	19	14,38	32

Strukturę organizacyjną RDK określa Regulamin organizacyjny RDK wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 25 z dnia 01.06.2010.r. po zaopiniowaniu przez Prezydenta Miasta Rzeszowa. W strukturze RDK wyodrębnia się:

**Działy:**

- Dział Księgowości,
- Dział Organizacyjno – Administracyjny,
- Dział Promocji i Organizacji Imprez,

**Filie** w skład których wchodzi czternaście Osiedlowych Domów Kultury oraz jeden Klub Country.

**Samodzielne stanowiska pracy** do których należą:

- specjalista ds. pracowniczych,
- radca prawny,
- specjalista ds. BHP.

Regulamin określa szczegółowo zakres działań poszczególnych działów jak i podział zadań pomiędzy pracownikami zajmującymi samodzielne stanowiska. Kierownicy działów, kierownicy filii, główny księgowy, oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy kierują pracą innych stanowisk pracy w ramach przysługujących kompetencji i są odpowiedzialni za powierzone im zadania.

Kontrolujący stwierdził, że zatrudnieni pracownicy posiadają aktualne „Teczki osobowe” określające kwalifikacje i staż pracy odpowiedni do zajmowanego stanowiska, zasady wynagradzania oraz szczegółowe zakresy czynności.

**Obowiązujące w RDK procedury z zakresu polityki rachunkowości wprowadzone zarządzeniem Dyrektora to:**

1. Zarządzenie Nr 1/2010 z dnia 5.01.2010 r. w sprawie prowadzenia gospodarki kasowej.
2. Zarządzenie Nr 2/2010 z dnia 5.01.2010 r. w sprawie instrukcji, ewidencji, rozliczenia i kontroli druków ścisłego zarachowania.
3. Zarządzenie Nr 3/2010 z dnia 6.01.2010 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady, politykę rachunkowości, zakładowy plan kont.
4. Zarządzenie Nr 4/2010 z dnia 6.01.2010 r. w sprawie prowadzenia instrukcji sporządzania kontroli i obiegu dokumentów księgowych.
5. Zarządzenie Nr 5/2010 z dnia 7.01.2010 r. w sprawie prowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej.
6. Zarządzenie Nr 6/2010 z dnia 8.01.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury kontroli finansowej.
7. Zarządzenie Nr 9/2010 z dnia 29.01.2010 r. w sprawie zwrotu pracownikom kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitorów ekranowych.
8. Zarządzenie Nr 10/2010 z dnia 15.03.2010 r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży i obuwia roboczego.

9. Zarządzenie Nr 11/2010 z dnia 15.03.2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy.
10. Zarządzenie Nr 12/2010 z dnia 6.04.2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagrodzenia.
11. Zarządzenie Nr 16/2010 z dnia 22.04.2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
12. Zarządzenie Nr 17/2010 z dnia 22.04.2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w przypadku zamówień publicznych.
13. Zarządzenie Nr 20/2010 z dnia 23.04.2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej.

## II . Gospodarka finansowa

Obsługę bankową finansów RDK prowadził od dnia 1 stycznia 2010 r. do 31 marca 2010 r. Bank PKO S.A. Oddział w Rzeszowie ul. Słowackiego 5, a od 1 kwietnia br. Bank PKO S.A. w Warszawie I Oddział w Rzeszowie ul. Ciepłińskiego 1 (*W związku z pismem z Urzędu Miasta Rzeszowa BU.III.0718/8/10 z dnia 15 luty 2010 r. o podpisanej umowie z Bankiem PKO S.A w Warszawie I Oddział w Rzeszowie al. Ciepłińskiego 1, sprawie obsługi bankowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, oraz instytucji, kultury*) Na podstawie karty wzorów podpisów ustalono, że do dysponowania rachunkiem bankowym i do podpisywania czeków są dwuosobowo upoważnieni: Dyrektor i Główny Księgowy.

Jednostka kontrolowana posiada dwa rachunki bankowe:

- 1.Podstawowy – nr 28 1240 4751 1111 0000 5510 0263
- 2.Pomocniczy - nr 38 1240 4751 1111 0000 5768 2514

Księgi rachunkowe w RDK prowadzone są w systemie komputerowym i obejmują: dziennik główny prowadzony w formie tabelarycznej z podziałem na:

- dziennik działalności podstawowej,
- dziennik działalności socjalnej.

Księgi rachunkowe prowadzone są w systemie komputerowym VULCAN przy wykorzystaniu programów Optivum.

RDK prowadzi samodzielną gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Zgodnie z art. 27 wyżej wymienionej ustawy, instytucja kultury gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania. Podstawą gospodarki finansowej RDK jest roczny plan działalności zatwierdzony przez Dyrektora zawierający; plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych, plan inwestycji oraz plan usług z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

Plan finansowy jednostki na 2010 r. na dzień 30 czerwca zamyka się po stronie przychodów i po stronie wydatków kwotą 2 159 024,00 zł. Dotacja podmiotowa z budżetu gminy wyniosła 2 101 249,00 zł tj. 97,31% planu. Przychodami RDK są: dotacje z budżetu, wpływy z wynajmu pomieszczeń, z wynajmu miejsca parkingowego, bilety wstępu na imprezy kulturalne, bilety na zajęcia rekreacyjno – rozrywkowe oraz wypożyczanie kostiumów. W trakcie badania wykonania planu przychodów kontrolujący sprawdził metodą wrywkową obroty na koncie 710 i na koncie 720 w miesiącu marcu 2010 r.

**Na koncie 720 „Przychody z własnej działalności ”** wysokość obrotów wyniosła 720,0 zł. Wpłaty ewidencjonowane są dowodami KP, są to wpłaty za sprzedane bilety, karnety oraz zajęcia aerobiku.

**Na koncie 710 „Sprzedaż usług”** wysokość obrotów wyniosła 3 809,7 zł (tabela nr 2).

Tabela nr 2. Sprzedaż usług.

Lp.	Nr rachunku	Opis pozycji	Data	Wartość
1	22/03/10	Wynajem lokalu w ODK Biała	10.03.2010	500,00
2	23/03/10	Wynajem miejsca parkingowego	10.03.2010	35,00
3	24/03/10	Wynajem lokalu w ODK Zwięczyca	10.03.2010	200,00
4	25/03/10	Wynajem lokalu w ODK Przybyszówka	10.03.2010	309,00
5	26/03/10	Wynajem lokalu w ODK Staroniwa	10.03.2010	560,00
6	27/03/10	Wynajem lokalu w ODK Staroniwa	10.03.2010	170,00
7	28/03/10	Wynajem lokalu w ODK Przybyszówka	10.03.2010	333,00
8	28/03/10	Wynajem lokalu w ODK Przybyszówka	10.03.2010	50,00
9	29/03/10	Wynajem lokalu w ODK Słocina	10.03.2010	240,00
10	29/03/10	Wynajem lokalu w ODK Słocina	10.03.2010	15,00
11	29/03/10	Wynajem lokalu w ODK Słocina	10.03.2010	11,04
12	30/03/10	Wynajem lokalu w ODK Słocina	10.03.2010	255,00
12	31/03/10	Wynajem lokalu w ODK Wilkowyja	23.03.2010	305,00
13	32/03/10	Refaktura energii elektrycznej dotyczy ODK Biała	26.03.2010	801,67
14	33/03/10	Rachunek dla Młodzieżowego Domu Kultury-Turniej tenisa stołowego	27.03.2010	25,00
<b>Razem</b>				<b>3 809,71</b>

Rachunek nr R/33/03/10 z dnia 27.03.2010 dla Młodzieżowego Domu Kultury (*ujęty w Tabeli pod pozycją 14*) dotyczy działalności podstawowej i winien być zaksięgowany na koncie 720. W trakcie kontroli Główny Księgowy dokonał stosownego przeksięgowania (zał.nr1).

Wszystkie umowy które były zawarte z Osiedlowymi Domami Kultury wchodzącymi w skład RDK z dniem 01.01.2010 mocą aneksu zostały zawarte z RDK. Umowy na bieżąco są aktualizowane przez Dyrektora jednostki.

W trakcie badania wykonania planu wydatków, kontrolujący poddał wyrywkowej kontroli dowody księgowe w miesiącu styczniu i lutym 2010.r. zaewidencjonowane na kontach:

**411-03 Zakup wyposażenia i sprzętu,**

**411-05 Zakup artykułów spożywczych,**

**411-06 Zakup materiałów biurowych ,prasy.**

W czasie kontroli realizacji wydatków stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- Faktura nr 7/02/2010 z dnia 10.02.2010 r. dotycząca usługi cateringowej z okazji Dni Osiedla w Osiedlowym Domu Kultury „Przybyszówka” na kwotę 3 991.19zł została zaksięgowana pod numerem Z-102/10 **na koncie 411-05** (zakup artykułów spożywczych), a winna być zaksięgowana wg obowiązującego w jednostce planu kont na **koncie 412-07** (różne usługi związane z działalnością) w trakcie trwania kontroli Główny Księgowy dokonał odpowiedniego przeksięgowania (zał. nr 1).

- Termin płatności faktury nr ERB-7000095/2009 zaksięgowanej pod pozycją Z-87/10 za czasopisma księgowe, oraz faktury nr EDO-4000062/2009 zaksięgowanej pod pozycją Z-88/10 za czasopisma kadrowe, minął 19 grudnia 2009 r., a przelewy za te faktury zostały dokonane w dniu 03.02.2010r. Z tytułu zwłoki w opłaceniu powyższych faktur nie zapłacono odsetek .Wyjaśnienie Głównego Księgowego stanowi zał. nr 2 do protokołu kontroli.

- Dekretacja dokumentów księgowych odbywa się poprzez system komputerowy. Program użytkowany przez jednostkę pozwala na wydruk dekretu księgowanych dokumentów bezpośrednio z programu komputerowego. Wydrukowany dekret zawiera informacje o sposobie ujęcia każdego dokumentu w księgach rachunkowych, oraz dane pozwalające na identyfikację dekretu z dowodem źródłowym. Wydruki komputerowe nie są trwale połączone z dokumentami. W celu zapewnienia lepszej kontroli nad prawidłowością zaksięgowanych dowodów księgowych niezbędne jest trwale powiązanie wydrukowanych komputerowo dekretów z dowodami księgowymi, oraz umieszczenie na każdym dowodzie księgowym numeru nadanego przez program, pod którym dany dowód jest zaksięgowany. W trakcie trwania kontroli dowody księgowe zostały oznaczone numerem identyfikacyjnym pod którym dokumenty zostały zaksięgowany, i na trwale(poprzez zszywanie) połączone z wydrukami dekretu.

Polityka płacowa RDK prowadzona jest w oparciu o przepisy ustawowe określone Rozporządzeniem Ministra Kultury i sztuki z dnia 23.04.1999 r. Dz. U. z 1999 Nr 45 poz. 446 (z późn. zm.) w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury. Listy płac sporządzane są metodą komputerową, w programie Optivum.

Do szczegółowej kontroli prawidłowości naliczenia wynagrodzenia za miesiąc marzec 2010 r. wytypowano losowo dwóch pracowników:

- Barbara Błazej umowa o prace zawarta w dniu 04.01.2010 r. zatrudniona na stanowisku księgowy – specjalista do spraw płac, kategoria zaszeregowania VII, wynagrodzenie zasadnicze brutto 1800,00 zł., dodatek specjalny z tyt. prowadzenia kasy 100,00zł. Na okoliczność prowadzenia kasy Pani Błazej Barbara złożyła oświadczenie o niekaralności i o odpowiedzialności materialnej za prowadzoną kasę. Ustalony angaż jest zgodny z tabelą zaszeregowania określony w załączniku Nr 2 w/w Rozporządzenia, stanowisko księgowej mieści się w kategorii od IV-VII, a miesięczna stawka dla kategorii VII wynosi od 1 170,00 do 2 100,00 zł.

- Małgorzata Bieniek umowa zawarta w dniu 01.10.1996 r. zatrudniona na stanowisku starszy instruktor artystyczny zatrudniona w niepełnym wymiarze pracy-9 godzin tygodniowo, godzinowa stawka w angażu wynosi 20,00 zł. Dodatek za wysługę lat wynosi 13 % Według tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego określonego w załączniku. Nr 1 poz.2 w/w Rozporządzenia godz. stawka dla starszego instruktora artystycznego wynosi od 17,00 do 30,00 zł.


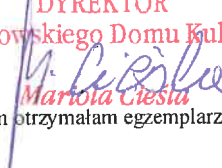
Wynagrodzenia wyliczone na podstawie angaży, zgodnie z listą płac nr I/03/2010/W/LP zostały przelane na rachunek bankowy nr 3/2010 z dnia 31.03.2010 r. pod pozycją: Błazej Barbara-160/2010, Małgorzata Bieniek-136/2010.

W czasie trwania kontroli nie sprawdzano prawidłowości funkcjonowania kasy, ponieważ w dniu 24 luty 2010 r. przeprowadzono kontrole gospodarki pieniężnej w RDK przez pracownika Biura Kontrolno Rewizyjnego w Rzeszowie, na tę okoliczność została spisana Notatka służbowa z dnia 25 luty 2010 r.

Wszystkie stwierdzone w czasie kontroli nieprawidłowości zostały na bieżąco omówione i usunięte.

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden dołączono Kontrolowanemu. Dyrektora RDK poinformowano, że zgodnie z § 16, p.2 lit. h Regulaminu przeprowadzania kontroli, przysługuje mu prawo wniesienia wyjaśnień i zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole kontroli. Dyrektor oświadczył, że nie wnosi zastrzeżeń do protokołu.

Na tym protokół zakończono.

<b>Kontrolujący</b>  Wiesława Gorlach   Rzeszów, dnia 02.08.2010v.....	<b>Jednostka kontrolowana</b> <b>DYREKTOR</b> <b>Rzeszowskiego Domu Kultury</b>  <b>Mariola Cieśla</b>  W dniu dzisiejszym otrzymałam egzemplarz protokołu.  Rzeszów, dnia 02.08.2010.....
--	---

Załączniki do protokołu:

1. Załącznik nr 1. Korekta błędnych zapisów.
2. Załącznik nr 2. Wyjaśnienie dotyczące płatności faktur.



## Wyjaśnienia

Dotyczy dokumentów zakupu zaksięgowanych pod nr Z-87/10, Z-88/10

Faktury o nr obcych ERB-7000095/2009, EDO-4000062/2009 zastały zaksięgowane w dzienniku zakupy pod numerami odpowiednio Z-87/10, Z-88/10 wg duplikatów tych faktur wystawionych w dniu 03.02.2010 ponieważ nie otrzymaliśmy oryginałów tych dokumentów. W związku z powyższym przelewy za te faktury dokonaliśmy po otrzymaniu duplikatów tj. w dniu 09.02.2010 r., a nie w terminie podanym na fakturze – 19.12.2009 r.

Nieterminowa płatność nie wynika z naszej winy ponieważ nie posiadaliśmy dokumentów zakupu przed terminem płatności podanym na fakturze.

Ponadto pragnę nadmienić iż należność została opłacona natychmiast po otrzymaniu dokumentów i zatwierdzeniu ich do wypłaty.

Z tytułu zwłoki w opłaceniu wspomnianych dokumentów nie zapłacono odsetek.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

  
Marcin Burzyński

zał. Nr 1

# Dokument księgowy

15.07.2010

korekta błędnych zapisów				15.07.2010	PK-000044/10			
Poz	Dek	Opis dekretu Klasyfikacja budżetowa	Jednostka	Nr Konta Kontrahent	WS Fundusz	Debet	Zadanie	Kredyt
1	1	§W-921-92109-4210-Zbiorczo	RDK	411-05	PRZYBYSZÓW	-3 991,19 zł		
1	2	§W-921-92109-4210-Zbiorczo	RDK	412-07	PRZYBYSZÓW	3 991,19 zł		
1	3	§D-921-92109-0830-Zbiorczo(dochody)	RDK	710				-25,00 zł
1	4	§D-921-92109-0830-Zbiorczo(dochody)	RDK	720				25,00 zł
Suma bilans.						0,00 zł		0,00 zł
ogółem						0,00 zł		0,00 zł

sporządził(a) Marcin Burzyński

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

Główny Księgowy .....  
*Marcin Burzyński*

**DYREKTOR**  
Rzeszowskiego Domu Kultury

Kierownik jednostki .....  
*Maria Gieślak*