

Radom, dn. 30.03.2017 r.
BK-III.1711.5.2017

**Sprawozdanie z kontroli gospodarki finansowej przeprowadzonej
w „Łażni” Radomskim Klubie Środowisk Twórczych i Galerii
w Radomiu, ul. Żeromskiego 56**

W wyniku kontroli gospodarki finansowej za 2016 r. przeprowadzonej w „Łażni” Radomskim Klubie Środowisk Twórczych i Galerii w Radomiu, ul. Żeromskiego 56 przez pracowników Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Radomiu na podstawie Polecenia służbowego Nr 5/2017 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 06.02.2017 r. oraz Aneksu Nr 1 z dnia 27.02.2017 r., stwierdzono następujące nieprawidłowości i zalecono:

1. W przypadku udzielenia zamówienia na usługi poligraficzne, brak przestrzegania „Regulaminu udzielania zamówień w „Łażni” - Radomskim Klubie Środowisk Twórczych i Galerii, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro” wprowadzonego Zarządzeniem nr 14/2015 Dyrektora „Łażni” z dnia 09.05.2015 r. poprzez sporządzenie notatki służbowej z rozeznania cenowego zamiast protokołu podstawowych czynności wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu.

Zaleca się:

Przy udzielaniu zamówień na usługi i dostaw, każdorazowo przestrzegać postanowień zawartych w „Regulaminie udzielania zamówień w „Łażni” - Radomskim Klubie Środowisk Twórczych i Galerii, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro”.

2. Poniesienie kosztów noclegu artystki, z którą zawarto umowę o dzieło na wstęp, przy jednoczesnym braku pisemnych ustaleń w tym zakresie.

Zaleca się:

Koszty noclegów artystów, ponosić wyłącznie na podstawie pisemnych ustaleń w tym zakresie.

3. Wskazywanie, zgodnie z postanowieniami polityki rachunkowości, w zapisie księgowym jako „daty księgowania” daty wpływu dowodu księgowego do „Łażni”, zamiast daty operacji gospodarczej, tj. daty sprzedaży czy wykonania usługi określonej na fakturze. Powyższe skutkowało brakiem przestrzegania art. 20 ust. 1 i ust. 2 w związku z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t.Dz.U.2016.1047 ze zm.).

Zaleca się:

1. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przestrzegać ww. przepisów ustawy o rachunkowości.

2. Dokonać zmian w obowiązującej polityce rachunkowości w zakresie obowiązku wskazywania w zapisie księgowym jako „daty księgowania” daty operacji gospodarczej (daty sprzedaży) określonej na fakturze zamiast daty wpływu tego dowodu księgowego do „Łażni”.

4. Brak przestrzegania Załącznika Nr 5 „Gospodarka pieniężna i obowiązki kasjera

(Instrukcja kasowa)" do Zarządzenia Dyrektora „Łaźni" Nr 1 z dnia 04.01.2016 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości ze zmianami. w tym:

a/ § 5 poprzez sporządzanie raportów kasowych z inną częstotliwością niż określona w tym paragrafie.

b/ § 9 pkt 9 poprzez brak potwierdzania przez głównego księgowego podpisem z oznaczeniem daty odbioru oryginału raportu kasowego wraz z dotyczącą go dokumentacją od kasjera na kopiach raportów kasowych.

Zaleca się:

Przestrzegać w powyższym zakresie ww. uregulowań.

5. Wskazanie w pkt. 3 Załącznika Nr 6 „Gospodarka drukami ścisłego zarachowania" do Zarządzenia Dyrektora „Łaźni" Nr 1 z dnia 04.01.2016 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości ze zmianami. Pracownika zatrudnionego na stanowisku specjalisty ds. administracyjno-księgowych, który jednocześnie pełni obowiązki kasjera, jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania dowodów kasowych, tj. KP - kasa przyjmuje, KW - kasa wypłaci oraz czeków gotówkowych.

Zaleca się:

W związku z art. 68 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (i.t.Dz.U.2016.1870 ze zm.):

- w ww. uregulowaniach wskazać jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania dowodów kasowych innego pracownika, niż osoba która ma powierzone obowiązki kasjera
lub

- obowiązki kasjera powierzyć innej osobie.