

Radom, dnia 21.09.2018 r.

BK-III.1711.20.2018.MM

Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej w Młodzieżowym Domu Kultury im. Heleny Stadnickiej w Radomiu

W wyniku kontroli wybranych zagadnień gospodarki finansowej za okres od 01.09.2017 r. do 30.06.2018 r. przeprowadzonej w Młodzieżowym Domu Kultury im. Heleny Stadnickiej w Radomiu, ul. Słowackiego 17, na podstawie Polecenia służbowego Nr 20/2018 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 05.07.2018 r. oraz Aneksu nr 1 z dnia 27.07.2018 r., przez pracowników Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Radomiu, stwierdzono następujące nieprawidłowości i zalecono:

1. Wykazanie w sprawozdaniu Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2018 r., danych niezgodnych z ewidencją księgową poprzez zaniżenie:

1.1. zobowiązań o kwotę 5.701,27zł, wynikającą z sald Ma kont:

- 225-01 „Podatek od wynagrodzeń” (od umów zlecenie) - 94,00 zł,
- 225- 03 „Podatek od nieruchomości” - 5.365,20 zł,
- 229-51 „FUS” (składki ZUS od umów zlecenie) - 114,02 zł,
- 229-02 „NFZ” (składka zdrowotna od umów zlecenie) - 128,05 zł.

1.2. należności o kwotę 36.290,00 zł wynikającą z salda Wn konta 234-01 „Zaliczki”. Sporządzanie sprawozdań budżetowych niezgodnie z ewidencją księgową było stwierdzone w trakcie kontroli przeprowadzonej przez Biuro Kontroli na podstawie Polecenia służbowego nr 36/2016 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 28.10.2016 r. i przedmiotem wydanych zaleceń pokontrolnych.

Zaleca się:

W celu spełnienia wymogów wynikających z § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2018.109 ze zm.):

- 1.** *sprawozdania finansowe sporządzać rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,*
- 2.** *zapewnić zgodność kwot wykazywanych w sprawozdaniach budżetowych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej,*
- 3.** *wzmocnić nadzór nad główną księgową w zakresie sporządzania sprawozdań finansowych.*

2. Zawarcie z byłym pracownikiem umowy zlecenia na kompletowanie dokumentacji i przekazanie spraw kadrowych oraz wprowadzanie danych do SIO i sporządzenie sprawozdania do GUS za III kwartał 2017r., tj. na zadania, które należały do jego obowiązków w ramach wcześniejszego stosunku pracy a następnie zostały powierzone innemu pracownikowi zatrudnionemu dotychczas w MDK na stanowisku kasjera. (Zleceniobiorca w dniu zawarcia umowy zlecenia był nadal pracownikiem jednostki zatrudnionym na stanowisku specjalisty ds. bhp w wymiarze 5/40 etatu).

Zaleca się:

1. Wyegzekwować zwrot na rachunek bankowy jednostki niezasadnie wypłaconych wynagrodzeń z tytułu umów zleceń na kompletowanie dokumentacji i przekazanie spraw kadrowych oraz wprowadzanie danych do SIO i sporządzenie sprawozdania do GUS za III kwartał 2017r., od osób odpowiedzialnych za powstałe nieprawidłowości.

2. W celu dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, tj. zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U.2017.2077 ze zm.) zaprzestać zawierania umów zleceń na wykonywanie czynności powierzonych pracownikom MDK w zakresach czynności.

3. Brak wskazywania w umowach o pracę zawartych na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwianej nieobecności, pełnych informacji o obiektywnych przyczynach uzasadniających zawarcie umowy, tj. imienia i nazwiska pracownika zastępowanego.

Zaleca się:

W celu wypełnienia dyspozycji wynikającej z art. 29 § 1¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz.U.2018.917 ze zm.), przy zachowaniu wymogów określonych w art. 29 § 1 Kodeksu pracy, w umowach o pracę na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwianej nieobecności, wskazywać m.in. imię i nazwisko pracownika zastępowanego.

4. Brak objęcia ewidencją ilościowo-wartościową:

- 4 kompletów klocków lego o łącznej wartości 4.974,00 zł, w tym: 3 komplety po 1.330,00 zł i 1 komplet po 984 00 zł,

- dysku zewnętrznego o wartości 359,16 zł,

pomimo takiego obowiązku wynikającego z załącznika nr 2 „Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego” do Zarządzenia nr 4P/2015/2016 Dyrektora MDK z dnia 31.12.2016 r.

Zaleca się:

1. Wprowadzić do ewidencji ilościowo - wartościowej zakupione klocki lego oraz dysk zewnętrzny, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi w tym zakresie.

2. Przestrzegać uregulowań wewnętrznych w zakresie ewidencji pozostałych środków trwałych.

5. Określenie w załączniku nr 2 „Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego” do Zarządzenia nr 4P/2015/2016 Dyrektora MDK z dnia 31.12.2016 r. w sprawie wprowadzenia Zasad Polityki Rachunkowości, ze zmianami, że niskocenne środki trwałe o wartości do 350,00 zł nie podlegają ewidencji ilościowej ani wartościowej, co skutkowało brakiem objęcia jakkolwiek ewidencją m.in.:

- 4 szt. pulpitów stojących po 90,00 zł/szt,

- telefonu bezprzewodowego Panasonic o wartości 125,00 zł,

- czajnika o wartości 86,74 zł,

- pokrowca na wzmacniacz o wartości 308,94 zł.

6. Na fakturach za zakup:

- niskocennych środków trwałych nieobjętych żadną ewidencją,
- strojów dla orkiestry Grandioso,

brak podpisu osób pobierających ww. artykuły do użytkowania.

Zaleca się:

1. *W celu zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U.2017.2077 ze zm.) wprowadzić uregulowania wewnętrzne w zakresie objęcia ewidencją ilościową wybrane niskocenne środki trwałe o wartości poniżej 350,00 zł, w tym stroje dla orkiestry Grandioso, z uwzględnieniem konieczności każdorazowego kwitowania ich odbioru przez osobę pobierającą.*

2. *Dokonać weryfikacji dokumentacji dotyczącej zakupu niskocennych środków trwałych o wartości poniżej 350,00 zł za okres od 2015r. do chwili obecnej, w celu ewentualnego ich objęcia ewidencją ilościową.*

7. Na fakturach za zakup tonerów i tuszy, materiałów przeznaczonych do bieżących remontów i napraw brak podpisu osób pobierających ww. artykuły do użytkowania.

Zaleca się:

1. *Przy wydawaniu do zużycia materiałów przeznaczonych do bieżących remontów i napraw, materiałów biurowych, każdorazowy ich odbiór poświadczać podpisem osoby pobierającej.*

2. *W przypadku materiałów przeznaczonych do bieżących remontów i napraw określić i stosować pisemną dokumentację w zakresie rozliczania ich zużycia.*

8. Wydawanie nauczycielom herbaty i mydła, pomimo braku podstawy prawnej w tym zakresie.

Zaleca się:

1. *W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających potrzebę wydawania nauczycielom herbaty i mydła wprowadzić uregulowania wewnętrzne w tym zakresie zgodnie z § 112 i § 115 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (j.t. Dz.U.2003.169.1650 ze zm.).*

2. *Środki higieny osobistej oraz herbatę wydawać nauczycielom na podstawie uregulowań wewnętrznych, o których mowa w pkt. 1.*

9. Brak szacowania wartości zamówień publicznych tego samego rodzaju udzielonych w skali roku budżetowego, co spowodowało zakup sprzętu muzycznego w okresie od 01.09.2017 r. do 31.12.2017 r. na łączną kwotę 17.113,00 zł z pominięciem procedur wynikających z § 3 Regulaminu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonych w złotych równowartości 30.000 euro obowiązującego od dnia 01.01.2017 r., tj. bez sporządzania dokumentacji pisemnej dotyczącej rozeznania cenowego, sposobu dokonania wyboru ofert i wyboru dostawcy. Każdorazowy zakup sprzętu muzycznego nie przekraczał 2.000 euro, co zgodnie z § 4 ww. Regulaminu nie wymagało sporządzania pisemnej dokumentacji np. zakup wzmacniacza akustycznego o wartości 1.000,00 zł, 2 szt. statywów każdy po 750,00 zł (łączna wartość 1.500,00 zł) i perkusji Yamaha o wartości 2.700,00 zł.

10. Brak w Regulaminie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonych w złotych równowartości 30.000 euro obowiązującym

od dnia 01.01.2017 r. zapisów odnośnie obowiązku sporządzania dokumentacji pisemnej z przeprowadzonego postępowania przy udzielaniu zamówień poniżej 2.000 euro netto, co skutkowało brakiem możliwości weryfikacji czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty np. zakup aparatu fotograficznego o wartości 3.999,00 zł z obiektywem o wartości 1.399,00 zł, sprzętu muzycznego wymienionego w pkt. 9 zaleceń.

Powyższe świadczy o niezrealizowaniu sformułowanych w pkt. 5 zaleceń, wydanych po kontroli przeprowadzonej na podstawie Polecenia służbowego nr 36/2016 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 28.10.2016 r.

Zaleca się:

1. W celu wyeliminowania przypadków podziału zamówienia i stosowania procedur wewnętrznych bez sporządzania pisemnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania dokonywać szacowania wartości zamówienia w skali roku budżetowego i stosować uregulowania wewnętrzne wnikające z § 3 Regulaminu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonych w złotych równowartości 30.000 euro obowiązującego w MDK.

2. Dokonać stosownych zmian w obowiązującym w jednostce Regulaminie w zakresie sposobu sporządzania i przechowywania pisemnej dokumentacji dotyczącej rozeznania cenowego, sposobu oceny ofert i wyboru wykonawcy przy zamówieniach do 2.000 euro.

11. Ujęcie wydatków z tytułu nagród dla uczestników konkursów organizowanych przez Młodzieżowy Dom Kultury w Radomiu w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”, zamiast w § 4190 „Nagrody konkursowe”.

Zaleca się:

Wydatki klasyfikować zgodnie z załącznikiem nr 4 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (j.t.Dz.U.2014.1053 ze zm.).