

KI.1711.1.2011

PROTOKÓŁ
z kontroli kompleksowej
przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie

Podmiot kontrolowany: Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie

Adres: 43-440 Goleszów, ul. Cieszyńska 25

Kierownictwo jednostki:

Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury jest od dnia 1 stycznia 2004 r. pani Lidia Lankocz powołana na to stanowisko przez Wójta Gminy.

Głównym księgowym Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie jest pani zatrudniona od dnia 2 lutego 2004 r. na podstawie umowy o pracę.

Kontrolę przeprowadziła Grażyna Porębska-Jochacy - Kierownik Referatu Kontroli i Informatyzacji Urzędu Gminy Goleszów, działająca na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Goleszów Nr UG/KI/2/11 z dnia 10 listopada 2011 roku.

Przedmiotem kontroli był całokształt działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, przy czym kontrolowano obszary:

- I. Ustalenia ogólnoorganizacyjne
- II. Księgowość i sprawozdawczość
- III. Plan finansowy
- IV. Gospodarka mieniem komunalnym

Kontrolą objęto lata 2009 – 2011 i częściowo okres 2012 roku do dnia zakończenia kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie przy ul. Cieszyńskiej 25 w dniach od 15 listopada 2011 roku do 30 stycznia 2012 r. Kontrolę kontynuowano wrywkowo w Urzędzie Gminy Goleszów na podstawie materiałów otrzymanych z GOK i kolejnych pozyskanych w Urzędzie Gminy Goleszów.

Wykaz przepisów regulujących zakres i sposób wykonywania zadań przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie:

- 1) Ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 212 z późn. zm., a od 16.04.2012 tekst jedn. Dz. U. z 2012, poz. 406);
- 2) Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992 roku w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz. U. Nr 20, poz. 80), a od 21.05.2012 r. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. z 2012 r., poz. 189);
- 3) Rozporządzenie ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. Nr 45, poz. 446 z późn. zm.) – uchylone 02.07.2012 r.;
- 4) Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999 roku w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania

- określonych stanowisk w niektórych instytucjach kultury, dla których organizatorem jest administracja rządowa lub jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 26, poz. 234 z późn. zm.) – uchylone 01.01.2012 r.;
- 5) Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
 - 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych o finansach publicznych (Dz. U. Nr 159, poz. 1240 z późn. zm.)
 - 7) Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm., a od 17.09.2009 r. t.j. Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
 - 8) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998, Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)

I. Ustalenia ogólnoorganizacyjne

Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie utworzony został na podstawie uchwały nr XVII/130/96 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 13 lutego 1996 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie. Instytucja kultury nie posiada tego dokumentu, ani jego odpisu. Dokument znajduje się w archiwum Urzędu Gminy Goleszów. (*Kserokopia uchwały stanowi dowód kontroli nr 1*). W akcie o utworzeniu instytucji kultury organizator określa jej przedmiot działania, nazwę i siedzibę, a także określa czy dana instytucja kultury jest instytucją artystyczną w rozumieniu ust. 2. Może być utworzona instytucja kultury prowadząca działalność kulturalną w więcej niż jednej formie organizacyjnej, wymienionej w art. 2.

Uchwałą nr XI/104/03 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 28 października 2003 r. w sprawie określenia formy organizacyjno-prawnej instytucji kultury działającej w gminie Goleszów nadano tej jednostce organizacyjnej formę instytucji kultury. (*Kserokopia uchwały stanowi dowód kontroli nr 2*).

Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie został wpisany do rejestru instytucji kultury w poz. 1 z datą 01.01.2004 r.

Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie działa na podstawie statutu nadanego przez organizatora uchwałą nr XII/108/03 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Goleszowie. Stanowi on załącznik do ww. uchwały.

Statut zawiera zapisy określone w art. 13 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. (*Kserokopia uchwały i statutu stanowi dowód kontroli nr 3*).

Celem Ośrodka jest prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspakajającej potrzeby kulturalne mieszkańców oraz upowszechnianie i promocja kultury lokalnej w kraju i za granicą. Zadania dla realizacji, których utworzona została instytucja kultury określone w § 6 statutu są zgodne z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie prowadzi działalność w zakresie upowszechniania kultury.

Zapisy § 9 ust. 4 statutu stwierdzają, że podstawą gospodarki finansowej jest plan działalności zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem dotacji organizatora. Zaś zapisy § 9 ust. 5 statutu mówią, że roczny plan finansowy dyrektor przedstawia organizatorowi celem zatwierdzenia, co jest niezgodne z art. 27 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, na co zwrócono już uwagę podczas kontroli w 2006 roku.

W Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie plan działalności i roczny plan finansowy to jeden dokument.

Zgodnie z § 11 statutu Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby, czyli „Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie”. Stosowana pieczęć nie zawiera pełnej nazwy określonej w § 1 statutu oraz w § 2 ust. 1 uchwały nr XI/104/03 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 28 października 2003 r. w sprawie określenia formy organizacyjno-prawnej instytucji kultury działającej w gminie Goleszów, tylko nazwę „Gminny Ośrodek Kultury”. Na zadane w tym temacie pytanie (*pytanie GOK-0911/01/11 z dnia 21.11.2011 r. stanowi dowód kontroli nr 4*) Dyrektor udzieliła odpowiedzi „pieczęć używana przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie zawiera jego nazwę w pełnym brzmieniu czyli *Gminny Ośrodek Kultury* oraz siedzibę, czyli: *43-440 Goleszów, ul. Cieszyńska 25*, co jest zgodne z § 11 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie” (*odpowiedź GOK-0911/01/11 z dnia 21.11.2011 r. stanowi dowód kontroli nr 5*).

Zdaniem kontrolującego niepoprawny jest zapis § 7 statutu „Ośrodek i jego placówki przy wykonywaniu zadań współpracują z innymi organizacjami pozarządowymi.”, który sugeruje, że jest on również organizacją pozarządową. Na zadane w tym temacie pytanie (*pytanie GOK-0911/01/11 z dnia 21.11.2011 r. stanowi dowód kontroli nr 4*) Dyrektor stwierdziła : „Pytania dotyczą treści statutu i trudno udzielić mi na nie odpowiedzi, gdyż jako Instytucja Kultury, w myśl art. 13 ust. 1 ustawy o działalności kulturalnej, Statut Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Goleszowie nadał organizator czyli Gmina Goleszów, mocą Uchwały nr XII/108/03 Rady Gminy w Goleszowie z dn. 25.11.2004r.” (*odpowiedź GOK-0911/01/11 z dnia 21.11.2011 r. stanowi dowód kontroli nr 5*).

Zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i zapisem § 8 ust. 5 statutu organizację wewnętrzną ośrodka określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii organizatora.

Regulamin organizacyjny określa strukturę Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, zasady kierowania, zakresy czynności i odpowiedzialności poszczególnych pracowników.

Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie (GOK-0111/1/04) został nadany przez dyrektora obowiązuje od dnia 1 stycznia 2004 roku do nadal. (*Kserokopia Regulaminu organizacyjnego stanowi dowód kontroli nr 6*). Zgodnie z zapisem § 17 regulamin wszedł w życie z dniem 01.01.2004 r. Według przedstawionej przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie odpowiedzi (*odpowiedź GOK-0911/01/11 z dnia 21.11.2011 r. stanowi dowód kontroli nr 5*) na zapytanie kontrolującego (*pytanie GOK-0911/01/11 z dnia 21.11.2011 r. stanowi dowód kontroli nr 4*) Regulamin Organizacyjny GOK został wprowadzony Zarządzeniem nr 03/04 z dnia 02.01.2004 r. (GOK-0152/05/04), które weszło w życie z dniem podpisania. (*Kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 7*)

Regulamin organizacyjny nie uzyskał opinii organizatora, na co zwrócono uwagę już podczas kontroli w 2006 roku. Regulamin został podpisany przez przewodniczącego Komisji Edukacji Kultury, Sportu i Ochrony Zdrowia. Na zadane w tym temacie pytanie (*pytanie GOK-0911/01/11 z dnia 21.11.2011 r. stanowi dowód kontroli nr 4*) Dyrektor stwierdziła: „Pytania dotyczą treści statutu i trudno udzielić mi na nie odpowiedzi, gdyż jako Instytucja Kultury, w myśl art. 13 ust. 1 ustawy o działalności kulturalnej, Statut Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Goleszowie nadał organizator czyli Gmina Goleszów, mocą Uchwały nr XII/108/03 Rady Gminy w Goleszowie z dn. 25.11.2004r.” (*odpowiedź GOK-0911/01/11 z dnia 21.11.2011 r. stanowi dowód kontroli nr 5*).

Schemat organizacyjny przewidywał następujące stanowiska:

- dyrektor
- główny księgowy
- główny instruktor artystyczny (Dom Kultury Goleszowie)
- instruktorzy artystyczni (Dom Kultury w Goleszowie)
- główny instruktor (Dom Kultury w Goleszowie)
- specjalista (Dom Kultury w Goleszowie)
- robotnik gospodarczy- sprzątaczką (Dom Kultury w Goleszowie)
- referent ds. świetlicy gminnej (Świetlica Gminna w Cisownicy)
- główny instruktor (Świetlica Gminna w Cisownicy)
- instruktorzy artystyczni
- referent ds. świetlicy gminnej (Świetlica Gminna w Lesznej Górnej)
- instruktorzy artystyczni (Świetlica Gminna w Lesznej Górnej)

Schemat organizacyjny z w/w stanowiskami został zamieszczony 25 kwietnia 2007 roku przez Dyrektora GOK w Goleszowie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.goleszow.bip.net.pl/?a=526> i w tej formie pozostał do dnia sporządzania protokołu (wydruk ze strony BIP – Urząd Gminy Goleszów stanowi dowód kontroli nr 8) .

W § 7 i 9-15 regulaminu organizacyjnego zapisane zostały zadania dla poszczególnych stanowisk.

Na potrzeby kontroli Dyrektor GOK sporządził wykaz osób zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury Goleszowie w latach 2009-2011. (*Wykaz stanowi dowód kontroli nr 9*). Ponieważ wykaz osób zatrudnionych nie odpowiadał strukturze organizacyjnej kontrolujący zadał w tym zakresie pytanie Dyrektorowi (*pytanie GOK-0911/01/11 z dnia 21.11.2011 r. stanowi dowód kontroli nr 4*). W odpowiedzi Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie przedstawiła Zarządzenie nr 05/09 z dnia 30.12.2009 r., którym wprowadziła Aneks do Regulaminu Organizacyjnego. (*Zarządzenie wraz z aneksem stanowi dowód kontroli nr 10*). Aneks do regulaminu organizacyjnego nie został zatwierdzony przez organizatora. Aneks do regulaminu organizacyjnego nie został upubliczniony w Biuletynie Informacji Publicznej.

Aneksem Dyrektor GOK skreśliła w strukturze organizacyjnej Dom Kultury w Goleszowie wprowadzając w to miejsce GOK Goleszów – siedziba GOK.

Aneksem zlikwidowane zostały stanowiska instruktorów artystycznych w Domu Kultury w Goleszowie, Świetlicy Gminnej w Cisownicy, Świetlicy Gminnej w Lesznej Górnej, głównego instruktora w Świetlicy Gminnej Cisownicy i robotnika gospodarczego-sprzątaczkę w Domu Kultury w Goleszowie, a wprowadzono stanowiska administracyjne specjaliści, specjaliści ds. biurowości, a dotychczasowe stanowisko specjalisty przekształcono w stanowisko specjalisty ds. kostiumerni w GOK Goleszów.

Zgodnie z aneksem schemat organizacyjny przewiduje następujące stanowiska:

- dyrektor
- główny księgowy
- główny instruktor artystyczny (Dom Kultury Goleszowie)
- główny instruktor (Dom Kultury w Goleszowie)
- specjalista (Dom Kultury w Goleszowie)
- specjalista ds. biurowości (Dom Kultury w Goleszowie)
- specjalista ds. kostiumerni (Dom Kultury w Goleszowie)
- referent ds. świetlicy gminnej (Świetlica Gminna w Cisownicy)
- referent ds. świetlicy gminnej (Świetlica Gminna w Lesznej Górnej)

natomiast zatrudnienie w latach 2009 – 2011 (wg stanowisk pracy z rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury) było następujące:

1) pracownik działalności podstawowej – 1 etat:

- dyrektor

2) pracownicy administracji i obsługi – 4 i 7/8 etatu:

- główny księgowy (GOK Goleszów) - 5/8 etatu

- specjalista (GOK Goleszów) - 1 etat

- specjalista ds. biurowości (GOK Goleszów) – 1 etat

- specjalista ds. kostiumerni (GOK Goleszów) – 1 etat

- referent ds. świetlicy gminnej (Świetlica Gminna w Cisownicy) - 3/4 etatu

- referent ds. świetlicy gminnej (Świetlica Gminna w Lesznej Górnej) – 1/2 etatu

3) pracownicy na stanowiskach instruktorów artystycznych i instruktorów zespołów zainteresowań – 1 i 1/4 etatu:

- główny instruktor (GOK Goleszów) – 3/4 etatu

- główny instruktor (GOK Goleszów) – 1/2 etatu

W aneksie zapisano, że do zadań specjalisty należy między innymi:

Pkt 4) rzetelne wykonywanie obowiązków związanych z utrzymaniem pomieszczeń GOK pod kątem p.poż. jako inspektora ochrony przeciwpożarowej GOK wyłącznie w zakresie wynikającym z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 147, poz. 1229, z późn. zm. Podany dziennik ustaw na dzień wprowadzenia zmian w regulaminie organizacyjnym był już nieaktualny, obowiązywał tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 179, poz. 1380. Ponadto obowiązki wynikające z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 179, poz. 1380) leżą po stronie właściciela budynku lub zarządcy.

Zapis § 6 pkt 10) Regulaminu organizacyjnego mówił, że do zadań dyrektora należy przedstawianie organizatorowi rocznych planów i sprawozdań finansowych celem zatwierdzenia. Aneks do regulaminu organizacyjnego skreślono „planów”.

Zatwierdzanie planów finansowych (planów działalności) należy do zadań dyrektora zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej

Pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie nie posiadają zakresów czynności.

Obowiązujące w okresie kontrolowanym w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie upoważnienia.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie działając na podstawie art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm) oraz art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.) powierzyła głównemu księgowemu p. z dniem 2 stycznia 2006 r. obowiązki w zakresie prowadzenia rachunkowości, dokonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych oraz gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, przyjęcie których zostało potwierdzone pisemnie w tym dokumencie. (*Kserokopia dokumentu stanowi dowód kontroli nr 11*).

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie pani Lidia Lankocz działając na podstawie art. 44 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm) oraz art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r.

o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.), a także Zarządzenia Nr 5/05 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 30.12.2005 r. w sprawie szczegółowych procedur kontroli finansowej § 1 pkt 3 upoważniła z dniem 02.04.2009 r. panią do: przechowywania czeków gotówkowych, sporządzania raportów kasowych, sporządzania dowodów Kp, sporządzania dowodów Kw, sporządzania rachunków, przechowywania kluczy od kasetki. (*Kserokopia upoważnienia stanowi dowód kontroli nr 12*). Poprzednio pracownik posiadał upoważnienie z dnia 06.01.2004 r.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie pani Lidia Lankocz działając na podstawie art. 44 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm) oraz art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.), a także Zarządzenia Nr 5/05 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 30.12.2005 r. w sprawie szczegółowych procedur kontroli finansowej § 1 pkt 3 upoważniła z dniem 02.04.2009 r. panią do: kontroli merytorycznej dowodów księgowych, zatwierdzania do zapłaty faktur i rachunków, podpisywania przelewów i czeków tylko pod nieobecność Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie. (*Kserokopia upoważnienia stanowi dowód kontroli nr 13*). Poprzednio pracownik posiadał upoważnienie z dnia 06.01.2004 r.

W okresie od wejścia w życie aneksu do Regulaminu organizacyjnego tj. od 30 grudnia 2009 r. żadna osoba nie została upoważniona odrębnym dokumentem, o którym mowa w § 7 Regulaminu organizacyjnego, do pełnienia obowiązków w czasie nieobecności dyrektora lub czasowej niemożności pełnienia obowiązków.

Zarządzenia Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie dotyczące wynagradzania:

- 1) Zarządzenie nr 05/2010 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 20.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie (*kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 14*), w którym kontrolujący stwierdził między innymi następujące nieprawidłowości:
 - w § 2 zarządzenia zapisano, że zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03.01.2011 r., zaś w § 19 ust. 3 regulaminu, że regulamin wchodzi w życie z dniem 0.01.2011 r. Naruszono tym przepis art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, który mówi, że regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do publicznej wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy,
 - w regulaminie określono warunki wynagradzania dyrektora i głównego księgowego, czym naruszono art. 241²⁶ § 2 kodeksu pracy, a który stosuje się odpowiednio do regulaminu z art. 77² § 5,
 - kontrolujący kwestionuje zapis § 19 ust. 2 regulaminu wynagradzania, który mówi, że coroczna podwyżka stawek wynagrodzenia nie może być niższa rzeczywisty poziom inflacji. Stawka wynagrodzenia ustalana jest w umowie o pracę i w tym trybie winna być zmieniana,
 - wśród pracowników administracji i obsługi wyszczególniono stanowiska kasjera i sprzątaczkę, których nie ma w regulaminie organizacyjnym Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie,
 - w § 14 regulaminu wynagradzania jest mowa o załączniku nr 3, który nie został dołączony do dokumentu,
 - w Regulaminie zasad tworzenia i wypłacania funduszu nagród Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie stanowiącego załączniku nr 2 do Regulaminu wynagradzania w § 4 zapisano, że wchodzi on w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 6 stycznia 2004 roku tj. 7 lat wstecz. Ponadto w § 3 opisano zasady przyznawania nagrody rocznej osobom zarządzającym, a zasady przyznawania nagrody rocznej dyrektorom

instytucji kultury reguluje zarządzenie nr 39/09 Wójta gminy Goleszów z dnia 31 marca 2009 r.

- 2) Zarządzenia Nr 04/2004 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 06.01.2004 r. w sprawie zasad tworzenia i podziału funduszu nagród dla pracowników instytucji kultury zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie (*kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 15*) – w związku z wprowadzeniem regulaminu wynagradzania, w którym w załączniku nr 2 zostały uregulowane kwestie funduszu nagród niniejsze zarządzenie miało zostać uchylone.

Realizacja zadań statutowych

Zgodnie z § 6 statutu do podstawowych zadań Ośrodka należy:

1. organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę
2. stwarzania warunków dla amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, sekcji i zespołów oraz tym podobnych
3. tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, rękodziela ludowego i artystycznego oraz otaczanie opieką twórców ludowych
4. gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie oraz ochrona i udostępnianie dóbr kultury
5. organizacja spektakli, koncertów, konkursów, festiwali, wystaw, odczytów oraz imprez artystycznych i oświatowych
6. prowadzenie podręcznej biblioteki instruktażowo-metodycznej
7. prowadzenie działalności promocyjnej
8. koordynacja działalności na terenie gminy w zakresie organizacji imprez kulturalnych
9. współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców
10. prowadzenie współpracy kulturalnej z zagranicą, zwłaszcza z gminami partnerskimi.

Przeanalizowano:

- sprawozdanie z działalności stanowiące część 3 Sprawozdania do planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za rok 2009 (*kserokopia sprawozdania stanowi dowód kontroli nr 16*),
- Kalendarz ważniejszych imprez kulturalnych Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie na 2009 rok (*dowód kontroli nr 17*),
- sprawozdanie z działalności stanowiące część 3 Sprawozdania do planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za rok 2010 (*kserokopia sprawozdania stanowi dowód kontroli nr 18*),
- Kalendarz ważniejszych imprez kulturalnych Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie na 2010 rok (*dowód kontroli nr 19*),
- sprawozdanie z działalności stanowiące część 3 Sprawozdania do planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za rok 2011 (*kserokopia sprawozdania stanowi dowód kontroli nr 20*),
- Kalendarz ważniejszych imprez kulturalnych Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie na 2011 rok (*dowód kontroli nr 21*),
- Informację o działalności Świetlicy Gminnej w Lesznej Górnej za 2011 r. (*kserokopia informacji stanowi dowód kontroli nr 22*)
- Zajęcia stałe prowadzone w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie 2010/2011 (*wydruk ze strony www.goleszow.pl stanowi dowód kontroli nr 23*)
- Zajęcia stałe prowadzone w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie 2011/2012 (*wydruk ze strony www.goleszow.pl stanowi dowód kontroli nr 24*)

Ze sprawozdań wynika, że Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie realizował zadania statutowe poprzez:

- organizację imprez z kalendarza imprez,
- organizację pozostałych imprez kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych,
- koncerty zespołów,
- wystawy,
- spotkania w klubie propozycji,
- działalność artystyczną amatorskich zespołów, w tym:
Goleszów: ZPiT „Goleszów”, Zespół Taneczny „Myszka”, Zespół tańca nowoczesnego „Trufflee” i „Koksinel”, Kapela ZPiT „Goleszów”, Zespół dziecięcy „Ploom”
Cisownica: Zespół Śpiewaczy „Beskuryje”, „Przocielki”, Kabaret „Rufijoki”, teatrzyk Małego Widza „Iskierka”, Teatrzyk Młodzieżowy „Abrakadabra”, teatrzyk regionalny „Utropki”
Leszna Górna: Zespół regionalny „Czantoria”
- zajęcia stałe:
kółka: modelarskie, plastyczne, taneczne, manualne, gwarowe, robótek ręcznych,
warsztaty: muzyczne, plastyczne, ceramiki, z wybranych technik,
zajęcia rekreacyjne.

Kontrolujący w żadnym z dokumentów określających organizację, działanie Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie nie odnalazł informacji na jakich zasadach działają amatorskie zespoły artystyczne w szczególności: Zespół Pieśni i Tańca „Goleszów”, Kapela Zespołu Pieśni i Tańca „Goleszów”, Zespół Regionalny „Czantoria” oraz jaki jest ich status w odniesieniu do instytucji kultury, w związku z ponoszonymi przez instytucję kultury wydatkami na ich działalność.

Jak wynika z materiałów w Świetlicy Gminnej w Cisownicy podstawowe zadania statutowe GOK realizowane są przez zatrudnionego na ¾ etatu referenta ds. świetlicy.

W Świetlicy w Lesznej Górnej organizacją imprez sportowo-rekreacyjnych i administrowaniem lokalem świetlicy zajmuje się zatrudniony na ½ etatu referent ds. świetlicy. Natomiast prowadzenie Zespołu regionalnego „czantoria” odbywa się w oparciu o umowy zlecenia.

W Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie zajęcia tzw. stałe, warsztaty, stwarzanie warunków dla amatorskiego ruchu artystycznego generalnie realizowane były poprzez umowy zlecenia, np.:

- gra na skrzypcach w kapeli ZPiT Goleszów;
- gra na flecie w kapeli ZPiT Goleszów;
- samodzielne prowadzenie Klubu Tańca Towarzyskiego;
- samodzielne prowadzenie zajęć plastycznych;
- samodzielne prowadzenie zajęć z ceramiki
- samodzielne prowadzenie zajęć modelarskich,
- samodzielne prowadzenie zajęć tanecznych,
- samodzielne prowadzenie zajęć plastyczno-manualnych „coś z niczego”,
- prowadzenie warsztatów koronki koralikowej,
- prowadzenie warsztatów: Pergamono, Iris Foldiny, Biżuteria Koralik
- prowadzenie warsztatów teatralno-tanecznych.

Ponadto posiłkowano się formą umów zleceń przy organizacji niektórych imprez np.:

- „Dni Gminy Goleszów”:
oprawa muzyczna, opieka medyczna, sprzątanie, konferansjerka,
- wakacyjny plener malarski. Umowy zlecenia podpisano również na:
 - sprzątanie pomieszczeń GOK,
 - prowadzenie księgowości,
 - drobne remonty i prace konserwatorskie,
 - projekty graficzne,
 - kustosza Izby Oświecimskiej.

II. Księgowość i sprawozdawczość

Zasady prowadzenia rachunkowości instytucji kultury są określone przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości. Obowiązek stosowania wynika z art. 3 ust. 1 pkt 1 w związku z art.2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- 1) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:
 - a) zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
- 4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Dyrektor instytucji kultury ponosi odpowiedzialności za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości, zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości, art. 53 ust. 1 , w związku z art. 9 pkt 13 ustawy o finansach publicznych.

Dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości wprowadził Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie zarządzeniem Nr 4/2005 z dnia 30.XII.2005 w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości, zakładowego planu kont, procedur kontroli oraz obiegu dowodów finansowo -księgowych.

(kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 25)

„Instrukcja kontroli finansowej, zasad rachunkowości, zakładowego planu kont oraz obiegu dowodów finansowo księgowych” stanowi załącznik do zarządzenia dyrektora z dnia 31.XII.2005 nr 4/2005. Instrukcja zawiera załączniki:

1) Załącznik nr 1 do instrukcji:

- Wykaz przepisów prawnych w oparciu o które opracowana została instrukcja
- Organizacja i funkcjonowanie kontroli finansowej
- Gospodarka pieniężna
- Gospodarka drukami ścisłego zarachowania
- Gospodarka środkami rzeczowymi
- Zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego
- Zasady ewidencji finansowo-księgowej
- Instrukcja wewnętrzna w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów

2) Załącznik nr 2

- Ochrony i sposoby przechowywania dokumentacji w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie

3) Załącznik nr 3

- Procedury kontroli finansowej związane z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków budżetowych (publicznych) oraz gospodarowaniem mieniem w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie
- Procedury zabezpieczenia informatyki

4) Załącznik nr 3/A

- Instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych

5) Zał. 4

- Plan Kont 2010 r.

6) Załącznik nr 5 do instrukcji kontroli finansowej i obiegu dowodów księgowych

- Wzory podpisów osób odpowiedzialnych za sprawdzenie i zatwierdzenie dowodów księgowych

7) Załącznik nr 6 do instrukcji kontroli finansowej i obiegu dowodów księgowych

- zasady przeprowadzania inwentaryzacji, w którym opisano:

- podstawowe cele inwentaryzacji
- metody inwentaryzacji
- terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji
- zasady przeprowadzania spisu z natury
- zasady dotyczące uzgodnienia sald
- weryfikacja prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych
- inwentaryzacja uproszczona
- wycena rzeczowych składników majątkowych

W ocenie kontrolującego instrukcja zawiera wiele sformułowań i zapisów nie dotyczących gospodarki finansowej instytucji kultury oraz nie realizowanych przez instytucję kultury:

- 1) na stronie 1 instrukcji w ust. 4 zapisano „Postanowienia zawarte w instrukcji dotyczą wszystkich pracowników wykonujących zadania określone w zakresach czynności.”. Jak ustalił wcześniej kontrolujący pracownicy nie otrzymali zakresów czynności.
- 2) w wykazie przepisów w oparciu o które opracowana została instrukcja w ust. 3, 5, 6 i 7 wskazano przepisy, które nie dotyczą instytucji kultury.
- 3) w załączniku nr 1 w dziale „Organizacja i funkcjonowanie kontroli finansowej”:
 - w części dotyczącej kontroli wstępnej: „badanie realizacji procesów inwestycyjnych”, „badanie i dokonywanie wydatków na realizację kolejnego etapu programu wieloletniego”, „Kontrola wstępna szczególną uwagę musi zwrócić na dochody budżetowe, jakie dana jednostka ma osiągnąć. Wynikające z obowiązujących przepisów”, „Kontroli wstępnej należy

poddać również prawidłowość ustalenia planu dochodów własnych, wydatkowania środków z rachunku dochodów własnych, a także prawidłowość i terminowość dokonanej wpłaty do budżetu z tego rachunku",

- w części dotyczącej kontroli bieżącej: „Sprawdzanie przez kontrolę, czy pracownicy są wyposażeni w odzież roboczą, ochronną, czy otrzymali środki higieny osobistej może uchronić jednostkę przed kosztami związanymi z negatywnym protokołem Państwowej Inspekcji pracy, czy wyrokiem sądowym."

- 4) w załączniku nr 1 w dziale „Gospodarka pieniężna” w ust. 3 „Przechowywanie w kasie gotówki i innych walorów nie należących do jednostki jest zabronione. Wyjątek od tej zasady stanowią gotówka i inne walory oraz druki ścisłego zarachowania stanowiące własność działających na terenie jednostki organizacji społecznych,..."
- 5) w załączniku nr 1 w dziale „Gospodarka pieniężna” w ust. 6 lit. d) pozostawiono puste miejsce (nie wpisano) dotyczące ilości dni określających maksymalny termin sporządzania raportów kasowych zbiorczo,
- 6) str. 22-23 - Instrukcja wewnętrzna w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów i drugi raz opisane w Załączniku 6 do instrukcji - Zasady przeprowadzania inwentaryzacji. W obu instrukcjach są zapisy, które się powtarzają oraz zapisy, które nie są spójne. Zapisy o powoływaniu zespołów spisowych (str. 39), opinii radcy prawnego do wniosków komisji inwentaryzacyjnej (str.40) nie mają sensu, jeśli instytucja (jednostka) zatrudnia kilka osób. Od 01.01.2010 roku wprowadzono nowy Zakładowy plan kont podmieniając wymienianą zał. Nr 4 w zarządzeniu z 2005 roku.
- 7) w ostatniej części załącznika nr 3 w części Procedury zabezpieczenia informatyki nie opisano tytułowych procedur pozostawiono pytania ze wzorca instrukcji mające pomóc w opracowaniu procedur.

Kolejnym dokumentem regulującym zasady gospodarki finansowej instytucji kultury jest zarządzenie nr 5/05 Dyrektora Gminnego Ośrodka kultury w Goleszowie z dnia 30.12.2005 r. w sprawie szczegółowych procedur kontroli finansowej (*Kserokopia zarządzenie stanowi dowód kontroli nr 26*) - podstawa prawna art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchylona z dniem 1 stycznia 2010 r.

Od dnia 1 stycznia 2010 roku obowiązuje aneks do zarządzenia nr 4/2005 z dnia 30 grudnia 2005 r. - Polityka rachunkowości w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie (*kserokopia aneksu stanowi dowód kontroli nr 27*).

W dokumencie tym:

- w części 2. „Rok obrotowy i okres sprawozdawczy” określono rok kalendarzowy jako rok obrotowy, a miesiąc jako okres sprawozdawczy.
- w części 3. „Księgi rachunkowe” zamieszczono informacje o miejscu prowadzeni ksiąg rachunkowych - siedziba GOK, wykaz ksiąg rachunkowych:
 - dziennik,
 - księga główna,
 - księgi pomocnicze,
 - zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Zapisano również w jakiej formie i z wykorzystaniem jakiego systemu prowadzone są księgi rachunkowe. Nie przedstawiono kontrolującemu zarządzenia zgodnie z którym program finansowo-księgowy FKG 2005 jest dopuszczony przez kierownika jednostki od 1 stycznia 2009 r. do wykorzystywania przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych - zapis ust. 3. tej części aneksu.

Problematyce ochrony zbiorów ksiąg rachunkowych poświęcono ust. 7 i 8. Zgodnie z nimi ochrona ta polega na tworzeniu na koniec każdego zakończonego miesiąca kopii

wszystkich zbiorów na inny komputerowy nośnik danych (płytkę CDR) i ograniczeniu dostępu do danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych do głównego księgowego i upoważnionych pracowników działu księgowości. Zakładowy plan kont, o którym mowa w ust. 6 przedstawiony kontroli kontrolującemu - Plan kont 2010 r. *stanowi dowód kontroli nr 28* i zawiera numer konta oraz nazwę konta. Stanowi on wydruk z urzędu księgującego.

- w części 4 wskazano zasady wyceny aktywów i pasywów: środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, rezerw, należności, materiałów, rozliczenia międzyokresowe kosztów, wycenę aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych;
- w części 6 opisano zasady sporządzania sprawozdania finansowego - ustalania wyniku finansowego.

Kontroli poddano gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania

Zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania zostały opisane w Załączniku nr 1 do Instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości, zakładowego planu kont oraz obiegu dowodów finansowo księgowych, na str. 9 i 10.

Zgodnie z zapisami rozdziału „Gospodarka drukami ścisłego zarachowania” ewidencji ilościowej podlegają w szczególności чеки gotówkowe, kwitariusze przychodowe oraz inne przychodowe asygnaty kasowe, arkusze spisu z natury w chwili ich wydania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej, a ewidencje w/w druków prowadzą w księdze druków ścisłego zarachowania pracownicy, którym powierzono druki.

Księga druków ścisłego zarachowania prowadzona jest od 01.01.2004 r. wspólnie z Gminną Biblioteką Publiczną (*Kserokopia strony tytułowej stanowi dowód kontroli nr 29*). Obie jednostki organizacyjne z dniem 1 stycznia 2004 r. zostały wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Wójta Gminy i uzyskały osobowość prawną.

Ewidencją w księdze druków objęto : kwitariusze przychodowe - str. 1-2, delegacje - str. 10, чеки GOK + GBP (Gminna Biblioteka Publiczna) - str. 20, чеки GOK - str. 27 i 28, druki KP GOK i GBP (Gminna Biblioteka Publiczna) - str. 30, druki KW GBP (Gminnej Biblioteki Publicznej) - str. 35, druki KW GOK - str. 36, чеки GBP - str. 45.

Nie ujęto w księdze druków ścisłego zarachowania arkuszy spisu z natury z żadnej inwentaryzacji za okres od 2004 roku.

W księdze druków nie są wypełniane rubryki: przychód, rozchód i stan oraz prowadzona jest niezgodnie z zawartymi w niej rubrykami. (*Kserokopia str. 27 i 28 stanowi dowód kontroli nr 30*).

Do przechowywania czeków gotówkowych, sporządzania raportów kasowych, sporządzania dowodów KP, sporządzania dowodów KW, i przechowywania kluczy od kasetki został upoważniony specjalista (ds. kostiumerni).

Sprawozdawczość

Instytucja kultury sporządza następujące sprawozdania:

- roczne sprawozdanie finansowe zawierające bilans, rachunek zysków i strat oraz część opisową

Dnia 25 marca 2010 r. wpłynęło do Urzędu Gminy Goleszów Roczne sprawozdane finansowe za rok 2009 Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie (*kserokopia sprawozdania stanowi dowód kontroli nr 31*). Sprawozdanie składa się z bilansu, rachunku zysku i strat oraz informacji dodatkowej. Dnia 14 kwietnia 2010 r. Wójt Gminy Goleszów zarządzeniem nr 47/10 zatwierdził sprawozdanie finansowe instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie (*kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 32*).

Dnia 28 lutego 2011 r. wpłynęło do Urzędu Gminy Goleszów Roczne sprawozdane finansowe za rok 2010 Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie (*kserokopia sprawozdania stanowi*

dowód kontroli nr 33). Sprawozdanie składa się z bilansu, rachunku zysku i strat oraz informacji dodatkowej. Dnia 24 maja 2011 r. Wójt Gminy Goleszów zarządzeniem nr 112/11 zatwierdził sprawozdanie finansowe instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie (*kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 34*).

Dnia 16 marca 2012 r. wpłynęło do Urzędu Gminy Goleszów Roczne sprawozdane finansowe za rok 2011 Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie (*kserokopia sprawozdania stanowi dowód kontroli nr 35*). Sprawozdanie składa się z bilansu, rachunku zysku i strat oraz informacji dodatkowej. Dnia 11 maja 2012 r. Wójt Gminy Goleszów zarządzeniem nr 73/12 zatwierdził sprawozdanie finansowe instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie (*kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 36*).

- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności – składane terminowo
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń – składane terminowo
- Rb-UN roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych
z dnia 05.02.2010 r. wg stanu na koniec 4 kwartału roku 2009 złożone 05.02.2010 r.
z dnia 03.02.2011 r. wg stanu na koniec 4 kwartału roku 2010 złożone 03.02.2011 r.
z dnia 23.01.2012 r. wg stanu na koniec 4 kwartału roku 2011 złożone 25.01.2012 r.
- Rb-UZ roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań
z dnia 05.02.2010 r. wg stanu na koniec 4 kwartału roku 2009 złożone 05.02.2010 r.
z dnia 03.02.2011 r. wg stanu na koniec 4 kwartału roku 2010 złożone 03.02.2011 r.
z dnia 23.01.2012 r. wg stanu na koniec 4 kwartału roku 2011 złożone 25.01.2012 r.

III. Plan finansowy

Zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalany przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

Zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Goleszów Nr XXVI/209/08 z dnia 17 grudnia 2008 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy Goleszów na 2009 rok dla Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie przyznana została dotacja podmiotowa w wysokości 440 000,00 zł, o czym Wójt Gminy Goleszów poinformował Dyrektora GOK pismem nr Fn-3014/13/08 z dnia 18 grudnia 2008r. Dyrektor ustalił dnia 12.01.2009 r. plan finansowy na rok 2009 Gminnego Ośrodka Kultury z zachowaniem dotacji organizatora. (*Kserokopia planu finansowego na rok 2009 stanowi dowód kontroli nr 37*).

Uchwałą Rady Gminy Goleszów Nr XXXV/2909/09 z dnia 28 października 2009 roku w sprawie zmian budżetu gminy Goleszów na 2009 rok dla Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie zwiększona została dotacja podmiotowa o kwotę 51 000,00 zł, o czym Wójt Gminy Goleszów poinformował Dyrektora GOK pismem nr Fn-3014/13/09 z dnia 30 października 2009 r. Zarządzeniem nr 03/09 z dnia 30.11.2009 r. Dyrektor GOK dokonała zmian w planie finansowym.

Dnia 25 marca 2010 r. Dyrektor GOK złożyła Sprawozdanie do planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za 2009 rok. - dokument GOK-301/4/10 (*kserokopia sprawozdania stanowi dowód kontroli nr 38*).

Zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Goleszów Nr XXXVIII/309/10 z dnia 4 stycznia 2010 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy Goleszów na 2010 rok dla Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie przyznana została dotacja podmiotowa w wysokości 500 000,00 zł, o czym

Wójt Gminy Goleszów poinformował Dyrektora GOK pismem nr Fn-3014/2/10 z dnia 4 stycznia 2010 r. Dyrektor ustaliła dnia 14.01.2010 r. plan finansowy na rok 2010 Gminnego Ośrodka Kultury z zachowaniem dotacji organizatora. *(Kserokopia planu finansowego na rok 2010 stanowi dowód kontroli nr 39)*. W trakcie roku zarządzeniami nr 01/10 z dnia 31.03.2010 r. oraz 02/10 z dnia 30.09.2010 r. Dyrektor GOK dokonała zmian w planie finansowym.

Dnia 28 lutego 2011 roku do Urzędu Gminy Goleszów wpłynęło sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego inst. kultury GOK Gol. za rok 2010. *(Kserokopia sprawozdania stanowi dowód kontroli nr 40)*.

Zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Goleszów Nr III/14/10 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Goleszów na 2011 rok dla Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie przyznana została dotacja podmiotowa w wysokości 500 000,00 zł, o czym Wójt Gminy Goleszów poinformował Dyrektora GOK pismem nr Fn-3014/2/11 z dnia 4 stycznia 2011 r. Dyrektor ustaliła dnia 14.01.2011 r. plan finansowy Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie na rok 2011 z zachowaniem dotacji organizatora. *(Kserokopia planu finansowego na rok 2011 stanowi dowód kontroli nr 41)*. W trakcie roku zarządzeniami nr 02/11 z dnia 05.07.2011 r. *(kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 42)* i nr 03/11 z dnia 30.11.2011 r. *(kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 43)* Dyrektor GOK dokonała zmian w planie finansowym. Dnia 16 marca 2012 roku do Urzędu Gminy Goleszów wpłynęło sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego inst. kultury GOK Gol. za rok 2011. *(Kserokopia sprawozdania stanowi dowód kontroli nr 44)*.

Sprawdzono poprawność planu finansowego i wprowadzanych zmian sporządzając Zestawienie do planu finansowego na rok 2011, które *stanowi dowód kontroli nr 45)*.

Z analizy zestawienia wynikają następujące niezgodności:

- różnice pomiędzy planem finansowym na rok 2011 z dnia 14.01.2011r. a sprawozdaniem z dnia 24.02.2012r. w pozycjach:
 - I. Stan śr.obrot. netto na początku roku (1+2-3)
 - 3. Zobowiązania ogółem
 - 1. Wynagrodzenia osobowe pracowników
 - 8. Pozostałe usługi
 - 12. Różne opłaty i składki
 - Zobowiązania roku poprzedniego
- różnice pomiędzy planem finansowym po zmianach wprowadzonych przedstawionymi kontroli zarządzeniami Dyrektora GOK z dnia. 05.07.2011 r. i 30.11.2011 r., a sprawozdaniem z dnia 24.02.2012r. w pozycjach:
 - I. Stan śr.obrot. netto na początku roku (1+2-3)
 - 3. Zobowiązania ogółem
 - II. Przychody ogółem (1+2+3+4)
 - III. Rozchody ogółem (1+ do 13)
 - 1. Wynagrodzenia osobowe pracowników
 - 3. Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń
 - 4. Składki na ubezpiec. społ. i fundusz pracy
 - 5. Odpis na ZFSS
 - 6. Podróże służbowe
 - 7. Zakup materiałów i wyposażenia
 - 8. Pozostałe usługi
 - 8. Usługi remontowe
 - 10. Energia, woda , gaz

11. Zakup książek +koszty szkoleń
 12. Różne opłaty i składki
 13. Inne
- Zobowiązania roku poprzedniego
- IV. Stan śr.obrot. netto na koniec roku (1+2-3)
- 1.Środki pieniężne
 - w kasie
 - na rach. bankowym
 3. Zobowiązania ogółem
 - zobowiązania niewymagalne

Zgodnie z Uchwałą Nr 105/2011 Rady Gminy Goleszów z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Goleszów na 2012 rok dla Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie przyznana została dotacja podmiotowa w wysokości 450 000,00 zł, o czym Wójt Gminy Goleszów poinformował Dyrektora GOK pismem nr Fn.3020.9.2011 z dnia 4 stycznia 2012 r. Dyrektor ustaliła dnia 16.01.2012 r. plan finansowy Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie na rok 2012 z założeniem dotacji organizatora w wysokości 450 000,00 zł oraz dotacji dodatkowej od organizatora w wysokości 100 000,00 zł. (*Kserokopia planu finansowego na rok 2011 stanowi dowód kontroli nr 46*). Dnia 6 lutego 2012 r. Wójt Gminy pismem nr Fn.3020.9.2011 zwrócił się o wyjaśnienie pozycji w planie finansowym „Dotacje dodatkowe od organizatora na działalność”, na które Dyrektor odpowiedziała pismem nr GOK.301.0.12 z dnia 27.02.2012 bez dostosowania planu finansowego do dotacji organizatora. Dnia 5 marca 2012 r. Wójt Gminy zwrócił się z pismem nr Fn.3020.9.2011 do Dyrektora GOK o dostosowanie planu finansowego do wysokości dotacji przyznanej przez organizatora, zgodnie z art. 31 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku oraz art. 27 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. (*Kserokopia pisma stanowi dowód kontroli nr 47*). Do powyższych uwag nie zastosowała się Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, o czym świadczy przekazany dnia 17 kwietnia 2012 r. do Urzędu Gminy Goleszów plan finansowy z dnia 01.04.2012 r. (*Kserokopia planu finansowego na rok 2011 stanowi dowód kontroli nr 48*).

W związku z faktem, że wiele zadań statutowych Gminnego Ośrodka Kultury realizowanych było metodą zlecenia, a wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń stanowiły znaczne pozycje w planach finansowych w poszczególnych latach kontrolujący zbadał zawarte umowy zlecenia posilkując się w tym celu sporządzonymi testami kontroli:

- Zestawienie umów zleceń za 2009 rok wraz z uwagami kontrolującego, stanowi on *dowód kontroli nr 49*,
- Zestawienie umów zleceń za 2010 rok wraz z uwagami kontrolującego, stanowi on *dowód kontroli nr 50*.
- Zestawienie umów zleceń za 2011 rok wraz z uwagami kontrolującego, stanowi on *dowód kontroli nr 51*.

Umowa zlecenia nie jest umową z zakresu prawa pracy w rozumieniu kodeksu pracy i wydatki z tego tytułu podlegają przepisom ustawy z dnia 24 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych.

Jak wynika ze sporządzonych zestawień w umowach zleceń:

- niewłaściwie lub nieprecyzyjnie określano przedmiot umowy,
- nie podawano terminu wykonania zlecenia,

- nie ustalano wynagrodzenia, lub wpisano wynagrodzenie w kwocie brutto za zlecenie, a wypłacano je w tej kwocie miesięcznie,
- ustalano stawkę godzinową za wykonanie zlecenia np. samodzielne prowadzenie zajęć, ale nie ustalono terminu prowadzenia zajęć, ilości godzin,
- wpisano, że zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać zleconą pracę i rozliczać się z jej wykonania w okresach comiesięcznych, a zleceniodawca comiesięcznie nadzoruje i akceptuje wykonane zadania, a termin realizacji umowy ustalono na kilka dni,
- wpisano, że zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać zleconą pracę i rozliczać się z jej wykonania w okresach comiesięcznych, a zleceniodawca comiesięcznie nadzoruje i akceptuje wykonane zadania, co nie ma odzwierciedlenia w wystawionych rachunkach i rozliczeniach, które świadczą, że zlecone zajęcia nie były prowadzone systematycznie.

Powyższe stwierdzenia dokumentują przykładowe umowy:

- umowa zlecenia nr 1/2010 – *kserokopia umowy stanowi dowód kontroli nr 52*
- umowa zlecenia nr 4/2010 – *kserokopia umowy stanowi dowód kontroli nr 53*
- umowa zlecenia nr 7/2010 – *kserokopia umowy stanowi dowód kontroli nr 54*
- umowa zlecenia nr 17/10 – *kserokopia umowy stanowi dowód kontroli nr 55*
- umowa zlecenia nr 20/10 – *kserokopia umowy stanowi dowód kontroli nr 56*
- umowa zlecenia nr 1/11 – *kserokopia umowy stanowi dowód kontroli nr 57*
- umowa zlecenia nr 15/2011 – *kserokopia umowy stanowi dowód kontroli nr 58*

Nie dopełniono obowiązku zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego w terminie, o którym mowa w art.36 ust. 4 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, osób z którymi podpisano dnia 01.03.2010 r. umowy zlecenia nr 21/10 (*kserokopia umowy stanowi dowód kontroli nr 59*) i nr 23/10. Zgłoszeń dokonano dopiero 07.10.2010 r. (*kserokopia zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego stanowi dowód kontroli nr 60*)

W ramach umowy zlecenia wypłacono w roku 2009, 2010, 2011 wynagrodzenie kustosza „Izby oświęcimskiej”:

Kustosz to stanowisko muzealne związane z działalnością podstawową muzeów, które wymaga określonych kwalifikacji i stażu pracy (Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 maja 2008 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających pracowników tworzących zawodową grupę muzealników do zajmowania stanowisk związanych z działalnością podstawową muzeów oraz trybu ich stwierdzania). Izba Oświęcimska w Goleszowie nie została przekazana instytucji kultury - Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie, ponieważ powstała w ramach projektu „Przebudowa budynku Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie”. Powyższe stawia w wątpliwość celowość wydatkowania środków finansowych przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie na wynagrodzenia dla kustosza „Izby Oświęcimskiej w Goleszowie”.

Na rachunkach do umów zleceń podawano błędnie nr umowy lub datę umowy, nagminnie nie wypełniano rubryki dotyczącej wykonanego zlecenia, a dyrektor stwierdzała wykonanie prac objętych umową zleceniem również z podaniem błędnej daty zlecenia.

Powyższe stwierdzenia dokumentują przykładowe rachunki do umów zleceń:

- rachunek 05/2010 do umowy zlecenia nr 3/2010 z dnia 01.01.2010 – *kserokopia rachunku stanowi dowód kontroli nr 61*
- rachunek 17/2010 z dnia 07.04.2010 r. do umowy zlecenia nr 2/2010 z dnia 01.01.2010 – *kserokopia rachunku stanowi dowód kontroli nr 62*
- rachunek 41/10 do umowy zlecenia nr 3/2010 z dnia 01.01.2010 – *kserokopia rachunku stanowi dowód kontroli nr 63*

Dla umów zleceń Dyrektor GOK sporządzała w każdym miesiącu dla księgowości „Wykaz pracowników godzinowych” za dany miesiąc:

- | | |
|--------------------------|---|
| - za miesiąc styczeń | - pismo nr GOK-324/16/11 z dnia 03.02.2011 r. |
| - za miesiąc luty | - pismo nr GOK-324/17/11 z dnia 03.03.2011 r. |
| - za miesiąc marzec | - pismo nr GOK-324/19/11 z dnia 06.04.2011 r. |
| - za miesiąc kwiecień | - pismo nr GOK-324/23/11 z dnia 05.05.2011 r. |
| - za miesiąc maj | - pismo nr GOK-324/24/11 z dnia 01.06.2011 r. |
| - za miesiąc czerwiec | - pismo nr GOK-324/25/11 z dnia 05.07.2011 r. |
| - za miesiąc lipiec | - pismo nr GOK-324/26/11 z dnia 04.08.2011 r. |
| - za miesiąc sierpień | - pismo nr GOK-324/30/11 z dnia 05.09.2011 r. |
| - za miesiąc wrzesień | - pismo nr GOK-324/34/11 z dnia 05.10.2011 r. |
| - za miesiąc październik | - pismo nr GOK-324/35/11 z dnia 04.11.2011 r. |
| - za miesiąc listopad | - pismo nr GOK-324/37/11 z dnia 05.12.2011 r. |
| - za miesiąc grudzień | - pismo nr GOK-324/38/11 z dnia 30.12.2011 r. |

Umowa zlecenia nie jest umową z zakresu prawa pracy w rozumieniu kodeksu pracy, a zleceniobiorcy nie są pracownikami instytucji kultury.

Rachunki dotyczące umów - zleceń zostały zaksięgowane:

- w roku 2009 na koncie 405-602 Wynagrod, bezosob./Umowy zlec. - Instruktorzy/.
Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury , data 31.12.2011. r. - Wydruk analityki kont - Pełny 2009 r. dla konta 405-602 Wynagrodz. bezosob./Umowy zlec. - Instruktorzy/
stanowi dowód kontroli nr 64.
Dnia 30.11.2009 r. prześlęgowano kwotę 1 400,00 zł dotyczącą części wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia na wykonywanie czynności kustosza Izby oświecimskiej z konta 405-602 Wynagrodzenia bezosobowe /Umowy zlecenia - instruktorzy/ na konto 405-603 Pozostałe wynagrodzenia /nagr.jub.bez ZUS/ , jak stwierdziła główna księgową, aby nie przekroczyć planu finansowego.
- W roku 2010 na koncie 451-600 Wynagr. bezo sob. -urn. zlec. instruktorzy. Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury , data 31.12.2011 r. - Wydruk analityki kont - Pełny 2010 r. dla konta 451-600 Wynagr. bezosob.-um.zlec. instruktorzy *stanowi dowód kontroli nr 65.*
- W roku 2011 na koncie 451-600 Wynagr. bezosob.-um.zlec. instruktorzy. Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury , data 31.12.2011 r. - Wydruk analityki kont - Pełny 2011 r. dla konta 451-600 Wynagr. bezosob.-um.zlec. instruktorzy *stanowi dowód kontroli nr 66.*

Kierownik instytucji kultury jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej kierowanej przez siebie instytucji (art. 53 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).

IV. Gospodarka mieniem komunalnym

Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o działalności kulturalnej instytucja kultury} gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia. Do kompetencji rady gminy należy tworzenie gminnych jednostek organizacyjnych (w tym instytucji kultury) oraz wyposażanie tych jednostek w majątek (także mienie nieruchomości) - w drodze uchwały, w oparciu o przepisy art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy o samorządzie gminnym. Dysponowanie publicznymi nieruchomościami reguluje ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami, a przy przekazywaniu instytucjom kultury nieruchomości mają zastosowanie przepisy art. 51 i art. 53-55 w związku z art. 56 tej ustawy. W § 9 ust. 3 pkt 1 statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie stanowiącego załącznik do uchwały nr XII/108/03 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie nadania

statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Goleszowie zapisano, że ośrodek może pozyskiwać dochody z wynajmu pomieszczeń.

Organizator zarządzeniem nr 88/03 Wójta Gminy w Goleszowie z dnia 30 grudnia 2003r. w sprawie użyczenia nieruchomości (*kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 67*) użyczył instytucji kultury na czas nieokreślony na cele statutowe lokale administracyjne w budynkach stanowiących własność gminy: Goleszów, ul. Cieszyńska 25, Cisownica 79, Leszna Górna 15. Warunki użyczenia zostały określone w umowie użyczenia z dnia 02.01.2004r. (*kserokopia umowy wraz planami I piętra budynku Goleszów - Cieszyńska 25 stanowi dowód kontroli nr 68*).

Korzystanie z pomieszczeń w budynku GOK

Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie użytkuje następujące pomieszczenia:

- pomieszczenia na I piętrze GOK (sala widowiskowa, świetlica, 3 biura, kostiumernia, 2 magazyny kostiumów, kuchnia, toalety, wspólny korytarz)
- pomieszczenie w piwnicy GOK - Izba Oświęcimska
- pomieszczenia na poddaszu (II piętro) GOK - 5 pomieszczeń, wspólny korytarz, wspólne sanitariaty. (*Kserokopia notatki służbowej z dnia 9 stycznia 2012 r. wraz z planami piwnicy i poddasza budynku Goleszów - Cieszyńska 25 stanowi dowód kontroli nr 69*).
- Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie bezumownie korzysta z:
- pomieszczenia w piwnicy GOK – Izba Oświęcimska
- pomieszczenia na poddaszu (II piętro) GOK - 5 pomieszczeń, wspólny korytarz, wspólne sanitariaty.

Administrowanie lokalami przekazanymi pod działalność statutową

Dnia 26 sierpnia 2003 roku Rady Gminy w Goleszowie podjęła uchwałę nr IX/85/03 w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu komunalnego gminy (*kserokopia uchwały stanowi dowód kontroli nr 70*). W § 3 ust. 1 zapisano, że w trybie bezprzetargowym mogą być oddawane w najem okazjonalnie (najem dzienny lub godzinowy) lokale: sale widowiskowe, obiekty sportowe, sale klubowe, świetlice, sale w Urzędzie Gminy. Jednocześnie w § 3 ust. 2 tej uchwały Rada Gminy upoważniła Wójta Gminy do ustalania stawek czynszu najmu lokali wymienionych w ust. 1.

W § 4 umowy użyczenia z dnia 02.01.2004 r. przewidziano możliwość udostępniania przez biorącego w użyczenie przedmiotu umowy osobom trzecim przez wynajem świetlic i sale widowiskowych na imprezy okolicznościowe, obliczając należność według obowiązujących w Gminie w dniu wynajmu stawek, a dochód z wynajmu ma stanowić przychód GOK. Bezpłatny ma być wynajem na potrzeby Urzędu Gminy. (*Kserokopia umowy stanowi dowód kontroli nr 68*).

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie wprowadził uregulowania wewnętrzne dotyczące wynajmowania pomieszczeń administrowanych przez GOK:

- Zarządzenie nr 02/A/04 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2004 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali w pomieszczeniach administrowanych przez GOK (*kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 71*). Zgodnie z tym zarządzeniem „Lokale zostają wynajęte na podstawie spisanej w dwóch jednakowo brzmiących umowach o wynajem, dla każdej ze stron po jednym egzemplarzu. Wzór umowy stanowi załącznik do zarządzenia”- zapis § 3 zarządzenia. Nie przedstawiono załącznika nr 1 do zarządzenia. Opłatę za wynajem reguluje zarządzenie nr 02/04 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2004 r., zaś wpłata zostaje dokonana na podstawie kwitariusza stanowiącego druk ścisłego zarachowania będącego dowodem wpłaty

- zapisy § 4 i 5 zarządzenia. W § 8 zapisano, że „Z chwilą przekazania najemcy wynajmowanego lokalu, odpowiedzialność za wynajęty lokal wraz z wyposażeniem oraz za imprezy w min odbywające się ponosi najemca.”
- Regulamin korzystania z wynajętych lokali w pomieszczeniach administrowanych przez GOK oraz wypożyczonego mienia GOK z dnia 02.01.2004r. (*kserokopia regulaminu stanowi dowód kontroli nr 72*). Regulamin nie został wprowadzony zarządzeniem dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, ani publicznie udostępniony np. na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej. Jako podstawę prawną do regulaminu podano zarządzenie nr 02/04 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2004 r. w sprawie pobierania odpłatności za wypożyczenie i wynajem lokali w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie oraz 02/A/04 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2004 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali w pomieszczeniach administrowanych przez GOK. W § 1 regulaminu zapisano, że przedmiot najmu stanowią „pomieszczenia administrowane przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie w budynku przy ul. Cieszyńskiej 25 w Goleszowie oraz Świetlice Gminnych w Cisownicy i Lesznej Górnej”. W § 2 ust. 3 zmieniono postanowienia § 3 zarządzenia nr 02/A/04 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2004 r. wprowadzając zapis „Najmu lokali na okres dłuższy niż jeden dzień dokonuje się na podstawie spisania umowy, o której mowa w Zarządzeniu nr 02/A/04 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie § 3. Wynajęcia na okres krótszy dokonuje się na podstawie pism kierowanych do Dyrektora GOK lub ustnych ustaleń.”
- Zarządzenie Nr 02/08 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2008 r. w sprawie zmiany zasad pobierania odpłatności za wypożyczanie kostiumów i wynajem lokali w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie (*kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 73*). Jako podstawę prawną zarządzenia podano „§ 9 pkt. 3/1,2” statutu Gminnego Ośrodka kultury w Goleszowie. Zarządzeniem tym Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie ustalił: stawki wypożyczenia kostiumów karnawałowych (komplet wysokość opłaty w zależności od stroju, na podstawie wpisu w księdze inwentarzowej) i kostiumów regionalnych na czas jednej doby, stawki za wynajem lokali w pomieszczeniach administrowanych przez instytucje kultury: wesela, zebrania, konferencje i inne, pogrzeby, mała salka (świetlica GOK) oraz stawki za wypożyczenie wyposażenia i sprzętu nagłaśniającego: krzesło, stół, obrus biały duży, nagłośnienie małe + mikrofon bezprzewodowy. W związku z tym zarządzeniem straciło moc zarządzenie nr 02/04 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2004 r. w sprawie pobierania odpłatności za wypożyczenie i wynajem lokali w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie.
- Zarządzenie Nr 02/09 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia w sprawie zmiany zasad pobierania odpłatności za wypożyczanie kostiumów i wynajem lokali w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie (*kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 74*). Jako podstawę prawną zarządzenia podano „§ 9 pkt. 3/1), 2)” statutu Gminnego Ośrodka kultury w Goleszowie. W związku z tym zarządzeniem straciło moc zarządzenie nr 02/08 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2008 r. w sprawie zmiany zasad pobierania odpłatności za wypożyczanie kostiumów i wynajem lokali w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie.

Umowy na wynajem pomieszczeń administrowanych przez GOK.

W kontrolowanym okresie (latach 2009 - 2011) sporządzono jedną umowę najmu z dnia

01.09.2010 r. pomiędzy „Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie - Lidią Lankocz”, a „Panem _____, dyrektorem Gimnazjum w Goleszowie”

(kserokopia umowy stanowi dowód kontroli nr 75).

Przedmiotem najmu jest sala widowiskowa GOK, która zostaje wynajęta w każdy czwartek na okres od 01.09.2010 r. do 31.06.2012 r. „Tytułem opłaty za najem, najemca winien pokryć koszty środków czystości zużytych na utrzymanie czystości w wynajętym lokalu oraz bezpłatnie delegować p. _____ - pracownika Gimnazjum na wszystkie imprezy

organizowane w GOK w celu obsłużenia nagłośnienia” - zapis § 2 umowy. Do dnia kontroli wynajmujący - Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie nie obciążył Gimnazjum w Goleszowie - najemcę z tytułu kosztów za zużyte środki czystości lub za najem sali, co potwierdza odpowiedź głównego księgowego Gimnazjum w Goleszowie, na zadane przez kontrolującego pytanie nr KI.1711.1.2011 z dnia 16 lutego 2012 r. Pytanie stanowi *dowód kontroli nr 76*, a odpowiedź stanowi *dowód kontroli nr 77*).

Zgodnie z zapisem § 9 ust. 3 pkt 2 statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie stanowiącego załącznik do uchwały nr XII/108/03 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Goleszowie ośrodek może pozyskiwać dochody z wypożyczania sprzętu nagłaśniającego, strojów, rekwizytów, itp.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie wprowadził **uregulowania wewnętrzne dotyczące wypożyczalni kostiumów:**

- Regulamin - instrukcja Wypożyczalni Kostiumów z dnia 02.01.2004r. *(kserokopia regulaminu stanowi dowód kontroli nr 78)*. Regulamin - instrukcja nie został wprowadzony zarządzeniem dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, ani publicznie udostępniony np. na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej.
- Zarządzenie Nr 02/08 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2008 r. w sprawie zmiany zasad pobierania odpłatności za wypożyczanie kostiumów i wynajem lokali w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury Goleszowie *(kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 73)*.
- Zarządzenie Nr 02/09 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.04.2009 r. w sprawie zmiany zasad pobierania odpłatności za wypożyczanie kostiumów i wynajem lokali w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie *(kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 74)*.

Zasady gospodarki składnikami rzeczowymi zostały określone w Instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości, zakładowego planu kont oraz obiegu dowodów finansowo księgowych stanowiącej załącznik do zarządzenia dyrektora nr 4/2005 z dnia 31 grudnia 2005 r. w dziale „GOSPODARKA ŚRODKAMI RZECZOWYMI” - strona 10. Za prawidłową gospodarkę składnikami rzeczowymi odpowiedzialny jest dyrektor. Dyrektor obowiązany jest ustalić osoby odpowiedzialne za gospodarkę środkami trwałymi i wyposażeniem. Ewidencja środków trwałych i wyposażenia prowadzona jest w księgach inwentarzowych.

Dyrektor GOK w regulaminie organizacyjnym tylko specjaliście ds. kostiumerni przypisał odpowiedzialność za prowadzenie kostiumerni oraz prowadzenie rejestru i spisu kostiumów.

W Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie prowadzone są księgi inwentarzowe:

Księga inwentarzowa GOK założona 2 stycznia 1995 r.

Ewidencją objęte są w części:

- I - biurka (stan na 2006 - 839,00 zł),
- II - stoły, (stan na 2009 - 168,00 zł)
- III - szafy, (stan na 2009 - 15630,41 zł)
- V - krzesła, (stan na 2009 - 2951,30 zł, stan na 2010 - 2352,80 zł)
- VI - maszyny i aparaty,
- VII - instrumenty muzyczne (od PK 31/X/2005 - ewidencja ilościowa),
- VIII - Stroje (od PK 31/X/2005 - ewidencja ilościowa),
- IV - Różne (od PK 31/X/2005 - ewidencja ilościowa).

Księga inwentarzowa Świetlica Cisownica założona 2 stycznia 1995 r.

Ewidencją objęte są w części:

- I - biurka, (stan na 2005 - 1676,22 zł, stan na 2009 - 1676,22 zł)
- II - stoły, (stan na 2005 - 1537,20 zł stan na 2009 - 1537,20 zł)
- IV - wieszaki, (ewidencja ilościowa)
- V - krzesła, (stan na 2005 - 8418,00 zł, stan na 2009 - 8418,00 zł) XI - maszyny i aparaty, (ewidencja ilościowa)
- XIV - instrumenty muzyczne (od PK 31/X/2005 - ewidencja ilościowa),
- XVIII - Różne przedmioty (od PK 31/X/2005 - ewidencja ilościowa).

Księga inwentarzowa Świetlica Leszna Górna założona 2 stycznia 1995 r.

Ewidencją objęte są w części:

- II - stoły + krzesła, (stan na 2007 - 11086,50 zł i stan na 2011 - 11086,50 zł) XI - maszyny i aparaty, (ewidencja ilościowa)
- XIV - instrumenty muzyczne (ewidencja ilościowa),
- XV - piece (ewidencja ilościowa),
- XVIII - Różne przedmioty (ewidencja ilościowa).

W zamian książki inwentarzowej środków trwałych kontrolujący otrzymał od głównego księgowego:

- 1) kserokopię dokumentu z dnia 31.XII.2010, która stanowi *dowód kontroli nr 79* i zawiera:
 - Wykaz śr.trwałych amortyzowanych liniowo (stan - 27708,64 zł)
 - Środki trwałe małoценne w 100% umarżane w momencie zakupu (stan - 16593,00 zł) - Pozostałe wyposażenie /ew.il.wart/ (stan-41708,13 zł)
 - Środki trwałe dzierżawione (stan - 53325,00 zł)
- 2) kserokopię dokumentu PLAN AMORTYZACJI - metoda liniowa od 2005 do 2011 roku , która stanowi *dowód kontroli nr 80* i zawiera m.in. nr inwentarza środka trwałego oraz wartość początkową i stan środków trwałych na koniec:
 - 2009 roku -14508,24 zł, -
 - 2010 roku-27708,64 zł, -
 - 2011 roku-27708,64 zł.

Stan środków trwałych i pozostałych środków trwałych wykazany w urządzeniach księgowych:

ROK 2009

Kontro 011-600 Środki trwałe GOK wykazano:

saldo początkowe 14508,24 zł,
saldo końcowe 14508,24 zł

Kontro 013-600 Pozostałe środki trwałe małowartościowe GOK wykazano:

saldo początkowe 49946,63 zł,

saldo końcowe 49946,63 zł

*Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury, data 31.12.2011 r. - ZESTAWIENIE OBROTÓW
I SALD 2009 r. Miesiąc: Grudzień stanowi dowód kontroli nr 81.*

Rok 2010

Kontro 020-600 Środki trwałe GOK wykazano:

saldo początkowe 14508,24 zł,

saldo końcowe 27708,64 zł

Kontro 023-600 Urządzenia techniczne i maszyny (gr. 3-6) wykazano:

saldo początkowe 0,00 zł,

saldo końcowe 0,00 zł

Kontro 025-600 Inne środki trwałe (gr.8) wykazano:

saldo początkowe 0,00 zł,

saldo końcowe 0,00 zł

Kontro 013-600 Pozostałe środki trwałe małowartościowe GOK wykazano:

saldo początkowe 49946,63 zł,

saldo końcowe 58301,13 zł

*Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury, data 31.12.2011 r. - ZESTAWIENIE OBROTÓW
I SALD 2010 r. Miesiąc: Grudzień stanowi dowód kontroli nr 82*

Rok 2011

Kontro 020-600 Rzeczowe środki trwałe (pow. 3500,-) wykazano:

saldo początkowe 27708,64 zł,

saldo końcowe 27708,64 zł

Kontro 023-600 Urządzenia techniczne i maszyny wykazano:

saldo początkowe 0,00 zł,

saldo końcowe 0,00 zł

Kontro 025-600 Inne środki trwałe (gr.8) wykazano:

saldo początkowe 0,00 zł,

saldo końcowe 0,00 zł

Kontro 025-681 Wyposażenie (niskocenne) umorzone jednorazowo wykazano:

saldo początkowe 58301,13 zł,

saldo końcowe 67475,03 zł

*Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury, data 31.12.2011 r. - ZESTAWIENIE OBROTÓW
I SALD 2011 r. Miesiąc: Grudzień stanowi dowód kontroli nr 83*

Ewidencja kostiumów

Wypożyczalnia kostiumów prowadzi wypożyczanie kostiumów karnawałowych i kostiumów regionalnych.

Kostiumy karnawałowe podlegają ewidencji ilościowej w książce - Wypożyczalnia Spis Kostiumów. Stroje ewidencjonowane są w kategoriach: 1. S- suknie, 2. Dd - damy dworu, 3. W - wróżki, 4.KS - królowe śniegu, śnieżynki, 5.C- cyganki, 6.H - hinduski, araby, 7.Ł - łąka, kwiaty, 8.KB - kowboje, Indianie, 9.Z - zwierzęta, 10.J - Japonia- szuguny, karateki, 1. LMPz - muszkieter, pirat, Zorro, 12.K - króle, stańczyk, 13.1 - inne, 14.P - pajace, 15.SB - supermeny, batmany. W każdej kategorii kostium ma nadany numer, nazwę i opisane części kostiumu.

Kostiumy regionalne podlegają ewidencji ilościowej w książce - Kostiumy Dziecięco-Młodzieżowego Zespołu Pieśni i Tańca „Goleszów”. Podzielone są na kategorie: strój cieszyński damski, strój cieszyński męski, strój krakowski damski, strój krakowski męski,

strój łowicki damski, strój łowicki męski, strój beskidzki damski, strój beskidzki męski, strój bytomski damski, strój bytomski męski, strój żywiecki damski, strój żywiecki męski.

W każdej kategorii stroju prowadzona jest ewidencja ilościowa poszczególnych elementów wchodzących w skład stroju np. suknie, kabotki, fartuchy, buty, itd. Kostiumy regionalne nie zostały wycenione, prowadzona jest wyłącznie ewidencja ilościowa.

Inwentaryzacja

Dyrektor instytucji kultury ponosi odpowiedzialność za przeprowadzenie inwentaryzacji (art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości). Jego obowiązkiem jest przede wszystkim:

- wydanie przepisów regulujących inwentaryzację (instrukcja inwentaryzacyjna),
- zarządzenie przeprowadzenia inwentaryzacji,
- powołanie komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych,
- zatwierdzenie dokumentacji z przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji.

Zasady przeprowadzania inwentaryzacji w instytucji kultury określono w dwóch załącznikach do Instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości, zakładowego planu kont oraz obiegu dowodów finansowo księgowych stanowiącej załącznik do zarządzenia dyrektora nr 4/2005 z dnia 31 grudnia 2005 r. (*Kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 23*):

- 1) na str. 22-23 Instrukcji w załączniku nr 1 w części Instrukcja wewnętrzna w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- 2) na str. 38 - 52 Instrukcji w załączniku nr 6 - Zasady przeprowadzania inwentaryzacji oraz na str. 4 aneksu do zarządzenia nr 4/2005 z dnia 30 grudnia 2005 r. „polityka rachunkowości w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie (*Kserokopia aneksu do zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 25*).

W 2009 roku na wniosek GOK-2142/09 głównego księgowego z dnia 27.11.2009 r. powołana została komisja inwentaryzacyjna do przeprowadzenia rocznego spisu z natury środków pieniężnych w kasie, na rachunku bankowym, kont rozrachunkowych, środków trwałych oraz wyposażenia wg stanu na dzień 31.12.2009 r.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie zarządzeniem nr 04/09 z dnia 30 listopada 2009 roku powołała skład komisji inwentaryzacyjnej i określiła zakres inwentaryzacji bez określenia miejsc przeprowadzenia spisu. (*Kserokopia zarządzenia stanowi dowód kontroli nr 84*).

W zasadach przeprowadzania inwentaryzacji zapisano na str. 39, że na wniosek głównego księgowego dyrektor jednostki powołuje przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, a na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej powołuje komisję inwentaryzacyjną w składzie co najmniej 3 osób, a w celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji mogą być powołane zespoły spisowe.

Przewodniczący komisji wyznacza swojego zastępcę spośród członków komisji. Zastępca nie został wyznaczony. Komisja inwentaryzacyjna liczyła 3 osoby. Zespół spisowy został przeszkolony.

Dnia 31 grudnia 2009 r. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie podpisała oświadczenie, że wszystkie zakupione materiały zostały wydane i zużyte w 2009 roku. Dnia 31 grudnia 2009 r. osoba odpowiedzialna materialnie za środki pieniężne podpisała oświadczenie, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu środków pieniężnych wystawione do czasu rozpoczęcia spisu zostały ujęte w prowadzonej przez pracownika ewidencji oraz wskazała numery ostatnich przekazanych dowodów.

Przewodnicząca komisji inwentaryzacyjnej na druku Ewidencja arkuszy spisów z natury (*kserokopia dokumentu stanowi dowód kontroli nr 85*) pokwitowała odbiór 21 sztuk arkuszy

spisowych od numeru 1 do 21. Z datą 31.12.2009 r. wpisano ich przekazanie do wyceny i rozliczenia.

Arkusze spisu z natury po ponumerowaniu i ujęciu w ewidencji stanowią druki ścisłego zarachowania. Nie zostały one zaewidencjonowane w księdze druków ścisłego zarachowania stosownie do zapisów na str. 10 Załącznika nr 1 do instrukcji.

W dniu 30 grudnia 2009 roku komisja inwentaryzacyjna przeprowadziła kontrolę kasy, z której sporządziła protokół w trzech egzemplarzach (*kserokopia protokołu stanowi dowód kontroli nr 86*). Druk protokołu jest odmienny od wzoru zamieszczonego na str. 45 - 46 w instrukcji (Załącznik nr 6 - Zasady przeprowadzania inwentaryzacji). W dniu 30 grudnia 2009 r. komisja inwentaryzacyjna przeprowadziła spis z natury na drukach arkuszy spisu z natury.

Arkusze nie zostały oznaczone jako druki ścisłego zarachowania.

Na zakończenie spisu z natury sporządzono sprawozdanie zespołu spisowego dotyczące przygotowania i przebiegu spisu z natury w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleiszowie w okresie od 30.12.2009 do 30.12.2009 r. (*kserokopia sprawozdania zespołu spisowego stanowi dowód kontroli nr 87*). W protokole w ust. 1 w tabeli rozliczono 23 arkusze spisowe, w ust. 4 wypisano składniki zniszczone, uszkodzone.

Na stronie 42 instrukcji (Załącznik nr 6 - Zasady przeprowadzania inwentaryzacji) zapisano, że przed rozpoczęciem inwentaryzacji należy fizycznie zlikwidować zniszczone i nie nadające się do naprawy składniki majątkowe, dla uniknięcia zbędnych spisów. Według zapisu na stronie 47 instrukcji (Załącznik nr 6 - Zasady przeprowadzania inwentaryzacji) wynika, że po przedłożeniu sprawozdania zespołu spisowego sporządza się sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury. Kontrolujący stwierdził, że dokument ten nie został sporządzony, ponieważ nie został przedstawiony podczas kontroli wraz z pozostałymi dokumentami z inwentaryzacji.

Następnie zgodnie zapisami na str. 50 instrukcji (Załącznik nr 6 - Zasady przeprowadzania inwentaryzacji) główny księgowy przy współudziale komisji inwentaryzacyjnej winien wycenić rzeczowe składniki majątkowe ujęte na arkuszach spisu z natury. Kserokopie arkuszy spisowych 1, 3, 6, 9, 10, 13, 17, 18, 19, 20, 21 stanowią odpowiednio dowody kontroli od nr 88 do nr 98.

Wyceniający w większości przypadków złożył na arkuszach tylko swój podpis nie wpisując imienia i nazwiska.

Zgodnie z zapisem na stronie 43 instrukcji (Załącznik nr 6 - Zasady przeprowadzania inwentaryzacji) arkusze spisu z natury podlegają wyrywkowej kontroli merytorycznej polegającej na powtórnym ustaleniu rzeczywistych stanów objętych spisem przez osobę nie uczestniczącą w spisie (może to być główny księgowy). Na arkuszach spisowych nr 6, 9, 13, 17, 18, 19, 20, 21 w pozycji sprawdził kontrolujący stwierdził podpis dyrektora instytucji kultury, równocześnie osoby materialnie odpowiedzialnej obecnej przy spisie. Na arkuszach spisowych nr 1, 3, 9, 1, 17, 18, 19, 20, 21 nie wyceniono niektórych pozycji wpisując w uwagach UNIJNE. Składniki te nie zostały również zaewidencjonowane w księgach inwentarzowych, ponieważ jak wyjaśniono nie zostały przekazane przez Urząd. Gminny Ośrodek Kultury w Goleiszowie dysponuje jedynie zestawieniem, które przedłożono kontrolującemu i *stanowi dowód kontroli nr 99*.

Komisja inwentaryzacyjna przeprowadziła również spis z natury w pomieszczeniu Izby oświecimskiej, która nie została oddana w użytkowanie Gminnemu Ośrodkowi Kultury - arkusz spisu z natury nr 21.

Ponadto na arkuszu spisu z natury nr 17 spisano stoliki z notatką w uwagach Gimnazjum, na arkuszu nr 21: łóżko piętrowe i taborety drewniane z notatką w uwagach Oświęcim. Zgodnie z instrukcją (Załącznik nr 6 - Zasady przeprowadzania inwentaryzacji) str. 44 na oddzielnych arkuszach spisu z natury ujmuje się:

- składniki majątkowe obce,

- składniki niepełnowartościowe, uszkodzone, zepsute.

Główny księgowy przeprowadził inwentaryzację sald na dzień 31.12.2009 r. (*Kserokopia dokumentu stanowi dowód kontroli nr 100*).

Zasady dotyczące uzgodnienia sald zapisano na str. 48 - 49 instrukcji (Załącznik nr 6 -Zasady przeprowadzania inwentaryzacji).

Po dokonaniu wyceny rzeczowych i pieniężnych składników majątku należy ustalić różnice inwentaryzacyjne przez porównanie stanu faktycznego ujętego w arkuszach spisu z natury ze stanem wynikającym z ewidencji ilościowo-wartościowej, która musi być uzgodniona z księgami inwentarzowymi. Na zakończenie należy sporządzić protokół rozliczeń inwentaryzacji według ustalonego wzoru, który podpisują: członkowie Komisji inwentaryzacyjnej, radca prawny pod swoją opinią, główny księgowy pod swoją opinią oraz dyrektor pod swoimi decyzjami. Te czynności inwentaryzacyjne zostały opisane na str. 50 -52 instrukcji (Załącznik nr 6 - Zasady przeprowadzania inwentaryzacji) w części Wycena rzeczowych składników majątkowych.

Kontrolujący stwierdził, że dokument ten nie został sporządzony, ponieważ nie został przedstawiony podczas kontroli wraz z pozostałymi dokumentami z inwentaryzacji.

Przychody z działalności statutowej

Zgodnie ze statutem ośrodek może pozyskiwać dochody z:

- 1) wynajmu pomieszczeń,
- 2) wypożyczania sprzętu nagłaśniającego, strojów, rekwizytów, itp.,
- 3) koncertów własnych zespołów na zlecenie innych podmiotów,
- 4) promocji firm na imprezach organizowanych przez Ośrodek,
- 5) prowizji za obsługę imprez zleconych,
- 6) innych usług związanych z działalnością statutową.

W oparciu o plan kont, zestawienia obrotów i sald na kontach oraz wydruk analityki kont kontrolujący stwierdził, że:

Rok 2009

Przychody z działalności statutowej księgowane były na koncie 700-600 „Przychody z działalności statutowej” i obroty na tym koncie wyniosły 19 460,00 zł. (*Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury , data 31.12.2011 r. – Zestawienie obrotów i sald 2009 r. - zakres kont - konta wszystkie/bez względu na saldo stanowi dowód kontroli nr 81*. Dla obrotów na koncie miały znaczenie wpłaty za wypożyczenie kostiumów i najem pomieszczeń. Wpłaty dokonywano gotówką na kwitariusz przychodowy (utarg) lub na podstawie rachunków. Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury , data 31.12.2011 r, - Wydruk analityki kont - Pełny 2009 r. dla konta 700-600 Przychody z działalności statutowej *stanowi dowód kontroli nr 101*) Sprawdzono rachunki 3/2009, 11/2009, 12/2009. Na rachunku nr 11/2009 z dnia 22.05.2009 r. wpisano treść „za wypożyczenie” - kwota 200,00 zł. Rachunek podpisany przez osobę upoważnioną - specjalistę (). *Kserokopia rachunku stanowi dowód kontroli nr 102*. Na rachunku nr 12/2009 z dnia 29.05.2009 r. wpisano treść „za wynajem sali” - kwota 200 zł. Rachunek podpisany przez osobę nieupoważnioną zatrudnioną na stanowisku sprzątaczkę. *Kserokopia rachunku stanowi dowód kontroli nr 103*.

Sprawdzono kwitariusze przychodowe. Wyniki sprawdzenia ujęto w teście kontroli - Zestawienie kontrolne kwitariuszy przychodowych - 2009 rok, który *stanowi dowód kontroli nr 104*.

Na kwitariuszach brak wpisu przy nazwie należności. Kwota wpłat wykazane na dokumentach KP zgodne z sumą kwot poszczególnych blankietów pokwitowań. Pobranie kwitariuszy przychodowych przez osobę - specjalistę, której powierzono prowadzenie kostiumerni i wypożyczanie kostiumów, potwierdzone w księdze druków ścisłego zarachowania. Księgę ścisłego zarachowania prowadzi ta sama osoba.

Analityka prowadzona do konta 700-600 nie daje możliwości stwierdzenia tytułu przychodu: najem sali, wypożyczenie kostiumu, wypożyczenie sprzętu nagłaśniającego.

Z wpisanych na blankietach pokwitowania kwot i opisów należności można domniemywać, że niektóre z nich dotyczą opłat za wynajem sali widowiskowej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie, czy świetlicy w Lesznej Górnej.

Analiza kwitariusza AH 361701 -361800

Kwitariusz przychodowy stanowi druk ścisłego zarachowania.

Odbiór kwitariusza został potwierdzony w księdze druków ścisłego zarachowania na str. 2 pod pozycją 34.

Na stronie tytułowej kwitariusza wpisano ilość blankietów, serię, oraz zakres numerów blankietów pokwitowań. Pozostałych rubryk nie uzupełniono. Kserokopia strony tytułowej kwitariusza i kwitów o numerach AH 361741-361745 *stanowi dowód kontroli nr 105*.

Blankiet pokwitowania o numerze AH 361742 - data 29.06.2009, kwota 150,00 zł, brak nazwy należności, adres: Leszna Górna, dotyczy prawdopodobnie wpłaty za najem świetlicy, podpisany przez osobę nieupoważnioną.

Blankiet pokwitowania o numerze AH 361743 - data 29.06.2009, kwota 120,00 zł, brak nazwy należności, adres: Leszna Górna, dotyczy prawdopodobnie wpłaty za najem świetlicy, podpisany przez osobę nieupoważnioną.

Blankiet pokwitowania o numerze AH 361744 - data 18.08.2009, kwota 1000,00 zł, nazwa należności - darowizna. Nie określono celu darowizny. Wpłata ta została zaksięgowana na koncie 760-601 Pozost. przych. oper. - darowizny na podstawie KP 33/09, jako Darowizna „Dożynki Gminne”. Wydruk analityki kont - Pełny 2009 r. dla konta 760-601 Pozost. przych. oper. - darowizny *stanowi dowód kontroli nr 106*.

Blankiet pokwitowania o numerze AH 361755 - data 11.09.2009, kwota 130,00 zł, brak nazwy należności, dotyczy prawdopodobnie wpłaty za najem świetlicy Leszna Górna.

Blankiet pokwitowania o numerze AH 361751 - data 04.09.2009, kwota 100,00 zł, brak nazwy należności, dotyczy prawdopodobnie wpłaty za najem sali widowiskowej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie.

Blankiet pokwitowania o numerze AH 361786 - data 09.11.2009, kwota 200,00 zł, nazwa należności : za wypożyczenie, dotyczy prawdopodobnie wpłaty za najem świetlicy w Lesznej Górnej.

Rok 2010

Przychody z działalności statutowej księgowane były na koncie 700-604 „Przychody z dział. gosp. /wynajem, wypożyczenia/" i obroty na tym koncie wyniosły 22 095,00 zł. (Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury . data 31.12.2011 r. - Zestawienie obrotów' i sald 2010 r. - zakres kont - konta wszystkie/bez względu na saldo *stanowi dowód kontroli nr 82*). Dla obrotów na koncie miały znaczenie wpłaty za wypożyczenie kostiumów, najem pomieszczeń, wypożyczenie stołów i krzeseł. Wpłat dokonywano gotówką na kwitariusz przychodowy (utarg) lub na podstawie rachunków.

Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury , data 31.12.2011 r. - Wydruk analityki kont - Pełny 2010 r. dla konta 700-604 Przychody z dział. gosp. / wynajem, wypożyczenia/ *stanowi dowód kontroli nr 107*.

Analityka prowadzona do konta 700-604 nie daje możliwości stwierdzenia tytułu przychodu: najem sali, wypożyczenie kostiumu, wypożyczenie stołów i krzeseł, wypożyczenie sprzętu nagłaśniającego.

Sprawdzono kwitariusze przychodowe. Wyniki sprawdzenia ujęto w teście kontroli - Zestawienie kontrolne kwitariuszy przychodowych - 2010 rok, który *stanowi dowód kontroli nr 108*. Na kwitariuszach brak wpisu przy nazwie należności. Kwota wpłaty wykazana na dokumencie KP zgodna z sumą kwot poszczególnych blankietów pokwitowań. Odbiór kwitariuszy przychodowych w księdze druków ścisłego zarachowania potwierdziła osoba - specjalista ds. kostiumerni, której powierzono prowadzenie kostiumerni i wypożyczanie kostiumów. Księgę ścisłego zarachowania prowadzi ta sama osoba. Wpłaty na kwitariusz przychodowy przyjmowały również inne osoby niż specjalista ds. kostiumerni, którą upoważniono do tych czynności.

Z wpisanych na blankietach pokwitowania kwot i opisów należności można domniemywać, że niektóre z nich dotyczą opłat za wynajem sali widowiskowej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie, czy świetlicy w Lesznej Górnej. Dokument KP 72/2010 opisano jako utarg z kostiumerni, a zawiera również wpłaty:

- blankiet pokwitowania o numerze Ai 2741686 - data 28.12.2010, kwota 100,00 zł, brak nazwy należności, dotyczy prawdopodobnie wpłaty za najem sali widowiskowej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie.

- blankiet pokwitowania o numerze Ai 2741641 - data 18.11.2010, kwota 100,00 zł, brak nazwy należności, dotyczy prawdopodobnie wpłaty za najem sali widowiskowej w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie.

Rok 2011

Przychody z działalności statutowej księgowane były na koncie 700-604 „Przychody z dział, gosp. /wynajem, wypożyczenia/” i obroty na tym koncie wyniosły 18 385,00 zł. (Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury, data 31.12.2011 r. - Zestawienie obrotów i sald 2011 r. - zakres kont - konta wszystkie/bez względu na saldo stanowi *dowód kontroli nr 83*). Dla obrotów na koncie miały znaczenie wpłaty za wypożyczenie kostiumów, najem pomieszczeń. Wpłata dokonywano gotówką na kwitariusz przychodowy (utarg) lub na podstawie rachunków. Wydruk 156 Gminny Ośrodek Kultury, data 31.12.2011 r. - Wydruk analityki kont - Pełny 2011 r. dla konta 700-604 Przychody z dział. gosp. /wynajem, wypożyczenia stanowi *dowód kontroli nr 109*.

Analityka prowadzona do konta 700-604 nie daje możliwości stwierdzenia tytułu przychodu: najem sali, wypożyczenie kostiumu, wypożyczenie sprzętu nagłaśniającego.

Sprawdzono kwitariusze przychodowe. Wyniki sprawdzenia ujęto w teście kontroli - Zestawienie kontrolne kwitariuszy przychodowych - 2010 rok, który stanowi *dowód kontroli nr 110*. Na kwitariuszach brak wpisu przy nazwie należności. Kwota wpłaty wykazana na dokumencie KP zgodna z sumą kwot poszczególnych blankietów pokwitowań.

Odbiór kwitariuszy przychodowych w księdze druków ścisłego zarachowania potwierdziła osoba — specjalista ds. kostiumerni, której powierzono prowadzenie kostiumerni i wypożyczanie kostiumów. Księgę druków ścisłego zarachowania prowadzi ta sama osoba. Wpłaty na kwitariusz przychodowy przyjmowały również inne osoby niż specjalista ds. kostiumerni, którą upoważniono do tych czynności.

W kwitariuszu Ai 2742201 - 2742300 wszystkie blankiety pokwitowali dotyczyły wypożyczeń kostiumów.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono.

Wykaz dowodów kontroli pozostających w aktach kontroli:

- Dowód nr 1 - Kserokopia uchwały nr XVII/130/96 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 13 lutego 1996 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie i nadania mu statutu*
- Dowód nr 2 - Kserokopia uchwały nr XI/104/03 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 28 października 2003 r. w sprawie określenia formy organizacyjno-prawnej instytucji kultury działającej w gminie Goleszów*
- Dowód nr 3 - Kserokopia uchwały nr XII/108/03 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Goleszowie*
- Dowód nr 4 - Pismo kontrolującego nr KI.1711.1.2011 z dnia 17 listopada 2011 r. do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie*
- Dowód nr 5 - Odpowiedź Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie nr GOK-0911/01/11 z dnia 21.11.2011 r.*
- Dowód nr 6 - Kserokopia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie – GOK-0111/1/04*
- Dowód nr 7 - Kserokopia zarządzenia nr 03/04 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2004 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie*
- Dowód nr 8 - Wydruk ze strony BIP – Urząd Gminy Goleszów – Schemat organizacyjny GOK*
- Dowód nr 9 - Wykaz osób zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie w latach 2009-2011*
- Dowód nr 10 - Kserokopia zarządzenia nr 05/09 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 30.12.2009r. w sprawie wprowadzenia Aneksu do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie*
- Dowód nr 11 - Kserokopia powierzenia z dniem 02.01.2006 r. obowiązków głównemu księgowemu pani*
- Dowód nr 12 - Kserokopia upoważnienia dla pani z dnia 02.04.2009 r.*
- Dowód nr 13 - Kserokopia upoważnienia dla pani z dnia 02.04.2009 r.*
- Dowód nr 14 - Kserokopia Zarządzenia nr 05/2010 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 20.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie*
- Dowód nr 15 - Kserokopia Zarządzenia nr 04/2004 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 06.01.2004 r. w sprawie zasad tworzenia i podziału funduszu nagród dla pracowników instytucji kultury zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie*
- Dowód nr 16 - Kserokopia Sprawozdania do planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za rok 2009*
- Dowód nr 17 - Kalendarz ważniejszych imprez kulturalnych Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie na 2009 rok*
- Dowód nr 18 - Kserokopia Sprawozdania do planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za rok 2010*

- Dowód nr 19 - *Kalendarz ważniejszych imprez kulturalnych Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie na 2010 rok*
- Dowód nr 20 - *Kserokopia Sprawozdania do planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za rok 2011*
- Dowód nr 21 - *Kalendarz ważniejszych imprez kulturalnych Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie na 2011 rok*
- Dowód nr 22 - *Kserokopia Informacji o działalności Świetlicy Gminnej w Lesznej Górnej za 2011 r.*
- Dowód nr 23 - *Wydruk Zajęcia stałe prowadzone w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie 2010/2011*
- Dowód nr 24 - *Zajęcia stałe prowadzone w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie 2011/2012*
- Dowód nr 25 - *Kserokopia zarządzenia nr 4/2005 z dnia 30.XII.2005 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości, zakładowego planu kont, procedur kontroli oraz obiegu dowodów finansowo-księgowych (GOK-0152/11/05)*
- Dowód nr 26 - *Kserokopia zarządzenia nr 5/05 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 30.12.2005 r. w sprawie szczegółowych procedur kontroli finansowej (GOK-0152/12/05)*
- Dowód nr 27 - *Kserokopia aneksu do zarządzenia nr 4/2005 z dnia 30 grudzień 2005 r. – Polityka rachunkowości w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie*
- Dowód nr 28 - *Plan kont 2010 r. – 31.12.2010 FKG wer. 26.01(2P)*
- Dowód nr 29 - *Kserokopia strony tytułowej książki druków ścisłego zarachowania*
- Dowód nr 30 - *Kserokopie strony 27 i 28 książki druków ścisłego zarachowania*
- Dowód nr 31 - *Kserokopia sprawozdania finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za rok 2009*
- Dowód nr 32 - *Kserokopia zarządzenia Nr 47/10 Wójta gminy Goleszów z dnia 12 kwietnia 2010 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego instytucji kultury- Gminnego Ośrodka kultury w Goleszowie*
- Dowód nr 33 - *Kserokopia sprawozdania finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za rok 2010*
- Dowód nr 34 - *Kserokopia zarządzenia Nr 112/11 Wójta gminy Goleszów z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego instytucji kultury- Gminnego Ośrodka kultury w Goleszowie*
- Dowód nr 35 - *Kserokopia sprawozdania finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za rok 2011*
- Dowód nr 36 - *Kserokopia zarządzenia Nr 112/11 Wójta gminy Goleszów z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego instytucji kultury- Gminnego Ośrodka kultury w Goleszowie*
- Dowód nr 37 - *Kserokopia planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury na rok 2009*
- Dowód nr 38 - *Kserokopia sprawozdania do planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za 2009 rok*
- Dowód nr 39 - *Kserokopia planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury na rok 2010*
- Dowód nr 40 - *Kserokopia sprawozdania do planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za 2010 rok*

- Dowód nr 41 - Kserokopia planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury na rok 2011
- Dowód nr 42 - Kserokopia zarządzenia nr 02/11 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 05.07.2011 r. GOK-0152/02/11)
- Dowód nr 43 - Kserokopia zarządzenia nr 5/05 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 30.12.2005 r. w sprawie szczegółowych procedur kontroli finansowej (GOK-0152/12/05)
- Dowód nr 44 - Kserokopia sprawozdania do planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie za 2011 rok
- Dowód nr 45 - Zestawienie do planu finansowego na rok 2011
- Dowód nr 46 - Kserokopia planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury na rok 2012
- Dowód nr 47 - Kserokopia pisma nr Fn.3020.9.2011 z dnia 5 marca 2012 r.
- Dowód nr 48 - Kserokopia planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury na rok 2012z dnia 01.04.2012 r.
- Dowód nr 49 - Test kontroli - Zestawienie umów zleceń za 2009 rok
- Dowód nr 50 - Test kontroli - Zestawienie umów zleceń za 2010 rok
- Dowód nr 51 - Test kontroli - Zestawienie umów zleceń za 2011 rok
- Dowód nr 52 - Kserokopia umowy zlecenia nr 1/2010
- Dowód nr 53 - Kserokopia umowy zlecenia nr 4/2010
- Dowód nr 54 - Kserokopia umowy zlecenia nr 7/2010
- Dowód nr 55 - Kserokopia umowy zlecenia nr 17/10
- Dowód nr 56 - Kserokopia umowy zlecenia nr 20/10
- Dowód nr 57 - Kserokopia umowy zlecenia nr 1/11
- Dowód nr 58 - Kserokopia umowy zlecenia nr 15/2011
- Dowód nr 59 - Kserokopia umowy zlecenia nr 21/10
- Dowód nr 60 - Kserokopia zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego z dnia 07.10.2010
- Dowód nr 61 - Kserokopia rachunku 05/2010
- Dowód nr 62 - Kserokopia rachunku 17/2010
- Dowód nr 63 - Kserokopia rachunku 41/10
- Dowód nr 64 - Wydruk - Gminny Ośrodek Kultury – Wydruk analityki kont – Pełny 2009 r. dla konta 405-602 Wynagrodz. bezosob./Umowy zlec. – Instruktorzy/
- Dowód nr 65 - Wydruk - Gminny Ośrodek Kultury - Wydruk analityki kont - Pełny 2010 r. dla konta 451-600 Wynagr. bezosob.-um.zlec. instruktorzy
- Dowód nr 66 - Wydruk - Gminny Ośrodek Kultury - Wydruk analityki kont - Pełny 2011 r. dla konta 451-600 Wynagr. bezosob.-um.zlec. instruktorzy
- Dowód nr 67 - Kserokopia zarządzenia nr 88/03 Wójta Gminy w Goleszowie z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie użyczenia nieruchomości
- Dowód nr 68 - Kserokopia umowy użyczenia lokali zawartej 02.01.2004r. pomiędzy Gminą Goleszów, a Gminnym Ośrodkiem Kultury w Goleszowie
- Dowód nr 69 - Kserokopia notatki służbowej z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie użytkowania pomieszczeń w budynku przy ul. Cieszyńskiej 25 w Goleszowie
- Dowód nr 70 - Kserokopia uchwały nr IX/85/03 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali użytkowych wchodzących w skład zasobu komunalnego gminy

- Dowód nr 71 - Kserokopia zarządzenia nr 02/A/04 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2004 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali w pomieszczeniach administrowanych przez GOK
- Dowód nr 72 - Kserokopia Regulaminu korzystania z wynajętych lokali w pomieszczeniach administrowanych przez GOK oraz wypożyczonego mienia GOK
- Dowód nr 73 - Kserokopia zarządzenia nr 02/08 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.01.2008r. w sprawie zmiany zasad pobierania odpłatności za wypożyczanie kostiumów i wynajem lokali w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie (GOK-0152/2/08)
- Dowód nr 74 - Kserokopia zarządzenia nr 02/09 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie z dnia 02.04.2009r. w sprawie zmiany zasad pobierania odpłatności za wypożyczanie kostiumów i wynajem lokali w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie (GOK-0152/2/09)
- Dowód nr 75 - Kserokopia umowy najmu sali widowiskowej z dnia 01.09.2010r. pomiędzy Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, a Dyrektorem Gimnazjum w Goleszowie
- Dowód nr 76 - Pismo kontrolującego nr KI.1711.1.2011 z dnia 16 lutego 2012 lutego 2012 r. do Głównej Księgowej Gimnazjum w Goleszowie
- Dowód nr 77 - Odpowiedź Głównej Księgowej Gimnazjum w Goleszowie z dnia 16 lutego 2012 r.
- Dowód nr 78 - Regulamin – instrukcja Wypożyczalni Kostiumów z dnia 02.01.2004 r.
- Dowód nr 79 - Kserokopia wykazu środków trwałych, małoceennych pozostałego wyposażenia i środków dzierżawionych z dnia 31.XII.2010
- Dowód nr 80 - Kserokopia tabeli – Plan amortyzacji – metoda liniowa (lata 2005-2011)
- Dowód nr 81 - Wydruk – Gminny Ośrodek Kultury Goleszów - Zestawienie obrotów i sald 2009 r. (konta wszystkie bez względu na saldo)
- Dowód nr 82 - Wydruk – Gminny Ośrodek Kultury Goleszów - Zestawienie obrotów i sald 2010 r. (konta wszystkie bez względu na saldo)
- Dowód nr 83 - Wydruk – Gminny Ośrodek Kultury Goleszów - Zestawienie obrotów i sald 2011 r. (konta wszystkie bez względu na saldo)
- Dowód nr 84 - Kserokopia zarządzenia nr 04/09 z dnia 30 listopada 2009 roku w sprawie powołania skład komisji inwentaryzacyjnej
- Dowód nr 85 - Kserokopia ewidencja arkuszy spisów z natury- rok 2009
- Dowód nr 86 - Kserokopia protokołu z inwentaryzacji kasy z dnia 31.12.2009 r.
- Dowód nr 87 - Kserokopia sprawozdania zespołu spisowego dotyczące przygotowania i przebiegu spisu z natury w Gminnym Ośrodku Kultury w Goleszowie
- Dowód nr 88 - Kserokopia arkusza spisu z natury nr 1
- Dowód nr 89 - Kserokopia arkusza spisu z natury nr 3
- Dowód nr 90 - Kserokopia arkusza spisu z natury nr 6
- Dowód nr 91 - Kserokopia arkusza spisu z natury nr 9
- Dowód nr 92 - Kserokopia arkusza spisu z natury nr 10
- Dowód nr 93 - Kserokopia arkusza spisu z natury nr 13
- Dowód nr 94 - Kserokopia arkusza spisu z natury nr 17
- Dowód nr 95 - Kserokopia arkusza spisu z natury nr 18

Dowód nr 96	- Kserokopia arkusza spisu z natury nr 19
Dowód nr 97	- Kserokopia arkusza spisu z natury nr 20
Dowód nr 98	- Kserokopia arkusza spisu z natury nr 21
Dowód nr 99	Zestawienie wyposażenia otrzymanego od Urzędu Gminy w Goleszowie
Dowód nr 100	Kserokopia inwentaryzacji sald na dzień 31.12.2009 r.
Dowód nr 101	Wydruk – Gminny Ośrodek Kultury Goleszów – Wydruk analityki kont – Pełny 2009 r. – 700-600 Przychody z działalności statutowej
Dowód nr 102	Kserokopia rachunku 11/2009 z dnia 22.05.2009 za wypożyczenie
Dowód nr 103	Kserokopia rachunku 12/2009 z dnia 29.05.2009 za wynajem sali
Dowód nr 104	Test kontroli – Zestawienie kontrolne kwitariuszy przychodowych – 2009 rok
Dowód nr 105	Kserokopia strony tytułowej kwitariusza i kwitów o numerach AH 361741-361745
Dowód nr 106	Wydruk – Gminny Ośrodek Kultury Goleszów – Wydruk analityki kont – Pełny 2010 r. – 700-601 Pozost. przych. oper. - darowizny
Dowód nr 107	Wydruk – Gminny Ośrodek Kultury Goleszów – Wydruk analityki kont – Pełny 2010 r. – 700-604 Przychody z dział. gosp. /wynajem, wypożyczenia/
Dowód nr 108	Test kontroli – Zestawienie kontrolne kwitariuszy przychodowych – 2010 rok
Dowód nr 109	Wydruk – Gminny Ośrodek Kultury Goleszów – Wydruk analityki kont – Pełny 2011 r. – 700-604 Przychody z dział. gosp. /wynajem, wypożyczenia/
Dowód nr 110	Test kontroli – Zestawienie kontrolne kwitariuszy przychodowych – 2011 rok

Dyrektor został poinformowany o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i zgłoszenia na piśmie w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu zastrzeżeń lub wyjaśnień, co do ustaleń zawartych w protokole.

Protokół zawiera 32 strony.

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz do akt kontroli, a drugi egzemplarz dla podmiotu kontrolowanego.

Goleszów, dnia 20 listopada 2012 r.

GMINNY OŚRODEK KULTURY
43-440 GOLESZÓW
Ul. Cieszyńska 25
Tel./fax (033) 479-05-21

Kontrolujący:

Z up. Wójta
.....
Gmina Goleszów - Goleszów
podpis- imię i nazwisko kontrolującego
Kierownik Referatu
Kontroli i Informatyzacji

Kontrolowany:

DYREKTOR
Gminny Ośrodek Kultury
Goleszów
.....
podpis- imię i nazwisko kontrolowanego