



Urząd Miasta Rybnika  
Wydział Audytu i Kontroli Wewnętrznej

44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 6  
t +48 32 43 92 142, f +48 32 42 24 124  
audytor@um.rybnik.pl

AKW.1711.2.2022

2022-32061



Rybnik, dnia 25 marca 2022 r.

**Protokół z kontroli przeprowadzonej  
w Młodzieżowym Domu Kultury w Rybniku  
oraz w prowadzącym jego obsługę finansowo-księgową  
Centrum Usług Wspólnych w Rybniku**

Kontrolę przeprowadziły:

Bożena Sobiecka – Główny Specjalista w Wydziale Audytu i Kontroli Wewnętrznej,  
Agnieszka Przybyła – Starszy Specjalista w Wydziale Audytu i Kontroli Wewnętrznej  
na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Rybnika nr Or.077.156.2022  
z 7 marca 2022 roku, w terminie od 8 do 25 marca 2022 roku.

**Cel kontroli:**

Kontrolę przeprowadzono w celu sprawdzenia zagadnień z zakresu gospodarki finansowej kontrolowanej jednostki, w szczególności w okresie od 1 stycznia 2020 roku do dnia zakończenia kontroli. Kontrolę przeprowadzono metodą wrywkową.

**Ustalenia organizacyjne:**

Młodzieżowy Dom Kultury w Rybniku (zwany dalej MDK) prowadzony jest w formie jednostki budżetowej. MDK dla celów związanych z podatkiem dochodowym od osób fizycznych posługuje się NIP 6423148003 oraz REGON 241799396.

Ze względu na wprowadzenie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) MDK posługuje się danymi: Miasto Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik, NIP 6420010758.

Siedziba MDK, mieści się w lokalu użytkowym położonym w Rybniku, przy ul. Władysława Broniewskiego 23, wynajmowanym na podstawie Umowy najmu lokalu użytkowego – zawartej z Wynajmującym tj.: Rybnicką Spółdzielnią Mieszkaniową. Ponadto obiekty MDK położone przy ul. Chabrowej 7, 9 zostały oddane w trwały zarząd decyzją: nr M-72244/00092/02 Prezydenta Miasta Rybnika z 2 lutego 2005 roku.

Funkcję Dyrektora MDK pełni pani Barbara Zielińska.

Na podstawie art. 47 ustawy o samorządzie gminnym pismem nr Or.0052.22.2019 z 18 czerwca 2019 roku pani Dyrektor została umocowana do:

1. składania oświadczeń woli w imieniu Miasta w zakresie działalności kierowanej jednostki,
2. zaciągania zobowiązań w imieniu Miasta w ramach planu finansowego jednostki, w tym zawierania umów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
3. reprezentowania Miasta przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością kierowanej przez Dyrektora jednostki,
4. udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie określonym w pkt 3 radcom prawnym lub adwokatom.

Obsługę finansowo-księgową MDK prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Rybniku (zwane dalej CUW), z siedzibą przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 69, 44-200 Rybnik. Funkcję Dyrektora CUW pełni pan Arkadiusz Marcol.

Obecnie MDK posiada 5 rachunków bankowych:

- dochody budżetowe,
- wydatki budżetowe,
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2 rachunki do obsługi podatku VAT,

## **Ustalenia kontroli:**

### **Sprawozdawczość.**

Kontroli poddano:

- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych według stanu na koniec III kwartału 2021 rok,
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych według stanu na koniec III kwartału 2021 roku,
- Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do 30 września 2021 roku,
- Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do 30 września 2021 roku.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

### **Inwentaryzacja.**

Kontroli poddano inwentaryzację przeprowadzoną według stanu na 31 grudnia 2021 roku, w formie:

- potwierdzenia sald środków na rachunkach bankowych,
- weryfikacji stanu wybranych aktywów i pasywów nieobjętych inną formą inwentaryzacji (konto 225, 229 i 231).

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

### **Dochody i wydatki budżetowe.**

Ewidencja księgową prowadzona jest przy wykorzystaniu systemu księgowego Finanse firmy VULCAN. Księgi rachunkowe z dziennika dochodów i wydatków są zamknięte do 30 września 2021 roku.

### **Wydatki budżetowe:**

W celu zapewnienia, że zaciąganie zobowiązań i dokonywanie wydatków jest zgodne z faktycznymi potrzebami jednostki i mieści się w planie finansowym, w okresie objętym kontrolą, miały zastosowanie następujące procedury:

- zasady (polityka) rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych nr 21/2017 z 5 czerwca 2017 roku ze zmianami,
- zasady (polityka) rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora CUW nr 35/2020 z 30 grudnia 2020 roku ze zmianami,

- instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych dla jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Rybniku wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora CUW nr 25/2018 z 23 sierpnia 2018 roku.

### **Wynagrodzenia:**

Kontrolę wynagrodzeń przeprowadzono w zakresie prawidłowości naliczania i wypłacania wynagrodzeń i innych przysługujących z tytułu zatrudnienia świadczeń pieniężnych należnych wybranym pracownikom (dwóm nauczycielom dyplomowanym i jednemu pracownikowi administracji i obsługi: specjalista ds. organizacji imprez) za maj 2020 roku, wrzesień 2021 roku oraz luty 2022 roku. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o wyciągi bankowe, angaże pracowników, historię lat pracy (umowy o pracę, świadectwa pracy oraz zaświadczeń z Powiatowego Urzędu Pracy), listy płac, przepisy, do których w szczególności zaliczamy: Kodeks pracy, ustawę Karta Nauczyciela, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania; rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy; postanowienia Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy.

Kontrolą objęto następujące wydatki w § 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników oraz dokumenty z nimi związane:

Lp	Kwota wydatków [zł]	Dowody księgowe
1.	1 861,66	LP nr 2/P/05/20/MDK, WB 77/2020 z 29.05.2020 r.
2.	2 580,60	LP nr 1/P/05/20/MDK, WB 65/2020 z 4.05.2020 r.
3.	2 526,70	LP nr 1/P/05/20/MDK, WB 65/2020 z 4.05.2020 r.
4.	2 710,17	LP nr 6/P/09/21/MDK, WB 153/2021 z 30.09.2021 r.
5.	2 796,51	LP nr 1/P/09/21/MDK, WB 136/2021 z 1.09.2021 r.
6.	2 489,31	LP nr 1/P/09/21/MDK, WB 136/2021 z 1.09.2021 r.
7.	2 698,17	LP nr 5/P/02/22/MDK, WB 33/2022 z 28.02.2021 r.
8.	2 459,69	LP nr 1/P/02/22/MDK, WB 16/2022 z 1.02.2021 r.

Lp	Kwota wydatków [zł]	Dowody księgowo
9.	2 863,40	LP nr 1/P/02/22/MDK, WB 16/2022 z 1.02.2021 r.
10.	6 888,55	LP nr 5/P/08/21/MDK, WB 134/2021 z 30.08.2021 r.
11.	3 466,99	LP nr 5/P/08/19/MDK, WB 133/2019 z 13.08.2019 r.

Kontrolą objęto wydatki z tytułu wynagrodzeń w łącznej kwocie 33 341,75 zł.

W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku nauczyciela dyplomowanego wypłacono nagrodę jubileuszową z 1- dniowym wyprzedzeniem; wcześniejsza wypłata nagrody nie miała wpływu na jej wysokość,
2. pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku specjalisty ds. organizacji imprez wynagrodzenie za okres od lipca do sierpnia 2021 roku wypłacono w wysokości niezgodnej z informacją płacową zamieszczoną w aktach osobowych (informacji płacowej dotyczącej podwyżki nie przekazano w terminie w CUW). We wrześniu 2021 roku wyrównano zaniżone wynagrodzenie. Z wyjaśnień Pani Dyrektor MDK wynika, że cyt.: *„Wypłata wyrównania wynagrodzenia we wrześniu 2021 r. objęła specjalistów ds. organizacji imprez (...). Dyrektor MDK Barbara Zielińska, w maju 2021 na konferencji z przedstawicielami Wydziału Edukacji otrzymała informację o podwyżce wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników administracji, którą należało przyznać od lipca 2021. Jednak, w związku z intensywnym okresem pracy w placówce pani dyrektor zapomniała o przekazaniu tej informacji. Sytuacja została zauważona przez pracowników Wydziału Edukacji we wrześniu 2021, po przesłaniu do wydziału kalkulacji wynagrodzeń dla pracowników AiO na 2022 r. Wtedy też została wydana decyzja o wypłaceniu wyrównania do wynagrodzeń dla pracowników administracji MDK.”*

Osobą odpowiedzialną za nieprawidłowość opisaną w pkt 1 jest pracownik MDK zajmujący się kadrami, natomiast w pkt 2 jest p. Dyrektor MDK.

#### **Pozostałe wydatki:**

Pozostałe wydatki podlegały kontroli pod względem prawidłowości ich ujęcia w ewidencji księgowej.

Kontrolą objęto następujące wydatki oraz dokumenty z nimi związane:

– w § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia

Lp.	Kwota wydatków [zł]	Dowody księgowe
1.	342,88	WB nr 65/2021 z 27.04.2021 r., FV nr 3/B1058/2021 z 23.04.2021 r.
2.	979,00	WB nr 68/2021 z 4.05.2021 r., FV nr 2177/2021 z 26.04.2021 r.
3.	1 366,89	WB nr 92/2021 z 14.06.2021 r., FV nr F/014/06/MM/21 z 7.06.2021 r.
4.	944,30	WB nr 92/2021 z 14.06.2021 r., FV nr 373/M/2021 z 9.06.2021 r.

– w § 4240 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek

Lp.	Kwota wydatków [zł]	Dowody księgowe
1.	2 083,77	WB nr 153/2020 z 23.10.2020 r., FV nr 2343/MAG/10/2020 z 21.10.2020 r.
2.	5 781,00	WB nr 158/2020 z 02.11.2020 r., FV nr 921/O/2020 z 28.10.2020 r.
3.	1 866,00	WB nr 134/2020 z 21.09.2020 r., FV nr FV/804/PL/2009 z 11.09.2020 r.
4.	1 199,00	WB nr 98/2021 z 23.06.2021 r., FV nr SPL/FS/23868/2021 z 18.06.2021 r.

– w § 4260 Zakup energii

Lp.	Kwota wydatków [zł]	Dowody księgowe
1.	834,35	WB nr 117/2020 z 13.08.2020 r., FV nr RY/F05601/2020 z 1.08.2020 r.
2.	211,94	WB nr 117/2020 z 13.08.2020 r., FV nr D/02/11/7015266/0550820R z 5.08.2020 r.
3.	1 991,36	WB nr 164/2020 z 12.11.2020 r., FV nr RY/F07428/2020 z 31.10.2020 r.
4.	2 603,92	WB nr 73/2021 z 11.05.2021 r., FV nr RY/F02846/2021 z 30.04.2021 r.
5.	2 603,92	WB nr 87/2021 z 2.06.2021 r., FV nr RY/F02846/2021 z 30.04.2021 r.
6.	909,46	WB nr 100/2021 z 28.06.2021 r., FV nr D/DO/0396270/21 z 14.06.2021 r.
7.	877,00	WB nr 26/2022 z 16.02.2022 r., FV nr RY/F00909/2022 z 1.02.2022 r.
8.	845,63	WB nr 33/2022 z 28.02.2022 r., FV nr 503/A/02/2022 z 21.02.2022 r.

– w § 4300 Zakup usług pozostałych

Lp.	Kwota wydatków [zł]	Dowody księgowe
1.	2 460,10	WB nr 132/2020 z 14.09.2020 r., FV nr F21481P0820SFAKMD z 04.09.2020 r.

2.	1 108,00	WB nr 8/2021 z 20.01.2021 r., FV nr 103/1/2021 z 25.01.2021 r.
3.	12,00	WB nr 68/2021 z 4.05.2021 r., FV nr 2177/2021 z 26.04.2021 r.
4.	2 900,00	WB nr 81/2021 z 25.05.2021 r., FV nr 31/2021 z 20.05.2021 r.

Kontrolą objęto powyższe wydatki w łącznej kwocie 31 920,52 zł.

W trakcie kontroli stwierdzono, że faktura nr RY/F028468/2021 z 30.04.2021 r. na kwotę 2 603,92 zł została dwukrotnie ujęta w ciężar kosztów (6 maja 2021 roku oraz 31 maja 2021 roku) oraz dwukrotnie zapłacona (11 maja 2021 roku – WB nr 73/2021 oraz 2 czerwca 2021 roku – WB nr 87/2021). 14 czerwca 2021 roku dokumentem PK/MDK/000073 zmniejszono koszty, a 17 czerwca 2021 roku na rachunek wydatków budżetowych wpłynął zwrot nadpłaty faktury.

### Dochody budżetowe:

Kontroli dochodów budżetowych dokonano pod kątem prawidłowości ich ustalania oraz ujęcia w ewidencji księgowej należności i dochodów w szczególności z tytułu: opłaty startowej zespołów za udział w konkursie, odpłatności za wykonanie spektaklu, opłaty za pobyt dzieci na obozie artystycznym.

Kontroli faktur dokonano pod względem prawidłowości: naliczenia opłaty, ujęcia faktur oraz ich zapłaty w ewidencji księgowej.

Kontrolą objęto następujące dochody oraz dokumenty z nimi związane:

#### – § 0830 Wpływy z usług

Lp.	Kwota dochodów [zł]	Dowody księgowe
1.	1 388,89	WB nr 23/2020 z 9.03.2020 r., FV MDK/FVs/2020/000012 z 25.02.2020 r.
2.	200,00	WB nr 97/2021 z 26.10.2021 r., FV MDK/Fvs/2021/000166 z 26.10.2021 r.
3.	200,00	WB nr 98/2021 z 27.10.2021 r., FV MDK/Fvs/2021/000167 z 27.10.2021 r.
4.	200,00	WB nr 101/2021 z 5.11.2021 r., FV MDK/Fvs/2021/000168 z 28.10.2021 r.
5.	200,00	WB nr 96/2021 z 25.10.2021 r., FV MDK/Fvs/2021/000165 z 25.10.2021 r.
6.	600,00	WB nr 95/2021 z 22.10.2021 r., FV MDK/Fvs/2021/000159 z 15.10.2021 r.
	300,00	WB nr 11/2022 z 11.03.2022 r., FV MDK/FVs/2022/000005 z 11.03.2022 r.
	700,00	WB nr 10/2022 z 10.03.2022 r., FV MDK/FVs/2022/000001 z 10.03.2022 r.

Kontrolą objęto powyższe dochody w łącznej kwocie 3 788,89 zł.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

### **Zamówienia publiczne.**

Kontroli poddano zamówienie publiczne do 30 000 euro udzielone w 2020 roku, dla którego zastosowanie miał *Regulamin udzielania zamówień publicznych (...)* wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 3/2018 z 15 marca 2018 roku.

Kontroli poddano zamówienie publiczne udzielone w październiku 2020 roku, którego przedmiotem był zakup kserokopiarki. Wykonawca wystawił fakturę na wartość 5 781 zł, która została uregulowana terminowo.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

### **Ewidencja majątku jednostki.**

Ewidencja środków trwałych i pozostałych środków trwałych prowadzona jest w programie Finanse VULCAN.

Kontroli poddano środki trwałe pn. Budynek Chabrowa 7 oraz Budynek Chabrowa 9 pod kątem prawidłowego ewidencjonowania, zaklasyfikowania do grupy Klasyfikacji Środków Trwałych oraz naliczania odpisów amortyzacyjnych. Ponadto kontroli poddano pozostały środek trwały Kserokopiarka Konica Minolta pod kątem prawidłowego ewidencjonowania.

Kontrolujące nie miały możliwości skontrolowania wybranych środków trwałych, mimo że nadal pozostają w użytkowaniu, ze względu na brak dokumentów źródłowych odzwierciedlających ich nabycie.

Należy zauważyć, że ustalając minimalny okres przechowywania dokumentacji, trzeba uwzględnić szczególne regulacje wynikające z ustawy o rachunkowości oraz Ordynacji podatkowej, zgodnie z którą podatnicy przechowują księgi podatkowe i związane z ich prowadzeniem dokumenty do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego. Zatem mając na uwadze powyższe oraz opinie specjalistów, mimo iż przepisy nie regulują kwestii postępowania z dokumentami po upływie okresu przechowywania, dobrą praktyką byłoby przechowywanie w jednostce dokumentacji – dotyczącej środków trwałych – do czasu likwidacji danego środka trwałego.

Ewidencją środków trwałych zajmują się pracownicy CUW.



## **Sprawozdanie o wydatkach na wynagrodzenia.**

Zgodnie z Zarządzeniem nr 285/2020 Prezydenta Miasta jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do sporządzania sprawozdania o wydatkach na wynagrodzenia.

Dla MDK na 2021 rok ustalono limit etatów średniorocznych – 8,50.

Kontroli poddano sprawozdanie o wydatkach na wynagrodzenia za 2021 rok. Sprawozdanie sprawdzono metodą wrywkową (za wrzesień) na podstawie list płac, ewidencji kadrowo-płacowej, ewidencji księgowej oraz innych dokumentów źródłowych.

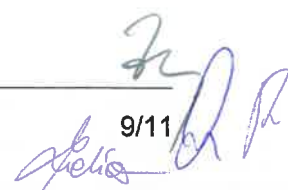
Uwaga:

W pkt. 4 sprawozdania wykazano dane netto, zaś w pkt. 6, 7 i 8 wykazano dane brutto.

Mając na względzie dane zawarte w sprawozdaniu w pozycji *Niewykonane wydatki* (pkt 6), które zgodnie ze wzorem mają przedstawiać m. in. niewykonane wydatki z tytułu wakatów wynikające z wynagrodzenia brutto planowanego na danym stanowisku, należy stwierdzić, że dane wykazane w ten sposób nie odzwierciedlają kwot rzeczywistych niewykonanych wydatków na wynagrodzenia.

### **Ustalenia końcowe:**

1. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym przekazano kontrolowanym jednostkom.
2. Protokół w wersji elektronicznej, po podpisaniu, zostanie przesłany do wiadomości Skarbnika Miasta.
3. W trakcie przeprowadzania kontroli, wobec stwierdzonych nieprawidłowości, udzielono instruktażu, pouczając kontrolowanych o sposobach poprawnego działania.
4. Protokół omówiono z Dyrektorem MDK, Dyrektorem CUW oraz Główną Księgową CUW.
5. Protokół nie został podpisany przez Bożenę Sobiecką z uwagi na nieobecność pracownika w pracy.
6. Zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Rybnika w sprawie regulaminu przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli Wewnętrznej



nr 637/2017 z 4 października 2017 roku, Dyrektorzy przed podpisaniem protokołu zostali poinformowani o:

- 1) przysługującym prawie do odmowy podpisania protokołu i złożenia do Naczelnika Wydziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyn odmowy, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia odmowy podpisania;
- 2) przysługującym prawie do wniesienia do Naczelnika Wydziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego podpisania.

Na tym protokół zakończono.

Rybnik, dnia 25 marca 2022 roku.

**Dyrektor  
Młodzieżowego Domu Kultury  
w Rybniku**

**Młodzieżowy Dom Kultury  
w Rybniku**

ul. Władysława Broniewskiego 23  
44-217 Rybnik tel. 32 422 40 88

**DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
w Rybniku**

*[Signature]*  
mgr Barbara Zielińska

25.03.2022

(data, podpis)

**Kontrolująca**

**STARSZY SPECJALISTA  
w Wydziale Audytu  
i Kontroli Wewnętrznej**

*[Signature]*  
Agnieszka Przybyła

25.03.2022 r.

(data, podpis)

**Dyrektor  
Centrum Usług Wspólnych  
w Rybniku**

**DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Rybniku**

*[Signature]*  
mgr Arkadiusz Marco

25.03  
2022

(data, podpis)

**URZĄD MIASTA RYBNIKA**  
Wydział Audytu i Kontroli Wewnętrznej  
ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik

**Główna Księgowa  
Centrum Usług Wspólnych  
w Rybniku**

**GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Centrum Usług Wspólnych  
w Rybniku**

*[Signature]*  
mgr Katarzyna Zimny

25.03.2022

(data, podpis)

**CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  
W RYBNIKU**

ul. Władysława Stanisława Reymonta 69  
44-200 Rybnik tel. 32 4390600  
NIP 642-299-48-07 REGON 240646762

Informacja na temat Administratora danych osobowych znajduje się w Kancelarii Urzędu oraz na stronie BIP Urzędu Miasta Rybnika <https://bip.um.rybnik.eu/rodo>.  
Kontakt do Inspektora ochrony danych Urzędu Miasta Rybnika: [iod@um.rybnik.pl](mailto:iod@um.rybnik.pl).

