

*REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA  
W GDAŃSKU*

**PROTOKÓŁ**

kontroli problemowej Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku  
przeprowadzonej  
przez inspektorów Wydziału Kontroli Finansowej  
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku

**ZAKRES KONTROLI:****I. Ustalenia ogólnie – organizacyjne.**

- 1.1. Dane ogólne.
- 1.2. Kierownictwo jednostki.
- 1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno- prawne.
- 1.4. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.
- 1.5. Kontrole zewnętrzne.

**II. Księgowość i sprawozdawczość.**

- 2.1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.
- 2.2. Stan i kompletność ksiąg rachunkowych budżetu i Urzędu.
- 2.3. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inne.
- 2.4. Inwentaryzacja (poza mieniem).

**III. Budżet jednostki samorządu terytorialnego.**

- 3.1. Dochody.
- 3.2. Windykacja.
- 3.3. Wydatki budżetowe (bieżące) z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych.

**IV. Gospodarka mieniem komunalnym.**

- 4.1. Gospodarka mieniem komunalnym.
- 4.2. Gospodarka mieniem Skarbu Państwa.
- 4.3. Inwentaryzacja roczna rzeczowych składników majątku.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## I. USTALENIA OGÓLNO - ORGANIZACYJNE.

### 1.1. Dane ogólne.

#### 1) Tematyka kontroli

Kontrola problemowa Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych.

#### 2) Osoby kontrolujące.

Kontrolę przeprowadzili inspektorzy Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku:

- st. inspektor Justyna Tokarz, na podstawie upoważnienia Nr 50/18 z dnia 17 października 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- st. inspektor Monika Nejman, na podstawie upoważnienia Nr 51/18 z dnia 17 października 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

#### 3) Okres objęty kontrolą.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2017 roku do 30 września 2018 roku i w miarę potrzeby inne okresy.

#### 4) Termin przeprowadzenia kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 7 listopada 2018 roku do 4 stycznia 2019 roku z przerwami w dniach:

- Justyna Tokarz: 22, 28.11; 18, 28.12.2018 roku;
- Monika Nejman: 23, 28.11; 18, 27, 28.12.2018 roku;

#### 5) Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku

ul. Szczecińska 99  
76 – 200 Słupsk  
tel. 59 844 75 31  
fax: 59 843 74 17  
e-mail: [sosir@sosir.slupsk.pl](mailto:sosir@sosir.slupsk.pl)  
<http://www.sosirslupsk.pl>

*Justyna Tokarz*  
*M. Nejman*

*Justyna Tokarz*  
*Monika Nejman*

## 1.2. Kierownictwo jednostki kontrolowanej.

### 1.2.1. Dyrektor.

**Dyrektorem jednostki** jest Pani Agnieszka Klimczak, zgodnie z zarządzeniem Nr 685/ZK/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 4 lipca 2017 roku.

W okresie od dnia 9 marca 2016 roku do dnia 3 lipca 2017 roku p. Agnieszka Klimczak pełniła obowiązki Dyrektora na mocy zarządzeń Prezydenta Miasta Słupska Nr 165/ZK/2016 z dnia 9 marca 2016 roku i Nr 941/ZK/2016 z dnia 24 listopada 2016 roku.

### 1.2.2. Zastępca Dyrektora.

**Zastępcą Dyrektora** jest Pan Kamil Bengier zatrudniony na tym stanowisku od dnia 1 lutego 2018 roku.

Poprzednio funkcję tę sprawował p. Stanisław Bubnowski w okresie od 7 czerwca 2010 roku do 27 lipca 2017 roku.

### 1.2.3. Główny księgowy.

**Głównym księgowym** jednostki jest Pani Katarzyna Pohl - Sławek, zatrudniona na tym stanowisku od dnia 1 października 2018 roku.

W okresie od 1 sierpnia 2008 roku do 16 września 2018 roku, Głównym księgowym była Pani Magdalena Ilnicka - Lerczyńska.

W okresie od 17 do 30 września 2018 roku, obowiązki i odpowiedzialność głównego księgowego wynikające z ustawy o finansach publicznych, należały do p. Teresy Szymała głównego specjalisty ds. księgowości, która pełniła zastępstwo głównego księgowego w czasie jego nieobecności.

## 1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno - prawne.

Kontrolą objęto rok 2017 – wrzesień 2018 rok.

### 1.3.1. Statut.

- 1) Statut Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku został przyjęty załącznikiem do uchwały Rady Miejskiej w Słupsku Nr LVII/750/06 z dnia 31 maja 2006 roku, zmienionym uchwałą Nr XX/232/15 z dnia 30 grudnia 2015 roku, w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego Gminy Miejskiej Słupsk pod nazwą Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku w jednostkę budżetową pod nazwą Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku.

Przekształcenie nastąpiło z dniem 1 lipca 2006 roku.

- 2) W Statucie określono:

- siedzibę oraz przedmiot działania,
- organizację zarządu,
- nadzór i kontrolę,
- gospodarkę finansową.

*Handwritten initials: tczk, Dk*

*Handwritten signature: G. G.*



### 1.3.2. Regulamin organizacyjny.

1) *Regulamin organizacyjny Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku* Dyrektor nadał zarządzeniami wewnętrznymi:

- Nr 4/2016 z dnia 16 lutego 2016 roku, zmienionym Aneksami Nr 1 z dnia 1 maja 2016 roku, Nr 2 z dnia 1 września 2016 roku, Nr 3 z dnia 1 lutego 2017 roku, Nr 4 z dnia 1 lipca 2017 roku i Nr 5 z dnia 1 września 2017 roku,
- Nr 7/2018 z dnia 1 marca 2018 roku, zmienionym Aneksami Nr 1 z dnia 1 września 2018 roku i Nr 2 z dnia 1 listopada 2018 roku.

*Regulamin* zawiera unormowania dotyczące:

- organizacji jednostki oraz poszczególnych stanowisk i ich zadania,
- schemat *organizacyjny jednostki*.

2) Zarządzeniem wewnętrznym Nr 8/2013 z dnia 7 marca 2013 roku, zmienionym Aneksami o numerach od 1 do 6 z dnia 2 kwietnia 2013 roku, Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku wprowadził Regulamin pracy, w którym określono m.in. urlopy, czas pracy, kary, nagrody i wyróżnienia.

### 1.3.3. Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady rachunkowości.

1) W okresie objętym kontrolą, tj. w latach 2017 i 2018 (do 30 września), w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku obowiązywały następujące dokumentacje opisujące przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości, wprowadzone do stosowania zarządzeniami Dyrektora SOSiR:

- Nr 23/F/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku, w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 19/F/12 z dnia 26 lipca 2012 roku, Nr 8/F/14 z dnia 30 czerwca 2014 roku, Nr 8/F/16 z dnia 13 kwietnia 2016 roku, Nr 25/F/16 z dnia 10 listopada 2016 roku i Nr 27/F/16 z dnia 29 listopada 2016 roku, gdzie określono:
  - Ogólne zasady rachunkowości, Wykaz obowiązujących kont, Zasady i techniki prowadzenia ewidencji księgowej, Określenie roku obrotowego oraz wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, Metody i terminy inwentaryzacji, Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów, Wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych, Zasady ochrony danych, Zasady ewidencji księgowej i rozliczanie środków z funduszy unijnych – zał. Nr 1,
  - Instrukcja w sprawie wystawiania faktur VAT, prowadzenia ewidencji, rejestru sprzedaży i zakupu towarów i usług oraz obiegu dokumentów dla celów rozliczania podatku od towarów i usług VAT – zał. Nr 2,
- Nr 17/F/18 z dnia 22 czerwca 2018 roku, w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku – obowiązuje od 1 stycznia 2018 roku), gdzie określono:
  - Ogólne zasady rachunkowości, Wykaz obowiązujących kont, Zasady i techniki prowadzenia ewidencji księgowej, Określenie roku obrotowego oraz wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, Metody i terminy inwentaryzacji, Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów, Wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych, Zasady ochrony danych, Zasady ewidencji księgowej i rozliczanie środków z funduszy unijnych – zał. Nr 1,
  - Instrukcja w sprawie wystawiania faktur VAT, prowadzenia ewidencji, rejestru sprzedaży i zakupu towarów i usług oraz obiegu dokumentów dla celów rozliczania podatku od towarów i usług VAT – zał. Nr 2,

- Nr 4/F/2006 z dnia 1 lipca 2006 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej,
- Nr 11/F/08 z dnia 1 sierpnia 2008 roku, w sprawie Instrukcji określającej ewidencję i kontrolę druków ścisłego zarachowania, zmienionym Aneksami Nr 1 z dnia 31 grudnia 2012 roku i Nr 2 z dnia 30 września 2015 roku,
- Nr 12/F/08 z dnia 1 sierpnia 2008 roku, w sprawie instrukcji określającej procedury kontroli wydatków, zmienianej 53 Aneksami, po raz ostatni w dniu 2 listopada 2018 roku,
- Nr 16/F/08 z dnia 1 października 2008 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji kasowej, zmienione Aneksami Nr 1 z dnia 30 grudnia 2008 roku, Nr 2 z dnia 15 maja 2011 roku i Nr 3 z dnia 1 października 2015 roku,
- Nr 24/F/08 z dnia 30 grudnia 2008 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych,
- Nr 4 z dnia 16 lutego 2009 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji gospodarowania środkami trwałymi,
- Nr 22/SOSiR/2018 z dnia 26 lipca 2018 roku, w sprawie ustalenia i wprowadzenia instrukcji gospodarowania środkami trwałymi,
- Nr 16/F/09 z dnia 1 czerwca 2009 roku, w sprawie Instrukcji określającej procedury kontroli pobierania i gromadzenia środków publicznych,
- Nr 15/2012 z dnia 27 kwietnia 2012 roku, w sprawie stosowania kas fiskalnych w obiektach Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, zmienione zarządzeniem Nr 17/F/2017 z dnia 2 listopada 2017 roku,
- Nr 4/F/15 z dnia 20 maja 2015 roku, w sprawie wprowadzenia regulaminu wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku, zmienione zarządzeniami Nr 13/F/2015 z dnia 4 listopada 2015 roku i Nr 33/F/16 z dnia 30 grudnia 2015 roku,
- Nr 4/F/15 z dnia 20 maja 2015 roku, w sprawie wprowadzenia Regulaminu wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej, zmienione zarządzeniami Nr 13/F/15 z dnia 4 listopada 2015 roku i Nr 33/F/16 z dnia 30 grudnia 2016 roku,
- Nr 22/SOSiR/2018 z dnia 26 lipca 2018 roku, w sprawie ustalenia i wprowadzenia Instrukcji gospodarowania środkami trwałymi.

#### 1.3.4. Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera.

1) Informacji na temat zabezpieczenia dostępu do komputera i danych w nim zawartych, w zakresie:

- zastosowania odpowiednich środków zabezpieczających przed dostępem nieupoważnionych osób do sprzętu komputerowego oraz ograniczenia do minimum ryzyka zniszczenia urządzeń,
- dostatecznego stopnia zabezpieczenia oprogramowania i danych przechowywanych w systemie komputerowym przed dostępem niepowołanych osób oraz przypadkową lub celowo spowodowaną utratą lub zniszczeniem,
- zapewnienia kompletności, rzetelności i terminowości przetwarzania danych przez organizacyjne i operacyjne środki kontroli oraz zabezpieczenia przed przetwarzaniem danych przez osoby nieupoważnione,

udzielił Zastępca Dyrektora ds. Technicznych p. Kamil Bengier, stanowią one akta robocze kontroli Nr 1.3:1.



### 1.3.5. Przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dowodów księgowych.

- 1) Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Słuskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słusku wprowadzono zarządzeniami Dyrektora SOSiR:
  - Nr 24/F/08 z dnia 30 grudnia 2008 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych,
  - Nr 12/F/08 z dnia 1 sierpnia 2008 roku, w sprawie instrukcji określającej procedury kontroli wydatków, zmienianej 53 Aneksami, po raz ostatni w dniu 2 listopada 2018 roku.
- 2) W ww. zarządzeniach określono m.in.: rodzaje dowodów i ich obieg, zasady dokumentowania operacji i dekretacji dowodów, ogólny opis organizacji i funkcjonowania kontroli wewnętrznej oraz wykaz osób i wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty.

### 1.3.6. Regulamin wynagradzania pracowników.

- 1) Dyrektor Słuskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słusku, wprowadził *Regulamin wynagrodzenia pracowników Słuskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słusku*, zarządzeniami wewnętrznymi:
  - Nr 14/2009 z dnia 30 kwietnia 2009 roku, zmienionym Aneksami Nr 1 z dnia 1 maja 2010 roku, Nr 2 z dnia 4 sierpnia 2014 roku, Nr 3 z dnia 1 listopada 2014 roku, Nr 3/A z dnia 8 grudnia 2014 roku, Nr 4 z dnia 1 lutego 2015 roku i Nr 5 z dnia 15 lutego 2016 roku,
  - Nr 20/2017 z dnia 6 grudnia 2017 roku.
- 2) W *Regulaminie* określono:
  - Regulamin obejmuje i obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w zakładzie na podstawie umowy o pracę,
  - sposób ustalania składników wynagrodzenia pracowników samorządowych (minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za wieloletnią pracę, premie i nagrody uznaniowe).

### 1.3.7. Pełnomocnictwa

Dyrektor Słuskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słusku działał w oparciu o pełnomocnictwa udzielone mu przez Prezydenta Miasta Słuska, które upoważniały m. in. do zaciągania zobowiązań w imieniu jednostki w ramach planu finansowego jednostki, których realizacja w roku budżetowym i latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy, co zostało omówione w pkt. 3.3.5.1. niniejszego protokołu kontroli.

## 1.4. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

### 1.4.1. Wykonywanie kontroli przez Głównego Księgowego budżetu.

- 1) Obowiązki Głównego Księgowego w zakresie kontroli wynikają z:
  - *Zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych*,
  - *Instrukcji określającej procedury kontroli wydatków*,
  - zakresu czynności.

- 2) W dniu 1 sierpnia 2008 roku p. Magdalena Ilnicka – Lerczyńska (główny księgowy do dnia 16 września 2018 roku) i w dniu 1 października 2018 roku p. Katarzyna Pohl - Sławek (główny księgowy od dnia 1 października 2018 roku), przyjęły zakres czynności (co potwierdziły podpisem) oraz zostały upoważnione w zakresie powierzenia praw, obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego wynikających z ustawy o finansach publicznych, tj. w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki; wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi; dokonywania wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

#### 1.4.2. System zarządzania i kontroli projektów z udziałem środków UE.

- 1) Dla projektów z udziałem środków Unii Europejskiej, jednostka stosuje zarządzenie Nr 783/ZF/2015 z dnia 5 listopada 2015 roku Prezydenta Miasta Słupska w sprawie wprowadzenia procedury przygotowywania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych w ramach perspektywy 2014 – 2020.

#### 1.4.3. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w jednostce.

- 1) Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Słuskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku, Dyrektor określił w zarządzeniu Nr 30/2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku, w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Słuskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku oraz zasad jej koordynacji.

W dniu 7 listopada 2018 roku kontrolujące zwróciły się do Dyrektora SOSiR Słupsk p. Agnieszki Klimczak z prośbą o udzielenie informacji, w następującej sprawie:

1. W jaki sposób zapewniono funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej:
  - na poziomie jednostki samorządu terytorialnego – II poziom kontroli zarządczej – za funkcjonowanie KZ na tym poziomie odpowiada wójt (burmistrz, prezydent miasta),
  - na poziomie poszczególnych jednostek organizacyjnych samorządu – I poziom kontroli zarządczej – za funkcjonowanie KZ na tym poziomie odpowiada kierownik jednostki<sup>4</sup> (chodzi o przepisy wewnętrzne regulujące funkcjonowanie w j.s.t. „systemu kontroli zarządczej” na wyżej wymienionych poziomach),
2. Czy w przepisach wewnętrznych (regulujących funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej):
  - a) wyznaczono cele i zadania dla samorządowych jednostek organizacyjnych oraz, czy określono w jaki sposób będzie monitorowana realizacja wyznaczonych celów i zadań;
  - b) zawarto elementy kontroli zarządczej wymienione w pkt. 1.4 „Standardów”:
    - środowisko wewnętrzne (przestrzeganie wartości etycznych, kompetencje zawodowe, struktura organizacyjna, delegowanie uprawnień),
    - cele i zarządzanie ryzykiem (misja, określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko),
    - mechanizmy kontroli (dokumentowanie systemu KZ, nadzór, ciągłość działalności, ochrona zasobów, szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych),
    - informacja i komunikacja (bieżąca informacja, komunikacja wewnętrzna, komunikacja zewnętrzna),



- monitorowanie i ocena (monitorowanie systemu kontroli zarządczej, samoocena, audyt wewnętrzny, uzyskanie zapewnienia o stanie KZ)

3. Czy dokonano rocznej oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej (samoocenę należy udokumentować)? opisać w skrócie:

- a) czy samooceną objęto całą jednostkę, wybrane obszary jej działalności, czy też wybrane zagadnienia KZ (np. zabezpieczenia systemów informatycznych, efektywność komunikacji wewnętrznej, zarządzanie ryzykiem) – pkt. II 3 „Wytocznych”;
- b) czy przy „Samoocenie” dokonano identyfikacji ryzyka (wysokie, średnie, małe)? – zgodnie z pkt. B 7 „Standardów” nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań, przy czym w j.s.t. należy uwzględnić, że cele i zadania są realizowane także przez jednostki podległe i nadzorowane;
- c) czy określono prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka i określono akceptowany poziom ryzyka? – zgodnie z pkt. B 8 „Standardów” zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Należy określić akceptowany poziom ryzyka.
- d) czy określono poziom reakcji do każdego istotnego ryzyka tj., czy określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka? – zgodnie z pkt. B 9 „Standardów” w stosunku do każdego istotnego ryzyka powinno się określić rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Należy określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

4. Czy kierownik jednostki wyznaczył osobę lub zespół odpowiedzialny za koordynację samooceny?

5. Czy uzgodniono (pisemnie) rolę audytu wewnętrznego w procesie samooceny pomiędzy audytem wewnętrznym, kierownikiem jednostki oraz osobą odpowiedzialną za koordynację samooceny?

Ze złożonej, przez p. Agnieszkę Klimczak Dyrektora SOSiR Słupsk w dniu 9 listopada 2018 roku, odpowiedzi wynika, że: cyt.: „

Odpowiedź na pytanie nr 1 „tiret 1”

Zarządzenie Nr 973/OU/2015 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 31.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Mieście Słupsku

Odpowiedź na pytanie nr 1 „tiret 2”

Zarządzenie nr 30/2016 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 30 grudnia 2016 roku w sprawie: określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku oraz zasad jej koordynacji.

Odpowiedź na pytanie nr 2 pkt a)

Tak, wyznaczono cele i zadania oraz sposób monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań

Odpowiedź na pytanie nr 2 pkt b)

Tak, zawarto elementy kontroli zarządczej wymienione w pkt 1.4 „Standardów”

Odpowiedź na pytanie nr 3

Dokonano rocznej oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej przez kierownika Jednostki.

Odpowiedź na pytanie nr 3 pkt a)

Samooceną objęto całą jednostkę.

Odpowiedź na pytanie nr 3 pkt b)

Przy „Samoocenie” dokonano identyfikacji ryzyka.

Odpowiedź na pytanie nr 3 pkt c)

Określono prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka i określono akceptowany poziom ryzyka.

Odpowiedź na pytanie nr 3 pkt d)

Określono poziom reakcji do każdego istotnego ryzyka tj. Określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka.

Odpowiedź na pytanie nr 4

Koordynację kontroli zarządczej prowadzi kierownik Jednostki. Koordynator sprawuje bezpośredni nadzór nad stanem kontroli zarządczej w Jednostce.

Odpowiedź na pytanie nr 5 – nie dotyczy

Załącznik nr 1 - Samoocena kierownika Jednostki.”

Treść wyjaśnienia stanowi akta robocze kontroli Nr 1.4:1.

**1.4.4. Audyt wewnętrzny.**

Jednostka kontrolowana, w 2017 roku nie miała obowiązku przeprowadzania audytu wewnętrznego, gdyż tak dochody i przychody, jak i wydatki oraz rozchody nie przekraczały kwot określonych w art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1870 z późn. zm.).

**1.5. Kontrole zewnętrzne.**

- 1) W okresie od stycznia 2017 do dnia 30 września 2018 roku uprawnione organy zewnętrznie nie przeprowadziły żadnych kontroli finansowych.

test  
Dj

OK  
Dj



## II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Do akt kontroli pod poz. 2.1:1. załączono następujące uregulowania wewnętrzne:

- zarządzenie Nr 12/F/08 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 1 sierpnia 2008 roku w sprawie instrukcji określającej procedury kontroli wydatków,
- zarządzenie Nr 23/F/10 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku,
- zarządzenie Nr 17/F/18 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku.

Prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, należało do zakresu czynności Pani Magdaleny Ilnickiej Lerczyńskiej – Głównej Księgowej SOSIR (do 16.10.2018r.) oraz Pani Katarzyny Pohl - Sławek - Głównej Księgowej SOSIR (od 1.10.2018r.).

Sprawdzanie dokumentów pod względem formalno – prawnym i rachunkowym, sporządzanie przelewów związanych z płatnościami z rachunku SOSIR celem terminowego regulowania zobowiązań, należało do zakresu czynności Pani Ireny Piekutowskiej – Specjalisty ds. księgowości.

Sporządzanie dekretu – zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych w zakresie wyciągów bankowych z rachunków dochodów oraz wprowadzanie tych dokumentów do systemu komputerowego, należało do zakresu czynności Pani Teresy Szymała – Głównego Specjalisty ds. księgowości.

Sporządzanie dekretu – zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych w zakresie: wyciągów bankowych z wydatków i depozytów oraz wprowadzenie tych dokumentów do systemu komputerowego, przygotowanie zestawień niezbędnych do sporządzenia sprawozdania z wykonania wydatków jednostki, należało do zakresu czynności Pani Agnieszki Skwira – Inspektora ds. księgowości (od 1.09.2018r.).

### 2.1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.

Kontrolą objęto okres od 1.01.2017 r. do 30.06.2018 r.

#### 2.1.1. Obsługa bankowa.

##### 2.1.1.1. Obsługa bankowa jednostki budżetowej.

1) Bankową obsługę Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, na podstawie postępowania w sprawie zamówienia publicznego przeprowadzonego przez organ prowadzący Miasto Słupsk, w kontrolowanym okresie wykonywał bank:

- mBank S.A. z siedzibą w Warszawie, w oparciu o:
  - zintegrowaną umowę Nr 217893001 z dnia 28 sierpnia 2017 roku zawartą pomiędzy Bankiem a Słupskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Słupsku, reprezentowanym przez Panią Agnieszkę Klimczak - Dyrektora, umowę zawarto na czas określony od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2022 r.

- mBank S.A. z siedzibą w Warszawie, w oparciu o:
  - zintegrowaną umowę Nr 217893001 z dnia 26 kwietnia 2016 roku zawartą pomiędzy Bankiem a Słupskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Słupsku, reprezentowanym przez Panią Agnieszkę Klimczak - Dyrektora, umowę zawarto na czas określony od 30 kwietnia 2016 r. do 31 grudnia 2017 r.

### 2.1.1.2. Operacje bankowe.

1) W kontrolowanej jednostce obowiązywał *Zakładowy plan kont*, wprowadzony jako załącznik do następujących zarządzeń Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku:

- Nr 23/F/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku (załącznik Nr IV), ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniami:
  - Nr 19/F/12 z dnia 26 lipca 2012 roku,
  - Nr 8/F/14 z dnia 30 czerwca 2014 roku,
  - Nr 8/F/16 z dnia 13 kwietnia 2016 roku,
  - Nr 25/F/16 z dnia 10 listopada 2016 roku,
  - Nr 27/F/16 z dnia 29 listopada 2016 roku,
- Nr 17/F/18 z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku (załącznik Nr V).

Zgodnie z wymienionym planem kont, ewidencję operacji bankowych prowadzono m. in. na koncie:

- 130 - *Rachunek bieżący jednostki*, które służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Konto 130 prowadzone jest z podziałem na ewidencję szczegółową dla:

- wydatków budżetowych,
- dochodów budżetowych,
- sum do wyjaśnienia,
- wpłaconego należnego podatku od towarów i usług VAT.

2) Sprawdzono zgodność zapisów na koncie:

- 130 *Rachunek bieżący jednostki - wydatki budżetowe* z wyciągami bankowymi za I kwartał 2018 roku oraz prawidłowość dokumentowania operacji bankowych - kontrolą objęto:
  - 22 wyciągi ze stycznia 2018 roku o obrotach na kwotę Wn/Ma 2.964.812,69 zł,
  - 20 wyciągi z lutego 2018 roku o obrotach na kwotę Wn/Ma 3.131.527,81 zł,
  - 22 wyciągi z marca 2018 roku o obrotach na kwotę Wn/Ma 2.610.179,57 zł,
- 130 *Rachunek bieżący jednostki - dochody budżetowe* z wyciągami bankowymi za I kwartał 2018 roku oraz prawidłowość dokumentowania operacji bankowych - kontrolą objęto:
  - 22 wyciągi ze stycznia 2018 roku o obrotach na kwotę Wn/Ma 2.196.002,93 zł,
  - 20 wyciągi z lutego 2018 roku o obrotach na kwotę Wn/Ma 3.377.263,14 zł,
  - 22 wyciągi z marca 2018 roku o obrotach na kwotę Wn/Ma 2.801.026,31 zł.



3) W trakcie kontroli ustalono, że:

- prowadzono ewidencję szczegółową do konta 130 w szczególności planu finansowego wydatków oraz dochodów budżetowych, tj. według podziałek klasyfikacji wydatków i dochodów budżetowych,
- ewidencje dochodów i wydatków prowadzono w oparciu o dokumenty bankowe,
- zachodziła pełna zgodność zapisów między ewidencją księgową jednostki a wyciągami bankowymi na koncie 130 w zakresie dochodów i wydatków.

Ponadto ustalono, że:

- w 13 przypadkach na kwotę 77.533,20 zł, dokonano poprawek na dowodach księgowych niezgodnie z art. 22 ustawy o rachunkowości zamazywanie korektorem, brak podpisu pracownika dokonującego korekty (nr ewidencyjne WB: 42, 47, 48, 60, 62, 74, 78, 84, 97, 103, 116, 127, 129).

## 2.1.2. Gospodarka kasowa.

### 2.1.2.1. W zakresie spraw organizacyjnych.

1) Zasady gospodarki kasowej obowiązujące w kontrolowanej jednostce określają przepisy wprowadzone zarządzeniem Nr 16/F/08 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 1 października 2008 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji kasowej. Zmiany wprowadzono:

- Aneksem Nr 1 z dnia 30 grudnia 2008 roku,
- Aneksem Nr 2 z dnia 15 maja 2011 roku,
- Aneksem nr 3 z dnia 1 października 2015 roku.

W przepisach wewnętrznych określono:

- techniczną organizację kasy,
- wymogi dotyczące pomieszczenia kasy, ochrony i transportu wartości pieniężnych,
- warunki jakie musi spełniać kasjer,
- zasady gospodarki kasowej,
- rodzaje dokumentów kasowych ,
- zasady przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat z kasy,
- przeprowadzenie czynności kontrolnych (inventaryzacja).

2) Obowiązki kasjera w kontrolowanym okresie wykonywały:

- Pani Monika Grzeźułkowska - Ziemska – Inspektor ds. księgowości (do 31.05.2018r.), w której aktach osobowych znajduje się:
  - zakres czynności – z dnia 1.02.2016 roku,
  - oświadczenie o odpowiedzialności za środki pieniężne i inne walory związane z prowadzeniem kasy z dnia 1.04.2015 roku,
  - zapytanie o karalność z dnia 23.03.2015 roku.
- Pani Dominika Sienkiewicz – Podinspektor ds. księgowości (od 1.06.2018r.), w której aktach osobowych znajduje się:
  - zakres czynności – z dnia 30.05.2018 roku,
  - oświadczenie o odpowiedzialności za środki pieniężne i inne walory związane z prowadzeniem kasy z dnia 4.06.2018 roku,
  - zapytanie o karalność z dnia 15.07.2016 roku.
- Pracownikiem zastępującym kasjera była Pani Irena Piekutowska– Specjalista ds. księgowości, w której aktach osobowych znajduje się:

- zakresy czynności – z dnia 3.01.2011 r. i z 29.05.2018 r.
- oświadczenie o odpowiedzialności za środki pieniężne i inne walory związane z prowadzeniem kasy z dnia 1.04.2009 roku,
- zapytanie o karalność z dnia 16.05.2008 roku.

### 2.1.2.2. Funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji gotówkowych.

- 1) W zarządzeniach w sprawie instrukcji kasowej, Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku ustalił, że:
  - pogotowie kasowe będzie wynosiło 2.000,00 zł,
  - w kasie jednostki może znajdować się: pogotowie kasowe, gotówka podjęta z rachunku bankowego na pokrycie określonych rodzajów wydatków, gotówka pochodząca z bieżących wpłat do kasy, gotówka i papiery wartościowe przechowywane w formie depozytu otrzymane od osób prawnych i fizycznych oraz inne wartości pieniężne za pisemną zgodą kierownika jednostki,
  - gotówkę wpłaconą do kasy należy na bieżąco (nie rzadziej niż na koniec każdego tygodnia) odprowadzać na rachunek bankowy.
  
- 2) Kontrolę przeprowadzono w zakresie:
  - ujmowania operacji kasowych w raporcie w dniu ich wystawienia,
  - zachowania zgodności przychodu pobranej z banku gotówki do kasy z potwierdzającymi operację dowodami,
  - kompletności i prawidłowości dowodów kasowych, w tym, czy zawierają numery identyfikacyjne,
  - zgodności zapisów w raportach kasowych z dowodami księgowymi,
  - ujmowania operacji kasowych w bieżącym miesiącu,
  - zachowania zgodności obrotów i sald.
  - udokumentowania operacji kasowych dowodami kasowymi dopuszczonymi do stosowania,
  - sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dowodów wypłaty gotówki,
  - zatwierdzenia przez upoważnione osoby dowodów do wypłaty,
  - odbioru gotówki z kasy przez upoważnioną do tego osobę,
  - terminowości odprowadzania do banku wpłaconej do kasy gotówki z tytułu dochodów budżetowych,
  - sprawdzenia raportów kasowych przez uprawnionego pracownika.
  
- 3) Kontrolę poddano operacje gotówkowe ewidencjonowane w raportach kasowych w:
  - styczniu 2018 r.:
    - RK o numerach: od Nr 1/01/2018 za okres 1 - 7.01.2018r. do Nr 9/01/2018 za okres 29-31.01.2018r. (obroty Wn 88.879,99 zł (2.000,00 zł pogotowie kasowe)/Ma 86.879,99 zł),
  - lutym 2018 r.:
    - RK o numerach: od Nr 10/02/2018 za okres 1-4.02.2018r. do Nr 15/02/2018 za okres 27-28.02.2018r. (obroty Wn/Ma 80.145,99 zł),
  - marcu 2018 r.:
    - RK o numerach: od Nr 16/02/2018 za okres 1-4.03.2018r. do Nr 21/03/2018 za okres 26-31.03.2018r. (obroty Wn/Ma 36.269,08 zł).



4) Ustalono, że:

- nie wystąpiły przypadki przekroczenia niezbędnego zapasu gotówki w kasie,
- gotówka pochodząca z bieżących wpływów była odprowadzana do banku, zgodnie z *Instrukcją kasową* obowiązującą w jednostce,
- gotówka podjęta z banku na pokrycie określonych rodzajów wydatków była wydatkowana na cel określony przy pobraniu zgodnie z instrukcją kasową,
- zachowano ciągłość sald.

### 2.1.3. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

Kontrolą objęto okres od 1.01.2017 r. do 30.06.2018 r.

#### 2.1.3.1. Opracowanie instrukcji gospodarki drukami ewidencjonowanymi.

- 1) Gospodarka drukami ścisłego zarachowania została wprowadzona zarządzeniem Nr 11/F/08 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 1 sierpnia 2008 roku w sprawie instrukcji określającej ewidencję i kontrolę druków ścisłego zarachowania w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku. Zmiany w zarządzeniu wprowadzono aneksem Nr 1 z dnia 31.12.2012 roku.
- 2) W §2 wymienionego zarządzenia określono:
  - druki, które w szczególności podlegają kontroli ilościowej:
    - czeki gotówkowe,
    - dowód wpłaty – KP,
    - arkusze spisu z natury,
    - karty drogowe,
    - karnety na korzystanie z usług Centrum Odnowy Biologicznej,
    - karnety na pływanie,
    - karnety na aquaerobik,
    - indywidualna nauka pływania,
    - karnety na siłownię,
    - karnety na saunę,
    - karnety na treningi na pomości do podnoszenia ciężarów,
    - karnet do kriokomory.
  - sposób przechowywania druków ścisłego zarachowania i ksiąg druków,
  - obowiązki pracownika odpowiedzialnego za prawidłową gospodarkę i ewidencję druków ścisłego zarachowania, którego wyznacza kierownik jednostki,
  - osoby upoważnione do pobierania druków ścisłego zarachowania.

#### 2.1.3.2. Sposób gospodarowania drukami ewidencjonowanymi.

- 1) Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzono w księgach druków ścisłego zarachowania, z podziałem na:
  - arkusze spisu z natury,
  - karnety na korzystanie z usług Centrum Odnowy Biologicznej,
  - karnety na pływanie 40 min.,

- karnety na pływalnię 30 min.,
- karnety na siłownię open,
- karnety na siłownię ul. Szczecińska,
- karnety na siłownię ul. Madalińskiego,
- karnety na lodowisko ulgowe,
- karnety na lodowisko.

2) Ustalono, że:

- ewidencję druków prowadzono wg rodzaju druków,
- księgi zawierają chronologiczne zapisy przychodu i rozchodu druków oraz ich stan,
- karnetów na lodowisko, nie zaliczono do druków ścisłego zarachowania, w instrukcji określającej ewidencję i kontrolę druków ścisłego zarachowania.

Prowadzenie prawidłowej gospodarki, ewidencji i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania, należało do zakresu czynności Pani Joanny Stosik – Inspektora.

#### 2.1.4. Rozrachunki i roszczenia.

Kontrolą objęto okres od 1.01.2017 r. do 30.06.2018 r.

##### 2.1.4.1. Rodzaje rozrachunków.

- 1) W kontrolowanym okresie Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku wprowadził zasady prowadzenia rachunkowości następującymi zarządzeniami:
  - Nr 23/F/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Dyrektora Nr 19/F/12 z dnia 26 lipca 2012r., Nr 8/F/14 z dnia 30 czerwca 2014r., Nr 8/F/16 z dnia 13 kwietnia 2016r., Nr 25/F/16 z dnia 10 listopada 2016r., Nr 27/F/16 z dnia 29 listopada 2016 r.),
  - Nr 17/F/18 z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku.
- 2) W oparciu o zakładowy plan kont oraz ewidencję analityczną kont rozrachunkowych ustalono, że w okresie objętym kontrolą jednostka budżetowa posiadała następujące rozrachunki:

<b>Konto syntetyczne</b>
201 – <i>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</i>
221 - <i>Należności z tytułu dochodów budżetowych</i>
222 – <i>Rozliczenie dochodów budżetowych</i>
223 – <i>Rozliczenie wydatków budżetowych</i>
224 – <i>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich</i>
225 - <i>Rozrachunki z budżetem</i>
229 - <i>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</i>
231 - <i>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</i>
234 - <i>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</i>
240 - <i>Pozostałe rozrachunki</i>



245 – Wpływy do wyjaśnienia
290 – Odpisy aktualizujące należności

#### 2.1.4.1.1. Prawdliwość funkcjonowania kont rozrachunkowych.

- 1) Prawdliwość funkcjonowania kont sprawdzono w oparciu o dowody księgowe ewidencjonowane na kontach rozrachunkowych w I kwartale 2018 r. o wartości obrotów przedstawionej w tabeli (Wn/Ma w zł):

Konto syntetyczne	2018 r.		
	styczeń	luty	marzec
201 – Zobowiązania wobec dostawców	221.743,66/ 44.911,46	249.045,30/ 268.960,51	246.661,90/ 235.624,56
221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych	181.552,71/ 176.483,47	287.958,92/ 164.710,79	160.930,08/ 132.499,46
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych	0,00	183.932,69/ 0,00	150.589,75/ 0,00
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych	0,00/ 580.000,00	0,00/ 853.587,00	0,00/ 712.000,00
224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	0,00	0,00	0,00
225 - Rozrachunki z budżetem	25.046,07/ 29.708,83	298.846,84/ 333.122,52	109.839,69/ 71.756,90
229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	104.693,50/ 76.908,95	70.141,01/ 111.099,98	141.008,39/ 73.370,03
231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	200.074,51/ 199.344,51	355.926,81/ 197.730,10	191.631,59/ 191.631,59
234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami	3.040,59/ 2.134,14	1.809,41/ 3.177,41	1.752,75/ 3.295,75
240 - Pozostałe rozrachunki	10.004,39/ 23.638,41	11.416,46/ 11.421,71	521.819,41/ 59.548,99
245 – Wpływy do wyjaśnienia	0,00	3.906,00/ 4.937,07	1.031,07/ 0,00
290 – Odpisy aktualizujące należności	0,00	0,00	0,00

Ustalenia w zakresie prawidłowości funkcjonowania kont przedstawiono poniżej.

a) Konto 201 – Zobowiązania wobec dostawców

Konto wykorzystywano w szczególności do ewidencji zobowiązań i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług. Ustalono, iż na koncie prowadzono szczegółową ewidencję pozwalającą na ustalenie zobowiązań dla poszczególnych kontrahentów z podziałem na klasyfikację wydatków, co było zgodne z polityką rachunkowości.

b) Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Konto wykorzystywano do ewidencji dochodów budżetowych, takich jak: najem, dzierżawa, opłaty za półkolonie zimowe, za naukę pływania, za korzystanie z obiektów sportowych, wpływy ze sprzedaży towarów i składników majątkowych, z rozliczeń z lat ubiegłych, zwroty niewykorzystanych dotacji lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem oraz odsetki od zaległości. Ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z obowiązującą w jednostce polityką rachunkowości.

c) Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto służyło do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych z Miastem Słupsk, co było zgodne z założeniami polityki rachunkowości.

d) Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

*tuż*  
*Oh*

*Ge*

Konto służyło do ewidencji zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, co było zgodne z ustaleniami polityki rachunkowości.

- e) Konto 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich  
Zgodnie z opisem konta w polityce rachunkowości, konto służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych. Ewidencja analityczna powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji. W kontrolowanym okresie na koncie nie ewidencjonowano żadnych zdarzeń, konto posiadało bilans otwarcia, który zawierał wartość dotacji, która nie została rozliczona sprawozdaniem finansowym z wykonania zadania publicznego.
- f) Konto 225 - Rozrachunki z budżetami  
Ustalono, iż konto wykorzystywano, zgodnie z polityką rachunkowości, w szczególności do rozrachunków z Urzędem Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz z tytułu podatku Vat z Miastem Słupsk.
- g) Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne  
Konto służyło w jednostce do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych i Funduszu Pracy, co było zgodne z ustaleniami polityki rachunkowości.
- h) Konto 231- Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń  
Konto wykorzystywano w jednostce do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi, z tytułu wypłat pieniężnych wynagrodzeń, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, umowy zlecenia zgodnie z odrębnymi przepisami. Ustalono, że na koncie ujmowano wymienione powyżej zdarzenia, zgodnie z polityką rachunkowości.
- i) Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami  
Konto służyło do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. W wyniku kontroli zdarzeń zaewidencjonowanych na koncie ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem, w szczególności do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS oraz ryczałtów samochodowych.
- j) Konto 240 - Pozostałe rozrachunki  
Konto wykorzystywano do ewidencji potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń (z innych tytułów niż podatki i składki ZUS), rozrachunków z tytułu sum depozytowych, wpłaty oraz zwrotów wadium, zabezpieczenia umów, należności spornych, rozliczeń dotyczących ugody sądowej, naliczonych kar, przyznanych nagród za szczególne osiągnięcia w sporcie.
- k) Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia  
Konto wykorzystywano zgodnie z polityką rachunkowości, do ewidencji wpłaconych na rachunek bankowy jednostki, niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów,.
- l) Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności  
Zgodnie z opisem konta w polityce rachunkowości, konto służyło do ewidencji odpisów aktualizujących należności. W kontrolowanym okresie na koncie nie ewidencjonowano żadnych zdarzeń, konto posiadało bilans otwarcia z podziałem na poszczególnych dłużników.

*tuur*  
*Fi*

*W*  
*2022*



## 2.1.5. Terminowość regulowania zobowiązań.

### 2.1.5.1. Terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług.

- 1) Terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług sprawdzono na podstawie próby obejmującej 312 faktur o wartości 531.080,29 zł z I kwartału 2018 roku. W 16 przypadkach na kwotę ogółem 11.705,26 zł, zapłaty zaciągniętych zobowiązań dokonano po wyznaczonym przez kontrahentów terminie (od 1 do 15 dni – nie naliczono odsetek).

W dniu 11.12.2018 roku Pani Katarzyna Pohl – Sławek – Główna Księgowa, złożyła pisemną informację o następującej treści, cyt.: „*W nawiązaniu do zestawienia faktur poddanych kontroli terminowości regulowania zobowiązań z tytułu dostaw robót i usług z I kwartału 2018 roku informuję, że dokonywano płatności zgodnie z terminami zapłaty wynikającymi z zapisów zawartych w umowach z kontrahentami*”.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 2.1:2.

Zgodnie z obowiązującą w jednostce „Instrukcją określającą procedury kontroli wydatków”, wprowadzoną zarządzeniem Nr 12/F/08 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 1 sierpnia 2008 roku, wykonanie umowy lub zlecenia powoduje powstanie zobowiązania wobec danego podmiotu i kończy się wystawieniem faktury (rachunku) przez dostawcę lub wykonawcę w określonej wysokości i o oznaczonym terminie płatności (§7 Instrukcji).

Ww. zarządzenie załączono do akt kontroli pod poz. 2.1:1.

Ponadto ustalono, że:

- 21 dowodów księgowych na kwotę 34.566,26 zł nie ujęto w ewidencji księgowej, w okresie sprawozdawczym którego dotyczyły, ujmowano je jako koszty miesiąca następnego,

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 2.1:3.

- w 16 przypadkach na kwotę 7.995,23 zł, dokonano poprawek na dowodach księgowych niezgodnie z art. 22 ustawy o rachunkowości – zamazywanie korektorem, brak podpisu pracownika dokonującego korekty (nr ewidencyjne FVZ: 49, 65, 140, 153, 166, 177, 179, 198, 212, 244, 248, 267, 271, 293, 299, FKZ 4).

### 2.1.5.2. Odprowadzenie podatku dochodowego od osób fizycznych.

- 1) W oparciu o przelewy, wyciągi bankowe i ewidencję księgową na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami”, sprawdzono terminowość przekazywania zaliczek na podatek dochodowy w roku 2017. Ustalono, że zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń przekazywano w terminie, tj. do 20 dnia następnego miesiąca.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 2.1:4.

### 2.1.5.3. Odprowadzanie składek na fundusz ubezpieczeń społecznych i Fundusz Pracy.

- 1) W oparciu o przelewy, wyciągi bankowe i ewidencję księgową na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, sprawdzono terminowość przekazywania składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy w roku 2017. Ustalono, że składki przekazywano w terminie, tj. do 5 dnia następnego miesiąca po wypłacie wynagrodzeń.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 2.1:5.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

#### 2.1.5.4. Odprowadzanie składek PFRON

- 1) Kontrolowana jednostka była zwolniona ze składek na PFRON w 2017 roku. Z miesięcznych wpłat na PFRON zwolnieni są pracodawcy, u których wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6% (art. 21 ust 2 i 2a ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych).
  - 2) Jednostka sporządzała miesięczne informacje (INF-1) o zatrudnieniu, kształceniu lub działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
- Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 2.1:6.

Dokonywanie obliczeń comiesięcznych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy, sporządzanie stosownych deklaracji rozliczeniowych i przelewów oraz naliczanie miesięcznych zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych, należało do zakresu czynności Pani Teresy Szymała – Głównego Specjalisty ds. księgowości.

#### 2.1.6. Zobowiązania wymagalne.

- 1) Kontroli poddano dowody księgowe ujęte na koncie 201 *Zobowiązania wobec dostawców*, na dzień 31.12.2017 r. dotyczące zobowiązań jednostki (zobowiązania wobec 35 kontrahentów o wartości 209.382,65 zł).
  - 2) Ustalono, że w kontrolowanej jednostce wystąpiły zobowiązania wymagalne na dzień 31.12.2017 r. o wartości 1.203,96 zł (Fr 0989831000/FED/00015/2017 z dnia 14.12.2017 r. Energa Operator SA Gdańsk – termin zapłaty 28.12.2017 r. – zapłacono 18.01.2018 r.), co nie zostało wykazane w rocznym sprawozdaniu budżetowym Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych na dzień 31 grudnia 2017 roku oraz w kwartalnym sprawozdaniu Rb – Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.
- Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 2.1:7.

#### 2.2. Stan i kompletność ksiąg rachunkowych budżetu i Urzędu.

Kontrolą objęto okres od 1.01.2017 roku do 30.06.2018 roku.

- 1) Rachunkowość Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku prowadzona była z wykorzystaniem sieciowego programu Sage Symfonia firmy Sage sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy pomocy następujących modułów:
  - Finanse i księgowość,
  - Środki trwałe,
  - Handel,
  - Kadry i płace,
  - E-Dokumenty
- 2) Urządzeniami księgowymi w jednostce, wykazanymi z zarządzeniem Nr 23/F/10 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku, były:



- dziennik,
- księga główna,
- księgi pomocnicze,
- zestawienie obrotów i sald.

W zarządzeniu Nr 17/F/18 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku (z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 roku), nie wskazano 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.

Ww. zarządzenia załączono jako akta kontroli Nr 2.1:1.

3) Zapisy w dziennikach prowadzone były następująco:

- zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane były chronologicznie,
- sumy zapisów (obroty) liczone były w sposób ciągły,
- sposób dokonywania zapisów umożliwiał ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- obroty dziennika były zgodne z obrotami z zestawienia obrotów i sald księgi głównej,
- zapisy w dzienniku były kolejno numerowane.

4) Konta księgi głównej:

- ewidencja operacji gospodarczych była prowadzona na kontach przewidzianych w zakładowych planach kont,
- do kont syntetycznych prowadzono konta analityczne. Salda i zapisy na kontach ksiąg analitycznych zgodne były z saldami i zapisami na kontach syntetycznych księgi głównej,
- na koniec okresów sprawozdawczych sporządzano zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

5) Konta ksiąg pomocniczych prowadzone były dla:

- dochodów i wydatków,
- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
- rozrachunków z budżetami, kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienna ewidencja wynagrodzeń pracowników (kart wynagrodzeń),
- operacji sprzedaży,
- operacji zakupu,
- kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów i pasywów.

6) Księgi rachunkowe, były:

- trwale oznaczone skróconą nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- oznaczone nazwą programu przetwarzania,
- prowadzone w języku i walucie polskiej, wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,

- przy użyciu komputera, wykorzystywany program komputerowy zapewniał automatyczną kontrolę ciągłości zapisów poprzez przenoszenie obrotów i sald, wydruki komputerowe były automatycznie numerowane z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony oraz zawierały sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

### 2.3. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa.

Kontrolą objęto rok 2017.

1) Na podstawie czynności kontrolnych ustalono, że na dzień 31.12.2017 sporządzono m.in. następujące sprawozdania budżetowe:

- Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki budżetowej,
  - Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki budżetowej,
  - Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
  - Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- Kontrolą objęto poniższe sprawozdania budżetowe:

#### **Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki budżetowej**

- dane wykazane w sprawozdaniu w kolumnie 7 „Dochody wykonane” były zgodne z obrotami na koncie 130 *Rachunek bieżący jednostki* w zakresie dochodów oraz z obrotami na koncie 222 *Rozliczenie dochodów budżetowych* (4.809.589,28 zł),

#### **Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki budżetowej**

- dane wykazane w sprawozdaniu w kolumnie 6 „Wydatki wykonane” były zgodne z obrotami na koncie 130 *Rachunek bieżący jednostki* w zakresie wydatków oraz obrotami na koncie 223 *Rozliczenie wydatków budżetowych* (10.267.900,05 zł),
- kwota wydatków wykonanych nie przekraczała kwoty planu po zmianach,
- kwota wydatków wykonanych nie była większa niż kwota środków zaangażowanych,
- w kol. 9 „Zobowiązania wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego, w tym wymagalne powstałe w roku bieżącym”, nie wykazano zobowiązań wymagalnych o wartości 1.203,96 zł, co opisano w pkt. „2.1.6. Zobowiązania wymagalne” protokołu.

#### **Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń**

- w sprawozdaniu wykazano „zerową” wartość zobowiązań wymagalnych,
- podczas kontroli zobowiązań na dzień 31.12.2017 roku, na koncie 201 - *Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami* ustalono, że jednostka posiadała zobowiązania wymagalne o wartości 1.203,96 zł, co opisano w pkt. „2.1.6. Zobowiązania wymagalne” protokołu.

#### **Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych**

- w sprawozdaniu wykazano wartość należności wymagalnych 71.224,48 zł oraz pozostałych należności 63.820,29 zł, co było zgodne z ewidencją księgową należności na koniec IV kwartału.

2) Sprawdzono terminowość przekazywania sprawozdań kontrolowanej jednostki budżetowej do organu prowadzącego - Urzędu Miejskiego w Słupsku.

Kontroli poddano roczne sprawozdania sporządzone na dzień 31 grudnia 2017 roku: Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z. Ustalenia kontroli przedstawiono w tabeli:

*fuze*  
*fuze*

*[Signature]*



Sprawozdanie	Rok kontroli	Data wpływu do Urzędu Miejskiego	Termin złożenia wg rozporządzenia	Ilość dni po terminie
Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału	2017	31.01.2018r.	1.02.2018r.*	0
Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału	2017	31.01.2018r.	1.02.2018r.*	0
Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec IV kwartału	2017	31.01.2018r.	1.02.2018r.**	0
Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń wg stanu na koniec IV kwartału	2017	31.01.2018r.	1.02.2018r.**	0

\* Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej z dnia 16 stycznia 2014 r., Załącznik Nr 8 – „Terminy przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”.

\*\* Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych z dnia 4 marca 2010r., Załącznik Nr 7 – „Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”.

Z powyższego zestawienia wynika, że:

- sprawozdania budżetowe złożono do organu prowadzącego w terminie określonym w przepisach.

### 3) Sprawozdania finansowe.

- kontrolowana jednostka za 2017 rok sporządziła na dzień bilansowy następujące sprawozdania finansowe: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki, zgodnie z zarządzeniem Nr 313/PRiK/2018 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 8 marca 2018 r. w sprawie jednostkowych sprawozdań finansowych.

### 4) Kontroli poddano bilans sporządzony przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku, jednostkę budżetową Miasta Słupska na dzień 31.12.2017 roku.

- Kontroli poddano stan:

#### **Aktywów (35.797.173,10 zł):**

- trwałych zgodnych z saldami Wn następujących kont:
  - 011 – Środki trwałe (47.767.616,10 zł),
  - 013 – Pozostałe środki trwałe (911.239,34 zł),
  - 020 – Wartości niematerialne i prawne (23.713,88 zł),

Pomniejszone o saldo Ma kont: 071 – *Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych* (12.379.240,87 zł), 072 – *Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* (911.239,34 zł).

➤ 080 – *Środki trwałe w budowie (inwestycje)* (201.234,91 zł).

– obrotowych zgodnych z saldami Wn następujących kont:

➤ 310 – *Materiały* (3.104,33 zł),

➤ 330 – *Towary* (332,00 zł)

Pomniejszone o saldo Ma konta 340 – *Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów* (125,33 zł)

➤ 201 – *Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami* (1.446,49 zł),

➤ 221 - *Należności z tytułu dochodów budżetowych* (189.098,49 zł),

➤ 224 - *Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich* (4.350,00 zł),

➤ 225 – *Rozrachunki z budżetem* (6.341,74 zł),

➤ 229 – *Pozostałe rozrachunki publicznoprawne* (7.346,93 zł),

➤ 234 - *Pozostałe rozrachunki z pracownikami* (25.873,00 zł),

➤ 240 - *Pozostałe rozrachunki* (38.799.968,91 zł, w tym 38.778.588,60 zł kar umownych za zwłokę w wykonaniu robót oraz za odstąpienie od kontraktu wraz z odsetkami, dla wykonawców budowy parku wodnego „Trzy Fale” w Słupsku),

Pomniejszonych o odpis aktualizujący należności - saldo Ma konta 290 (38.870.240,59 zł w tym 38.778.588,60 zł odpis kar umownych za zwłokę w wykonaniu robót oraz za odstąpienie od kontraktu wraz z odsetkami, dla wykonawców budowy parku wodnego „Trzy Fale” w Słupsku – zgodnie z KRS wykonawcy ogłosili upadłość likwidacyjną).

Wysokość kar, naliczona na podstawie zawartych umów, została określona w notach w latach 2012-2013.

Na aktywa obrotowe składał się także stan środków pieniężnych, który był zgodny z saldami Wn kont:

➤ 135 – *Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia* (5.133,24 zł)

➤ 139 – *Inne rachunki bankowe* (10.945,87 zł),

➤ 142 – *Środki pieniężne w drodze kasa fiskalna – kasa główna* (238,00 zł).

**Pasywów (35.797.173,10 zł):**

– fundusz jednostki był zgodny z saldem Ma konta 800 – *Fundusz jednostki* (36.445.880,57 zł)

– wynik finansowy netto był zgodny z saldem Wn konta 860 – *Wynik finansowy*, (strata – 2.660.971,45 zł),

– zobowiązania krótkoterminowe były zgodne z saldem Ma kont rozrachunkowych:

➤ 201 – *Zobowiązania wobec dostawców* (209.382,65 zł),

➤ 222 – *Rozliczenie dochodów budżetowych* (238,00 zł),

➤ 225 – *Rozrachunki z budżetem* (26.378,25 zł),

➤ 229 - *Pozostałe rozrachunki publicznoprawne* (130.229,37 zł),

➤ 231 - *Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń* (158.926,71 zł),

➤ 234 – *Pozostałe rozrachunki z pracownikami* (784,45 zł),

➤ 240 - *Pozostałe rozrachunki* (1.455.390,31 zł, tym 1.444.444,44 zł – nienależnie pobranej gwarancji ubezpieczeniowej, zgodnie z ugodą sądową z 14 lipca 2016r.),

– fundusz specjalny był zgodny z saldem Ma konta 851 – *Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych* (30.934,24 zł).

W kontrolowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.



## 2.4. Inwentaryzacja (poza mieniem).

Kontrolą objęto 2017 rok.

### 2.4.1. Opracowanie Instrukcji inwentaryzacyjnej.

- 1) W okresie objętym kontrolą, zasady dotyczące przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji, zawarte były w zarządzeniu Nr 4/F/2006 Dyrektora Jednostki Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w sprawie wprowadzenia „Instrukcji Inwentaryzacyjnej” :
- 2) W ww. *Instrukcji* określono:
  - cel i istotę inwentaryzacji,
  - techniki inwentaryzacyjne i ich przedmiotowy zakres,
  - formy i metody inwentaryzacji
  - sposoby inwentaryzacji,
    - w drodze spisu z natury,
    - w drodze uzgodnienia sald,
    - w drodze weryfikacji sald,
  - terminarz i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji,
  - podział kompetencji w zakresie inwentaryzacji,
  - sposoby rozliczenia inwentaryzacji oraz różnic inwentaryzacyjnych.

### 2.4.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie.

- 1) Inwentaryzację stanu gotówki w kasie przeprowadzono w 2017 roku na podstawie zarządzenia Nr 12/F/17 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 2 października 2017 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej. Do zarządzenia sporządzono 4 aneksy zmieniające harmonogram i terminarz przeprowadzenia inwentaryzacji.  
Inwentaryzację drogą spisu z natury przeprowadzono w dniu 2.01.2018 roku wg stanu na dzień 31.12.2017 roku (stan gotówki w kasie 0,00 zł – różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono).
- 2) W dniu 5.12.2018 roku kontrolujące przeprowadziły kontrolę kasy w siedzibie Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku (załącznik Nr 2 do niniejszego protokołu kontroli).  
W trakcie kontroli ustalono, że rzeczywisty stan gotówki w kasie był zgodny ze stanem ewidencyjnym.

### 2.4.3. Inwentaryzacja druków ewidencjonowanych.

- 1) Inwentaryzację stanu druków ścisłego zarachowania przeprowadzono w 2017 roku na podstawie zarządzenia Nr 12/F/17 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 2 października 2017 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej. Do zarządzenia sporządzono 4 aneksy zmieniające harmonogram i terminarz przeprowadzenia inwentaryzacji.

Spis z natury przeprowadzono w dniu 2.01.2018 roku wg stanu na dzień 31.12.2017 roku (stan karnetów na lodowisko, siłownię, pływalnię, odnowę biologiczną) - różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.

- 2) Kontrolę druków ścisłego zarachowania kontrolujące przeprowadziły w dniu 5.12.2018 roku (załącznik Nr 3 do niniejszego protokołu kontroli).  
Stan druków ścisłego zarachowania w dniu kontroli był zgodny ze stanem ewidencyjnym.

#### 2.4.4. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.

- 1) Zgodnie z obowiązującą w jednostce *Instrukcją Inwentaryzacyjną*, środki zgromadzone na rachunkach bankowych inwentaryzuje się metodą otrzymania od banku potwierdzenia prawidłowości wykazanych w księgach rachunkowych sald na określony dzień.
- 2) Jednostka otrzymała od banku informację o wysokości środków na rachunkach bankowych na dzień 31 grudnia 2017 roku.
- 3) Kontroli poddano stan rachunków bankowych w 2017 roku wynikający z otrzymanych przez jednostkę bankowych potwierdzeń sald z księgami rachunkowymi jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych:

Lp.	Nazwa konta bankowego	Nazwa banku	Nr konta księgowego	Wysokość środków wg ewidencji (w zł)		Różnica (w zł)
				Jednostki	Banku	
<b>Stan na 31.12.2017 roku</b>						
1	Rachunek bieżący - dochody	mBank Łódź	130	0,00	0,00	0,00
2	Rachunek bieżący - wydatki		130	0,00	0,00	0,00
3	Rachunek ZFŚS		135	5.133,24	5.133,24	0,00
4	Rachunek pomocniczy depozyt		139	10.945,87	10.945,87	0,00
<b>Razem:</b>				<b>16.079,11</b>	<b>16.079,11</b>	<b>0,00</b>

W trakcie kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono.

#### 2.4.5. Inwentaryzacja należności i zobowiązań.

- 1) W okresie objętym kontrolą przeprowadzono inwentaryzację należności i zobowiązań Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, w następującym zakresie (w zł):

Konto należności i zobowiązań	Stan podlegający inwentaryzacji			
	Wg ewidencji księgowej		Wg protokołu weryfikacji i potwierdzeń sald	
	Należności	Zobowiązania	Należności	Zobowiązania
1	2	3	4	5
<b>Stan na 31.12.2017 roku</b>				
201 – Zobowiązania wobec dostawców	1.446,49	209.382,65	1.446,49	209.382,65
221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych	189.098,49	0,00	189.098,49	0,00
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych	0,00	238,00	0,00	238,00



223 – Rozliczenie wydatków budżetowych	0,00	0,00	0,00	0,00
224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	4.350,00	0,00	4.350,00	0,00
225 - Rozrachunki z budżetami	6.341,74	26.378,25	6.341,74	26.378,25
229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	7.346,93	130.229,37	7.346,93	130.229,37
231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	0,00	158.926,71	0,00	158.926,71
234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami	25.873,00	784,45	25.873,00	784,45
240 - Pozostałe rozrachunki	38.799.968,91	1.455.390,31	38.799.968,91	1.455.390,31
290 – Odpis aktualizujący należności	0,00	38.870.204,59	0,00	38.870.204,59
<b>Razem:</b>	<b>39.034.425,56</b>	<b>40.851.534,33</b>	<b>39.034.425,56</b>	<b>40.851.534,33</b>

2) Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zestawienie obrotów i sald kont zespołu „2” – *Rozrachunki i roszczenia* oraz dokumentację z przeprowadzonej weryfikacji i potwierdzenia sald należności i zobowiązań.

W trakcie kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono.

### III. BUDŻET JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ.

Zgodnie z danymi wykazanymi w sprawozdaniu zbiorczym Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki budżetowej na dzień 31 grudnia 2017 roku plan dochodów budżetowych po zmianach wynosił 4.906.656,00 zł.

Dochody zostały wykonane w kwocie 4.809.827,28 zł, co stanowiło 98,02% planu.

#### 3.1. Dochody jednostki budżetowej.

Kontrolą objęto 2017 rok

Zgodnie ze statutem Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku nadanym uchwałą Nr LVII/750/06 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 31 maja 2006 roku w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego Gminy Miejskiej Słupsk pod nazwą „Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku” w jednostkę budżetową pod nazwą „Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku” (zmieniony uchwałą Nr XX/232/15 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 30 grudnia 2015 r.), przedmiotem działania jednostki było m.in.:

- administrowanie obiektami powierzonymi w zakresie działalności statutowej,
- prowadzenie działalności gospodarczej celem wypracowania dochodów poprzez świadczenie usług, w szczególności:
  - prowadzenie zajęć sportowo – rekreacyjnych,
  - udostępnianie, wydzierżawianie i wynajmowanie sprzętu urządzeń, obiektów i terenów SOSIR,
  - organizowanie imprez,
  - prowadzenie sprzedaży sprzętu i artykułów niezbędnych dla osób korzystających z usług SOSIR,
- prowadzenie działalności w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.

Prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, należało do zakresu czynności Pani Magdaleny Ilnickiej Lerczyńskiej – Główniej Księgowej SOSIR (do 16.10.2018r.) oraz Pani Katarzyny Pohl - Sławek - Główniej Księgowej SOSIR (od 1.10.2018r.).

Sporządzanie dekretu – zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych w zakresie wyciągów bankowych z rachunków dochodów oraz wprowadzanie tych dokumentów do systemu komputerowego, należało do zakresu czynności Pani Teresy Szymała – Głównego Specjalisty ds. księgowości (od 1.06.2018r.)

#### 3.1.1. Dochody z tytułu usług.

1) W 2017 roku w kontrolowanej jednostce obowiązywały następujące uregulowania dotyczące świadczenia usług przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku:

- uchwała Nr XXXII/382/16 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 30 listopada 2016 roku w sprawie zasad korzystania z obiektów i urządzeń Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z nich oraz powierzenia Prezydentowi Miasta Słupska uprawnienia do stanowienia o ich wysokości,



- zarządzenie Nr 472/SOSiR/2016 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 5 lipca 2016 r. w sprawie ustalenia cen za korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych administrowanych przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku (zmienione zarządzeniem Nr 330/SOSiR/2017 z dnia 11 kwietnia 2017r.),
  - zarządzenie Nr 947/SOSiR/2016 Prezydent Miasta Słupska z dnia 25 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia wysokości cen za korzystanie z usług świadczonych przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku,
  - zarządzenie Nr 345/SOSiR/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 19 kwietnia 2017 r. w sprawie ustalenia opłat preferencyjnych za korzystanie z obiektów i urządzeń Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku,
  - zarządzenie Nr 379/SOSiR/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 4 maja 2017 r. w sprawie ustalenia wysokości cen za korzystanie z usług świadczonych przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku,
  - zarządzenie Nr 882/SOSiR/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie ustalenia wysokości cen za korzystanie z obiektów i usług świadczonych przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku,
  - zarządzenie Nr 1231/SOSiR/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 17 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia wysokości cen za korzystanie z obiektów i usług świadczonych przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku.
- 2) W kontrolowanym roku jednostka osiągnęła dochody z tytułu usług (§0830), klasyfikowane w rozdziale 92604 - *Instytucje kultury fizycznej* o wartości 1.439.417,84 zł (plan 1.683.800,00 zł), obejmujące:
- korzystanie z pływalni – 570.863,47 zł,
  - prowadzenie indywidualnej nauki pływania – 112.966,36 zł,
  - prowadzenie grupowej nauki pływania – 63.656,03 zł,
  - korzystanie z gabinetów odnowy biologicznej – 47.846,05 zł,
  - korzystanie z hali sportowo – widowiskowej Gryfia – 64.501,80 zł,
  - usługi świadczone przez Park Kultury, Sportu i Rekreacji – 10.325,21 zł,
  - usługi świadczone przez Stadion 650 – lecia – 100.055,50 zł,
  - udostępnienie kortów tenisowych - 24.578,71 zł,
  - wynajem pokoi w internacie sportowym przy stadionie 650 – lecia – 140.953,71 zł,
  - usługi reklamowe na obiektach SOSIR – 5.588,90 zł,
  - bilety wstępu na lodowisko – 141.658,51 zł,
  - reklama na bandach lodowiska – 100.000,00 zł,
  - organizacja półkolonii – 50.279,00 zł,
  - pozostałe imprezy i zajęcia sportowe organizowane przez SOSIR – 6.144,59 zł.
- 3) Kontroli poddano faktury sprzedaży z I kwartału 2017 roku (246 faktur o wartości 377.048,45 zł) dotyczące:
- korzystania z pływalni (99 faktur o wartości 176.495,40 zł),
  - prowadzenia nauki pływania (19 faktur o wartości 2.419,00 zł),
  - korzystanie z gabinetów odnowy biologicznej (11 faktur o wartości 3.579,00 zł),
  - korzystanie z hali sportowo – widowiskowej Gryfia – (20 faktur o wartości 23.461,55 zł),
  - usługi świadczone przez Stadion 650 – lecia – (43 faktury o wartości 22.477,00 zł),
  - wynajem pokoi w internacie sportowym przy stadionie 650 – lecia – (31 faktur o wartości 42.055,00 zł),
  - usługi reklamowe na obiektach SOSIR – (5 faktur o wartości 3.823,50 zł),

- bilety wstępu na lodowisko – (13 faktur o wartości 1.028,00 zł),
- reklama na bandach lodowiska – (1 faktura o wartości 100.000,00 zł netto),
- organizacja półkolonii – (4 faktury o wartości 1.710,00 zł).

Ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach ceny wskazane na fakturach były zgodne z opłatami wskazanymi w ww. zarządzeniach Prezydenta Miasta Słupsk.

Przygotowanie wszelkich umów związanych z wykorzystaniem obiektów oraz kontrola ich właściwej realizacji, współpraca w zakresie zawierania i realizacji umów reklamowych z pełnomocnikiem ds. reklamy, należało do zakresu czynności Pani Iwony Gurgun – Kierownika zespołu obiektów, Pana Jerzego Koniczuk – Kierownika zespołu obiektów oraz Pana Wojciecha Mila – Kierownika zespołu obiektów.

Przygotowywanie umów i aneksów związanych z wykorzystaniem bazy pływalni i hali, terminowe przekazywanie danych do wystawiania faktur za korzystanie z usług pływalni, hali i COB, należało do zakresu czynności Pana Tomasza Piekarskiego – Podinspektora (od 1.02.2018r.)

### **3.1.2. Dochody z tytułu najmu lokali użytkowych i dzierżawy nieruchomości gruntowych.**

1) W roku 2017 w kontrolowanej jednostce obowiązywały następujące uregulowania dotyczące najmu lokali użytkowych i dzierżawy nieruchomości gruntowych:

- Uchwała Nr XXVII/421/05 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie określenia zasad zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania i najmu na okres dłuższy niż 3 lata.  
Rada Miasta ww. uchwałą upoważniła Prezydenta Miasta do przedłużania umów na najem i dzierżawę do 10 lat.
- zarządzenie Nr 345/SOSiR/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 13 kwietnia 2017 r. w sprawie ustalenia opłat preferencyjnych za korzystanie z obiektów i urządzeń Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku,
- zarządzenie Nr 671/OKiS/14 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 8 października 2014 r. w sprawie ustalenia cen za korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych administrowanych przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku,
- zarządzenie Nr 87/ZNB/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia podstawowych stawek czynszu najmu lokali użytkowych i innych pomieszczeń oraz garaży znajdujących się w zasobach Miasta Słupska,
- zarządzenie Nr 247/GN/13 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 4 marca 2013 r. w sprawie ustalenia podstawowych stawek czynszu najmu lokali użytkowych, garaży i innych pomieszczeń,
- zarządzenie Nr 256/GN/2016 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 18 kwietnia 2016 r. w sprawie określenia trybu wydzierżawiania nieruchomości gruntowych stanowiących własność Miasta Słupska oraz nieruchomości gruntowych będących w zasobach Skarbu Państwa położonych na terenie miasta Słupska i ustalenia minimalnych stawek czynszu z tytułu dzierżawy tych nieruchomości,
- zarządzenie Nr 11/SOSiR/2017 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie uchylecia zarządzenia Nr 5/2013 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 14 lutego 2013 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek czynszu z tytułu dzierżaw, najmu i użyczeń



lokali użytkowych i gruntów będących w trwałym zarządzie Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku.

- zarządzenie Nr 5/2013 Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z dnia 14 lutego 2013 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek czynszu z tytułu dzierżaw, najmu i użyczeń lokali użytkowych i gruntów będących w trwałym zarządzie Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku.

2) Kontrolowana jednostka dysponowała nieruchomościami, które otrzymała w trwały zarząd, na mocy następujących decyzji administracyjnych Prezydenta Miasta Słupska:

- nr GR-RRSP-III.72244-3/05/06 z dnia 4.12.2006 r. – dz. nr 115 i nr 3/8 przy ul. Madalińskiego – na czas nieoznaczony,
- nr GR-RRSP-III.72244-3/05/06 z dnia 4.12.2006 r. – dz. nr 438/2, nr 438/3, nr 439/1, nr 440/1, nr 463/8 i nr 441 przy ul. Rybackiej – na czas nieoznaczony (zmiany wprowadzono decyzją nr GN-RRSP-II.6844.5.2011 z dnia 8.07.2011r.),
- nr GR-RRSP-III.72244-3/06 z dnia 24.11.2006 r. – dz. nr 96/1 i nr 208 przy ul. Szczecińskiej – na czas nieoznaczony,
- nr GR-RRSP-III.72244/2-9/07/08 z dnia 2.01.2008 r. – wygaszenie trwałego zarządu na dz. nr 208/1 przy ul. Szczecińskiej, pozostawienie w trwałym zarządzie dz. 208/2 przy ul. Szczecińskiej – na czas nieoznaczony,
- nr GR-RRSP-III.72244-14a/09/10 z dnia 22.02.2010 r. – dz. nr 8/9 przy ul. Arciszewskiego – na czas nieoznaczony,
- nr GR-RRSP-III.72244-15/09/10 z dnia 20.10.2010 r. – dz. nr 24/35, nr 24/36 i 631/3 przy ul. Wiatracznej – na czas nieoznaczony,
- nr GR-RRSP-II.72244-14/09/10 z dnia 22.02.2010 r. – dz. nr 857 przy ul. Małcużyńskiego – na czas nieoznaczony,
- nr GR-RRSP-II.72244-8,9/09/10 z dnia 22.02.2010 r. – dz. nr 1, nr 2/1, nr 3/9, nr przy ul. Kaszubskiej oraz nr 3/10 i nr 116 przy ul. Madalińskiego – na czas nieoznaczony,
- nr GN-RRSP-III.6844.2.2013 z dnia 8.10.2013 r. – dz. nr 1/40 przy ul. Krzywoustego – na czas nieoznaczony,
- nr GN-RGM-II.6844.28.2016 z dnia 19.12.2016r. – dz. nr 329/3, nr 329/5 i nr 328/6 przy ul. Leśnej – na czas nieoznaczony.

3) W 2017 roku jednostka osiągnęła dochody z tytułu najmu lokali użytkowych i dzierżawy nieruchomości w następującej wysokości:

Rozdział	Tytuł dochodów	Plan (w zł)	Wykonanie (w zł)
<b>§0750</b>			
92604 <i>Instytucje kultury fizycznej</i>	Najem pomieszczeń i dzierżawa terenów będących w zarządzie SOSIR	200.000,00	189.002,64
<b>Razem:</b>		<b>200.000,00</b>	<b>189.002,64</b>

4) W 2017 roku w kontrolowanej jednostce obowiązywało:

- 39 umów dzierżawy nieruchomości gruntowych,
- 11 umów najmu lokali użytkowych.

5) Do kontroli wybrano wszystkie umowy dzierżawy gruntów zawarte w 2017 roku (9 umów), o numerach: 15/2017 z dnia 4.09.2017r., 16/2017 z dnia 4.09.2017r., bez numeru z dnia 24.04.2017r., 11/2017 z dnia 1.09.2017r., 12/2017 z dnia 1.09.2017r., 13/2017 z dnia 1.09.2017r., 14/2017 z dnia 1.09.2017r., 17/2017 z dnia 1.09.2017r., 21/2017 z dnia 13.11.2017r.

Ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach, przy kontynuacji umów, Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji występował o zgodę na przedłużenie umowy do Prezydenta Miasta Słupska,
- na wniosek z dnia 20.07.2017 r., zawarto umowy: nr 11/2017, 12/2017, 13/2017, 14/2017, 17/2017 z dnia 1.09.2017r. z czterema dzierżawcami, umowy zostały zawarte z wsteczną datą obowiązywania (umowy nr: 11/2017 – od 18.07.2017r., 12/2017 – od 4.08.2017r., 13/2017 – od 1.01.2017r., 14/2017 – od 17.07.2017r., 17/2017 – od 5.02.2017r.),

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 3.1:1.

- w jednym przypadku (umowa bez numeru z dnia 24.04.2017r.) umowę zawarto na czas określony od 1.05.2017r. do 31.12.2017r. natomiast czynsz dzierżawny został naliczony od dnia 2.01.2017r. (za okres od 2.01.2017r. do 30.06.2017r. w wysokości 235,80 zł + Vat płatne do 10.07.2017r.; za okres od 1.07.2017r. do 31.12.2017r. płatne w ratach miesięcznych w wysokości 39,30 zł + Vat).

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 3.1:2.

W dniu 19.12.2018 r. kontrolujące zwróciły się do Pani Agnieszki Klimczak Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji o udzielenie informacji pisemnej w następujących sprawach:

1. W dniu 24.04.2017r. zawarto umowę dzierżawy na czas określony od 1.05.2017r. do 31.12.2017r. pomiędzy Miastem Słupsk reprezentowanym przez p.o. Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku a Słupskim Towarzystwem Tenisowym w Słupsku, natomiast czynsz dzierżawny został naliczony od dnia 2.01.2017r. (za czas nieobjęty umową).  
Proszę wskazać na jakiej podstawie naliczono czynsz za okres od 2.01.2017 r. do 30.04.2017 r.
2. Na wniosek z dnia 20.07.2017 r., zawarto w dniu 1.09.2017r. umowy: nr 11/2017, 12/2017, 13/2017, 14/2017, 17/2017 z czterema dzierżawcami. Umowy zostały zawarte z wsteczną datą obowiązywania (umowy nr: 11/2017 – od 18.07.2017r., 12/2017 – od 4.08.2017r., 13/2017 – od 1.01.2017r., 14/2017 – od 17.07.2017r., 17/2017 – od 5.02.2017r.).  
Proszę wskazać na jakiej podstawie zawarto umowy dzierżawy z wsteczną datą obowiązywania.

W dniu 21.12.2018r. Pani Agnieszka Klimczak Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji udzieliła informacji o następującej treści, cyt. „*Odpowiedź na pytanie 1: Słupskie Towarzystwo Tenisowe związane było umową użyczenia do dnia 31.12.2016 r. w uzgodnionym terminie nie uporządkowano gruntu na którym wciąż znajdowały się dwa domki niezwiązane trwale z gruntem. Z uwagi na brak uprzątnięcia terenu i przywrócenia go do stanu pierwotnego Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku obciążył czynszem Słupski Towarzystwo Tenisowe za okres od 2.01.2017 r. Strony uregulowały stosunek umową dzierżawy z dnia 24.04.2017r.*

*Odpowiedź na pytanie nr 2: Umowy zawarte z dzierżawcami były kontynuacją wcześniej obowiązujących umów. Zgodnie z wolą Stron umowy te miały trwać dalej w oparciu o aktualne przepisy Zarządzenia Prezydenta Miasta Słupska. Zawarcie umów z wsteczną datą stanowiło potwierdzenie istniejącego między stronami stosunku prawnego. Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku nie był uprawniony do naliczenia czynszu w inny sposób niż zgodnie z obowiązującym cennikiem w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Słupska”.*

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 3.1:3.



- 6) Kontroli poddano wszystkie umowy najmu lokali użytkowych zawarte w 2017 roku (7 umów i 1 porozumienie), o numerach: 22/2017 z dnia 22.12.2017r., 24/2017 z dnia 29.12.2017r., 8/2017 z dnia 1.09.2017r., 9/2017 z dnia 1.09.2017r., 10/2017 z dnia 1.09.2017r. 18/2017 z dnia 2.10.2017r., 7/2017 z dnia 1.09.2017r., porozumienie z dnia 2.01.2017r.

Ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach, przy kontynuacji umów najmu, Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji występował o zgodę na przedłużenie umowy do Prezydenta Miasta Słupska.

Przygotowanie przetargów na dzierżawy lokali użytkowych i gruntów będących w trwałym zarządzie SOSiR, przygotowanie do podpisu umów najmu i dzierżaw na lokale użytkowe i grunty oraz prowadzenie ewidencji zawartych umów na lokale użytkowe i grunty będące w trwałym zarządzie SOSiR, należało do zakresu czynności Pani Karoliny Dobak – Kaniak – Głównego Specjalisty.

W dniu 13.12.2018 roku Pani Karolina Dobak – Kaniak – Główny Specjalista, złożyła informację pisemną, zatwierdzoną przez Panią Agnieszkę Klimczak – Dyrektora SOSiR, o następującej treści, cyt. „Wyjaśniam, że zgodnie z ustaleniami Kierownictwa SOSiR do dnia 27 lipca 2017 r. sprawy z zakresu dzierżawy, najmu lokali użytkowych i gruntów będących w trwałym zarządzie SOSiR w pełnym zakresie prowadzone były przez Dyrektora ds. technicznych Stanisława Bubnowskiego. Ww. zagadnienia przejęłam od 1.09.2017 r.”

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 3.1:4.

### 3.1.3. Dochody z kar pieniężnych.

- 1) W 2017 roku w kontrolowanej jednostce nie wystąpiły dochody budżetowe z tytułu kar pieniężnych, klasyfikowane w § 0570 - *Grzywny i inne kary pieniężne od osób fizycznych*, w § 0580 - *Wpływy z tytułu grzywien i innych kar pieniężnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych oraz w § 0950 Wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów*.

### 3.2. Udzielanie ulg w spłacie należności z tytułu dochodów z mienia gminy.

- 1) Zasady udzielania ulg w niepodatkowych należnościach budżetowych zostały zawarte w uchwale Nr V/33/11 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 stycznia 2011r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty cywilnoprawnych należności pieniężnych Miasta Słupska i jednostek podległych oraz wskazania organów do tego uprawnionych (w obwieszczeniu Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 maja 2016 r. ogłoszono tekst jednolity ww. uchwały – Dz. Urz. Woj. Pom. 2016 r. poz. 2147 z dnia 10 czerwca 2016 r.).
- 2) W kontrolowanej jednostce opinie do wniosków w sprawie udzielenia ulg, wydawała komisja powołana zarządzeniem Nr 1095/SOSiR/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 19 października 2017 r. w sprawie powołania składu komisji ds. ulg i umorzeń wiarygodności Miasta Słupska w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku oraz regulaminu jej działania.
- 3) Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku wydała 3 decyzje w sprawie ulg w spłacie należności budżetowych o charakterze publiczno – prawnym. Wydane decyzje poddano kontroli.

Ustalono, że:

- przed wydaniem decyzji komisja powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Słupska, opiniowała zasadność udzielenia ulgi,
- wydane decyzje dotyczyły umorzenia zaległości z tytułu:
  - wypożyczenia wykładziny tartanowej Mondo wraz z naliczonymi odsetkami i kosztami sądowymi (21.642,56 zł),
  - czynszu za dzierżawę terenu wraz z naliczonymi odsetkami i kosztami sądowymi (4.165,82 zł),
  - czynszu za dzierżawę terenu wraz z naliczonymi odsetkami i kosztami sądowymi (3.064,30 zł),
- umorzenie zaległości uzasadniano bezskuteczną egzekucją oraz uzasadnionym przypuszczeniem, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tych należności,
- w jednym przypadku, gdzie wartość ulgi przekraczała wysokość trzykrotnego minimalnego wynagrodzenia, po opinii komisji Dyrektor jednostki przekazał sprawę do Prezydenta Miasta Słupska (zgodnie z §3 ust. 4 uchwały Nr V/33/11 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 stycznia 2011r.)
- jednostka złożyła w dniu 10.01.2018 r., roczną informację o zastosowanych ulgach Prezydentowi Miasta Słupska, zgodnie z § 11 ww. uchwały.

### 3.3. Windykacja dochodów jednostki budżetowej.

1) Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku posiadał należności wymagalne na dzień 31.12.2017 r. wg następujących tytułów:

Lp.	Tytuł należności	Kwota zaległości pozostałych do zapłaty wg stanu na dzień (w zł)	
		01.01.2017r.	31.12.2017r.
1.	Najem i dzierżawa nieruchomości	25.268,29	12.386,78
2.	Usługi świadczone przez SOSiR	44.392,74	33.893,97
3.	Szkoda w majątku SOSiR	7.288,56	7.288,56
4.	Kara umowna za zwłokę w postępowaniu reklamacyjnym	18.492,01	17.655,17
X	<b>Razem:</b>	<b>95.441,60</b>	<b>71.224,48</b>

2) Kontrolą objęto działania windykacyjne i egzekucyjne prowadzone w 2017 roku. W trakcie kontroli ustalono, że:

- wystawiono i wysłano 62 wezwania do zapłaty o łącznej wartości 153.123,43 zł,
- w 1 przypadku przekazano dokumentację radcy prawnemu w celu skierowania sprawy do sądu.

Należności wymagalne, których uzyskanie było wątpliwe (w przypadku 11 dłużników o wartości należności wraz z odsetkami 83.864,53 zł) oraz należności wymagalne sporne (w przypadku 3 dłużników o wartości należności wraz z odsetkami 38.786.340,06 zł), zostały ujęte jako odpis aktualizujący należności (konto 290).

Bieżąca analiza oraz windykacja przeterminowanych należności zgodnie z obowiązującymi przepisami, należała do zakresu czynności Pani Teresy Szymała – Głównego Specjalisty ds. księgowości (do 31.05.2018 r.) oraz Pani Dominiki Sienkiewicz – Podinspektora ds. księgowości (od 1.06.2018 r.).

AWR  
Dh

Chk  
Dpa



### 3.3. Wydatki budżetowe (bieżące) z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych.

Kontrolą objęto lata 2017 – 30 września 2018r.

Prowadzenie rachunkowości jednostki; wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi; dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów; analiza gospodarki finansowej; nadzór nad prawidłowością i terminowością rozliczeń podatku VAT; kierowanie działalnością pionu księgowo – finansowego, należało do obowiązków p. Magdaleny Ilnickiej - Lerczyńskiej, głównego księgowego do dnia 16 września 2018 roku i p. Katarzyny Pohl – Sławek, głównego księgowego od dnia 1 października 2018 roku.

Prowadzenie kasy oraz wszystkich czynności z tym związanych; kompletowanie sprawdzonych wyciągów bankowych; wprowadzanie dokumentów księgowych do systemu komputerowego zgodnie z dekretem; prowadzenie analitycznej ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych na koncie 998; prowadzenie analizy konta 998 z kontem 130, należało do obowiązków p. Dominiki Sienkiewicz, referenta do dnia 31 lipca 2017 roku i p. Moniki Grzeżułkowskiej – Ziemskiej, podinspektora do dnia 31 maja 2018 roku.

Przygotowywanie harmonogramu wydatków; sporządzanie dekretu faktur zakupu i dokumentów magazynowych; analiza zgodności kart wydatków z kosztami; uzgadnianie salda konta 201, należało do obowiązków p. Ireny Piekutowskiej, specjalisty ds. księgowości od dnia 1 czerwca 2018 roku.

Zapewnienie poprawności i terminowości rozliczeń w zakresie podatku VAT; drukowanie i sprawdzanie wyciągów bankowych z rachunku wydatków i depozytów; sporządzanie dekretu na wyciągach bankowych wydatków i wprowadzanie ich do systemu komputerowego; analiza ewidencji wydatków; prowadzenie analizy konta 998 z kontem 130, obowiązków p. Moniki Grzeżułkowskiej – Ziemskiej, inspektora od dnia 1 czerwca do 10 września 2018 roku oraz p. Agnieszki Skwira, inspektora ds. księgowości od dnia 1 września 2018 roku.

Prowadzenie kasy oraz wszystkich czynności z tym związanych; naliczanie odsetek od nieterminowych zapłat, należało do obowiązków p. Dominiki Sienkiewicz, podinspektora ds. księgowości od dnia 1 czerwca 2018 roku.

- 1) Zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na koncie 980 Plan finansowy wydatków budżetowych i z danymi wykazywanymi w sprawozdaniu zbiorczym Rb-28S o wydatkach budżetowych na dzień 31 grudnia 2017 r., plan wydatków budżetowych po zmianach wynosił 10.574.022,00 zł, wydatki zrealizowano w kwocie 10.267.900,05 zł tj. w 97,10 % w stosunku do planu i w 213,48 % do wykonanych dochodów.
- 2) Sprawdzono prawidłowość wykonywania planów wydatków w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku w oparciu o ewidencję analityczną do konta 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych, na dzień:
  - 3.10; 24.10; 28.11; 27.12.2017 rok,
  - 29.05; 26.06; 7.08; 25.09.2018 rok.
- 3) W trakcie kontroli nie stwierdzono przypadków przekroczenia planu.

#### 3.3.1. Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

Kontrolą objęto lata 2015 – 30.09.2018 r.

Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących przyjmowania i zwalniania pracowników; prowadzenie akt osobowych; kontrola list płac pod względem zgodności z rzeczywistym stanem zatrudnienia i zaszeregowania, należało do obowiązków p. Haliny Gumiennej, specjalisty ds. kadr do dnia 31 maja 2016 roku i p. Mirosławy Rodak, specjalisty ds. kadr od dnia 1 czerwca 2016 roku.

Prowadzenie dokumentacji i rozliczeń dotyczących płac oraz sporządzanie list płac oraz rozdzielników zakwalifikowania list do ujęcia w księgach rachunkowych, należało do zakresu czynności p. Teresy Szymała, głównego specjalisty ds. księgowości.

1) Sprawdzono prawidłowość ustalania i wypłacania wynagrodzeń w oparciu o następujące unormowania prawne:

- ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.),
- zarządzenia Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, w sprawie Regulaminu wynagradzania:
  - Nr 14/2009 z dnia 30 kwietnia 2009 roku, zmienionym Aneksami Nr 1 z dnia 1 maja 2010 roku, Nr 2 z dnia 4 sierpnia 2014 roku, Nr 3 z dnia 1 listopada 2014 roku, Nr 3/A z dnia 8 grudnia 2014 roku, Nr 4 z dnia 1 lutego 2015 roku i Nr 5 z dnia 15 lutego 2016 roku,
  - Nr 20/2017 z dnia 6 grudnia 2017 roku.

2) W Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku zatrudnienie na dzień 31 grudnia 2017 roku wynosiło 61 osób (59 etatów), kontroli poddano wynagrodzenie wszystkich pracowników za okres od stycznia 2016 roku do 30 września 2018 roku, w tym zajmujących następujące stanowiska:

- Dyrektora SOSiR,
- Zastępcy Dyrektora SOSiR,
- Głównego księgowego,
- Głównego specjalisty, Specjalisty,
- Starszego inspektora, Inspektora,
- Starszego specjalisty, Specjalisty,
- Referenta,
- Kierownika obiektów,
- Gospodarza obiektu,
- Pracownika zaplecza sportowego,
- Robotnika gospodarczego,
- Starszego technika fizjoterapii,
- Instruktora rekreacji ruchowej.

3) Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- ustalenia wynagrodzenia dla Dyrektora przez Prezydenta Miasta i dla pozostałych pracowników przez Dyrektora,
- zgodności posiadanych kwalifikacji z wymogami na zajmowanym stanowisku,
- ustalenia kategorii zaszeregowania i wysokości poszczególnych składników wynagradzania, w tym dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
- prawidłowości nawiązania stosunku pracy,
- prawidłowości sporządzania list płac,



- dokonania sprawdzenia list płac i zatwierdzenia do wypłaty.

## 4) Ustalenia:

- wynagrodzenie Dyrektora ustalił Prezydent Miasta Słupska zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- stosunek pracy z pracownikami jednostki nawiązał Dyrektor,
- przyznawano pracownikom dodatki specjalne za obowiązki, które nie wynikały z ich zakresów czynności lub pełnionych funkcji, poza 3 przypadkami:
  - pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pracownik zaplecza sportowego - brygadzysta przyznano dodatek specjalny w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 roku w wysokości 100,00 zł miesięcznie, w związku ze zwiększeniem obowiązków tj. nadzór nad pracownikami odpowiedzialnymi za utrzymanie w czystości pomieszczeń obiektów hali, Centrum Odnowy Biologicznej, pływalni i pomieszczeń biurowych oraz utrzymanie ciągłości prac i zabezpieczenie w środki czystości niezbędne do wykonywania pracy ww. pracowników:
    - zgodnie z zakresem czynności z dnia 1 czerwca i 1 września 2016 roku, do obowiązków pracownika należało m. in.: *nadzór nad pracownikami odpowiedzialnymi za utrzymanie w czystości pomieszczeń obiektów hali, Centrum Odnowy Biologicznej, pływalni i pomieszczeń biurowych, nadzór nad prawidłowym stosowaniem i wykorzystaniem środków czystości, pobieranie z magazynu odpowiedniej ilości środków chemicznych potrzebnych do utrzymania czystości,*
  - pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku inspektora, przyznano dodatek specjalny w okresie od 1 sierpnia do 21 września 2015 roku, w wysokości 350,00 zł miesięczne, za prowadzenie archiwum, magazynu SOSiR oraz wykonywanie wszystkich czynności z tym związanych:
    - zgodnie z aneksem do zakresu czynności z dnia 15 czerwca 2015 roku do obowiązków pracownika należało, m. in. *prowadzenie archiwum, magazynu SOSiR oraz wykonywanie wszystkich czynności z tym związanych,*
  - pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku specjalisty ds. technicznych, przyznano dodatek specjalny na okres od 2 listopada 2015 roku do 21 września 2017 roku, w wysokości 350,00 zł miesięcznie, w związku ze zwiększeniem zakresu czynności o przygotowywanie wszelkich umów związanych z wykorzystywaniem obiektów pływalni, hali i cob oraz danych do wystawiania faktur za korzystanie z usług pływalni, hali i cob, prowadzenie aktualnych raportów z odbytych zajęć oraz wykonywanie wszystkich czynności z tym związanych:
    - zgodnie z Aneksem do zakresu czynności z dnia 2 listopada 2015 roku, do obowiązków pracownika należało, m. in. *przygotowywanie wszelkich umów związanych z wykorzystywaniem obiektów pływalni, hali i cob oraz danych do wystawiania faktur za korzystanie z usług pływalni, hali i cob, prowadzenie aktualnych raportów z odbytych zajęć oraz wykonywanie wszystkich czynności z tym związanych,*

Zgodnie z obowiązującym w latach 2015 – 2017 Regulaminem wynagradzania, dodatek specjalny przyznaje się z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:1.

- listy wypłat sporządzono w oparciu o angaże, a dane z nich wynikające były zgodne z kartami wynagrodzeń,

*twr*  
*aj*

*ow*  
*029*

- listy wypłat zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym (wraz z datami sprawdzenia) oraz zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby,
- wypłaty wynagrodzeń dokonano na podstawie prawidłowo sporządzonych i zatwierdzonych do wypłaty list wypłat.

5) Kontroli poddano prawidłowość ustalenia uprawnień do nagród jubileuszowych wypłaconych w okresie od 1 stycznia 2017 roku do 30 września 2018 roku oraz ich wysokości i udokumentowania prawidłowymi dowodami księgowymi:

Lp	Staż pracy uprawniający do nagrody	Ilość nagród wypłaconych w roku	Kwota należnej nagrody w zł	Kwota wypłaconej nagrody w zł	Data nabycia prawa do nagrody	Data wypłaty nagrody
1	30	3	4.324,14	4.324,14	31.01.17r	31.01.17r
			2.134,89	2.134,89	2.08.17r	2.08.17r
			3.762,02	3.762,02	6.09.17r	6.09.17r
2	35	3	5.359,10	5.359,10	9.02.17r	9.02.17r
			7.283,18	7.283,18	25.07.17r	25.07.17r
			5.243,32	5.243,32	13.08.17r	14.08.17r
3	40	3	5.377,50	5.377,50	27.06.17r	27.06.17r
			7.295,79	7.295,79	16.10.17r	16.10.17r
			8.044,50	8.044,50	28.11.17r	28.11.17r
<b>Ogółem 2017r</b>		<b>9</b>	<b>48.824,44</b>	<b>48.824,44</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
1	25	2	2.853,87	2.853,87	13.04.18r	13.04.18r
			2.809,56	2.809,56	18.08.18r	20.08.18r
2	30	1	4.014,00	4.014,00	13.04.18r	13.04.18r
4	40	1	3.924,00	3.924,00	24.08.18r	24.08.18r
<b>Ogółem 2018r</b>		<b>4</b>	<b>13.601,43</b>	<b>13.601,43</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Szczegółowe zestawienie uprawnień do otrzymania nagród stanowi akta robocze kontroli Nr 3.3:2.

### 3.3.2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.

1) Kontroli poddano naliczenie i wypłatę dodatkowych wynagrodzeń rocznych wszystkim pracownikom Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku za rok 2016 i 2017.

2) Sprawdzono:

- uprawnienia do nagrody,
- prawidłowość ustalenia podstawy naliczenia „13”,
- prawidłowość ustalenia wysokości „13” i jej wypłaty, w tym dla Dyrektora, Zastępcy i Głównego księgowego za rok 2016 i 2017.

3) W trakcie kontroli ustalono, że:

- wypłaty dokonano na podstawie prawidłowo sporządzonych i zatwierdzonych list wypłat:
  - za rok 2016 wypłacono dodatkowe wynagrodzenie roczne 69 osobom na kwotę ogółem 167.996,00 zł,
  - za rok 2017 wypłacono dodatkowe wynagrodzenie roczne 58 osobom na kwotę ogółem 158.196,71 zł,



- nieprawidłowo naliczono i wypłacono dodatkowe wynagrodzenie roczne za lata 2016 i 2017 (w związku z potrąceniem z podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego wynagrodzenia za urlop na oddanie krwi oraz ustaleniem podstawy naliczenia wynagrodzenia rocznego na podstawie danych nie wynikających z kartoteki wynagrodzeń pracownika):
  - za rok 2016, w 3 przypadkach zaniżono o kwotę ogółem 77,46 zł, a w 3 przypadkach zawyżono o kwotę ogółem 75,32 zł, wypłatę dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
  - za rok 2017, w 1 przypadku zaniżono o kwotę ogółem 9,62 zł, wypłatę dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

W dniu 21 listopada 2018 roku p. Teresa Szymała główny specjalista ds. księgowości, złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że różnice w naliczeniach DWR wynikają z:

- niewliczania do podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego, wynagrodzenia do którego pracownik będący krwiodawcą zachowuje prawo, za czas zwolnienia od pracy w celu oddania krwi, powyższe jest zgodne ze stanowiskiem podsekretarza stanu MPiPS p. Radosława Mleczo z dnia 24 lipca 2014 roku i sekretarza stanu w MR, PiPS p. Stanisława Szweđa z dnia 31 sierpnia 2016 roku;
- korekt wynagrodzenia za grudzień 2015 roku skorygowanych w 2016 roku w skutek braku możliwości ich korekty w roku, którego dotyczyły;
- korekty wynagrodzenia sporządzonej poprzez dokument księgowy Polecenie Księgowania, powyższe wyniknęło wskutek braku możliwości potrącenia składników na liście płac w danym roku.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:3.

### 3.3.3. Nagrody.

- 1) Zgodnie z treścią zarządzenia Nr 14/2009 z dnia 30 kwietnia 2009 roku, zmienionym Aneksami Nr 1 z dnia 1 maja 2010 roku, Nr 2 z dnia 4 sierpnia 2014 roku, Nr 3 z dnia 1 listopada 2014 roku, Nr 3/A z dnia 8 grudnia 2014 roku, Nr 4 z dnia 1 lutego 2015 roku i Nr 5 z dnia 15 lutego 2016 roku i Nr 20/2017 z dnia 6 grudnia 2017 roku, w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, roczny fundusz nagród tworzy się z oszczędności na funduszu płac pracowników w danym roku kalendarzowym.
- 2) W trakcie kontroli ustalono, że w roku 2016 nie przyznano pracownikom nagród, w roku 2017 przyznano nagrody 53 pracownikom na kwotę ogółem 73.690,00 zł i w roku 2018 przyznano nagrody 9 pracownikom w kwocie ogółem 5.700,00 zł.
- 3) W okresie objętym kontrolą Prezydent Miasta Słupska przyznał Dyrektorowi nagrodę.

### 3.3.4. Wydatki na podróże służbowe pracowników krajowe i zagraniczne.

#### 3.3.4.1. Wydatki na podróże służbowe krajowe pracowników.

Prowadzenie ewidencji delegacji służbowych; należało do zakresu czynności i p. Mirosławy Rodak, specjalisty ds. kadr.

Rozliczanie delegacji służbowych, ryczałtów samochodowych, należało do obowiązków p. Moniki Grzeżułkowskiej – Ziemskiej, inspektora od dnia 1 czerwca do 10 września 2018 roku oraz p. Agnieszki Skwira, inspektora ds. księgowości od dnia 1 września 2018 roku.

1) Zasady dokumentowania i rozliczenia polecenia wyjazdu służbowego oraz ryczałtów dojazd lokalnych zawarto w:

- zarządzeniach Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku:
  - Nr 12/F/08 z dnia 1 sierpnia 2008 roku, w sprawie instrukcji określającej procedury kontroli wydatków, zmienianej 53 Aneksami, po raz ostatni w dniu 2 listopada 2018 roku,
  - Nr 24/F/08 z dnia 30 grudnia 2008 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych.

W przepisach wewnętrznych nie ustalono stawki za 1 km przebiegu pojazdu. W przypadku odbywania podróży służbowej pojazdem prywatnym, stawka za 1 km przebiegu była ustalana każdorazowo na prośbę pracownika.

- w 5 umowach cywilno – prawnych zawartych z pracownikami na korzystanie z prywatnych pojazdów do celów służbowych w jazdach lokalnych, ustalając limit kilometrów od 100 do 300 km; umowę z Dyrektorem SOSiR zawarł Prezydent Miasta Słupska ustalając limit w wysokości 250 km.

W ww. umowach nie ustalono stawki za 1km przebiegu, zapisano natomiast, że w sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Ministra Transportu z dnia 23 października 2007 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2007 r. Nr 201, poz. 1462).

Zgodnie z treścią przywołanego rozporządzenia koszty używania pojazdów do celów służbowych pokrywa pracodawca według stawek za 1 kilometr przebiegu pojazdu, które nie mogą być wyższe niż:

- dla samochodu osobowego:
  - o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> – 0,5214 zł,
  - o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> – 0,8358 zł.

Ww. rozporządzenie nie określa stawki za 1 km przebiegu pojazdu, wskazuje natomiast maksymalną jej wysokość, której pracodawca nie może przekroczyć ustalając stawkę za 1 km przebiegu pojazdu w jego jednostce.

2) Z rejestru wydanych poleceń wyjazdu służbowego wynika, że:

- w roku 2018 (do 30 czerwca) wydano 8 poleceń wyjazdu służbowego krajowego dla pracowników, w tym 2 dla Dyrektora SOSiR. Ogółem w 2018 roku (do 30 czerwca) z tytułu wyjazdów służbowych poniesiono wydatki w kwocie 1.108,57 zł, a z tytułu ryczałtów w kwocie 5.959,21 zł (w tym kwota 936,45 zł dotyczyły roku 2017).

3) Sprawdzeniem objęto:

- wydanie poleceń wyjazdu służbowego wystawionego przez pracodawcę lub osobę upoważnioną,
- odbycie podróży służbowej w terminie i środkami wskazanymi przez pracodawcę,
- prawidłowość ich dokumentowania i wypełniania,
- ujęcie w rozliczeniu faktycznych kosztów delegacji podlegających zwrotowi,
- terminowe złożenie rozliczonej delegacji,
- sprawdzenie i zatwierdzenie do wypłaty,
- prawidłowość ustalenia ekwiwalentu za korzystanie z prywatnego samochodu do celów służbowych, w tym odliczenia po 1/22 za każdy dzień nieobecności w pracy.

4) Kontroli poddano rozliczenie kosztów podróży służbowych oraz wypłatę ryczałtów w 2018 roku do 30 czerwca. W trakcie kontroli ustalono następujące nieprawidłowości:

*TH*

*TH*



- ogół wydatków poniesionych na delegacje służbowe w kwocie 1.108,57 zł, ujęto w ewidencji z pominięciem kont rozrachunkowych,
- w jednym przypadku delegacja Nr 9/2018 rozliczona na kwotę 142,08 zł, nie zawierała sprawdzenia pod względem merytorycznym.

### 3.3.4.2. Wydatki na podróże służbowe pracowników poza granicami kraju.

W okresie objętym kontrolą pracownicy Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku nie odbywali zagranicznych podróży służbowych.

### 3.3.5. Wydatki na zakupy, dostawy, roboty i usługi (poza inwestycyjnymi).

- 1) Sprawdzeniem objęto prawidłowość klasyfikacji budżetowej i zaangażowania wydatków w roku 2018 (do 30 września), w oparciu o analityczną ewidencję księgową na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki” oraz 400 – „Koszty według rodzajów” i dowody źródłowe.
- 2) Procedury kontroli wewnętrznej wydatków oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków określono w zarządzeniach Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku:
  - Nr 23/F/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku, w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 19/F/12 z dnia 26 lipca 2012 roku, Nr 8/F/14 z dnia 30 czerwca 2014 roku, Nr 8/F/16 z dnia 13 kwietnia 2016 roku, Nr 25/F/16 z dnia 10 listopada 2016 roku i Nr 27/F/16 z dnia 29 listopada 2016 roku, gdzie określono:
    - Ogólne zasady rachunkowości, Wykaz obowiązujących kont, Zasady i techniki prowadzenia ewidencji księgowej, Określenie roku obrotowego oraz wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, Metody i terminy inwentaryzacji, Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów, Wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych, Zasady ochrony danych, Zasady ewidencji księgowej i rozliczanie środków z funduszy unijnych – zał. Nr 1,
    - Instrukcja w sprawie wystawiania faktur VAT, prowadzenia ewidencji, rejestru sprzedaży i zakupu towarów i usług oraz obiegu dokumentów dla celów rozliczania podatku od towarów i usług VAT – zał. Nr 2,
  - Nr 17/F/18 z dnia 22 czerwca 2018 roku, w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku – obowiązuje od 1 stycznia 2018 roku), gdzie określono:
    - Ogólne zasady rachunkowości, Wykaz obowiązujących kont, Zasady i techniki prowadzenia ewidencji księgowej, Określenie roku obrotowego oraz wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, Metody i terminy inwentaryzacji, Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów, Wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych, Zasady ochrony danych, Zasady ewidencji księgowej i rozliczanie środków z funduszy unijnych – zał. Nr 1,
    - Instrukcja w sprawie wystawiania faktur VAT, prowadzenia ewidencji, rejestru sprzedaży i zakupu towarów i usług oraz obiegu dokumentów dla celów rozliczania podatku od towarów i usług VAT – zał. Nr 2,
  - Nr 12/F/08 z dnia 1 sierpnia 2008 roku, w sprawie instrukcji określającej procedury kontroli wydatków, zmienianej 53 Aneksami, po raz ostatni w dniu 2 listopada 2018 roku,

- Nr 24/F/08 z dnia 30 grudnia 2008 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych.

3) Kontrolą objęto wszystkie dowody księgowe, które wpłynęły w okresie od 1 marca do 30 września 2018 roku (dowody z I kwartału zostały omówione w pkt. 2.1.5.1. niniejszego protokołu kontroli), dokumentujące poniesione wydatki. W trakcie kontroli ustalono, że:

- w 47 przypadkach na kwotę ogółem 285.214,78 zł, dokonano płatności po wskazanym na fakturze terminie, tj. opóźnienie wynosiło od 1 do 9 dni (data wpływu umożliwiała terminową realizację zobowiązań),
- na 14 dowodach na kwotę ogółem 101.620,70 zł, dokonano poprawek w sposób niezgodny z ustawą o rachunkowości (korektorowanie), nieoznaczanie poprawek podpisem osoby ich dokonującej).

Zgodnie z obowiązującą Instrukcją określającą procedury kontroli wydatkowania, wykonanie umowy lub zlecenia powoduje powstanie zobowiązania wobec danego podmiotu i kończy się wystawieniem faktury (rachunku) przez dostawcę lub wykonawcę w określonej wysokości i o oznaczonym terminie płatności. Procedurę zatwierdzania faktur pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym reguluje Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów. Stwierdzenie zgodności pod względem merytorycznym polega na m. in. stwierdzeniu, że dowody są zgodne z zawartą umową.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:4.

#### **Ponadto:**

##### ❖ Wydatki w rozdziale 92604 §4190:

- na podstawie faktury Nr 161/04/2018 z dnia 9 kwietnia 2018 roku (nr dow. FVZ367), zakupiono 6 pucharów o wartości ogółem 614,00 zł, które przekazano Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „Ekonomik” w Słupsku na organizowane przez Klub II Zawody „Chodzimy z Ekonomikiem”;
- na podstawie faktury Nr 215/04/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 roku (nr dow. FVZ422), zakupiono puchar o wartości 150,00 zł, który przekazano 11-23 Hufiec Pracy w Słupsku na organizowany przez niego XV Wojewódzki Turniej Tenisa Stołowego „Gra Fair – Play” drużyn OHP:
  - w dniu 21 lutego 2018 roku ww. Organizacja zwróciła się z prośbą do Prezydenta Miasta Słupska o ufundowanie pucharu dla zwycięskiej drużyny w ww. Turnieju (do SOSiR Słupsk pismo wpłynęło w dniu 22 lutego 2018 roku),
  - (prośba o wsparcie była skierowana do Prezydenta Miasta Słupska),
- na podstawie faktury Nr 612/09/2018 z dnia 10 września 2018 roku (nr dow. 952), zakupiono 5 trofeów drewnianych o wartości ogółem 500,00 zł, które przekazano Towarzystwu Sportowemu Judo Gryf Słupsk w dniu 12 września 2018 roku z przeznaczeniem na nagrody dla zwycięskich drużyn XVI Międzynarodowego Turnieju Judo im. Z. Kwiatkowskiego który odbędzie się w dniu 22 września 2018 roku organizowanego przez Towarzystwo Sportowe Judo Gryf Słupsk:
  - w dniu 9 sierpnia 2018 roku ww. Towarzystwo zwróciło się z prośbą do Prezydenta Miasta Słupska o objęcie Mistrzostw patronatem i ufundowanie nagród (do SOSiR Słupsk pismo wpłynęło w dniu 10 sierpnia 2018 roku),
- na podstawie faktury Nr 640/09/2018 z dnia 18 września 2018 roku (nr dow. 982), zakupiono dwa puchary o wartości ogółem 190,00 zł, które przekazano Stowarzyszeniu „Topas” w Słupsku z przeznaczeniem na nagrody dla uczestników zawodów sportowo – obronnych organizowanych przez Stowarzyszenie „Topas” w Słupsku:
  - w dniu 29 sierpnia 2018 roku ww. Stowarzyszenie zwróciło się z prośbą do



Prezydenta Miasta Słupska o ufundowanie dwóch pucharów (do SOSiR Słupsk pismo wpłynęło w dniu 31 sierpnia 2018 roku),

- na podstawie faktury Nr 641/09/2018 z dnia 18 września 2018 roku (nr dow. 987), zakupiono 6 pucharów o wartości ogółem 449,40 zł, które przekazano Fundacji Indygo w Słupsku z przeznaczeniem na nagrody dla uczestników imprezy biegowej Ursus Race Słupsk w dniu 22 września 2018 roku przez Fundację Indygo w Słupsku:
  - w dniu 11 września 2018 roku ww. Stowarzyszenie zwróciło się z prośbą do Dyrektora SOSiR Słupsk o ufundowanie 6 pucharów,

Zgodnie z uchwałą Nr XX/232/15 z dnia 30 grudnia 2015 roku Rady Miejskiej w Słupsku, w sprawie zmiany Statutu jednostki budżetowej pn. Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku celem działalności SOSiR jest m. in. promocja sportu, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży; wspieranie szkolenia dzieci i młodzieży oraz sportowców niepełnosprawnych, w tym: współpraca z klubami sportowymi w zakresie szkolenia sportowego i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych; współpraca ze stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań statutowych.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:5.

❖ Wydatki w rozdziale 92604 §4610:

- w 2018 roku jednostka poniosła wydatki w kwocie ogółem 615,46 zł, sklasyfikowane w rozdziale 92604 Instytucje kultury fizycznej w §4610 – Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego:
  - Postanowienie z dnia 2 października 2017 roku Sądu Rejonowego Gdańsk – Północ Gdańsk w sprawie z wniosku Prezydenta Miasta Słupska z udziałem Słupskiego Towarzystwa Tenisowego w Słupsku – Prezydent Miasta Słupska złożył w dniu 20 maja 2016 roku - wniosek o uchylenie uchwał Walnego Zebrania Członków Słupskiego Towarzystwa Tenisowego oraz o zasądzenie kosztów postępowania w kwocie 257,00 zł oraz koszty postępowania klauzulowego w kwocie 120,00 zł,
  - Zawiadomienie o wszczęciu postępowania egzekucyjnego z wniosku Słupskiego Towarzystwa Tenisowego w Słupsku przeciwko Prezydentowi Miasta Słupska o zapłatę należności z dnia 16 lutego 2018 roku Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Słupsku, w sprawie egzekucji od Prezydenta Miasta Słupska kosztów sądowych w wysokości 301,50 zł (koszty sądowe – 257,00 zł, koszty adwokackie – 22,50 zł, koszty korespondencji – 22,00 zł),
  - Zawiadomienie o wszczęciu postępowania egzekucyjnego z wniosku Słupskiego Towarzystwa Tenisowego w Słupsku przeciwko Prezydentowi Miasta Słupska o zapłatę należności z dnia 2 lutego 2018 roku Komornika Sądowego przy sądzie Rejonowym w Słupsku, w sprawie rozszerzenia egzekucji od Prezydenta Miasta Słupska o koszty postępowania klauzulowego wysokości 120,00 zł, aktualny stan zadłużenia wynosi 617,46 zł (koszty procesu – 257,00 zł, koszty klauzuli – 120,00 zł, koszty zastępstwa prawnego w postępowaniu egzekucyjnym – 22,50 zł, koszty postępowania egzekucyjnego – 217,96 zł):
    - w dniu 21 lutego 2018 roku zapłacono kwotę 257,00 zł, tytułem zwrotu kosztów zastępstwa procesowego,
    - w dniu 23 lutego 2018 roku zapłacono kwotę 120,00 zł tytułem kosztów postępowania klauzulowego,
    - w dniu 23 lutego 2018 roku zapłacono kwotę 22,50 zł tytułem kosztów zastępstwa procesowego radcy prawnego w toku postępowania egzekucyjnego,
  - Postanowienie Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Słupsku z dnia 28 lutego 2018 roku w sprawie umorzenia postępowania egzekucyjnego z wniosku



Słupskiego Towarzystwa Tenisowego w Słupsku przeciwko Prezydentowi Miasta Słupska, koszty postępowania egzekucyjnego ustalić na kwotę 215,96 zł:

- w dniu 8 marca 2018 roku zapłacono kwotę 215,96 zł, tytułem kosztów postępowania egzekucyjnego,
- zgodnie z uchwałą Nr XX/232/15 z dnia 30 grudnia 2015 roku Rady Miejskiej w Słupsku, w sprawie zmiany Statutu jednostki budżetowej pn. Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku celem działalności SOSiR jest realizacja zadań Miasta Słupska w szczególności prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej, o której mowa w art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie,
- zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Słupska Nr 140/SOSiR/2016 z dnia 21 czerwca 2016 roku, p. Agnieszka Klimczak p.o. Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku została upoważniona do załatwiania w imieniu Prezydenta Miasta Słupska, indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz podpisywania wszelkich pism w postępowaniach administracyjnych związanych z działalnością stowarzyszeń i klubów sportowych, w tym uczniowskich klubów sportowych. W ramach ww. upoważnienia p. Agnieszka Klimczak ma prawo do występowania przed sądami powszechnymi, Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, organami administracji publicznej, w tym Samorządowym Kolegium Odwoławczym, organami egzekucyjnymi, osobami prawnymi, jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej oraz osobami fizycznymi we wszystkich sprawach objętych niniejszym upoważnieniem.

W dniu 26 listopada 2018 roku kontrolujące zwróciły się do p. Agnieszki Klimczak Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z prośbą o wyjaśnienie:

1. Proszę wyjaśnić dlaczego płatność została dokonana przez SOSiR skoro sprawa dotyczyła Prezydenta Miasta Słupska, a SOSiR nie brał udziału w postępowaniu?
2. Dlaczego dokumenty stanowiące podstawę dokonania wydatku, tj. Postanowienie z dnia 2 października 2017 roku Sądu Rejonowego Gdańsk – Północ Gdańsk w sprawie z wniosku Prezydenta Miasta Słupska z udziałem Słupskiego Towarzystwa Tenisowego w Słupsku; Zawiadomienie o wszczęciu postępowania egzekucyjnego z wniosku Słupskiego Towarzystwa Tenisowego w Słupsku przeciwko Prezydentowi Miasta Słupska o zapłatę należności z dnia 16 lutego 2018 roku Komornika Sądowego przy sądzie Rejonowym w Słupsku, w sprawie egzekucji od Prezydenta Miasta Słupska kosztów sądowych; Zawiadomienie o wszczęciu postępowania egzekucyjnego z wniosku Słupskiego Towarzystwa Tenisowego w Słupsku przeciwko Prezydentowi Miasta Słupska o zapłatę należności z dnia 2 lutego 2018 roku Komornika Sądowego przy sądzie Rejonowym w Słupsku, w sprawie rozszerzenia egzekucji od Prezydenta Miasta Słupska o koszty postępowania klauzulowego; Postanowienie Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Słupsku z dnia 28 lutego 2018 roku w sprawie umorzenia postępowania egzekucyjnego z wniosku Słupskiego Towarzystwa Tenisowego w Słupsku przeciwko Prezydentowi Miasta Słupska, koszty postępowania egzekucyjnego wpłynęły do SOSiR i kto zlecił SOSiR dokonanie tych płatności?

Z treści złożonego w dniu 29 listopada 2018 roku wyjaśnienia, wynika, że cyt.: „Prezydent Miasta Słupska zgodnie z art. 8 ust. 5 pkt 2 ustawy prawo o stowarzyszeniach sprawuje nadzór nad działalnością stowarzyszeń mających siedzibę na obszarze jego właściwości. Słupskie Towarzystwo Tenisowe jest zarejestrowane w Ewidencji Stowarzyszeń Kultury Fizycznej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Słupska.



Na podstawie statutu Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji uchwalonego Uchwałą Nr XX/232/15 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie zmiany statutu jednostki budżetowej pod nazwą Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku jednostce przekazano do realizacji zadania polegające min. Prowadzeniu ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej oraz obsłudze konkursów, prowadzeniu postępowań oraz kontroli realizacji umów powierzających realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym.

Rada Miejska w Słupsku oddelegowała do SOSiR szeroki zakres zadań dotyczących obsługi klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, w tym też postępowania względem w/w co wiązało się również z dekreacją korespondencji dotyczącej klubów sportowych na Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku.

W ramach otrzymanych kompetencji SOSiR prowadził sprawę dotyczącą Słupskiego Towarzystwa Tenisowego zarejestrowanego w Ewidencji Stowarzyszeń Kultury Fizycznej.

W związku z powyższym Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji uregulował powstałe opłaty związane z postępowaniem egzekucyjnym na wniosek wierzyciela Słupskie Towarzystwo Tenisowe w Słupsku przeciwko Prezydentowi Miasta Słupska, w ramach planu finansowego zabezpieczonego w rozdziale 92604 par. 461 tj. koszty postępowania sądowego.”

Zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Słupska Nr 140/SOSiR/2016 z dnia 21 czerwca 2016 roku, p. Agnieszka Klimczak p.o. Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku został upoważniona do występowania przed sądami powszechnymi, Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, organami administracji publicznej, w tym Samorządowym Kolegium Odwoławczym, organami egzekucyjnymi, osobami prawnymi, jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej oraz osobami fizycznymi we wszystkich sprawach objętych niniejszym upoważnieniem, w zakresie spraw związanych z działalnością stowarzyszeń i klubów sportowych, w tym uczniowskich klubów sportowych.

Wniosek o uchylenie uchwał Walnego Zebrania Członków Słupskiego Towarzystwa Tenisowego oraz o zasądzenie kosztów postępowania oraz koszty postępowania klauzulowego, Prezydent Miasta Słupska złożył w dniu 20 maja 2016 roku, tj. przed wydaniem ww. upoważnienia.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:6.

### **3.3.5.1. Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań i ewidencja zaangażowania wydatków.**

- 1) Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, w latach 2017 – 2018 (30 września), działał na mocy pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Słupska:
  - zarządzeniem Nr 941/ZK/2016 z dnia 24 listopada 2016 roku (p. Agnieszka Klimczak Zastępca Dyrektora, pełniący obowiązki Dyrektora), między innymi do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem jednostką budżetową i reprezentowaniem jej na zewnątrz oraz składaniem jednoosobowo oświadczeń woli w sprawach majątkowych,
  - zarządzeniem Nr 1079/PRIK/2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku (beziemne, skierowane do kierowników jednostek bez imiennego powierzenia), do zaciągania w roku 2017, zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w latach następnych jest niezbędna do zapewniania ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza 2017 rok,
  - zarządzeniem Nr 685/ZK/2017 z dnia 4 lipca 2017 roku (p. Agnieszka Klimczak Dyrektor), między innymi do dokonywania czynności prawnych związanych z



kierowaniem jednostką budżetową i reprezentowaniem jej na zewnątrz oraz składaniem jednoosobowo oświadczeń woli w sprawach majątkowych,

- zarządzeniem Nr 62/PRIK/2018 z dnia 23 stycznia 2018 roku (beziemne, skierowane do kierowników jednostek bez imiennego powierzenia), do zaciągania w roku 2018, zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza 2018 rok.

2) Z przedłożonego kontrolującym zestawienia umów wynika, że:

- w 2017 roku obowiązywało w jednostce ogółem 168 umów i aneksów na wydatki (zawarte w latach wcześniejszych i zawarte w 2017 roku), z różnym okresem realizacji. Kontrolą objęto sposób ewidencji zaangażowania ww. umów w roku 2017:
  - w przypadku 69 umów jednorocznych z terminem realizacji w 2017 roku (zawarte w 2017 roku), zaangażowania wydatków dokonywano w następujący sposób:
    - w 45 przypadkach na szacowaną kwotę 676.945,30 zł, zaangażowania wydatków na koncie 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego, dokonano na podstawie zawartych umów,
    - w 17 przypadkach na szacowaną kwotę 165.097,12 zł, zaangażowania wydatków na koncie 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego, dokonywano na podstawie kolejnych faktur,
  - w przypadku 6 umów jednorocznych z terminem realizacji w 2018 roku (umowy zawarte w 2017 roku na szacowaną wartość ogółem 55.491,94 zł), nie dokonano zaangażowania wydatków w 2017 roku na koncie 999 - Zaangażowanie wydatków przyszłych lat (w 5 przypadkach dokonano zaangażowania na koncie 999),
  - w przypadku 63 umów wieloletnich z terminem realizacji w 2017 roku i latach następnych (zawarte w 2017 roku i latach wcześniejszych), zaangażowania wydatków dokonywano w następujący sposób:
    - w 21 przypadkach na szacowaną kwotę 695.323,72 zł, zaangażowania wydatków na koncie 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego, dokonano na podstawie zawartych umów,
    - w 31 przypadkach na szacowaną kwotę 102.846,85 zł, zaangażowania wydatków na koncie 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego, dokonywano na podstawie kolejnych faktur,
    - w 8 przypadkach na szacowaną kwotę 397.695,73 zł, zaangażowania wydatków na koncie 999 - Zaangażowanie wydatków przyszłych lat, dokonano na podstawie zawartych umów,
    - w 31 przypadkach na szacowaną kwotę 164.870,16 zł, nie dokonano zaangażowania wydatków w 2017 roku na koncie 999 - Zaangażowanie wydatków przyszłych lat,
- w 2018 roku (do 30 września) obowiązywało w jednostce ogółem 131 umów i aneksów na wydatki (zawarte w latach wcześniejszych i zawarte w 2018 roku), z różnym okresem realizacji. Kontrolą objęto sposób ewidencji zaangażowania ww. umów w roku 2018:
  - w przypadku 49 umów jednorocznych z terminem realizacji w 2018 roku (zawarte w 2018 roku), zaangażowania wydatków dokonywano w następujący sposób:
    - w 11 przypadkach na szacowaną kwotę 141.717,93 zł, zaangażowania wydatków na koncie 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego, dokonano na podstawie zawartych umów,
    - w 38 przypadkach na szacowaną kwotę 1.272.397,05 zł, zaangażowania wydatków na koncie 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku



- bieżącego, dokonywano na podstawie kolejnych faktur,
- w przypadku 56 umów wieloletnich z terminem realizacji w 2018 roku i latach następnych (zawarte w 2018 roku i latach wcześniejszych), zaangażowania wydatków dokonywano w następujący sposób:
    - w 17 przypadkach na szacowaną kwotę 512.242,26 zł, zaangażowania wydatków na koncie 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego, dokonano na podstawie zawartych umów,
    - w 35 przypadkach na szacowaną kwotę 181.795,26 zł, zaangażowania wydatków na koncie 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego, dokonywano na podstawie kolejnych faktur,
    - w 5 przypadkach na szacowaną kwotę 228.361,86 zł, zaangażowania wydatków na koncie 999 - Zaangażowanie wydatków przyszłych lat, dokonano na podstawie zawartych umów,
    - w 24 przypadkach na szacowaną kwotę 230.014,57 zł, nie dokonano zaangażowania wydatków w 2018 roku na koncie 999 - Zaangażowanie wydatków przyszłych lat.

Zgodnie z obowiązującą polityką rachunkowości:

- konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku, na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, zleceń, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku,
- konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat, służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat, na stronie Wn ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy bieżącego roku, na stronie Ma ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki lat przyszłych.

Zestawienie umów poddanych kontroli oraz ich zaangażowanie stanowią akta kontroli Nr 3.3:7.

### 3.3.5.2. Dotacje celowe udzielone z budżetu jednostki.

Prowadzenie spraw związanych ze współpracą z organizacjami pozarządowymi; prowadzenie ewidencji stowarzyszeń; obsługa konkursów, prowadzenie postępowań oraz kontroli realizacji umów w ww. zakresie; współdziałanie z organizacjami w zakresie organizacji przedsięwzięć sportowo – rekreacyjnych, należało do obowiązków p. Roberta Jakubiak, głównego specjalisty ds. współdziałania z organizacjami pozarządowymi do dnia 30 września 2016 roku i p. Martynty Krawczyk, inspektora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, od 1 września 2017 roku do 28 lutego 2018 roku.

- 1) Zgodnie z treścią sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku, za rok 2017, jednostka udzieliła 8 dotacji w rozdziale 63003 Zadania w zakresie upowszechniania turystyki w §2360 – Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego, w kwocie ogółem 207.120,00 zł oraz 49 dotacji w rozdziale 92605 Zadania

w zakresie kultury fizycznej §2360 - Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego, w kwocie ogółem 1.606.797,21 zł:

- zgodnie z uchwałą Nr XX/232/15 z dnia 30 grudnia 2015 roku Rady Miejskiej w Słupsku, w sprawie zmiany Statutu jednostki budżetowej pn. Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku celem działalności SOSiR jest realizacja zadań Miasta Słupska w szczególności:
  - z zakresu sportu, rekreacji i turystyki,
  - prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej, o której mowa w art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie,
  - obsługa konkursów, prowadzenie postępowań oraz kontroli realizacji umów powierzających realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym.

W dniu 14 listopada 2018 roku, kontrolujące zwróciły się do p. Agnieszki Klimczak Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku z prośbą o wyjaśnienie:

3. Proszę wyjaśnić dlaczego w sprawozdaniu z wykonania planu wydatków Rb – 28S Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, za rok 2017, znajduje się paragraf wydatków §236 „Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego, w rozdziałach 63003 i 92605 na kwotę ogółem 1.813.917,21 zł.
4. Czy ocena ofert, udzielenie i rozliczenie ww. dotacji odbywało się w SOSiR Słupsk, jeśli tak to proszę o przedłożenie dokumentacji dotyczącej udzielenia i rozliczenia dotacji dla SKB Czarni Słupsk na kwotę 55.000,00 zł, KS Gryf na kwotę 125.000,00 zł i Fenix na kwotę 40.000,00 zł (zasady udzielania dotacji, dokumentacja konkursowa wraz z ofertami i załącznikami, umowy, rozliczenie, wydruki z ewidencji księgowej, korespondencja ze Stowarzyszeniami, itp.).
5. Kto zawierał umowy ze stowarzyszeniami o udzielenie im dotacji.
6. Na jakiej podstawie dokonywano wydatku – przelew dotacji dla Stowarzyszeń (na podstawie jakiego dokumentu powodującego powstanie zobowiązania SOSiR wobec tych Stowarzyszeń).

Ze złożonego w dniu 15 listopada 2018 roku, wyjaśnienia wynika, że:

1. Na podstawie zapisów uchwały Rady Miejskiej w Słupsku Nr XX/232/15 z dnia 30 grudnia 2015 roku, w sprawie zmiany statutu SOSiR, w planie finansowym wydatków na 2017 rok uwzględniono środki w §2360 na obsługę konkursów, prowadzenie postępowań oraz kontrolę realizacji umów powierzających realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym, w kwocie 1.813.917,21 zł zgodnie z uchwałą budżetową Nr XXXIV/411/16 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 28 grudnia 2016 roku.
2. , 3 i 4. Ocena ofert, udzielenie i rozliczenie ww. dotacji odbywało się w SOSiR, podziału środków dokonywała komisja konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Słupska, a ostateczny podział środków zatwierdzany był przez Prezydenta. Umowy o udzielenie dotacji podpisywał Prezydent Miasta Słupska, zgodnie z postanowieniami których wypłata dotacji realizowana była przez SOSiR, który był dysponentem środków budżetowych na ten cel.



Ponadto po uzyskaniu opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, z dnia 31 lipca 2017 roku, że dotacje przekazywane organizacjom pozarządowym, nie mogą być ujmowane w planie finansowym zależnej od danej jednostki samorządu terytorialnego – samorządowej jednostki budżetowej, podjęto działania naprawcze i w projekcie budżetu na 2018 rok dotacje nie zostały ujęte w planie finansowym jednostki.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:8.

2) Rada Miejska w Słupsku uchwałą Nr XXXII/390/16 z dnia 30 listopada 2016 roku, przyjęła Program współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na rok 2017:

- Program obejmował zadania publiczne, m.in. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
  - organizacja szkolenia i współzawodnictwa sportowego w sekcjach sportowych oraz organizacja imprez o charakterze lokalnym i międzynarodowym;
  - organizacja eventów i imprez sportowych o charakterze lokalnym i regionalnym oraz prowadzenie szkolenia i współzawodnictwa sportowego poza sekcjami sportowymi;
  - prowadzenie szkolenia i współzawodnictwa sportowego w koszykówce mężczyzn na szczeblu krajowym i międzynarodowym w najwyższej klasie,
  - powołanie i działanie Słupskiej Rady Sportu;
- planowana kwota ogółem to 4.432.662,00 zł, w tym 1.600.000,00 zł na zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- z dotacji nie mogą być finansowane:
  - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - działalność polityczną lub religijną,
  - zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie oraz art.1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2015, poz. 1286),
  - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - koszty kar i grzywien;
  - koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- kosztorys - zmiana treści (np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, zmiana planowanych wydatków z dotacji powyżej określonego limitu, zamiana środków własnych finansowych na środki własne niefinansowe) wymaga formy aneksu. Przesunięcia pomiędzy dotowanymi pozycjami kosztorysu w granicach do 20% wartości dotacji w zmienianych (zmniejszanej i zwiększanej) pozycjach kosztorysu dopuszczalne są bez konieczności zawierania aneksu.
- zakres rzeczowy zadania – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany w formie aneksu do umowy,
- dane dotyczące oferenta – zmiany nie wymagają formy aneksu. Oferent zawiera informację o zaistniałych zmianach w sprawozdaniu.

Zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem, uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania,

- Zleceniobiorca może dokonywać płatności w formie płatności bezgotówkowej (przelewy), jak i w formie gotówkowej, w terminie realizacji zadania określonym w

umowie, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia zadania określonego w umowie i nie później niż w dniu zakończenia zadania określonego w umowie.

- 3) Kontroli poddano udzielenie i rozliczenie dotacji dla SKB Czarni Słupsk na kwotę 55.000,00 zł, KS Gryf na kwotę 125.000,00 zł i Fenix na kwotę 40.000,00 zł. W trakcie kontroli ustalono, że:

### OTWARTY KONKURS

- zarządzeniem Nr 968/SOSiR/16 z dnia 1 grudnia 2016 roku Prezydent Miasta Słupska ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na zadanie – organizacja szkolenia i współzawodnictwa sportowego w sekcjach sportowych oraz organizacja imprez o charakterze lokalnym i międzynarodowym w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 roku:
  - kwota dotacji na 2017 rok 1.050.000,00 zł,
  - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 27 grudnia 2016 roku, w formie elektronicznej za pomocą generatora „WITKAC”, natomiast w formie papierowej (ostatnia strona „Oświadczenia”) należy złożyć w Słuskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku,
  - do oferty należy załączyć:
    - aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru potwierdzony za zgodność z oryginałem z aktualną datą i podpisem osoby upoważnionej,
    - pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji,
- zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej z dnia 20 stycznia 2017 roku, wpłynęło 35 ofert (dotacje przyznano w kwocie ogółem 1.050.000,00 zł),

Protokół został zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Słupska.

• ogłoszenie o wynikach konkursu zostało opublikowane w dniu 24 stycznia 2017 roku. Wykonanie zarządzenia powierzono Dyrektorowi Słuskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

- zarządzeniem Nr 1026/SOSiR/2016 z dnia 19 grudnia 2016 roku Prezydent Miasta Słupska powołał składy osobowe Komisji Konkursowych opiniujących oferty organizacji pozarządowych o udzielenie dotacji na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 roku:
  - Komisja do oceny zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w składzie:

- p. Anna Stawiarz – osoba wskazana przez Prezydenta Miasta Słupska (pracownik SOSiR),
- p. Agata Olszewska – osoba wskazana przez Prezydenta Miasta Słupska (pracownik UM),
- p. Daniel Jursza – osoba wskazana przez Słuską Radę Organizacji Pozarządowych,
- p. Grzegorz Lipiński – osoba wskazana przez Słuską Radę Organizacji Pozarządowych,

Wykonanie zarządzenia powierzono Dyrektorowi Słuskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

#### 1. dotacja dla Słuskiego Klubu Bokserskiego CZARNI Słupsk – w kwocie 55.000,00 zł:

- w dniu 23 grudnia 2016 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Organizacja szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w boksie”, w kwocie 105.369,00 zł, zaktualizowana do kwoty 55.000,00 zł w dniu 10 lutego 2017 roku,
- w dniu 14 lutego 2017 roku Miasto Słupsk - Zleceniodawca, reprezentowane przez p. Krystynę Danilecką - Wojewódzką Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska zawarło



umowę Nr 29/OP/SP/2017 ze Słupskim Klubem Bokserskim „CZARNI” w Słupsku, reprezentowanym przez p. Marka Pałuckiego Prezesa:

- termin realizacji zadania od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 roku,
- dotacja w wysokości 55.000,00 zł zostanie przekazana, przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku, w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy,
- procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania wynosi nie więcej niż 61,40%,
- sprawozdanie końcowe należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 stycznia 2018 roku),
- przyznane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie od dnia podpisania umowy do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, nie później jednak niż do 31 grudnia 2017 roku,
- środki niewykorzystane należy zwrócić w terminie do 31 stycznia 2018 roku,

Oferta i umowa zostały podpisane przez osoby nieupoważnione, tj. oferta została podpisana przez p. Marka Pałuckiego Prezesa i p. Andrzeja Szefer Wiceprezesa, a umowa została podpisana jednoosobowo przez p. Marka Pałuckiego Prezesa.

Zgodnie z informacją z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia 16 lutego 2017 roku, do ważności oświadczeń dotyczących praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób: prezesa lub wiceprezesa oraz sekretarza lub głównego księgowego względnie osób przez nich upoważnionych spośród członków zarządu.

- środki dotacji, w kwocie 55.000,00 zł, zostały przekazane przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku w dniu 13 marca 2017 roku,
- w dniu 1 lutego 2018 roku, tj. 2 dni po wymaganym umową terminie, do Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku wpłynęło sprawozdanie końcowe z realizacji zadania, z treści którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 55.000,00 zł,
  - dotacja wydatkowana 55.000,00 zł,

Sprawozdanie zostało sprawdzone i przyjęte bez uwag przez p. Martynę Krawczyk, inspektora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, pracownik SOSiR.

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z zawartą umową.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:9.

## 2. dotacja dla Klubu Sportowego „Gryf” Słupsk – w kwocie 125.000,00 zł:

- w dniu 22 grudnia 2016 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Prowadzenie szkolenia i współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej w KS Gryf Słupsk”, w kwocie 325.500,00 zł, zaktualizowana do kwoty 125.000,00 zł w dniu 3 lutego 2017 roku,
- w dniu 9 lutego 2017 roku Miasto Słupsk, reprezentowane przez p. Krystynę Danilecką - Wojewódzką Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska zawarło umowę Nr 14/OP/SP/2017 z Klubem Sportowym GRYF w Słupsku, reprezentowanym przez p. Jarosława Stępnika Prezesa i p. Tomasza Sznigierewicza Wiceprezesa:
  - termin realizacji zadania od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 roku,
  - dotacja w wysokości 125.000,00 zł zostanie przekazana, przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku, w terminie: I transza w kwocie 62.500,00 zł w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy, II transza w kwocie 62.500,00 zł w terminie 14 dni od dnia zaakceptowania sprawozdania częściowego,
  - procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania wynosi nie więcej niż 73,10%,

*trzc*  
*fej*

*mf*

*102*

- sprawozdanie częściowe należy złożyć do 30 lipca 2017 roku, a sprawozdanie końcowe należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 stycznia 2018 roku),
- przyznane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie od dnia podpisania umowy do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, nie później jednak niż do 31 grudnia 2017 roku,
- środki niewykorzystane należy zwrócić w terminie do 31 stycznia 2018 roku,
- środki dotacji, zostały przekazane przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku w dniach 7 marca i 26 lipca 2017 roku,
- sprawozdanie częściowe stowarzyszenie złożyło w dniu 13 lipca 2017 roku,
- w dniu 18 stycznia 2018 roku, do Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku wpłynęło sprawozdanie końcowe z realizacji zadania, z treści którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 125.000,00 zł,
  - dotacja wydatkowana 125.000,00 zł,

Sprawozdanie zostało sprawdzone i przyjęte bez uwag przez p. Martynę Krawczyk, inspektora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, pracownik SOSiR.

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z zawartą umową.

### 3. dotacja dla Lekkoatletycznego Klubu Sportowego FENIX – w kwocie 40.000,00 zł:

- w dniu 27 grudnia 2016 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży 2017”, w kwocie 107.140,00 zł, zaktualizowana do kwoty 40.000,00 zł w dniu 10 lutego 2017 roku,
- w dniu 10 lutego 2017 roku Miasto Słupsk, reprezentowane przez p. Krystynę Danilecką - Wojewódzką Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska zawarło umowę Nr 22/OP/SP/2017 z Lekkoatletycznym Klubem Sportowym FENIX w Słupsku, reprezentowanym przez p. Dariusza Kordońskiego Prezesa i p. Ewę Grecką Wiceprezesa:
  - termin realizacji zadania od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 roku,
  - dotacja w wysokości 40.000,00 zł zostanie przekazana, przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku, w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy,
  - procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania wynosi nie więcej niż 76,32%,
  - sprawozdanie końcowe należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 stycznia 2018 roku),
  - przyznane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie od dnia podpisania umowy do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, nie później jednak niż do 31 grudnia 2017 roku,
  - środki niewykorzystane należy zwrócić w terminie do 31 stycznia 2018 roku,
- środki dotacji, w kwocie 40.000,00 zł, zostały przekazane przez Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku w dniu 8 marca 2017 roku,
- w dniu 31 stycznia 2018 roku, do Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku wpłynęło sprawozdanie końcowe z realizacji zadania, skorygowane w dniu 27 lutego 2017 roku, z treści którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 40.000,00 zł,
  - dotacja wydatkowana 40.000,00 zł,

Sprawozdanie zostało sprawdzone i przyjęte bez uwag przez p. Martynę Krawczyk, inspektora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, pracownik SOSiR.

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z zawartą umową.



**Ponadto:**

- w dniu 3 stycznia 2018 roku Miasto Słupsk, reprezentowane przez p. Agnieszkę Klimczak Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku zawarło umowę Nr 5/2018 z Tataj Górski Adwokaci Spółka partnerska adwokatów i radców prawnych w Łodzi, reprezentowaną przez p. Marcina Górskiego Radcę Prawnego na sporządzenie analizy prawnej dotyczącej możliwości prawnych dodatkowego dofinansowania „Słupskiego Towarzystwa Koszykówki” Sportowa Spółka Akcyjna z budżetu Miasta Słupska:

- przedmiotowa analiza powinna być prowadzona w szczególności z perspektywy:
  - obecnej umowy Nr SIR-II.3037.5.2016 z dnia 12 stycznia 2016 roku zawartej pomiędzy Miastem Słupsk, reprezentowanym przez p. Krystynę Danilecką – Wojewódzką Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska, a Słupskim Towarzystwem Koszykówki Sportową Spółką Akcyjną, reprezentowaną przez p. Andrzeja Twardowskiego Prezesa o udzielenie Spółce dotacji w kwocie 1.500.000,00 zł (po 500.000,00 zł na każdy rok, tj. 2016, 2017, 2018) z przeznaczeniem na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie szkolenia i współzawodnictwa sportowego w koszykówce mężczyzn na szczeblu krajowym i międzynarodowym w najwyższej klasie rozgrywkowej,
  - obecnej sytuacji finansowej klubu na podstawie załączonych dokumentów,
  - zgodności z postanowieniami powszechnie obowiązujących przepisów regulujących działanie jednostek samorządowych w zakresie wspierania działalności sportowej,
  - w zakresie wspierania finansowego podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych,
  - z innej perspektywy rekomendowanej przez kancelarię w przedmiotowej sprawie,

- Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości 11.070,00 zł brutto,

Miasto Słupsk reprezentowane było przez p. Agnieszkę Klimczak Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, na mocy pełnomocnictwa udzielonego zarządzeniem Nr 685/ZK/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 4 lipca 2017 roku, do dokonywania w imieniu Miasta Słupska czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku. Pełnomocnictwo uprawnia do kierowania jednostką budżetową i reprezentowania jej na zewnątrz oraz składania jednoosobowo oświadczeń woli w sprawach majątkowych Miasta Słupska, związanych z działalnością jednostki.

Zgodnie z uchwałą Nr XX/232/15 z dnia 30 grudnia 2015 roku Rady Miejskiej w Słupsku, w sprawie zmiany Statutu jednostki budżetowej pn. Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku celem działalności SOSiR jest realizacja zadań Miasta Słupska w szczególności:

- z zakresu sportu, rekreacji i turystyki,
- obsługa konkursów, prowadzenie postępowań oraz kontroli realizacji umów powierzających realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym.

Udzielanie dotacji nie było przedmiotem działalności Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku.

- w dniu 19 stycznia 2018 roku wpłynęła faktura Nr 7/01/2018 z dnia 17 stycznia 2018 roku, na kwotę 11.070,00 zł, zapłata nastąpiła w dniu 29 stycznia 2018 roku,

Zgodnie z treścią §6 zarządzenia Prezydenta Miasta Słupska Nr 730/Ks/2016 z dnia 22 września 2016 roku, w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Miasto Słupsk i Jego jednostki określając stronę umowy zawieranej przez jednostkę budżetową należy zawrzeć zapis, iż umowa zawierana jest przez Miasto Słupsk,

Plac Zwycięstwa 3, 76 – 200 Słupsk, NIP ..... reprezentowane przez ..... (wpisać imię i nazwisko Dyrektora jednostki) – Dyrektora ..... (wpisać nazwę i adres jednostki) na podstawie upoważnienia ... (jako podstawę prawną podano art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 3 ustawy o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:10.

### 3.3.6. Naliczanie i wykorzystanie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Przyjmowanie wniosków wynikających z ustawy o ZFŚS, należało do zakresu czynności p. Mirosławy Rodak, specjalisty ds. kadr od dnia 1 czerwca 2016 roku.

Prowadzenie ewidencji ZFŚS zgodnie z preliminarzem; sporządzanie poleceń przelewów ZFŚS, należało do zakresu czynności, p. Moniki Grzeżułkowskiej – Ziemskiej, podinspektora.

1) Tworzenie i gospodarowanie ZFŚS prowadzono w oparciu o przepisy ogólnie obowiązujące oraz Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku, wprowadzony przez Dyrektora SOSiR zarządzeniem Nr 28/2016 z dnia 14 grudnia 2016 roku, zmienionym aneksem Nr 1 z dnia 4 czerwca 2018 roku.

2) Naliczanie i dokonywanie odpisu na ZFŚS:

- odpisu na ZFŚS dokonano w prawidłowej wysokości:

L.p.	Odpis na ZFŚS	2017
1.	Odpis na: - 1-go pracownika w zł, - 1-go emeryta i osobę niepełnosprawną w zł,	1.185,66 197,61
2.	Podstawa ustalenia odpisu na początek roku: - przeciętna liczba zatrudnionych + pracowni. interwencyjni - ilość emerytów (w osobach) - osoba niepełnosprawna	60,49 2,08 0
3	Podstawa ustalenia odpisu na koniec roku (po korekcie): - przeciętna liczba zatrudnionych + pracowni. interwencyjni - ilość emerytów (w osobach) - osoba niepełnosprawna	58,72 2,08 0
4.	Odpisu należało dokonać w kwocie	<b>72.499,16</b>
5.	Odpisu dokonano w kwocie: podstawowej na początek roku +/- korekta (na koniec roku) = dokonany odpis	73.127,56 -628,40 <b>72.499,16</b>
6.	Przekazano na rachunek bankowy ZFŚS do 31 maja kwotę tj. 75% odpisu podstawowego	55.948,33
7.	Przekazano na rachunek bankowy ZFŚS do 30 września kwotę tj. 30% odpisu podstawowego	17.179,23
8.	Przelano po korekcie (+) Zmniejszono o korektę (-)	628,40
9.	Niedopłata/nadpłata w zł (poz. 4-poz. 5)	<b>0,00</b>

Z powyższej tabeli wynika, że prawidłowo naliczono odpis na ZFŚS.



## 3) Wykorzystanie środków ZFŚS:

- plan przychodów:

L.p.	Rodzaj świadczeń	2017	
		Plan po zm.	Wykonanie
1	BO	13.699,16	13.699,16
2	Planowany odpis	73.127,56	72.499,16
3	Spłata pożyczek	17.752,00	22.305,00
4	odsetki	0,00	123,57
<b>Ogółem</b>		<b>104.578,72</b>	<b>108.626,89</b>

- plan i wykonanie wydatków:

L.p.	Rodzaj świadczeń	2017	
		Plan po zm.	Wykonanie
1	Wczasy pod gruszą dla pracowników	33.930,00	33.996,00
2	Działalność kulturalno – oświatowa i sportowo - rekreacyjna	1.150,00	1.149,65
3	Zapomogi	39.722,00	500,00
4	Pomoc finansowa z okazji Świąt Bożego Narodzenia		38.172,00
5	pożyczki	24.000,00	24.000,00
6	rezerwa	268,72	0,00
7	Podatek dochodowy za 2016	5.508,00	5.508,00
	Zwrot nienależnie potrąconej pożyczki	0,00	168,00
<b>Ogółem</b>		<b>104.578,72</b>	<b>103.493,65</b>

Dane dotyczące wykorzystania środków funduszu ustalono w oparciu o ewidencję na koncie 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”. Stwierdzono, że saldo konta 851 na koniec roku wykazuje wysokość niewykorzystanych środków funduszu oraz wartość udzielonych i niespłaconych pożyczek mieszkaniowych.

## 4) W trakcie kontroli ustalono, że:

- wszyscy pracownicy oraz pozostałe osoby uprawnione do otrzymania świadczeń złożyli oświadczenia o wysokości osiągniętego dochodu netto na jednego członka rodziny, będące podstawą wypłaty świadczeń z Funduszu,
- wszystkie świadczenia przyznawano w wysokości uzależnionej (różnej), od sytuacji rodzinnej i materialnej pracownika,
- ewidencję księgową prowadzono w następujący sposób:
  - ewidencję księgową operacji bezgotówkowych (ogół operacji była bezgotówkowa) prowadzono w oparciu o wyciągi bankowe do konta 135,
- ewidencję należności i zobowiązań z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS prowadzono na koncie 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”.

*Justa*  
*AM*

*AM*  
*AM*

#### IV MIENIE KOMUNALNE

Prowadzenie rachunkowości jednostki; wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi; dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów; analiza gospodarki finansowej; nadzór nad prawidłowością i terminowością rozliczeń podatku VAT; kierowanie działalnością pionu księgowo – finansowego, należało do obowiązków p. Magdaleny Ilnickiej - Lerczyńskiej, głównego księgowego do dnia 16 września 2018 roku i p. Katarzyny Pohl – Sławek, głównego księgowego od dnia 1 października 2018 roku

Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; uzgadnianie analityki z syntetyką w zakresie kont 011, 013, 020; uzgadnianie ewidencji ilościowo – wartościowej stanu magazynu z kontem 310 i 330; prowadzenie rozliczenia paliwa, należało do obowiązków p. Dominiki Sienkiewicz, referenta do dnia 31 lipca 2017 roku, p. Moniki Grzeźułkowskiej – Ziemskiej, inspektora do dnia 10 września 2018 roku oraz p. Agnieszki Skwira, inspektora ds. księgowości od dnia 1 września 2018 roku.

Sporządzanie dokumentów OT i PT w związku z realizowaną inwestycją, należało do obowiązków p. Karoliny Dobak – Kaniak, specjalisty.

Zatwierdzanie zakupów i zatwierdzanie dokumentów wydania z magazynu towarów; przyjmowanie do magazynu i wydawanie z magazynu materiałów na podstawie obowiązujących dowodów obrotu materiałowego; coroczna (lub na wezwanie) weryfikacji zapasów magazynowych, w tym ustalenie ich przydatności oraz sporządzanie wykazów materiałów do likwidacji, należało do obowiązków p. Joanny Stosik, inspektora.

#### 4. 1. Gospodarka nieruchomościami.

Kontrola objęto rok 2017.

##### 4.1.1. Unormowania wewnętrzne w zakresie obrotu nieruchomościami.

- 1) Ogólne zasady gospodarowania mieniem jednostki zostały ustalone przez Prezydenta Miasta Słupska i Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, co omówiono w rozdziale trzecim w punkcie 3.1. niniejszego protokołu kontroli.
- 2) Zmiany stanu majątku Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku w okresie objętym kontrolą:

Lp	Konto syntetyczne	Stan na dzień 01.01.2017r.	Stan na dzień 31.12.2017r.
1	011-„Środki trwałe”	45.524.521,15	47.767.616,10
2	013-„Pozostałe środki trwałe”	946.610,59	911.239,34
3	020-„Wartości niematerialne i prawne”	23.713,88	23.713,88
4	071 -„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”	11.362.783,28	12.379.240,87
5	072-„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”	946.610,59	911.239,34
6	080-„Inwestycje (środki trwałe w budowie)”	149.252,75	201.234,91
<b>Razem (pozycja: 1+2+3+6),,+”</b>		<b>46.644.098,37</b>	<b>48.903.804,23</b>
<b>Razem (pozycja: 4+5),,-”</b>		<b>12.309.393,87</b>	<b>13.290.480,21</b>



#### 4.1.2. Obrót nieruchomościami.

1) Zmiany stanu majątku jednostki w okresie objętym kontrolą przedstawia poniższa tabela:

Stan w latach		GRUPA		
Rok	Zmiany stanu	0 - Grunty	1 – budynki i lokale	2 – Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
2016	Stan na 01.01.2017r.	9.784.164,00	19.340.173,03	12.559.620,10
	Zwiększenia	239.057,00	1.576.449,07	191.427,09
	Zmniejszenia	0,00	0,00	0,00
	stan na 31.12.2017r.	10.023.221,00	20.916.622,10	12.751.047,19

2) Zmiany stanu majątku jednostki obejmowały:

- w grupie „0”
  - zwiększenie stanu majątku dotyczyło przyjęcia gruntów pod boiskami sportowymi od Miasta Słupska w trwałe zarząd,
- w grupie „1”
  - zwiększenie stanu majątku obejmowało zwiększenie wartości w wyniku inwestycji Pumptrack,
- w grupie „2”
  - zwiększenie stanu majątku obejmowało zwiększenie wartości w wyniku termomodernizacji budynku basenu i przyjęcie budynku lodowiska od Miasta Słupska.

#### 4.1.3. Ewidencja nieruchomości.

- 1) W księgach rachunkowych Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku prowadzono ewidencję gruntów i ewidencję budynków i budowli będących we władaniu jednostki.
- 2) Kontrolą objęto księgową ewidencję nieruchomości i ustalono, że:
  - analityczna ewidencja środków trwałych prowadzona jest komputerowo. Ewidencję prowadzono z podziałem na grupy, w których nadawano poszczególnym środkom trwałym kolejne numery inwentarzowe. Na koniec każdego roku uzgadniano stan poszczególnych grup środków trwałych.

#### 4.1.4. Umoznienia nieruchomości.

- 1) Zasady umarzania nieruchomości określono w zarządzeniu Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości Nr 23/F/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku, w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 19/F/12 z dnia 26 lipca 2012 roku, Nr 8/F/14 z dnia 30 czerwca 2014 roku, Nr 8/F/16 z dnia 13 kwietnia 2016 roku, Nr 25/F/16 z dnia 10 listopada 2016 roku i Nr 27/F/16 z dnia 29 listopada 2016 roku, gdzie zapisano, że środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

*Just*  
*dfj*

*W*  
*Doa*

- 2) Jednostka dokonywała odpisów umorzeniowych w oparciu o przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych /KŚT/ - Dz.U. Nr poz.1864.
- 3) Sprawdzono prawidłowość zastosowania stawki i naliczania umorzenia w roku 2017 dla grup I i VIII grupy KŚT.  
Zagadnienie omówiono w pkt. 4.1.5.2. niniejszego protokołu kontroli.

#### 4.1.5. Środki trwałe.

##### 4.1.5.1. Zmiany w stanie środków trwałych.

- 1) Stan środków trwałych w okresie objętym kontrolą zaewidencjonowanych na koncie 011 (za wyjątkiem nieruchomości, które omówiono w punkcie 4.1.2. niniejszego protokołu) na dzień 1 stycznia oraz obroty i saldo końcowe na dzień 31 grudnia 2017 roku wynikające z ewidencji analitycznej środków trwałych przedstawiono w tabeli:

Zmiany stanu w 2016 roku	GRUPA					
	3 – Kotły i maszyny energetyczne	4 – Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	5- specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	6 – Urządzenia techniczne	7 – Środki transportu	8 – Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie
stan na 01.01.17r.	0,00	43.970,00	173.323,83	1.949.047,05	179.373,28	1.494.849,86
zwiększenia	13.461,12	32.971,34	93.254,58	25.049,01	58.052,24	54.790,95
zmniejszenia	0,00	0,00	0,00	13.172,00	0,00	15.344,95
stan na 31.12.17r.	13.461,12	76.941,34	266.578,41	1.960.924,06	237.425,52	1.534.295,86

- 2) Zasady ewidencji i wyceny majątku określono w zarządzeniach Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku:

- Nr 23/F/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku, w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 19/F/12 z dnia 26 lipca 2012 roku, Nr 8/F/14 z dnia 30 czerwca 2014 roku, Nr 8/F/16 z dnia 13 kwietnia 2016 roku, Nr 25/F/16 z dnia 10 listopada 2016 roku i Nr 27/F/16 z dnia 29 listopada 2016 roku, w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku – obowiązuje od 1 stycznia 2018 roku), w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku,
- Nr 4 z dnia 16 lutego 2009 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji gospodarowania środkami trwałymi,
- Nr 24/F/08 z dnia 30 grudnia 2008 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych,

gdzie zapisano:

- na koncie 011 (ewidencja ilościowo – wartościowa) ujmuje się środki trwałe o wartości powyżej 3.500,00 zł,
- na koncie 013 (ewidencja ilościowo – wartościowa) ujmuje się środki trwałe o wartości pow. 350,00 zł i nie wyższej niż 3.500,00 zł,
- w ewidencji ilościowej, ujmuje się wyposażenie o wartości do 350,00 zł i prowadzona jest ręcznie przez Kierowników obiektów.



## 3) Zmiany stanu majątku jednostki obejmowały:

- w grupie „3”:
  - zwiększenie stanu majątku obejmowało nieodpłatne otrzymanie od Miasta Słupska pieca gazowego,
- w grupie „4”:
  - zwiększenie stanu majątku obejmowało zakup automatów szorującego i myjącego,
- w grupie „5”:
  - zwiększenie stanu majątku obejmowało zakup maszyn i urządzeń pielęgnacyjnych,
- w grupie „6”:
  - zwiększenie stanu majątku obejmowało zakup zestawów nagłośnienia,
- w grupie „7”:
  - zwiększenie stanu majątku obejmowało zakup maszyn pielęgnacyjnych i nieodpłatne,
- w grupie „8”:
  - zwiększenie stanu majątku obejmowało zakup wykładziny i kasetonu reklamowego.

## 4) Kontrolą objęto:

- zgodność ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną prowadzoną na koncie 011 i 013,
- sposób i poprawność dokumentowania przychodu i rozchodu rzeczowych składników majątku,
- sposób prowadzenia ewidencji analitycznej do konta 013 – „Pozostałe środki trwałe”,
- sposób i zasady prowadzenia ewidencji ilościowo - wartościowej.

## 5) W trakcie kontroli ustalono, że:

- ewidencja księgowa środków trwałych (011) prowadzona była komputerowo, z podziałem na grupy wg klasyfikacji środków trwałych, z tym że w ewidencji syntetycznej ewidencję środków trwałych prowadzono bez podziału na poszczególne grupy, tj. prowadzono zbiorczo dla grup I i II oraz dla grup III-VI:
  - zgodnie z przedstawionymi wydrukami „Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w roku 2017 (wartości bilansowe) stan na dzień 2017 – 12 - 31” (księga inwentarzowa) i „Zapisy na koncie: 011 od 2017 – 01 – 01 do 2017 – 12 – 31” (wg grup), ewidencja analityczna nie była zgodna z ewidencją syntetyczną, co przedstawiono w tabeli poniżej:

Gr KST	Stan na 1.01.2017r wg			Stan na 31.12.2017r wg		
	Ew. księgowej na 011	Ksiąg inwentarzowych	różnica	Ew. księgowej na 011	Ksiąg inwentarzowych	różnica
0	9.784.164,00	9.784.164,00	0,00	10.023.221,00	10.023.221,00	0,00
I	31.899.793,13	19.340.173,03	0,00	33.667.669,29	20.916.622,10	0,00
II		12.559.620,10			12.751.047,19	
III	2.166.340,88	0,00	-13.172,00	2.305.004,43	13.461,12	+12.900,50
IV		43.970,00			76.941,34	
V		173.323,83			266.578,41	
VI		1.935.875,05			1.960.924,06	
VII	179.373,28	179.373,28	0,00	237.425,52	237.425,52	0,00
VIII	1.494.849,86	1.479.504,91	-15.344,95	1.534.295,86	1.521.395,36	-12.900,50
<b>Razem:</b>	<b>45.524.521,15</b>	<b>45.496.004,20</b>	<b>28.516,95</b>	<b>47.767.616,10</b>	<b>47.767.616,10</b>	<b>0,00</b>

W dniu 13 grudnia 2018 roku p. Agnieszka Skwira inspektor ds. księgowości złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że:

„Informuję, że stan środków trwałych (011) jest zgodny z ewidencją analityczną składników majątku prowadzoną w programie komputerowym Sage Symfonia Środki trwałe według raportów sporządzonych na dzień:

31.12.2016r. (bilans zamknięcia 2016r.);

- Gr. 6 – 1.949.047,05 (załącznik nr 1)
- Gr. 8 – 1.494.849,86 (załącznik nr 4)

01.01.2017r. (bilans otwarcia 2017r. – stan początkowy):

- Gr. 6 – 1.949.047,05 (załącznik nr 2)
- Gr. 8 - 1.494.849,86 (załącznik nr 5).

Rozbieżności powstają, jeśli raport stanu środków trwałych jest sporządzany wg. stanu na dzień 31.12.2017r., ponieważ w ciągu 2017 roku były przeprowadzane i księgowane likwidacje składników majątku trwałego w grupach:

- 6 – zmniejszenie na wartość 13.172,00 zł.
- 8 – zmniejszenie na wartość 15.344,95 zł.

Program komputerowy do ewidencji środków trwałych automatycznie pomniejsza wartość stanu początkowego o zmniejszenia (likwidacje) i nie są one wykazywane na raporcie w kolumnie „przychody/ rozchody w roku” (widoczne są tylko przychody).

Po ponownym wygenerowaniu raportów „z uwzględnieniem składników zlikwidowanych”, stan początkowy (załącznik 3 i 6) w kolumnie „wartość na początku roku (początkowa)” jest zgodny z ewidencją na koncie 011:

gr. 6 – 1.949.047,05 (1.935.875,05 + 13.172,00)

gr.8 - . 1.494.849,86 (1.479.504,91 + 15.344,95).

Łączna wartość na początku 2017r. w ewidencji analitycznej programu Sage Symfonia Środki trwałe, po uwzględnieniu pozycji zlikwidowanych jest zgodna z bilansem otwarcia konta 011 i wynosi **45.524.521,15** (załącznik nr 7).

Różnica między grupą 5 a 8 środków trwałych wynika z przeniesienia składnika majątku pomiędzy tymi grupami tzn. w grudniu 2017r. zostały przyjęte do ewidencji w grupie 5, a następnie w lutym 2018r. dokonano korekty zapisów na koncie 011 i nie uwzględniono właściwych zapisów w ewidencji analitycznej między tymi grupami.”

- każdorazowy przychód i rozchód był odnotowywany w księdze i zawierała ona 195 pozycji,
- zapisy w księdze posiadały daty przyjęcia środka trwałego,
- w 152 przypadkach (środki trwałe o wartości początkowej 32.053.735,48 zł), brak było numeru dowodu na podstawie, którego dokonano zapisu w księdze,
- system ujmował poszczególne środki trwałe w ewidencji chronologicznie nadając im kolejne numery w obrębie podgrup,
- ewidencja pozostałych środków trwałych (013):
  - ewidencja majątku prowadzona była komputerowo, bez podziału na grupy (768 pozycji),
  - ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych była zgodna z ewidencją syntetyczną,
  - każdorazowy przychód i rozchód był odnotowywany w księdze,
  - zapisy w księdze posiadały daty przyjęcia środka trwałego,
  - w 624 przypadkach (wyposażenie o wartości początkowej ogółem 758.808,44 zł), brak było numeru dowodu na podstawie, którego dokonano zapisu w księdze,



– system ujmował poszczególne środki trwałe w ewidencji bez chronologii zapisu,  
Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 4.1:1.

- ewidencja ilościowa majątku niskocennego prowadzona była ręcznie w czterech księgach wg grup rodzajowych:
  - żadna z ksiąg nie była zamykana na koniec kolejnych lat (od dnia ich założenia), tj. nie zawierała zapisu „stan na dzień 31 grudnia ... roku”,
  - księga Nr 1/PH, założona w dniu 11 stycznia 2011 roku, zawierająca 816 pozycji w 25 grupach – Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji:
    - zawierała poprawki dokonane w sposób niezgodny z ustawą o rachunkowości, tj. poprawek dokonano za pomocą korektora lub poprzez zamazywanie i nie oznaczenie osoby dokonującej tych poprawek,
    - w 586 przypadkach nie wskazano daty oznaczono przychodu/rozchodu,
    - w 668 przypadkach nie wskazano symbolu i numeru dowodu na podstawie którego dokonano przychodu/rozchodu oraz numeru fabrycznego przedmiotu,
    - w grupie nr 5 brak było chronologii zapisu,
    - w dwóch przypadkach występowały puste pozycje, tj. był numer kolejny przychodu lecz nie było wyposażenia (gr. 21, poz. 28 i gr. 2, poz. 43),
    - w dniu 5 grudnia 2018 roku Komisja Inwentaryzacyjna w składzie p. Wojciech Miła, p. Szymon Orłowski i p. Karol Kayser, dokonała weryfikacji ilościowej w księdze inwentarzowej i nie stwierdziła nieprawidłowości,
  - księga Nr 1, której nie oznaczono datą założenia, zawierająca 319 pozycji w 18 grupach - Stadion 650 – lecia:
    - zawierała poprawki dokonane w sposób niezgodny z ustawą o rachunkowości, tj. poprawek dokonano za pomocą korektora lub poprzez zamazywanie i nie oznaczenie osoby dokonującej tych poprawek,
    - w 308 przypadkach nie wskazano daty oznaczono przychodu/rozchodu,
    - w 305 przypadkach nie wskazano symbolu i numeru dowodu na podstawie którego dokonano przychodu/rozchodu oraz numeru fabrycznego przedmiotu,
    - w jednym przypadku wystąpiła pusta pozycja, tj. był numer kolejny przychodu lecz nie było wyposażenia (str. 119/120, poz. 28), a w jednym przypadku był odstęp między pozycjami inwentarzowymi nr 17 i 18 str. 139/140,
    - w dniu 3 grudnia 2018 roku Komisja Inwentaryzacyjna w składzie p. Tomasz Piekarski, p. Szymon Orłowski i p. Karol Kayser, dokonała weryfikacji ilościowej w księdze inwentarzowej i zobowiązała osobę materialnie odpowiedzialną do uzupełnienia ksiąg o dokonane w 2018 roku likwidacje i uzupełnienie opisów na środkach w miarę możliwości,
  - księga Nr 2, założona w dniu 3 grudnia 2015 roku, zawierająca 111 pozycji w 14 grupach - zespół obiektów sportowo - rekreacyjnych:
    - zawierała poprawki dokonane w sposób niezgodny z ustawą o rachunkowości, tj. poprawek dokonano za pomocą korektora lub poprzez zamazywanie i nie oznaczenie osoby dokonującej tych poprawek,
    - w 92 przypadkach nie wskazano symbolu i numeru dowodu na podstawie którego dokonano przychodu/rozchodu oraz numeru fabrycznego przedmiotu,

- w dniu 3 grudnia 2018 roku Komisja Inwentaryzacyjna w składzie p. Wojciech Miła, p. Szymon Orłowski i p. Karol Kayser, dokonała weryfikacji ilościowej w księdze inwentarzowej i nie stwierdziła nieprawidłowości,
- księga Nr 1/PKSIR, założona w dniu 1 sierpnia 2008 roku, zawierająca 635 pozycji w 24 grupach Park Kultury Sportu i Rekreacji:
  - zawierała poprawki dokonane w sposób niezgodny z ustawą o rachunkowości, tj. poprawek dokonano za pomocą korektora i nie oznaczenie osoby dokonującej tych poprawek,
  - w 413 przypadkach nie wskazano symbolu i numeru dowodu na podstawie którego dokonano przychodu/rozchodu,
  - w dniu 3 grudnia 2018 roku Komisja Inwentaryzacyjna w składzie p. Wojciech Miła, p. Szymon Orłowski i p. Karol Kayser, dokonała weryfikacji ilościowej w księdze inwentarzowej i nie stwierdziła nieprawidłowości.

Wszystkie cztery księgi oznaczono pieczętą „Sprawdzono RIO Gdańsk 17”, w dniu 6 grudnia 2018 roku.

- 6) Zarządzeniem Nr 28A/2016 z dnia 15 grudnia 2016 roku Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku powołał stałą Komisję Likwidacyjną.
- 7) Kontroli poddano dokumenty potwierdzające przychód i rozchód środków trwałych i pozostałych środków trwałych w 2017 i 2018 roku (do 30 września), w tym dla kont 011 i 013 w roku 2017 a dla wyposażenia niskocennego w roku 2018.
- 8) W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:
  - w zakresie dokumentowania przychodu i rozchodu środków trwałych i pozostałych środków trwałych ustalono, że:
    - 011:
      - w 7 przypadkach środki trwałe o wartości ogółem 126.462,40 zł, zostały przyjęte do ewidencji środków trwałych później niż w miesiącu nabycia, tj. w następnym miesiącu,
    - 013:
      - w roku 2018 nie ujęto w ewidencji na koncie 013 baneru zakupionego na pływalnię o wartości jednostkowej 500,00 zł,
    - niskocenne:
      - w roku 2018 nie ujęto w ewidencji ilościowej 84 pozostałych środków trwałych o wartości ogółem 5.413,98 zł.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 4.1:2.

#### **4.1.5.2. Umarzanie i ewidencja umorzeń środków trwałych.**

- 4) Zasady umarzania nieruchomości określono w zarządzeniu Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości Nr 23/F/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku, w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 19/F/12 z dnia 26 lipca 2012 roku, Nr 8/F/14 z dnia 30 czerwca 2014 roku, Nr 8/F/16 z dnia 13 kwietnia 2016 roku, Nr 25/F/16 z dnia 10 listopada 2016 roku i Nr 27/F/16 z dnia 29 listopada 2016 roku, gdzie zapisano, że środki trwałe umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.



- 1) Jednostka dokonywała odpisów umorzeniowych w oparciu o przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych /KŚT/ - Dz.U. Nr poz.1864.
- 2) Sprawdzono prawidłowość zastosowania stawek i naliczania umorzenia w roku 2017 dla grup od I do VIII KŚT. Badając przedmiotowy zakres ustalono, że:
  - 80 środków trwałych (o wartości początkowej ogółem 7.461.403,98 zł), o wartości umorzenia w 2017 roku na kwotę ogółem 354.051,97 zł, zostało ujętych w nieprawidłowej grupie klasyfikacyjnej lub została zastosowana nieprawidłowa stawka umorzenia, w tym:
    - w 4 przypadkach zawyżono wartość umorzenia o kwotę ogółem 11.625,08 zł,
    - w 6 przypadkach zaniżono wartość umorzenia o kwotę ogółem 7.372,98 zł,
    - w 70 przypadkach nie miało to wpływu na wartość naliczonego umorzenia, ponieważ w 29 przypadkach (stawka umorzenia dla przyjętej grupy oraz grupy w której należało ująć środki trwałe była taka sama), a w 41 przypadkach majątek był już w 100% umorzony.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 4.1:3.

#### **4.1.5.3. Oznaczenie majątku numerami identyfikacyjnymi i przypisanie odpowiedzialności materialnej pracownikom.**

- 1) W kontrolowanej jednostce:
  - stosuje się oznaczania numerami identyfikacyjnymi rzeczowego majątku,
  - Kierownik określił zasady odpowiedzialności za powierzone mienie, w tym zasady odpowiedzialności pracownika za szkody związane z niewykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem zadań związanych z prawidłową obsługą i zabezpieczeniem powierzonego majątku, o czym poinformowano pracowników a zasady wpięto do akt osobowych.

#### **4.1.6. Wartości niematerialne i prawne.**

##### **4.1.6.1. Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych.**

- 1) Zasady ewidencji wartości niematerialnych i prawnych określono w zarządzeniu Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości Nr 23/F/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku, w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 19/F/12 z dnia 26 lipca 2012 roku, Nr 8/F/14 z dnia 30 czerwca 2014 roku, Nr 8/F/16 z dnia 13 kwietnia 2016 roku, Nr 25/F/16 z dnia 10 listopada 2016 roku i Nr 27/F/16 z dnia 29 listopada 2016 roku, gdzie zapisano, że:
  - ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych (wg tytułów),
  - ewidencja prowadzona jest z podziałem na podstawowe wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 3.500,00 zł (prowadzona komputerowo przez dział finansowo – księgowy) oraz wartości niematerialne i prawne o niskiej wartości podlegające ewidencji ilościowej (prowadzona ręcznie przez dział techniczny).

W przepisach wewnętrznych nie ustalono jaki majątek należy ewidencjonować na koncie 020.

- 2) Ewidencja analityczna wartości niematerialnych i prawnych prowadzona była komputerowo i ujmowana na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”, bez żadnego podziału. W roku 2017 jednostka nie posiadała wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 3.500,00 zł.

#### 4.1.6.2. Zmiany w stanie wartości niematerialnych i prawnych.

- 1) Uzgodnienia analitycznego stanu wartości niematerialnych i prawnych z syntetyką dokonywano na koniec roku.
- 2) W roku 2017 nie zakupiono żadnego składnika podlegającego ewidencji na koncie 020, a stan konta na dzień 31 grudnia 2017 roku wynosił 23.713,88 zł.

#### 4.1.6.3. Umorzenia i ewidencja umorzeń wartości niematerialnych i prawnych

- 1) Zasady ewidencji wartości niematerialnych i prawnych określono w zarządzeniu Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości Nr 23/F/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku, w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 19/F/12 z dnia 26 lipca 2012 roku, Nr 8/F/14 z dnia 30 czerwca 2014 roku, Nr 8/F/16 z dnia 13 kwietnia 2016 roku, Nr 25/F/16 z dnia 10 listopada 2016 roku i Nr 27/F/16 z dnia 29 listopada 2016 roku, gdzie zapisano, że wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych,

- *konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”*, służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę; odpisy amortyzacyjne są dokonywane w korespondencji z kontem 400,
- *konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”*, służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę; umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Kierownik jednostki nie ustalił stawek amortyzacyjnych dla wartości niematerialnych i prawnych.

W ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych w art. 16m ust 3 zapisano cyt. „Podatnicy ustalają stawki amortyzacyjne dla poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych na cały okres amortyzacji przed rozpoczęciem dokonywania odpisów amortyzacyjnych”. Zgodnie z ww. przepisem Kierownik jednostki powinien ustalić stawkę amortyzacyjną dla wartości niematerialnych i prawnych.



#### 4.1.8. Materiały.

Kontrolą objęto rok 2017

1) Zasady ewidencji zapasów materiałów określono w zarządzeniach Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku:

- w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości Nr 23/F/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku, w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 19/F/12 z dnia 26 lipca 2012 roku, Nr 8/F/14 z dnia 30 czerwca 2014 roku, Nr 8/F/16 z dnia 13 kwietnia 2016 roku, Nr 25/F/16 z dnia 10 listopada 2016 roku i Nr 27/F/16 z dnia 29 listopada 2016 roku,
- Nr 24/F/08 z dnia 30 grudnia 2008 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych,

gdzie zapisano, że:

- konto 300 – Rozliczenie zakupu, służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów i towarów, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych,
- konto 310 – Materiały, służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych, konto może wykazywać saldo Winien, które wyraża stan materiałów w cenach ewidencyjnych,
- zapasy towarów w magazynie wycenia się wg cen ewidencyjnych (detalicznych), a różnica między ceną ewidencyjną, a ceną nabycia stanowi odchylenie od cen ewidencyjnych,

Nie wskazano jakie materiały podlegają ewidencji.

- paliwo w ciągu roku odpisywane jest bezpośrednio w koszty, a na dzień 31 grudnia w ewidencji ujmuje się stan inwentaryzacyjny, który w dniu 1 stycznia roku następnego przeksięgowuje się w koszty jednostki, paliwo wycenia się po ostatniej cenie jednostkowej nabycia.

2) Kontroli poddano ewidencję zużycia materiałów w roku 2017. W trakcie kontroli ustalono, że:

- ewidencję na koncie 310 prowadzono bez podziału (analityki) dla:
  - środków czystości, które w ciągu roku w całości były przeksięgowywane na konto 300 i na koniec roku ich stan był zerowy,
  - paliwa, które w ciągu roku było przeksięgowywane na konto 300, a na koniec roku jego stan stanowił stan inwentaryzacyjny,
- ewidencja zużycia materiałów prowadzona była prawidłowo.

#### 4.2. Gospodarka mieniem Skarbu Państwa.

W roku 2017 jednostka nie posiadała majątku podlegającego ewidencji na koncie 092 – „Środki trwałe Skarbu Państwa”.

#### 4.3. Inwentaryzacja roczna rzeczowych składników majątku.

Kontrolą objęto rok 2017.

1) W okresie objętym kontrolą, zasady w zakresie inwentaryzacji Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku określił w zarządzeniu Nr 4/F/2006 z dnia 1 lipca

2006 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej, zmienione Aneksem Nr 1 z dnia 1 stycznia 2009 roku.

2) Kontroli poddano przeprowadzenie inwentaryzacji w roku 2017, w zakresie:

- przestrzegania przepisów wewnętrznych dotyczących przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji,
- ustalenia wszystkich składników aktywów podlegających w danym roku obrotowym inwentaryzacji drogą spisu z natury,
- wydania zarządzenia o inwentaryzacji tych składników, przez kierownika jednostki,
- powołania składu komisji inwentaryzacyjnej, jej przewodniczącego i zespołów spisowych oraz ich przewodniczących,
- właściwego podziału inwentaryzowanych składników na pola spisowe,
- objęcia ewidencją druków ścisłego zarachowania, arkuszy spisowych,
- prawidłowego sporządzenia arkuszy spisowych i ich zestawienia,
- sporządzenia spisu według stanu rzeczywistego, a nie spisania danych z ksiąg inwentarzowych,
- przeprowadzenia spisu z udziałem osób odpowiedzialnych, wchodzących w skład zespołów spisowych powołanych przez kierownika jednostki,
- prawidłowej wyceny inwentaryzowanych składników,
- ewentualnego ujęcia na odrębnych arkuszach spisowych, składników uszkodzonych lub zepsutych,
- ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych, ich wyceny oraz kompensat niedoborów i nadwyżek w sposób właściwy,
- przeprowadzenia postępowania w sprawie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych i sporządzenia protokołu weryfikacji tych różnic,
- ujęcia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych i rozliczenia zgodnie z decyzją kierownika jednostki w księgach rachunkowych roku obrotowego na który przypadł termin inwentaryzacji,
- ustawowych terminów przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji składników aktywów i pasywów,
- zaniechania obowiązku inwentaryzacji składników aktywów i pasywów.

3) W toku kontroli ustalono, że:

- zarządzeniem Nr 12/F/17 z dnia 2 października 2017 roku, zmienionym aneksami Nr 1 z dnia 6 grudnia 2017 roku, Nr 2 z dnia 29 grudnia 2017 roku, Nr 3 z dnia 12 stycznia 2018 roku i nr 4 z dnia 5 marca 2018 roku (zmiany dotyczyły terminarza i harmonogramu), Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych na rok kalendarzowy 2017:
  - inwentaryzacji drogą spisu z natury podlegają: paliwo; środki trwałe podstawowe i pozostałe objęte ewidencją ilościowo – wartościową; składniki majątkowe będące własnością innych jednostek,
  - inwentaryzacją drogą weryfikacji podlegają: środki trwałe do których dostęp jest utrudniony; środki trwałe w budowie; materiały w drodze i dostawy fakturowane; zapasy materiałów oraz towarów znajdujące się w magazynie na Hali „Gryfia” objęte ewidencją ilościowo – wartościową; wartości niematerialne i prawne; wyposażenie ilościowe,

*twr*  
*gi*

*twr*  
*gpr*



- zarządzeniem Nr 13/2017 z dnia 5 października 2017 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 21/2017 z dnia 7 grudnia 2017 roku, Dyrektor Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku, powołał komisję w składzie:  
do dnia 31 listopada 2017 roku:
  - p. Karol Kayser - Przewodniczący,
  - p. Szymon Orłowski, p. Karolina Dobak – Kaniak, p. Iwona Gurgun, p. Sebastian Kapiszka, p. Martyna Krawczyk, p. Jerzy Koniczuk, p. Wojciech Miła, p. Łukasz Pawluk, p. Andrzej Przybyło, p. Mirosława Rodak – członkowie,
 od dnia 1 grudnia 2017 roku:
  - p. Karol Kayser – Przewodniczący,
  - p. Szymon Orłowski, p. Karolina Dobak – Kaniak, p. Iwona Gurgun, p. Sebastian Kapiszka, p. Martyna Krawczyk, p. Jerzy Koniczuk, p. Wojciech Miła, p. Łukasz Pawluk, p. Mirosława Rodak – członkowie,
- zarządzeniem wewnętrznym Nr 1/2017 z dnia 12 października 2017 roku, zmienionym aneksami Nr 1 z dnia 31 października 2017 roku, Nr 2 z dnia 14 listopada 2017 roku i Nr 3 z dnia 15 grudnia 2017 roku, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej powołał zespoły spisowe,
- wszystkie osoby materialnie odpowiedzialne złożyły oświadczenia przed i po inwentaryzacyjne,
- Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji został zatwierdzony przez kierownika jednostki,
- wszystkie arkusze spisu z natury zostały prawidłowo sporządzone i wycenione,
- inwentaryzację w zakresie kont 013, 011, 020, 080, 310 przeprowadzono prawidłowo,
- inwentaryzacja składników niskocennych ujętych w ewidencji ilościowej, została przeprowadzona drogą weryfikacji, a zapis o jej przeprowadzeniu znajduje się w poszczególnych księgach inwentarzowych.

Zgodnie z zarządzeniem Nr 4/F/2006 z dnia 1 lipca 2006 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej, zmienionym Aneksem Nr 1 z dnia 1 stycznia 2009 roku, §11 pkt 4 aktywa i pasywa nie podlegające inwentaryzacji w drodze spisów z natury lub uzgodnienia sald są inwentaryzowane metodą weryfikacji dokumentowej; wyniki inwentaryzacji dokumentowej znajdują swoje odzwierciedlenie w protokole zarówno w zakresie potwierżeń, jak i stwierdzonych rozbieżności, natomiast zgodnie z §12 pkt 2 uproszczona inwentaryzacja jest stosowana w stosunku do ksiąg znajdujących się na stanie SOSiR, przez wyrównanie porównanie zapisów ze stanem rzeczywistym; powinno być to potwierdzone podpisami osób przeprowadzających porównanie.

Za prawidłowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji, za rok 2017 odpowiada Kierownik jednostki p. Agnieszka Klimczak.

Na tym kontrolę zakończono.

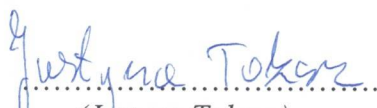
Integralną część niniejszego protokołu stanowią załączniki:

1. Zestawienie akt roboczych kontroli.
2. Protokół kontroli kasy.
3. Protokół kontroli druków ścisłego zarachowania.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.  
 Ustalenia w nim zawarte zostały przez stronę kontrolującą przedstawione kierownictwu jednostki i omówione na posiedzeniu zorganizowanym w dniu 4 stycznia 2019 roku.  
 Powiadomiono jednocześnie Kierownika jednostki o przysługującym stronie kontrolowanej prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy.  
 Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 2/2018.

Słupsk, dnia 4.01.2019 roku



**Kontrolujące:**

  
 .....  
 (Justyna Tokarz)

  
 .....  
 (Monika Nejman)

**Jednostka Kontrolowana:**

  
  
 .....  
 Agnieszka Klimczak  
 (Dyrektor  
 Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku)

  
  
 .....  
 Katarzyna Pohl-Sławek  
 (Główny Księgowy  
 Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku)

**SŁUPSKI OŚRODEK  
 SPORTU I REKREACJI  
 w SŁUPSKU**  
 76-200 SŁUPSK, ul. Szczecińska 99  
 tel. 59 843 40 16/17, fax 59 843 74 17



## Zestawienie akt roboczych kontroli

SOSiR Słupsk

kontrola problemowa 7 listopad 2018 r. – 4 styczeń 2019 r.

.....  
Nazwa jednostki kontrolowanej.....  
rodzaj kontroli.....  
przeprowadzona w okresie od dnia – do dnia

Lp.	Nr akt	Nazwa tematyczna sprawy / nazwa dokumentu	ilość stron akt roboczych
1	1.3:1.	Informacje dotyczące środków kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera	1
2	1.4:1.	Funkcjonowanie kontroli zarządczej	6
3	2.1:1.	Przepisy wewnętrzne dotyczące polityki rachunkowości oraz procedur kontroli wydatków.	32
4	2.1:2.	Terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług.	2
5	2.1:3.	Ewidencja dowodów księgowych w okresie sprawozdawczym	1
6	2.1:4.	Terminowość odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych w 2017r.	1
7	2.1:5.	Terminowość odprowadzania składek na Fundusz Ubezpieczeń społecznych i Fundusz Pracy w 2017r.	1
8	2.1:6.	Terminowość odprowadzania składek na PFRON w 2017r.	1
9	2.1:7.	Zobowiązania wymagalne na dzień 31.12.2017r.	11
10	3.1:1.	Umowy dzierżawy z wsteczną data obowiązywania.	44
11	3.1:2.	Czynsz dzierżawny za okres nieobjęty umową.	7
12	3.1:3.	Wyjaśnienie w sprawie umów dzierżawy.	2
13	3.1:4.	Wyjaśnienie w sprawie zakresu czynności.	3
14	3.3:1.	Nieprawidłowości dotyczące wypłaty dodatków specjalnych	23
15	3.3:2.	Zestawienie uprawnień do nagród jubileuszowych	6
16	3.3:3.	Zestawienie naliczenia 13tki za 2016 i 2017 rok i wyjaśnienie	44
17	3.3:4.	Terminowość regulowania zobowiązań	1
18	3.3:5.	Zakup nagród dla stowarzyszenia i państwowej jednostki budżetowej	28
19	3.3:6.	Wydatki z tytułu postępowania egzekucyjnego z wniosku STT Słupsk	24
20	3.3:7.	Upoważnienie do zaciągania zobowiązań i ewidencja zaangażowania wydatków	27
21	3.3:8.	Udzielanie dotacji celowych z budżetu jednostki budżetowej	12
22	3.3:9.	Dotacja dla Słupskiego Klubu Bokserskiego „Czarni” Słupsk – 55.000,00 zł	67
23	3.3:10.	Wydatki na opracowanie analizy prawnej dotyczącej wsparcia finansowego Słupskiego Towarzystwa Koszykówki	66
24	4.1:1.	Ewidencja księgową majątku	63
25	4.1:2.	Przychód i rozchód majątku	2
26	4.1:3.	Umorzenie środków trwałych	3

Sporządziła inspektor kontroli:

Justyna Tokarz

.....  
Imię i nazwisko.....  
podpis

## PROTOKÓŁ

### kontroli kasy Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Słupsku

przeprowadzonej w dniu 5.12.2018 roku o godz. 10.15 przez:

- Monikę Nejman, - st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 51/18 z dnia 17.10.2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- Justynę Tokarz – st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 50/18 z dnia 17.10.2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

Kontrolę przeprowadzono przy udziale osoby materialnie odpowiedzialnej: Pani Dominiki Sienkiewicz – Podinspektor ds. księgowości, w obecności Pani Katarzyny Pohl - Sławek - Główniej Księgowej SOSIR.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

#### 1. Gotówka.

• rzeczywisty stan gotówki w kasie:	100,00zł	x	50	=	5.000,00 zł
	50,00zł	x	26	=	1.300,00 zł
	20,00 zł	x	34	=	680,00 zł
	10,00zł	x	16	=	160,00 zł
	5,00zł	x	5	=	25,00 zł
	2,00zł	x	7	=	14,00 zł
	1,00zł	x	15	=	15,00 zł
	0,50zł	x	7	=	3,50 zł
	0,20zł	x	55	=	11,00 zł
	0,10zł	x	29	=	2,90 zł
	0,05zł	x	11	=	0,55 zł
	0,02zł	x	13	=	0,26 zł
	0,01zł	x	19	=	0,19 zł
					<hr/>
					<b>7.212,40 zł</b>

#### 2. Stan ewidencyjny gotówki:

- stan gotówki według raportów kasowych:
  - Nr 69/11/2018 za okres 1-5.12.2018 r. – **7.212,40 zł**,

Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Po odczytaniu został podpisany bez zastrzeżeń.



Słupsk, dnia 5.12.2018 r.

Kontrolujące:

.....  
Monika Nejman

Monika Nejman

.....  
Justyna Tokarz

Justyna Tokarz

Osoba odpowiedzialna:

.....  
Dominika Sienkiewicz

Dominika Sienkiewicz

Obecna przy kontroli:

.....  
Katarzyna Pohl - Sławek

Katarzyna Pohl - Sławek

## PROTOKÓŁ

Kontroli stanu druków ścisłego zarachowania w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słupsku przeprowadzonej w dniu 5.12.2018 roku o godzinie 10.30, przez inspektorów kontroli finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku:

- Monikę Nejman, - st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 51/18 z dnia 17.10.2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- Justynę Tokarz – st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 50/18 z dnia 17.10.2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

Kontrolę przeprowadzono przy udziale osoby materialnie odpowiedzialnej: Pani Joanny Stosik - Inspektora, w obecności Pani Katarzyny Pohl - Sławek - Głównej Księgowej SOSIR.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

### I. Stan druków ścisłego zarachowania:

- arkusze spisu z natury – 0 szt.,
- karnety na korzystanie z usług Centrum Odnowy Biologicznej – 170 szt.,
- karnety na pływalnie 40 min. – 271 szt.,
- karnety na pływalnie 30 min. – 290 szt.,
- karnety na siłownię open – 300 szt.,
- karnety na siłownię Szczecińska – 204 szt.,
- karnety na siłownię Madalińskiego – 224 szt.,
- karnety na lodowisko ulgowy – 30 szt.,
- karnety na lodowisko – 30 szt.

### II. Ewidencję druków prowadzono w *Księgach druków ścisłego zarachowania*:

- arkusze spisu z natury,
- karnety na korzystanie z usług Centrum Odnowy Biologicznej,
- karnety na pływalnie,
- karnety na pływalnie,
- karnety na siłownię open,
- karnety na siłownię Szczecińska,
- karnety na siłownię Madalińskiego,
- karnety na lodowisko ulgowy,
- karnety na lodowisko.



III. W trakcie kontroli ustalono, że:

- stan druków ścisłego zarachowania w dniu kontroli zgodny był ze stanem ewidencyjnym,
- druki ścisłego zarachowania przechowywane są z należytą starannością i we właściwy sposób zabezpieczone.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Słupsk, dnia 5.12.2018r.

Kontrolujące:

*Monika Nejman*  
.....

Monika Nejman

*Justyna Tokarz*  
.....

Justyna Tokarz

Osoba odpowiedzialna:

*Joanna Stosik*  
.....

Joanna Stosik

Obecna przy kontroli:

*Katarzyna Pohl-Sławek*  
.....

Katarzyny Pohl - Sławek