

KW-0914/7/2010

## PROTOKÓŁ VIII/2010

Kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w Instytucji Kultury – Gminnej Bibliotece Publicznej w Bojszowach, mającej swoją siedzibę w Bojszowach, ul. Gościnną 6.

Kontrola przeprowadzona została przez inspektora ds. kontroli wewnętrznej mgr Agnieszkę Radwańską w dniach 21-22.12.2010r.

Kontroli poddano dokumenty księgowe za okres od 01.01.2010r. do 30.11.2010r.

### *Dane identyfikujące jednostkę:*

Instytucja Kultury utworzona została na mocy Uchwały Nr XIV/77/2003 Rady Gminy Bojszowy z dnia 3 grudnia 2003r. w sprawie utworzenia instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Bojszowach. Zgodnie z zapisem § 3 w/w uchwały Gminna Biblioteka Publiczna (GBP) podejmuje działalność z dniem 01.01.2004r. Załącznik do uchwały stanowi statut jednostki.

Gminna Biblioteka Publiczna została zarejestrowana w Księdze Instytucji Kultury prowadzonej przez Organizatora w dniu 01.02.2004r. pod nr 1.

Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania sprawuje organizator ( Gmina Bojszowy ).

Przedmiotem działania GBP jest gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie i organizowanie działalności kulturalnej.

W skład Biblioteki wchodzi:

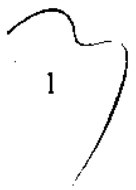
- Biblioteka Centralna w Bojszowach
- Filia Nr 1 w Bojszowach Nowych
- Punkt Biblioteczny w Międzyrzeczu

Funkcję dyrektora sprawuje p. mgr Izabela Piętka, której obowiązki powierzono Zarządzeniem Nr 0151/49/2004 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 16.01.2004r., po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnej opinii od Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich w Katowicach – zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Funkcję głównego księgowego pełni p. mgr Iwona Musioł.



1



Funkcję kasjera powierzono z dniem 01.09.2010r. p. Annie Figołuszka, zatrudnionej na stanowisku młodszego bibliotekarza.

Do 30.08.2010r. funkcję kasjera pełniła główna księgowa.

Księgowość prowadzona jest w siedzibie jednostki w systemie komputerowym, przy użyciu programu księgowego FK wersja 18.02 z Gliwic, zakupionego i stosowanego od 03.03.2008r.

***Kontrolę zrealizowano w oparciu o:***

1. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157 poz. 1240 )
2. Ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ( tekst jednolity: Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 )
3. Ustawę z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ( tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 13 poz. 123 )

W Gminnej Bibliotece Publicznej w Bojszowach obowiązują następujące uregulowania wewnętrzne:

1. Zarządzenie nr 17/03/2008 Dyrektora GBP w Bojszowach w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości z dnia 03.03.2008r.
2. Zarządzenie nr 20/07/2009 Dyrektora GBP w Bojszowach z dnia 02.07.2009r. w sprawie wprowadzenia instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w GBP w Bojszowach
3. Zarządzenie nr 31/08/2010 Dyrektora GBP w Bojszowach z dnia 31.08.2010r. w sprawie zmian w instrukcji gospodarki kasowej w GBP w Bojszowach.

***Zakres kontroli:***

Dokonywanie wydatków od 01.01.2010r. pod kątem zgodności z planem finansowym, opis faktur, dotrzymywanie terminów płatności za zaciągnięte zobowiązania oraz przestrzeganie zasad zawartych w wewnętrznych procedurach kontroli Gminnej Instytucji Kultury w Bojszowach.

***Ustalenia kontroli:***

Gminna Biblioteka Publiczna w Bojszowach prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Podstawą

gospodarki finansowej jest plan działalności instytucji, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

Plan finansowy GBP w Bojszowach na rok 2010 – zatwierdzony został przez dyrektora GBP w dniu 28.01.2010r.

Po stronie przychodów plan wyniósł 228.529,53 zł, w tym dotacja organizatora 221.600,00 zł  
Po stronie kosztów plan wyniósł 228.529,53 zł. Największą część stanowią koszty wynagrodzeń i świadczeń na rzecz pracowników, zakup usług obcych ( remonty i konserwacje środków trwałych ), zakup książek.

W trakcie kontroli wykonania planu finansowego sprawdzono wrywkowo dowody księgowe za miesiąc styczeń, luty, wrzesień, październik.

Wydatki poczynione w tym okresie to przede wszystkim drobne zakupy- m.in. materiałów biurowych, książek, czasopism, rozmowy telefoniczne, wyposażenia, delegacje służbowe, energia elektryczna, wywóz nieczystości oraz wydatki na wynagrodzenia i pochodne.

Wszystkie kontrolowane dowody były sprawdzone przez uprawnionych pracowników GBP pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

Kontrola merytoryczna polegała na zbadaniu czy dane zawarte w dowodach odpowiadają rzeczywistości, czy wyrażona w dowodzie operacja gospodarcza była celowa z punktu widzenia jednostki kontrolowanej. Kontrola formalno-rachunkowa polegała na sprawdzeniu czy dokument został wystawiony w sposób technicznie prawidłowy i zgodny pod względem rachunkowym.

W zakresie realizacji obowiązku zapłaty zobowiązań wynikających z faktur i rachunków poddano kontroli następujące dokumenty:

- FA VAT nr 65/10/CC – 169,00 zł ( zapłacono 2 dni po terminie )
- FA VAT 62/2010 – 250,00 zł
- FA VAT nr FRB23555419/002/10 – 263,08 zł ( zapłacono 7 dni po terminie )
- FA 14/2010 – 170,80 zł
- FA VAT 2253/MG/2010 – 225,00 zł
- FA VAT nr 1782/02/2010 – 603,55 zł ( zapłacono 17 dni po terminie )
- FA VAT 89/2010 – 814,50 zł ( zapłacono 30 dni po terminie )
- FA VAT nr 11550/09/2010 – 474,45 zł
- FA VAT nr 11551/09/2010 – 1.116,76 zł
- FA VAT nr 831/2010 – 1.620,00 zł
- FA VAT 0/10/226 – 751,01 zł



- FA nr FV 849/10 – 634,80 zł
- FA nr FV 888/10 – 273,77 zł
- FA nr FVDB/KSKPPD/3477/10 – 297,90 zł
- FA nr WS/6612/10 – 22,76 zł ( zapłacono 45 dni po terminie. Naliczono odsetki w wysokości 0,09 zł )
- FA 10257/10/2010 – 91,78 zł

Poza wyżej stwierdzonymi nieprawidłowościami, polegającymi na nieterminowym regulowaniu zaciągniętych zobowiązań innych błędów nie stwierdzono.

Wszystkie dokumenty są sprawdzane pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby.

Wydatki ponoszone były na cele określone w planie finansowym.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Niniejszy protokół zawiera 4 ( cztery ) strony kolejno numerowane i parafowane przez inspektora ds. kontroli wewnętrznej.

Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy.

Kierownikowi jednostki i głównemu księgowemu przysługuje wniesienie zastrzeżeń do ustaleń protokołu kontroli do kierownika jednostki kontrolującej w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu kontroli.

Bojszowy, dnia 28.12.2010r.

**Gminna Biblioteka Publiczna  
w Bojszowach**

ul. Gościńska 6, 43-220 Bojszowy  
NIP: 646-262-38-79. REGON 271118869  
tel 32/218 91 07

.....  
( jednostka kontrolowana )

Dyrektor Unitu Bibliotek  
Publicznej w Bojszowach

*mgr Izabela Piętka*

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

*mgr. Irena Musiol*

**WÓJT GMINY BOJSZOWY**

*mgr. inż. Henryk Uzna*  
.....  
mgr. inż. Henryk Uzna

**INSPEKTOR  
dla Kontroli Wewnętrznej**

*mgr Agnieszka Radwańska*  
.....  
mgr Agnieszka Radwańska