



Urząd Miejski w Wołominie
ul. Ogrodowa 4 05-200 Wołomin

Wołomin dnia 18 sierpnia 2015 r.

Nr akt AW.3241.1.20015

Sprawozdanie z inwentaryzacji

I. Organ zlecający inwentaryzację:

Burmistrz Wołomina
ul. Ogrodowa 4
05-200 Wołomin
Zarządzenie Nr 114/2015 z dnia 22 kwietnia 2015 r.

II. Jednostka inwentaryzowana:

Miejski Dom Kultury
ul. Mariańska 7
05-200 Wołomin

III. Kierownik jednostki inwentaryzowanej:

Marzena Małek

IV. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji:

Inwentaryzację przeprowadzono w dniach: od 23 kwietnia do 10 czerwca 2015 r.

V. Cel inwentaryzacji:

Kompleksowa inwentaryzacja zasobów Miejskiego Domu Kultury w Wołominie w związku z wygaśnięciem stosunku pracy Kierownika jednostki.

VI. Zakres przedmiotowy inwentaryzacji:

1. Spis z natury aktywów oraz pasywów.
2. Weryfikacja sald.
3. Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych.



Urząd Miejski w Wołominie
ul. Ogrodowa 4 05-200 Wołomin

4. Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych.

5. Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych.

VII Przyjęta technika przeprowadzenia inwentaryzacji:

Inwentaryzacja została przeprowadzona zgodnie z Zasadami Rachunkowości wprowadzonymi Zarządzeniem 100.37.2014 Dyrektora Miejskiego Domu Kultury z dnia 30 grudnia 2014 roku.

VIII. Skład osobowy zespołu inwentaryzacyjnego:

Jakub Kowalewicz	Koordynator Zespołu
Izabela Bąk	Członek zespołu
Adrian Biel	Członek zespołu

IX. W trakcie inwentaryzacji wyjaśnień udzielali:

1. Marzena Małek	Dyrektor Miejskiego Domu Kultury
2. Monika Gotowiec	Główny Księgowy
3. Rafał Pszczółkowski	Kierownik Administracyjno- Gospodarczego
4. Beata Gajewska	Specjalistą ds Kadr, Płac i Sekretariatu
5. Wioletta Obuchowska	Kierownik Pracowni Animacji Kultury
6. Aneta Jędrzejewska	Instruktor Pracowni Integracji Społecznej
7. Iwona Stefańska	Instruktor Pracowni Twórczej Edukacji Kulturalnej



OPIS SZCZEGÓŁOWY

Podczas inwentaryzacji stwierdzono naruszenia, uchybienia oraz słabości w systemie zarządzania aktywami i pasywami Miejskiego Domu Kultury w Wołominie.

Oświadczam, że wszystkie składniki majątku spisane z natury przez zespół inwentaryzacyjny w Miejskim Domu Kultury w Wołominie są sprawne i działające. Zespół zidentyfikował składniki majątku nie widniejące w księdze inwentarzowej oraz ewidencji księgowej. Zespół zaproponował zakwalifikowanie powyższych oraz uznanie za błąd w pomiarach i wprowadzenie na stan pozostałych środków trwałych. Zgodnie z oświadczeniem pracownika MDK, zakup tych składników był sfinansowany ze środków Instytucji, jednakże z powodu błędu nie został ujęty w ewidencji księgowej na koncie 013 ani w księgach inwentarzowych.

I Naruszenia:

Nieprzestrzeganie przepisów zgodnie z art 26 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości.

- Zaleca się coroczną inwentaryzację polegającą na weryfikacji spisu z natury z księgami ewidencyjnymi zgodnie z art 26 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości.
- Zaleca się sporządzić w terminie do dwóch tygodni informację dotyczącą użytych składników majątku.
- Zaleca się zaktualizowanie zasad rachunkowości zawierających powyższe zapisy oraz przewidujących przeniesienie odpowiedzialności za sprzęt na konkretnych pracowników oraz ich stały nadzór i kontrolę nad powierzonymi składnikami.

Zalecenie do realizacji przez Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie.

LED MEDIA Sp. z o.o.

W 2013 roku na wniosek Dyrektora MDK zostało sformułowane zapytanie ofertowe na wykonanie zamówienia o wartości szacunkowej do 14000 euro na emisję spotów reklamowych na telebimach LED. Zgodnie z wnioskiem o udzielenia zamówienia publicznego o wartości od 1000 euro do 14 000 euro jedynym wykonawcą którego zaproszono do udziału w postępowaniu był LED MEDIA Sp. z o.o. co jest niezgodne z § 5 pkt.2 zarządzenia nr 23.2012 Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie z dnia 10 października 2012 r. Stanowi to naruszenie wewnętrznych aktów prawnych. Umowa z firmą została podpisana na rok.

W roku 2014 ponownie podpisano umowę na świadczenie powyższych usług. Brak jest jednak dokumentu potwierdzającego oraz zatwierdzającego zamówienie zgodnie z § 7 pkt. 4 zarządzenia nr 23.2012 Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie z dnia 10 października 2012 r. Stanowi to poważne naruszenie w obszarze zarządzania środkami publicznymi i nie może mieć miejsca w latach kolejnych.

Podczas weryfikacji dokumentacji stwierdzono wypłaty dokonywane „z góry” za usługę w latach 2013 i 2014. Warunki płatności przedstawione w § 6 Regulaminu emisji i kampanii reklamowych na nośnikach reklamowych LED MEDIA Sp. z o. o. stanowiące załącznik do umowy. Regulamin został podpisany wraz z umową w 2013 roku. Brak jest podpisanego regulaminu w roku



2014 r. Przedmiotowe działanie stanowi naruszenie ustawy o finansach publicznych art. 44.1 ust 3 pkt. 2-3.

- Zaleca się przestrzeganie przez Kierownika Administracyjno- Gospodarczego Prawa Zamówień Publicznych oraz wewnętrznych zarządzeń, szczegółowy monitoring Dyrektora MDK zawieranych umów na usługi, postępowań o udzielenie zamówień oraz zmianę zarządzenia nr 100.18.2014 Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie z dnia 30 kwietnia 2014 roku. W § 5 pkt.3 należy usunąć zapis „... albo w formie wybranej w ust. 1.” Wynika to z zaproponowanych w ust. 1. form rozeznania z których jedna to telefoniczne rozeznanie rynku. Forma ta stanowi zaprzeczenie dla stwierdzenia w pkt. 3 dotyczącym przyjmowania ofert wykonawców wyłącznie na piśmie pod rygorem nieważności. Zmianę zarządzenia nr 100.18.2014 Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie z dnia 30 kwietnia 2014 roku. W § 7 pkt.5 gdzie podana kwota w polskich złotych nie odpowiada wartości 2000 euro.

Zalecenie do realizacji przez Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Brak lub niewłaściwa kontrola funkcjonalna.**
2. **Brak lub niewłaściwe kompetencje kadry kierowniczej jednostki.**
3. **Brak lub niekompletna wiedza na temat przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów prawnych.**
4. **Ryzyko poniesienia strat finansowych z tytułu źle zawartych umów z kontrahentami.**

Astral Sound Dorota Łapczyńska, CenterStage Marcin Wrzesiński

W trakcie weryfikacji dokumentacji stwierdzono dwukrotnie fakt dokumentowania usług o wartości między 2 000 euro a 30 000 euro za pomocą faktur niezgodnie z § 7 pkt. 4 i 5 zarządzenia nr 100.18.2014 Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie z dnia 30 kwietnia 2014 roku. Stanowi to poważne naruszenie w obszarze zarządzania środkami publicznymi i nie może mieć miejsca w latach kolejnych.

- Zaleca się przestrzeganie przez Kierownika Administracyjno- Gospodarczego Prawa Zamówień Publicznych oraz wewnętrznych zarządzeń, szczegółowy monitoring Dyrektora MDK zawieranych umów na usługi oraz postępowań o udzielenie zamówień.

Zalecenie do realizacji przez Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Brak lub niewłaściwa kontrola funkcjonalna.**
2. **Brak lub niewłaściwe kompetencje kadry kierowniczej jednostki.**
3. **Brak lub niekompletna wiedza na temat przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów prawnych.**



ARWAY

W związku z zawarciem umowy 2 stycznia 2014 roku z firmą Arway, Wykonawca zobowiązuje się do zaprojektowania, wydrukowania i montażu plakatów reklamowych wielkoformatowych o wymiarach 5,05x 2,45m na 5 tablicach o powierzchni 12m2 każda, informujących o uroczystościach i imprezach organizowanych w Wołominie.

W toku weryfikacji ustalono, że treści informacyjne wyświetlane na powyższych tablicach nie były zgodne z przedmiotem zamówienia. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zgodnie z § 8 przedmiotowej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. W związku z powyższym nie ma uzasadnienia dla wykorzystywania tego typu nośnika do:

- życzeń na Boże Narodzenie,
- 3x akcja „Wołomiński Budżet Obywatelski”,
- życzeń Wielkanocnych,
- akcji „PIT- Płać Podatki w Wołominie”.

W powyższej umowie w § 2 pkt 1 istnieje zapis dotyczący okresu zawarcia oraz zastrzeżenie dotyczące niewłaściwej daty. Umowa dotyczy roku 2014, zapis dotyczy 2013 roku.

Zapisy takie stanowią o nieważności umowy i powodują poważne naruszenie w związku z gospodarowaniem środkami publicznymi.

- Zaleca się przestrzegania przez pracowników Miejskiego Domu Kultury oraz Wydziału Komunikacji Społecznej zakresów przedmiotowych umów zawieranych przez MDK w ramach działań promocyjnych gminy Wołomin. Przed podjęciem decyzji o przeprowadzeniu kampanii z wykorzystaniem dostępnych nośników pracownicy Wydziału Komunikacji Społecznej w Urzędzie Miejskim w Wołominie powinni otrzymać projekt stosownej dokumentacji w celu zaopiniowania. Należy przestrzegać zakresów wynikających z zawieranych umów na usługi i ewentualne zmiany dokumentować za pomocą aneksów zmieniających. Należy weryfikować umowy pod względem poprawności treści i w razie błędów dokumentować zmiany w postaci aneksów. W toku weryfikacji faktur stwierdzono brak standaryzacji w nazwie towaru/usługi oraz ich ilości. Należy wymagać od Wykonawcy dokładnego opisu towaru z podaną adekwatną liczbą. Postępowanie takie stanowi podstawę współpracy z jednostką dysponującą finansami publicznymi i jest to zgodne z najlepszą praktyką, która powinna mieć odzwierciedlenie w wystawianych dokumentach finansowych.

Zalecenie do realizacji przez Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie, Kierownika Administracyjno- Gospodarczego oraz pozostałych pracowników odpowiedzialnych za koordynację wydarzeń.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Brak lub niewłaściwa kontrola funkcjonalna.**
2. **Brak lub niewłaściwe kompetencje kadry kierowniczej jednostki.**
3. **Brak lub niekompletna wiedza na temat przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów prawnych.**
4. **Ryzyko poniesienia strat finansowych z tytułu źle zawartych umów z kontrahentami.**



II Uchybienia

Powierzenia / użyczenia/ wypożyczenia/ przyjęcia do użytkowania oraz wszelkie zezwolenia dotyczące sprzętu stanowiącego własność Miejskiego Domu Kultury w Wołominie.

W związku z zadaniami statutowymi oraz praktyką wynikającą ze specyfiki działalności w jednostce powinno funkcjonować zarządzenie dotyczące zasad wypożyczania sprzętu oraz jego wnoszenia i wynoszenia na i poza teren MDK. Brak jest zarządzenia, procedury lub zasad regulujących powyższe działanie. Umowy i zezwolenia są każdorazowo rozpatrywane indywidualnie na innych formularzach z różnymi zakresami. Brak jest przypisania odpowiedzialności za sprzęt powierzony w ramach pełnionych funkcji poszczególnym pracownikom i kierownikom komórek Miejskiego Domu Kultury w Wołominie oraz regulacji dotyczącej gospodarowania składnikami majątku będącymi w posiadaniu lub użyczeniu Miejskiego Domu Kultury.

W toku weryfikacji stwierdzono słabości wynikające z zawieranych umów oraz zezwoleń wydawanych przez Dyrektora MDK. W przypadku dokumentu przyjęcia w użytkowanie instrumentów muzycznych, przez Pana Łukasza Wojakowskiego brak jest wartości (PLN) w 27 z 37 pozycji z listy.

W tabeli wypożyczanego sprzętu z MDK brakuje oddzielnej kolumny „Czytelny podpis osoby wydającej sprzęt” oraz kolumny „Charakterystyka składnika” w której można ewentualnie określić stan zdanego sprzętu oraz ilość zgodnej z wydaniem. Tak skonstruowana tabela nie odpowiada na wszystkie pytania dotyczące wypożyczanego sprzętu i nie jest skutecznym mechanizmem kontroli.

Weryfikując dokument z 11 lutego 2015 r. na podstawie którego wypożyczono stół stwierdzono brak odzwierciedlenia tego faktu w Tabeli wypożyczeń sprzętu.

Weryfikując dokument przekazania/wypożyczania kamery z dnia 3 kwietnia 2014 roku, brakuje zapisu dotyczącego przedmiotowego zdarzenia w tabeli wypożyczeń. Zgodnie z załączoną dokumentacją brak jest wskazania terminu do którego, kamera pozostaje w użyczeniu. Brak informacji na koniec 2014 roku dotyczącej wszystkich użyczonych składników majątku. Protokół przekazania wskazuje Pana Piotra Matusiaka jako osobę, której użyczono kamery marki Panasonic MDC-TM80EP9. Do chwili inwentaryzacji brak informacji o zwrocie przedmiotowego mienia będącego własnością MDK. Poddaje to wątpliwości wiarygodność przedmiotowej tabeli i tym samym skuteczność mechanizmów kontroli.

Analizując zezwolenia i upoważnienia wystawione Panu Robertowi Grzelakowi stwierdzono brak klauzuli dotyczącej roszczenia i dochodzenia ewentualnych praw w przypadku uszkodzenia bądź zaginięcia sprzętu dla obydwu stron. Sprzęt magazynowany jest w jednej z sal muzycznych, w których mieści się również mienie MDK w Wołominie. Biorąc pod uwagę fakt, że powyższy sprzęt jest bardzo liczny, zajmuje dużą powierzchnię oraz stanowi dużą wartość materialną należy szczególnie zadbać o bezpieczeństwo w tym względzie zarówno upoważnionego jak i upoważnianego.

Na uwagę zasługuje również błędna data wystawienia zezwolenia do wnoszenia, wynoszenia i przetrzymywania sprzętu wystawiona Panu Janowi Bartnikowi wskazująca, że zezwolenia były pisane w trakcie inwentaryzacji po ustaleniu przez zespół inwentaryzujący obcych środków trwałych na liście inwentarzowej pomieszczeń Miejskiego Domu Kultury. Świadczy to o niewielkiej świadomości ryzyk związanych z tego typu stanem. Stanowi to naruszenie z punktu



widzenia zarządzania składnikami majątku, bezpieczeństwa fizycznego oraz informacji i nie może mieć miejsca w przyszłości.

- Zaleca się wprowadzenie w życie zarządzeniem Dyrektora zasady, procedurę regulującą kwestie rotacji sprzętu poza i wewnątrz jednostki oraz ujednolicenie formularzy, umów i tabel z uwzględnieniem powyższych uwag. Należy wzmocnić kontrolę nad tym obszarem oraz monitorować i raportować kwartalnie o stanie sprzętu poza jednostką oraz wewnątrz. Należy przypisać odpowiedzialność za sprzęt kierownictwu komórek, którym sprzęt został powierzony w ramach pełnionych funkcji.
- Zaleca się wprowadzenie rejestru sprzętu stanowiącego własność prywatną przebywającego na terenie Miejskiego Domu Kultury w Wołominie. Należy monitorować rejestr pod kątem zasadności przechowywanego sprzętu, przestrzegania formy określonej umową lub zgodą mając na względzie bezpieczeństwo fizyczne oraz bezpieczeństwo informacji.
- Zaleca się wyjaśnienie w terminie do 2 tygodni kwestii wypożyczonej kamery oraz podjęcie stosownych działań i zapisów regulujących przedmiotowe zdarzenie.

Zalecenie do realizacji przez Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie oraz Kierownika Administracyjno- Gospodarczego.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Brak lub niewłaściwa kontrola funkcjonalna.**
2. **Brak lub niewłaściwe kompetencje kadry kierowniczej jednostki.**
3. **Brak lub niekompletna wiedza na temat przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów prawnych.**
4. **Brak regulacji dotyczących odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie sprzętu stanowiącego własność MDK.**
5. **Braku kontroli nad środkami trwałymi będącymi na wyposażeniu Miejskiego Domu Kultury.**
6. **Ryzyko poniesienia strat finansowych z tytułu zniszczenia bądź zaginięcia sprzętu przechowywanego stanowiącego własność MDK oraz powierzonego przez osoby trzecie.**
7. **Ryzyko naruszenia bezpieczeństwa informacji oraz bezpieczeństwa fizycznego.**

GM Gadgets

W wyniku weryfikacji dokumentacji finansowej stwierdzono brak planowania w obszarze zakupów gadżetów na potrzeby imprez pod patronatem Burmistrza Wołomina.

W tym samym okresie (31-03-2014, 25-04-2014, 30-04-2014) dokonano zakupów na łączną kwotę 12 550,43 zł na oddzielnych fakturach zakupowych. Kolejna faktura z przedmiotowego okresu tj. 22-04-2014 na gadżety, wystawiona przez firmę Impression na kwotę 8 415,66 zł. Zamówień dokonano na łączną kwotę 20 966,09 zł. Stanowi to podejrzenie dzielenia zamówień tak aby nie stosować zarządzenia nr 100.18.2014 Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie z dnia 30 kwietnia 2014 roku.

- Zaleca się w związku z powyższym planowanie zakupów w obszarze zasobów stanowiących stałe elementy promocji zgodnie z przepisami wewnętrznych aktów



Urząd Miejski w Wołominie
ul. Ogrodowa 4 05-200 Wołomin

prawnych. Rozwiązanie takie poprawia efektywność i stanowi argument w przypadku negocjacji i uzyskania najlepszej oferty cenowej. Działanie przeciwne stanowi podejrzenie nadużyć i niestosowania się do regulaminu organizacyjnego oraz wewnętrznych aktów prawnych.

Zalecenie do realizacji przez Dyrektora Miejskiego Domu Kultury, Kierownika Administracyjno- Gospodarczego oraz koordynatorów wydarzeń odpowiadających za zamówienia.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Brak lub niewłaściwa kontrola funkcjonalna.**
2. **Brak lub niewłaściwe kompetencje kadry kierowniczej jednostki.**
3. **Brak lub niekompletna wiedza na temat przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów prawnych.**
4. **Brak planowania w obszarze zakupów stanowiących stały element promocji.**
5. **Świadome dzielenie zamówień w celu uniknięcia postępowania wynikającego z wewnętrznych aktów prawnych.**

Power Film, Q-DELA, CenterStage:

W wyniku weryfikacji stwierdzono niekompletne opisy przedmiotu zamówienia na dowodach księgowych wystawianych przez Wykonawcę. Kierownik Administracyjno- Gospodarczy został pouczony o obowiązku rzetelnego opisywania dowodów księgowych . Zdeklarował się, że będzie na bieżąco zwracał uwagę na dowody księgowe dostarczane do Miejskiego Domu Kultury w Wołominie.

- Zaleca się kontrolę w obszarze wystawianych dowodów księgowych dotyczącą opisów , ilość zamawianych usług oraz przedmiotów zamówienia. Należy kontrolować dowody księgowe na bieżąco i wnioskować o ewentualną korektę w przypadku zaistnienia nieprawidłowości.

Zalecenie do realizacji przez Kierownika Administracyjno- Gospodarczego oraz koordynatorów wydarzeń odpowiadających za zamówienia.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Brak lub nieskuteczna kontrola nad dokumentacją finansową przyjmowaną do Miejskiego Domu Kultury w Wołominie.**
2. **Brak lub nienależyta staranność w dokumentowaniu wydatkowanych środków publicznych.**

Luxor Janusz Rudziński, IWONEX Iwona Książpolska

W toku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zamówienia kalendarzy na rok 2015 stwierdzono nadużycie polegające na zamówieniu kalendarzy ze zdjęciem Burmistrza Wołomina w trakcie trwania drugiej tury wyborów. Stanowi to o niegospodarności oraz niskim poziomie etyki



Urząd Miejski w Wołominie
ul. Ogrodowa 4 05-200 Wołomin

osób odpowiedzialnych za zamówienie. W efekcie wygenerowało to dodatkowy koszt w postaci zakupu naklejek zasłaniających zdjęcie byłego Burmistrza w kwocie 1 476 zł.

- Zaleca się większą kontrolę oraz monitoring w obszarze zasadności zamówień oraz ich formy.

Zalecenie do realizacji przez Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie oraz Kierownika Administracyjno- Gospodarczego.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Niegospodarność w wydatkowaniu środkami publicznymi.**
2. **Podejmowanie nie etycznych działań związanych z wydatkowaniem publicznych środków.**

Przedsiębiorstwo wielobranżowe ELF

W toku weryfikacji stwierdzono zawarcie umowy na niewłaściwą kwotę. Błąd został wychwycony przez Głównego Księgowego i skorygowany poprzez korektę do dwóch faktur naliczonych z błędem. Umowa nie została zmieniona. Kolejne faktury uwzględniały omyłkę rachunkową i były wystawiane prawidłowo.

- Zaleca się wzmożoną kontrolę umów zawieranych z wykonawcami oraz w przypadku wychwycenia omyłek rachunkowych należy niezwłocznie dokonać aneksu do umowy.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Brak lub niewłaściwa kontrola funkcjonalna.**
2. **Brak lub niewłaściwe kompetencje kadry kierowniczej jednostki.**
3. **Brak lub niekompletna wiedza na temat przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów prawnych.**

Eden sp. z o. o.

Podczas weryfikacji dokumentacji stwierdzono błąd polegający na niewłaściwym doborze treści usługi na koncie 201-2-1-872. Treść jest niezgodna z fakturą sprzedaży nr 72/2014.

- Zaleca się większą staranność przy prowadzeniu ewidencji księgowej.

Zalecenie do realizacji przez Głównego Księgowego.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Niezgodności dokumentacji finansowej z danymi z systemu księgowania.**

Umowy zlecenia-dzieło

W toku weryfikacji umów zlecenia oraz umów o dzieło za rok 2015 stwierdzono tylko w jednym przypadku błąd w rachunku za umowę zlecenia polegający na przywołaniu numeru



nieaktualnej umowy zlecenia.

Weryfikacja umów zlecenia oraz umów o dzieło za 2014 rok nie wykazała żadnych uchybień.

- Zaleca się większą staranność w sprawdzaniu pod względem merytorycznym i formalnym dowodów księgowych.

Zalecenie do realizacji Specjalisty ds. Kadr.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Niezgodności dokumentacji kadrowej.**

Odbiór usługi/przedmiotu zamówienia

W toku weryfikacji stwierdzono brak dokumentów stanowiących potwierdzenie odebrania usługi lub przedmiotów zamówienia. Stanowi to bardzo duże zagrożenie w związku ze specyfiką pracy oraz ilością kontrahentów biorących udział w wydarzeniach realizowanych przez Miejski Dom Kultury. Należy wobec tego wdrożyć adekwatne narzędzie w postaci protokołu odbioru usługi/przedmiotu zamówienia tak aby ograniczyć ryzyka wynikające z braku potwierdzenia prawidłowej realizacji usługi przez wykonawcę, a tym samym brak możliwości wydatkowania środków publicznych na ten cel. Tego typu dokumentacja według najlepszych praktyk jest uzupełnieniem dokumentacji rachunkowej i stanowi narzędzie kontroli dla osób odpowiedzialnych za koordynację i rozliczanie wydarzeń. Brak narzędzia stanowi bardzo dużą słabość w systemie zarówno finansowym jak i operacyjnym.

- Zaleca się wdrożenie zarządzeniem i wykorzystywanie protokołu w celu kompletacji dokumentacji rachunkowo- operacyjnej. Protokół odbioru winien być załącznikiem do zawieranych umów z kontrahentami.

Zalecenie do realizacji przez Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie, Kierownika Administracyjno- Gospodarczego oraz koordynatorów wydarzeń odpowiadających za zamówienia.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Brak lub niewłaściwa kontrola funkcjonalna.**
2. **Brak lub niewłaściwe kompetencje kadry kierowniczej jednostki.**
3. **Brak lub niekompletna wiedza na temat przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów prawnych.**
4. **Niekompletności dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi lub dostarczenie przedmiotu zamówienia.**

Instruktorzy oraz kontrola działalności

Analizując umowy zlecenia oraz umowy o dzieło stwierdzono występowanie znacznych różnic w wynagradzaniu instruktorów pracujących na rzecz Miejskiego Domu Kultury. Różnice



wynikają z cennika zajęć w którym znajdują się znaczne rozbieżności. Taniec nowoczesny + gimnastyka taneczna jest najdroższą pozycją w cenniku. Różnica ceny względem innych zajęć stanowi od 40 do powyżej 100 % wartości. Brak uzasadnienia dla rozpiętości wynagrodzeń z tytułu świadczonych usług tego samego typu.

W toku weryfikacji stwierdzono umowy w których wynagrodzenie kształtuje proporcja 80 % przychodu z biletów dla instruktora a 20% dla Miejskiego Domu Kultury. Biorąc pod uwagę fakt zwiększonego zainteresowania zajęciami dzieci korzystających dodatkowo z 50% zniżki z tytułu posiadania Karty Dużej Rodziny można obliczyć koszty jakie z ze względu na tak zawarte umowy ponosi Miejski Dom Kultury. W roku ubiegłym MDK wystąpił trzykrotnie z prośbą o dofinansowanie do Burmistrza Wołomina. Wsparcia udzielono jednorazowo pokrywając tylko część zapotrzebowania.

W związku z systemem płatności, funkcjonowaniem Karty Dużej Rodziny, sprzedawanymi karnetami i biletami stwierdzono brak mechanizmu kontroli na poziomie instruktorów oraz opiekunów grup przydzielonych z MDK, potwierdzających udział w zajęciach osób uprawnionych. Brak jest systemowego rozwiązania regulującego przedmiotową słabość.

- Zaleca się egzekwowanie od instruktorów przestrzegania regulaminów szczególnie w części dotyczącej sposobów prowadzenia dzienników oraz wykonanie co najmniej 2 kontroli wyrwykowych przeprowadzanych w każdym miesiącu przez opiekunów grup każdorazowo dokumentowanych pisemnie polegających na weryfikacji listy ze stanem osobowym zastanym na zajęciach.

Zalecenie do realizacji przez opiekunów grup Miejskiego Domu Kultury.

- Zaleca się wprowadzenie numerowanych karnetów i składanie przez instruktorów list obecności z wpisanym numerem karnetu do weryfikacji i podpisu stanu na dzień w księgowości najpóźniej drugiego dnia prowadzenia zajęć w każdym miesiącu.

Zaleca się pisemne potwierdzanie i monitorowanie wykonania zalecenia wskazanemu pracownikowi.

- Zaleca się od 1 września renegotjowanie umów z instruktorami mające na celu wyrównanie proporcji dotyczącej dochodów ze sprzedaży biletów oraz karnetów na zajęcia. Decyzję dotyczącą proporcji podejmie Dyrektor Miejskiego Domu Kultury w porozumieniu z Burmistrzem Wołomina w oparciu o zatwierdzoną wysokość dopłaty do Karty Dużej Rodziny.
- Zaleca się analizę cennika zajęć pod względem stawek oraz dostosowanie ich wysokości.

Zalecenia do realizacji przez Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie.

Ryzyka zidentyfikowane podczas weryfikacji powyższej dokumentacji:

1. **Brak lub niewłaściwa kontrola funkcjonalna.**
2. **Poniesienia strat finansowych wynikających z niewłaściwego gospodarowania środkami publicznymi.**



III Słabości:

Inwentaryzacja:

Zidentyfikowano słabości wynikające z niewłaściwej kwalifikacji składników. W toku inwentaryzacji dokonano przekwalifikowań oraz zaprowadzono nowe księgi inwentarzowe w oparciu o podział zawierający nowe kategorie oraz nazwy:

- środki trwałe (na nazwę składa się: kategoria/liczba/nr konta)
- pozostałe środki trwałe (na nazwę składa się: kategoria/liczba/nr konta)
- wyposażenie (na nazwę składa się: kategoria/rodzaj/liczba)

W przyszłości w przypadku zakupu przez MDK informatycznego systemu inwentaryzacyjnego zaleca się wprowadzić do nazwy człon dotyczący miejsca użytkowania składnika.

- Zaleca się coroczną inwentaryzację polegającą na weryfikacji spisu z natury z księgami ewidencyjnymi zgodnie z art 26 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości.
- Zaleca się sporządzić w terminie do dwóch tygodni informację dotyczącą użytych składników majątku.
- Zaleca się zaktualizowanie zasad rachunkowości zawierających powyższe zapisy oraz przewidujących przeniesienie odpowiedzialności za sprzęt na konkretnych pracowników oraz ich stały nadzór i kontrolę nad powierzonymi składnikami.

Drukarki tonery:

Słabością zidentyfikowaną w obszarze administracyjnym jest brak kontroli nad ilością wydruków z drukarki kolorowej Utax CDC 5520 służącej jako narzędzie do produkcji: plakatów, ulotek, instrukcji, wywieszek, informacji, dyplomów itp. dokumentów niezbędnych z punktu widzenia logistyki imprez realizowanych przez Miejski Dom Kultury w Wołominie. Specyfika branży wymusza na pracownikach model działania obciążony dużym ryzykiem niegospodarności. Wydruki są często przygotowywane w godzinach wieczornych co uniemożliwia outsourcing usługi poza MDK. Brak planowania działań w ramach stałych powtarzalnych uroczystości uniemożliwia transfer wydruków i generuje koszty własne związane ze zużyciem tonera i serwisem drukarki. Raporty z drukarki regularnie były wykonywane i przekazywane do wiadomości Dyrektora MDK. Nie sporządzano analiz dotyczących ewentualnych oszczędności w przedmiotowym obszarze.

W związku z powyższym zaleca się przeprowadzenie analizy kosztów oraz skuteczności rozwiązania polegającego na outsourcingu usługi wydruku materiałów niezbędnych z punktu widzenia logistyki stałych powtarzalnych uroczystości oraz imprez, których termin realizacji jest odpowiednio odległy. Warto zastanowić się nad zawarciem jednej umowy z wyłonionym w ramach konkursu ofert wykonawcą świadczącym usługi z zakresu poligrafii. Wyniki zmian powinny być monitorowane w okresie roku raz na kwartał. Na koniec roku należy dokonać rocznej analizy rozwiązania w oparciu o koszty oraz praktykę działań. Na podstawie wyników analizy Dyrektor oraz Kierownik odpowiedzialny za obszar administracyjny podejmie decyzję dotyczącą zasadności stosowania przedmiotowego rozwiązania w latach kolejnych.

Ryzyko zidentyfikowane w obszarze :



1. Niegospodarność w dysponowaniu zasobami oraz środkami finansowymi jednostki.

Umowa sponsoringu -Skok Wołomin

Podczas weryfikacji stwierdzono, że umowa sponsoringowa zawarta między Miejskim Domem Kultury w Wołominie a Spółdzielczą Kasą Oszczędnościowo Kredytową w Wołominie pozostawia wątpliwości co do nieproporcjonalnie wysokich wymagań ze strony sponsorującego.

Załącznik do umowy zawiera 11 imprez podczas których SKOK Wołomin reklamuje oraz promuje swoje usługi. Podczas 8 z 11 wymienionych w załączniku zastrzega możliwość wyczytania ze sceny swojej nazwy jako głównego sponsora. Biorąc pod uwagę kwotę jaką zdecydował się przekazać na rzecz MDK w Wołominie wydaje się to nieadekwatne oczekiwanie. Imprezy masowe są bardzo dobrym kanałem reklamy dla wielu usługodawców. Jest to często wykorzystywana możliwość zadziałania na świadomość rzeszy potencjalnych klientów. Działalność MDK przede wszystkim finansowana jest ze środków publicznych pochodzących z dotacji podmiotowej otrzymywanej z Gminy Wołomin wobec czego etycznie nie ma uzasadnienia wnioskowanie w ramach tej umowy o przedstawianie jako głównego finansującego przedsięwzięcie wyżej wymieniony podmiot gdyż jest to niezgodne z prawdą.

Warto wobec tego analizować wymagania sponsorów względem adekwatności zarówno finansowej jak i etycznej przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, tak by nie doszło do zachwiania wartości którymi powinni kierować się pracownicy administracji publicznej.

Ryzyko zidentyfikowane w obszarze :

- 1. Brak lub niewłaściwa ocena etyczna działań podejmowanych w celu pozyskania środków zewnętrznych.**

Wołomiński Uniwersytet Trzeciego Wieku

W toku weryfikacji stwierdzono coroczne dotacje jednorazowe przyznawane na prośbę Zarządu Uniwersytetu kierowaną do Burmistrza na rzecz pokrycia kosztów wykładów w wysokości 4 000 zł pochodzącą z budżetu miasta. Analiza rachunkowości prowadzonej przez Miejski Dom Kultury na rzecz WUTW wykazuje saldo dodatnie środków przenoszone na każdy następny rok.

Jest działanie nieuzasadnione z punktu widzenia gospodarności środkami publicznymi.

Warto poddać analizie koszty ponoszone przez WUTW oraz zastanowić się nad zasadnością dysponowania środkami w przedmiotowym zakresie.

Ryzyko zidentyfikowane w obszarze :

- 1. Niegospodarności środkami publicznymi.**

Akademia Dziecięca

Podczas weryfikacji dokumentacji stwierdzono fakt nieregularnego wydatkowania środków na rzecz Uniwersytetu Dziecięcego względem minionego kwartału. Z dokumentacji wynika, że do końca 2014 roku inicjatywa pochłonęła w całości jednorazową dotację z budżetu miasta w wysokości 12 000 złotych.

W pierwszym kwartale 2015 roku projekt wykorzystał 4075 złotych.



Warto wobec tego poddać analizie koszty oraz potrzeby Akademii względem adekwatności oraz sposobów jej finansowania tak by nie stanowiła ona gruntu do działań charakteryzujących się dużą podatnością polityczną a stanowiła obszar przemyślanej i planowanej polityki rozwoju miasta.

Ryzyko zidentyfikowane w obszarze :

1. **Brak lub niewłaściwa kontrola funkcjonalna.**
2. **Brak lub niewłaściwa ocena etyczna działań podejmowanych w celu wydatkowania środków publicznych.**
3. **Niegospodarność w dysponowaniu zasobami oraz środkami finansowymi jednostki.**

PODSUMOWANIE

Cechą dobrego zarządzania jest regulowanie za pomocą wewnętrznych aktów prawnych możliwie wszystkich obszarów jednostki tak by wyeliminować błędy powodowane przez czynniki ludzkie, ograniczyć powstanie ryzyk i sprawować nad nimi skuteczną kontrolę. Systemowe rozwiązania powodują znaczny wzrost efektywności oraz oferują pracownikowi komfort w codziennej działalności operacyjnej poprzez jasno określoną ścieżkę działań oraz oszczędność czasu poświęcanego na każdorazowe uzgodnienia. Regulacje porządkują działalność statutową pozostawiając zarządzającemu czas na planowanie i doskonalenie jednostki. Adekwatne względem jednostki Wewnętrzne akty prawne oraz zaimplementowane w nich mechanizmy kontroli są zapewnieniem świadomości zarządzającego oraz ciążyących na nim obowiązków wynikających między innymi z ustawy o finansach publicznych. Brak regulacji oraz skutecznych mechanizmów kontroli funkcjonalnej w powiązaniu z brakiem monitorowania w obszarze zarządzania aktywami i pasywami przekłada się na wątpliwość skuteczności sprawowania kontroli zarządczej nad jednostką. Jest to stan bardzo niepożądany, który z punktu widzenia sektora publicznego stanowi szczególnie zagrożenie oraz niesie za sobą poważne konsekwencje.

Kadra pracownicza jednostki powinna być regularnie szkolona zarówno z przepisów prawa, standardów, etyki, powinna nabywać wiedzę fachową oraz powinno się od niej egzekwować znajomości wewnętrznych aktów prawnych.

Wszystkie działania dotyczące wydatkowania środków publicznych powinna cechować należyta staranność w sporządzaniu dokumentacji rachunkowej, operacyjnej i administracyjnej. Bieżąca kontrola nad jakością dokumentacji stanowi podstawę zarządzania i jest oczywistym wymogiem finansowo- księgowym.

Planowanie wydatków powinno przebiegać w sposób ciągły z możliwością aktualizacji tak by odzwierciedlać bieżące potrzeby oraz porządkować działania obarczone największym ryzykiem. Dobrze sporządzony plan dodatkowo stwarza argument w przypadku negocjacji najkorzystniejszych warunków współpracy z potencjalnymi wykonawcami. Zawieranie umów, dysponowanie większymi środkami jest też pewnego rodzaju gwarancją stabilności zamówienia oraz oszczędnością czasu pracowników odpowiedzialnych za ich realizację.

Zarządzanie środkami publicznymi powinno cechować dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników jakościowych przy ponoszonych możliwie najniższych kosztach. Gospodarność powinna być priorytetem w kwestii zarządzania i należy tak kierować i planować działalność statutową aby stanowiła przejrzysty obraz zasadności i adekwatności ponoszonych wydatków.

W ramach organizacji pracy jednostki należy wzmocnić nadzór i kontrolę nad działalnością



przez osoby do tego upoważnione.

W przypadku Miejskiego Domu Kultury należy położyć nacisk na wszystkie z powyżej wymienionych obszarów tak by wyeliminować uchybienia i zniwelować słabości.

Załącznik nr 1) Kopia Zarządzenia Burmistrza Miasta Wołomina Nr 114/2015 z dnia 22 kwietnia 2015 r.

Załącznik nr 2) Pismo koordynatora zespołu ds inwentaryzacji do Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie o przedstawienie dokumentacji.

Załącznik nr 3) Kopia Zasad Rachunkowości Miejskiego domu Kultury w Wołominie zgodnie z zarządzeniem nr 100.37.2014 Dyrektora z dnia 30 grudnia 2014 roku.

Załącznik nr 4) Kopia Zasad Rachunkowości Miejskiego domu Kultury w Wołominie zgodnie z zarządzeniem nr 09/2011 MDK Dyrektora z dnia 02 listopada 2011 roku.

Załącznik nr 4) Kopia dokumentacji dotyczącej wyników inwentaryzacji z 2014 roku.

Załącznik nr 5) Harmonogram inwentaryzacji.

Załącznik nr 6) Lista uczestników szkolenia zespołu inwentaryzacyjnego.

Załącznik nr 7) Pismo koordynatora zespołu do Dyrektora o udostępnienie dokumentacji księgowej.

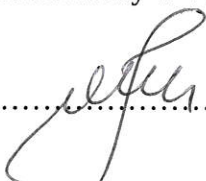
Załącznik nr 8) Kopia dokumentacji dotyczącej stwierdzonych uchybień i słabości.

Załącznik nr 9) Dokumentacja dotycząca wyników inwentaryzacji (protokoły oraz oświadczenia).

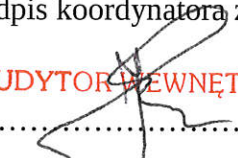
Podpis Burmistrza Miasta Wołomina


.....
BURMISTRZ
Elżbieta Radwan

Podpis Dyrektora
Miejskiego Domu Kultury w Wołominie


.....

Podpis koordynatora zespołu


.....
AUDYTOR WĘWNĘTRZNY
Jakub Kowalewicz