

Brzeziny, 30 sierpnia 2016 r.

KZ.1711.2.3.2016

PROTOKÓŁ Nr VII/2016

kontroli przeprowadzonej w Centrum Promocji i Kultury z siedzibą w Brzezinach, przy ul. Sienkiewicza 10/12.

Kontrolę przeprowadziła Marta Barucka - podinspektor ds. kontroli, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Miasta Brzeziny Nr OK.0052.37.2016 z dnia 25.07.2016 r.

I. Zakres kontroli :

Kontrola z przebiegu oraz udokumentowania inwentaryzacji składników majątku przeprowadzonej za 2015 r.

II. Termin kontroli :

Czynności kontrolne zaplanowano na okres: 28.07.2016 r. – 25.08.2016 r.

(15 sierpnia 2016 r. – dzień wolny od pracy, wyłączony z kontroli)

(16 i 29 sierpnia 2016 r. – urlop wypoczynkowy pracownika ds. kontroli)

II. Okres objęty kontrolą :

Postępowaniem kontrolnym objęto czynności związane z przeprowadzeniem inwentaryzacji majątku jednostki na koniec 2015 r.

IV. Kontrolę przeprowadzono na podstawie następujących aktów prawnych i unormowań wewnętrznych :

Unormowania w zakresie gospodarki finansowej :

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn.zm.);
3. Zarządzenie Nr 6/2012 Dyrektora Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, planu kont

Buc

AW

- i przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Centrum Promocji i Kultury wraz załącznikami;
4. Zarządzenie Nr 21/2015 Dyrektora Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach z dnia 8 grudnia 2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach;
 5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. Nr 242, poz.1622).

Ad. I.

W jednostkach sektora finansów publicznych inwentaryzacja stanowi zespół procedur i czynności związanych nie tylko z zakresem rachunkowości. Ujawnione w trakcie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów różnice między stanem ewidencyjnym, a faktycznym mają wpływ na sytuację majątkową oraz finansową jednostki. Im większe są te różnice, tym w większym zakresie wskazują na niewłaściwe mechanizmy kontroli zarządczej lub ich brak.¹ Celem inwentaryzacji będącej jedną z form kontroli wewnętrznej jest ustalenie rzeczywistego stanu zasobów majątkowych i źródeł ich pochodzenia, aby na tej podstawie m.in. :

- umożliwić doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym,
- zapewnić rzetelność informacji ekonomicznych na podstawie uzyskanych danych,
- umożliwić rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im mienie.²

Zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przewiduje się różne metody przeprowadzenia inwentaryzacji w zależności od rodzaju składników majątkowych, tj.: spis z natury, potwierdzenie sald z kontrahentami oraz weryfikację zapisów w księgach rachunkowych z posiadaną dokumentacją.

W tej samej ustawie zastrzeżono, że za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości odpowiedzialność ponosi kierownik jednostki, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości, zostaną powierzone innej osobie za jej zgodą, z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury.

W świetle art. 4 ust.5 ustawy o rachunkowości główny księgowy może odpowiadać także za czynności kontrolne inwentaryzacji w formie spisu z natury, gdy obowiązki w tym zakresie

¹ D.Adamek-Hyska, *Inwentaryzacja jako istotny element kontroli zarządczej*, Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin, s. 169-180

² B.Kołodziej, *Zasady inwentaryzacji w jednostce budżetowej*, <<http://samorząd.infor.pl/>>

zostaną mu przekazane przez kierownika jednostki. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę powinno być stwierdzone w formie pisemnej. Bardzo istotnym jest zatem, szczegółowe określenie obowiązków i zakresu odpowiedzialności głównego księgowego i innych pracowników biorących udział w czynnościach inwentaryzacyjnych. Co do zasady do zadań głównego księgowego w zakresie inwentaryzacji należy:

- a) opracowanie szczegółowej instrukcji inwentaryzacyjnej i przedłożenie jej kierownikowi do zatwierdzenia;
- b) złożenie kierownikowi wniosku w sprawie powołania przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej;
- c) wspólnie z przewodniczącym komisji inwentaryzacyjnej przeprowadza szkolenie osób zaangażowanych w inwentaryzację, zwłaszcza w spis z natury;
- d) dokonanie wyceny arkuszy spisu z natury;
- e) potwierdzenie sald z bankami i kontrahentami;
- f) ustalenie różnic inwentaryzacyjnych;
- g) przeprowadzenie weryfikacji stanów ewidencyjnych z posiadaną dokumentacją;
- h) składa wnioski co do sposobu rozliczania różnic inwentaryzacyjnych;
- i) dokonuje ewidencji księgowej zweryfikowanych różnic inwentaryzacyjnych zgodnie z protokołem zatwierdzonym przez kierownika jednostki;
- j) przeprowadzenie bieżącej kontroli przebiegu inwentaryzacji metodą spisu z natury.³

Ustalenie odpowiedzialności w zakresie czynności inwentaryzacyjnych, ma również szczególne znaczenie w świetle ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, bowiem w sytuacji gdy, kierownik jednostki powierzy poszczególne czynności inwentaryzacji innym pracownikom, w tym głównemu księgowemu, wówczas w razie dopuszczenia się przez pracownika nieprawidłowości odpowiedzialność spoczywać będzie na sprawcy, a nie na kierowniku jednostki.⁴

Dla przykładu, w sytuacji gdy w jednostce sektora finansów publicznych nie przeprowadzi się ewidencji ustalonych, wyjaśnionych i zatwierdzonych do rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych poniesie główny księgowy. Kierownik jednostki będzie natomiast odpowiedzialny za gospodarkę finansową, w tym rachunkowość i inwentaryzację jako całość.⁵

³D.Adamek-Hyska, *Inwentaryzacja jako istotny element kontroli zarządczej...*, s. 169-180

⁴E.Kowalczyk, *Kontrola zarządcza w jednostce sektora finansów publicznych*, s.41

⁵ Ibidem

Podstawowym celem kontroli zarządczej jest zapewnienie wykonywania zadań jednostki sektora finansów publicznych w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy (art. 68 ust. 1 ustawy o finansach publicznych). Cel ten zakłada m.in. działania związane z zapewnieniem ochrony zasobów, zapewnieniem wiarygodności sprawozdań, promowaniem zasad etycznego, jak również z zarządzaniem ryzykiem. W tym znaczeniu, to nie tyle cele kontroli zarządczej, ale przesłanki jej skuteczności. Ochrona zasobów to m.in. opracowanie instrukcji określającej zasady inwentaryzacji majątku, okresowe inwentaryzowanie pasywów i aktywów jednostki, ustalanie fizycznych i technicznych środków ochrony zasobów jednostki (np. system monitoringu) oraz określenie indywidualnej odpowiedzialności za powierzone pracownikom mienie.

Wskazane powyżej regulacje zostały zawarte w Instrukcji w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach, stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 3/2011 Dyrektora Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach z dnia 1 lipca 2010 r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów regulujących gospodarkę finansową Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach.

Opracowanie niniejszej Instrukcji określającej zasady inwentaryzacji majątku odpowiada standardom kontroli zarządczej wskazanym w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności standardowi nr 13 – Ochrona zasobów!

Zgodnie z przepisem art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji jest zgodny z art. 26 ust.3 cyt. powyżej ustawy, który mówi iż – z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 – powinny być rozpoczęte nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończone do 15 dnia następnego roku.

Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, przeprowadzona została *metodą spisu z natury* w oparciu o zarządzenie kierownika jednostki Nr 21/2015 z dnia 8 grudnia 2015 r., na podstawie którego powołano zespół spisowy w składzie:

- 1 – przewodniczący,
- 2 – członek,
- 3 – członek.

Zespół spisowy dokonał w dniach 9 grudnia 2015 r. – 31 grudnia 2015 r. w/w czynności inwentaryzacyjnych w postaci spisu z natury wg. stanu na dzień 31 grudnia 2015 r.

Szczegółowy zakres czynności inwentaryzacyjnych ujęty został w harmonogramie inwentaryzacji rocznej, stanowiącym załącznik Nr 4 do Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach.

Przed rozpoczęciem spisu osoba odpowiedzialna materialnie za inwentaryzowane składniki mienia złożyła oświadczenie wstępne, zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. Nr 5 do Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej i obrotu gotówkowego w Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach.

Inwentaryzowane składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach spisu z natury od strony 1 do strony 7 (liczba pozycji 170). Arkusze spisu zawierają rodzaj inwentaryzacji, sposób przeprowadzenia, nazwę jednostki, skład komisji inwentaryzacyjnej, datę inwentaryzacji oraz podpisy osób materialnie odpowiedzialnych, obecnych przy spisie oraz członków komisji inwentaryzacyjnej.

Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzona została prawidłowo, tj. metodą polegającą na weryfikacji danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

W dniu 4 stycznia 2016 r. Komisja Inwentaryzacyjna dokonała rozliczenia wyników inwentaryzacji przeprowadzonej w Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach. Wartość aktywów trwałych wynikających z zapisów w księdze głównej i księgach inwentarzowych jest zgodna z protokołem końcowym z rozliczenia inwentaryzacji i wynosi:

Lp.	Nazwa konta	Nr konta	Kwota w /zł/
1.	Środki trwałe	011	2.348.070,00
2.	Pozostałe środki trwałe	013	49.264,57
3.	Wartości niematerialne i prawne	020	7.792,02
4.	Rachunek bieżący	130	2.598,95
5.	Należności	221	27.627,48

Zestawienie obrotów i sald (konto 013,011,020) za okres od 2015-01-01 do 2015-12-31 stanowią załączniki nr 1,2,3 do protokołu kontroli.

Wyrzykowa kontrola stanu środków trwałych, pozostałych środków trwałych wykazała zgodność oznaczonych numerów inwentarzowych z ewidencją w księdze inwentarzowej.

Oznakowanie środków trwałych i pozostałych środków trwałych zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. Nr 242, poz.1622).

Udokumentowanie wyników inwentaryzacji zostało zawarte w protokole z rozliczenia inwentaryzacji sporządzonego przez komisję inwentaryzacyjną w dniu 04.01.2016 r.

Z w/w dokumentu wynika, że w wyniku inwentaryzacji, komisja nie stwierdziła nadwyżek ani niedoboru, tj. nie stwierdzono różnic pomiędzy stanem rzeczywistym, a stanem wykazany w księgach rachunkowych. Protokół został zatwierdzony przez kierownika jednostki.

Ponadto, kontrola wykazała, że środki obrotowe na bieżącym rachunku bankowym, na rachunku ZFŚS oraz w kasie krajowych środków pieniężnych (konto 130, 135, 101) na ostatni dzień 2015 r. zostały sprawdzone drogą weryfikacji stanów księgowych.

Zestawienie obrotów i sald (konto 130, 135,101) za okres od 2015-01-01 do 2015-12-31 stanowią załączniki nr 4,5,6 do protokołu kontroli.

Zgodnie z § 11 ust. 1 Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej i obrotu gotówkowego w Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach, w ostatnim dniu roboczym roku kończącym rok obrotowy przeprowadza się inwentaryzację kasy. Z wyników inwentaryzacji sporządzony został protokół. Stan gotówki w kasie na dzień 31.12.2015 r. wynosił 0,00 zł. Saldo kasowe na dzień 31.12.2015 r. według raportu kasowego nr 1088 z dnia 31.12.2015 r. wynosi 0,00 zł.

Na koniec każdego roku obrotowego ustalany jest stan faktyczny druków ścisłego zarachowania i porównuje się go ze stanem rzeczywistym. Zgodnie z § 3 ust.3 Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach do druków ścisłego zarachowania zalicza się:

- czeki gotówkowe,
- czeki rozliczeniowe,
- legitymacje ubezpieczeniowe,
- kwitariusze przychodowe,
- **arkusze inwentaryzacyjne spisu z natury,**
- dowody KP,
- dowody KW.

Jak wynika z protokołu z dnia 4 stycznia 2015 r., stwierdzony na dzień 31 grudnia 2015 r. stan druków ścisłego zarachowania jest zgodny z ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania i przedstawia się następująco:

- 4 sztuki niewykorzystanych druków ścisłego zarachowania, tj. 4 sztuki czeków gotówkowych od nr 1013176364 do nr 1013176367.

W zakresie kontroli nie stwierdza się podstaw do wydania zaleceń pokontrolnych.

Wykaz załączników:

- * Załącznik nr 1 : Zestawienie obrotów i sald na koncie 011 za okres 2015-01-01 do 2015-12-31;
- * Załącznik nr 2 : Zestawienie obrotów i sald na koncie 020 za okres 2015-01-01 do 2015-12-31;
- * Załącznik nr 3 : Zestawienie obrotów i sald na koncie 013 za okres 2015-01-01 do 2015-12-31;
- * Załącznik nr 4 : Zestawienie obrotów i sald na koncie 130 za okres 2015-01-01 do 2015-12-31;
- * Załącznik nr 5 : Zestawienie obrotów i sald na koncie 135 za okres 2015-01-01 do 2015-12-31;
- * Załącznik nr 6 : Zestawienie obrotów i sald na koncie 101 za okres 2015-01-01 do 2015-12-31;

Protokół zawiera 7 zaparafowanych i ponumerowanych stron.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej i kontrolującego.

Protokół podpisano w dniu *17* *października* *Buc* sierpnia 2016 r.

Kontrolujący

Podinspektor
Buc
mgr Marta Barucka

Jednostka kontrolowana

Dyrektor
Centrum Promocji i Kultury
w Brzezinach
E. Kalinśka
mgr Ewa Kalinśka

Pouczenie :

1. Kontrolowany może złożyć pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli w terminie 7 dni od otrzymania protokołu z kontroli. Zastrzeżenia te powinny być rozpatrzone przez kontrolującego i uznane, bądź odrzucone na piśmie. Gdy w dalszym ciągu zastrzeżenia kontrolowanego są podtrzymywane podlegają rozpatrzeniu przez kierownika jednostki, który wydaje decyzję wraz z uzasadnieniem w terminie 20 dni od daty wpływu zastrzeżeń. Na decyzję kierownika jednostki nie przysługuje zażalenie – jest ona ostateczna i powinna być przekazana kontrolowanemu w ciągu 7 dni od jej podjęcia.

2. Kontrolowany w razie odmowy podpisania protokołu, powinien w terminie 3 dni od daty odmowy złożyć kierownikowi jednostki pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkód do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

CENTRUM PROMOCJI I KULTURY W BRZEZINACH
SIENKIEWICZA 10/12, 95-060 BRZEZINY
Tel.: 46 874 31 31, NIP: 833-139-65-91
BANK SPÓŁDZIELCZY W ANDRESPOLU,
98 8781 0006 0043 9897 2000 0010

Zapisy na koncie

konto: 013 Pozostałe środki trwałe

Okres sprawozdawczy: 2015-01-01 - 2015-12-31

Rok obrotowy: 2015 (2015-01-01 - 2015-12-31)

bilans otwarcia: uwzględniaj, status: dowolny, dla dekrétów złożonych: zachowaj kwotę z dokumentu

Bilans otwarcia Wn	37 162,69	Saldo początkowe Wn	37 162,69	Saldo końcowe Wn	49 264,57
Bilans otwarcia Ma	0,00	Saldo początkowe Ma	0,00	Saldo końcowe Ma	0,00

Data dekrétacji	Dowód księgowy	Konto	Kwota Wn	Kwota Ma	Przeciwstawne	Treść
2015-01-01	BO	013-01	37 162,69		BO	Bilans otwarcia
2015-01-09	RPC-1	013-01	190,00		200-00010	FAKTURA VAT 12/BRZ/2015 BINDOWNICA ARGO WALLNER IBIND A8
2015-01-26	RPC-2	013-01	590,00		200-00167	FAKTURA VAT 103/RR/01/2015 EKTRAN BUENOSCREEN CINEMA HD ELECTRIC
2015-01-29	RKZ-20	013-01	1 296,00		200-00199	FAKTURA 234/15 SUPERSTAR-WYKŁA DZINA DYWAN.
2015-02-12	RKZ-42	013-01	244,77		200-00170	FAKTURA VAT FA/368/2015/ART OBCINARKA OPUS
2015-03-02	RKZ-66	013-01	325,00		200-00203	FAKTURA 095561000681 ODKURZACZ ZELMER
2015-03-11	RKZ-74	013-01	1 280,00		200-00205	FAKTURA FV/15/3/5 KOTARA
2015-03-23	RKZ-86	013-01	2 143,89		200-00169	FAKTURA VAT F/0549/03/15 PROJEKTOR NEC M311X
2015-04-24	RKZ-124	013-01	285,00		200-00176	FAKTURA VAT FV/197/PL/1504 TABLICA OFFICEBOARD FLIPCHART
2015-04-29	RKZ-130	013-01	1 337,99		200-00010	FAKTURA VAT 200/BRZ/2015 KOMPUTER PC PENTIUM
2015-04-29	RKZ-130	013-01	1 337,99		200-00010	FAKTURA VAT 200/BRZ/2015 KOMPUTER PC PENTIUM
2015-04-29	RKZ-130	013-01	1 099,01		200-00010	FAKTURA VAT 200/BRZ/2015 KOMPUTER DUAL-CORE
2015-04-29	RKZ-130	013-01	589,99		200-00010	FAKTURA VAT 200/BRZ/2015 DYSK TWARDY 2TB MYCLOUD 3,5
2015-04-29	RKZ-130	013-01	361,62		200-00010	FAKTURA VAT 200/BRZ/2015 MONITOR LG ELECTRONICS LG
2015-04-29	RKZ-130	013-01	361,62		200-00010	FAKTURA VAT 200/BRZ/2015 MONITOR LG ELECTRONICS LG

Suma:	48 605,57	0,00
Przeniesienie:	0,00	0,00
Razem:	48 605,57	0,00

CENTRUM PROMOCJI I KULTURY W BRZEZINACH
SIENKIEWICZA 10/12, 95-060 BRZEZINY
Tel.: 46 874 31 31, NIP: 833-139-65-91
BANK SPÓLDZIELCZY W ANDRESPOLU,
98 8781 0006 0043 9897 2000 0010

Zapisy na koncie

konto: 011 Środki trwałe

Okres sprawozdawczy: 2015-01-01 - 2015-12-31

Rok obrotowy: 2015 (2015-01-01 - 2015-12-31)

bilans otwarcia: uwzględniaj, status: dowolny, dla dekrétów złożonych: zachowaj kwotę z dokumentu

Bilans otwarcia Wn	2 348 070,00	Saldo początkowe Wn	2 348 070,00	Saldo końcowe Wn	2 348 070,00
Bilans otwarcia Ma	0,00	Saldo początkowe Ma	0,00	Saldo końcowe Ma	0,00

Data dekratacji	Dowód księgowy	Konto	Kwota Wn	Kwota Ma	Przeciwstawne	Treść
2015-01-01	BO	011-01	2 337 000,00		BO	Bilans otwarcia
2015-01-01	BO	011-08	11 070,00		BO	Bilans otwarcia

"za zgodność z oryginałem"

Podinspektor
M. Barucka
mgr Marta Barucka

29.07.2016r.

Suma:	2 348 070,00	0,00
Przeniesienie:	0,00	0,00
Razem:	2 348 070,00	0,00

GLÓWNY KSIĘGOWY
Renata Rosiak
Renata Rosiak

Zapisy na koncie

konto: 020 Wartości niematerialne i prawne

Okres sprawozdawczy: 2015-01-01 - 2015-12-31

Rok obrotowy: 2015 (2015-01-01 - 2015-12-31)

bilans otwarcia: uwzględniaj, status: dowolny, dla dekretów złożonych: zachowaj kwotę z dokumentu

Bilans otwarcia Wn	5 892,01	Saldo początkowe Wn	5 892,01	Saldo końcowe Wn	7 792,02
Bilans otwarcia Ma	0,00	Saldo początkowe Ma	0,00	Saldo końcowe Ma	0,00

Data dekretacji	Dowód księgowy	Konto	Kwota Wn	Kwota Ma	Przeciwstawne	Treść
2015-01-01	BO	020-01	5 892,01		BO	Bilans otwarcia
2015-04-29	RKZ-130	020-01	565,00		200-00010	FAKTURA VAT 200/BRZ/2015 OPROGRAMOWANIE KASPERSKY
2015-04-29	RKZ-130	020-01	445,00		200-00010	FAKTURA VAT 200/BRZ/2015 OPROGRAMOWANIE MS WINDOWS 7 PREMIUM OEM
2015-04-29	RKZ-130	020-01	445,00		200-00010	FAKTURA VAT 200/BRZ/2015 OPROGRAMOWANIE MS WINDOWS 7 PREMIUM OEM
2015-04-29	RKZ-130	020-01	445,01		200-00010	FAKTURA VAT 200/BRZ/2015 OPROGRAMOWANIE MS WINDOWS 7 PREMIUM OEM

"za zgodności z oryginałem"

Podinspektor



mgr Marta Barucka

29.07.2016r.

Suma:	7 792,02	0,00
Przeniesienie:	0,00	0,00
Razem:	7 792,02	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY



Renata Rosiak

Załącznik Nr 4 do protokołu kontroli

CENTRUM PROMOCJI I KULTURY W BRZEZINACH
 SIENKIEWICZA 10/12, 95-060 BRZEZINY
 Tel.: 46 874 31 31, NIP: 833-139-65-91
 BANK SPÓŁDZIELCZY W ANDRESPOLU,
 98 8781 0006 0043 9897 2000 0010

Zestawienie sald i obrotów za okres sprawozdawczy od 2015-01-01 do 2015-12-31

wersja z podsumowaniami

Rok obrotowy: 2015 (2015-01-01 - 2015-12-31)

Zakres kont: od 130 do 130, bilans otwarcia: uwzględniaj, status: (dowolny), salda i obroty dowolne, typ kont: dowolne,
 Rejestr księgowy: dowolny

Numer konta	Nazwa konta			
	BO Wn BO Ma	Obroty Wn Obroty Ma	Obroty NWN Obroty NMa	Saldo Wn Saldo Ma
130	Rachunek bieżący			
	9 074,16 0,00	2 143 152,39 2 149 627,60	2 152 226,55 2 149 627,60	2 598,95 0,00
130-01	Rachunek bieżący - dochodów			
	9 074,16 0,00	1 068 338,59 1 074 813,80	1 077 412,75 1 074 813,80	2 598,95 0,00
130-02	Rachunek bieżący - wydatków			
	0,00 0,00	1 074 813,80 1 074 813,80	1 074 813,80 1 074 813,80	0,00 0,00

"za zgodność z oryginałem"

Podinspektor

Buc

mgr Marta Buc

26. 08. 2016r.

GLÓWNY KSIĘGOWY

Renata Rosiak

Zestawienie sald i obrotów za okres sprawozdawczy od 2015-01-01 do 2015-12-31

wersja z podsumowaniami

Rok obrotowy: 2015 (2015-01-01 - 2015-12-31)

Zakres kont: od 135 do 135, bilans otwarcia: uwzględniaj, status: (dowolny), salda i obroty dowolne, typ kont: dowolne,

Rejestr księgowy: dowolny

Numer konta	Nazwa konta			
	BO Wn BO Ma	Obroty Wn Obroty Ma	Obroty NWN Obroty NMa	Saldo Wn Saldo Ma
135	Inne rachunki bankowe			
	272,81 0,00	11 123,00 11 350,37	11 395,81 11 350,37	45,44 0,00
135-01	Rachunek ZFŚS			
	272,81 0,00	11 123,00 11 350,37	11 395,81 11 350,37	45,44 0,00

"za zgodności z oryginałem"

Podinspektor

Buc

mgr Marta Buc

26.08.2016r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Renata Rosiak

CENTRUM PROMOCJI I KULTURY W BRZEZINACH
SIENKIEWICZA 10/12, 95-060 BRZEZINY
Tel.: 46 874 31 31, NIP: 833-139-65-91
BANK SPÓLDZIELCZY W ANDRESPOLU,
98 8781 0006 0043 9897 2000 0010

Zestawienie sald i obrotów za okres sprawozdawczy od 2015-01-01 do 2015-12-31

wersja z podsumowaniami

Rok obrotowy: 2015 (2015-01-01 - 2015-12-31)

Zakres kont: od 101 do 101, bilans otwarcia: uwzględniaj, status: (dowolny), salda i obroty dowolne, typ kont: dowolne,
Rejestr księgowy: dowolny

Numer konta	Nazwa konta			
	BO Wn BO Ma	Obroty Wn Obroty Ma	Obroty NWn Obroty NMa	Saldo Wn Saldo Ma
101	Kasa krajowych środków pieniężnych			
	0,00	162 315,40	162 315,40	0,00
	0,00	162 315,40	162 315,40	0,00

"za zgodność z oryginałem"

Podinspektor

Buc

mgr Marta Barucka

26.08.2016r.

GLÓWNY KSIĘGOWY

Rosiak
Renata Rosiak